

### **III. OTRAS DISPOSICIONES**

#### **MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL**

Resolución de 7 de agosto de 2012, de la Dirección General de Empleo, por la que se registra y publica el I Convenio colectivo de Cofely España, SAU.

Visto el texto del I Convenio Colectivo de la empresa Cofely España, S.A.U. (código de convenio n.º: 90101012012012), que fue suscrito con fecha 27 de junio de 2012, de una parte por los designados por la Dirección de la empresa, en representación de la misma, y de otra por los Comités de empresa y Delegados del personal, en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Empleo resuelve:

#### **Primero.**

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

#### **Segundo.**

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

Madrid, 7 de agosto de 2012 El Director General de Empleo, Xavier Jean Braulio Thibault Aranda.

### **CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA COFELY ESPAÑA, S.A.U. Y SUS TRABAJADORES**

**Años 2012 a 2015**

#### **Capítulo I. Aplicabilidad.**

##### **Artículo 1. Ámbito Territorial.**



El presente convenio colectivo se aplicará en todos aquellos centros de trabajo que la mercantil Cofely España, S.A.U., tenga establecidos o establezca en todo el territorio del Estado Español.

## **Artículo 2. Ámbito Personal y Funcional.**

El presente convenio será de aplicación a todos aquellos trabajadores que hayan sido contratados por la empresa para la realización de cualquiera de las actividades que Cofely España, S.A.U., pueda realizar.

La aplicación de este Convenio afectará de forma diferenciada por un lado al Colectivo A siendo estos los trabajadores pertenecientes a Cofely España, S.A.U., antes de la fecha de la firma de este Convenio y a las nuevas incorporaciones que se produzcan desde la fecha de la firma de este Convenio con Salario Bruto Pactado Anual, al momento de su incorporación, igual o superior a las tablas de referencia para el Colectivo A, y por otro a las nuevas incorporaciones que se produzcan desde la fecha de la firma de este Convenio y que tengan un Salario Bruto Pactado Anual, al momento de su incorporación, menor a las tablas de referencia para el Colectivo A, en adelante Colectivo B, siendo de aplicación común a ambos colectivos todo lo no regulado expresamente para cada uno de ellos.

Sin perjuicio de las circunstancias señaladas en el inicio del capítulo V del presente Convenio Colectivo, y que motivan la necesidad de adoptar medidas de diferenciación entre colectivos con la finalidad de poder acceder a servicios que actualmente no son rentables para garantizar la viabilidad de la empresa, el empleo en la misma y favorecer las posibilidades de contratación, esta diferencia de trato entre ambos colectivos es posible y tiene su justificación en la diferencia de conocimiento de los procesos internos de trabajo de la empresa, la experiencia práctica en el desarrollo de los mismos, el conocimiento de la tecnología utilizada por Cofely España, S.A.U., y el grado de adaptación al sistema organizativo existente en la empresa que ya poseen los trabajadores del Colectivo A.

En este sentido, no todo trabajador de nuevo ingreso será incluido en el Colectivo B, sino que atendiendo el grado de satisfacción de las anteriores circunstancias podrá ser incluido en el Colectivo A, en atención a la valoración que se haga de las mismas en el ingreso.

## **Artículo 3. Ámbito Temporal.**

La vigencia del presente convenio se fija en cuatro años y abarca el periodo comprendido entre la fecha de la firma de este Convenio y el 31 de diciembre de 2015, retro trayéndose sus efectos económicos al 1 de enero de 2012.

La representación social y la empresa acuerdan iniciar negociaciones tendentes a la redacción de un nuevo texto el 1 de diciembre de 2015. Si finalizado el plazo de

vigencia máximo no se ha denunciado expresamente este Convenio por ninguna de las partes, éste prorrogará automáticamente su contenido normativo.

La denuncia del Convenio podrá efectuarse por cualquiera de las partes, debiendo formularse con una antelación mínima de tres meses a la fecha de terminación de su vigencia o de cualquiera de sus prorrogas. Se hará por escrito, con exposición razonada de las causas determinantes de la revisión y se presentará ante el organismo que en ese momento sea competente, dándose traslado a la otra parte.

#### **Artículo 4. Absorción y Compensación.**

Las condiciones pactadas en este Convenio forman un todo indivisible y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente en su cómputo anual.

Los conceptos económicos establecidos en el presente Convenio absorberán y compensarán todos los existentes en la Empresa en el momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea la denominación, naturaleza y origen de los mismos.

Cualquier mejora económica establecida por la Empresa, con independencia de la denominación y naturaleza que adopte, podrá ser compensada y absorbida con los incrementos anuales que se pacten entre la representación sindical y empresarial.

#### **Artículo 5. Vinculación a la totalidad.**

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

En el supuesto de que la Autoridad Laboral no aprobase alguno de los artículos del Convenio obligará a las Partes a negociar y adaptar a la Ley el/los artículo/s que correspondan.

Cualquier modificación legal o reglamentaria que afecte a las condiciones pactadas será de aplicación inmediata y se tendrá en cuenta en la primera revisión, próxima futura, para adaptar el texto del Convenio a lo que establezcan las modificaciones señaladas, conforme a la decisión que en su caso adopte la Comisión Paritaria de este Convenio.

#### **Artículo 6. Garantía personal.**

A todo el trabajador que en el momento de entrada en vigor del Convenio Colectivo tuviera condiciones salariales personales más beneficiosas que las que aquí se establecen, le serán respetadas a título personal, siempre que examinadas en su conjunto fueran más beneficiosas en cómputo global y anual que las que ahora se establezcan.



Las condiciones salariales garantizadas a título personal, exclusivamente las contempladas en los artículo 27 y 28 de este Convenio, experimentarán los mismos incrementos que a nivel general se pacten.

### **Artículo 7. Derecho supletorio.**

En todo lo no previsto en el presente Convenio se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, Ley de Jurisdicción Social, Ley Orgánica de Libertad Sindical y demás Normas Legales o Reglamentarias de carácter estatal y los Acuerdos Nacionales del Sector Metal o Convenio Nacional del Metal, en su caso.

Exclusivamente, a efectos de los supuestos de subrogación regulados por los Convenios Colectivos Provinciales o Autonómicos para la Industria Siderometalúrgica, se estará a lo dispuesto en ellos, en razón a la obligatoriedad o no de incorporación de trabajadores a la plantilla de la Empresa. Los trabajadores que se incorporen a la Empresa por subrogación seguirán este régimen para el supuesto de pérdida de la obra o servicio al cual estuvieren adscritos por adjudicación a tercero.

### **Artículo 8. Comisión Paritaria de Vigilancia del Convenio.**

#### **a) Constitución.**

Se crea la Comisión Paritaria de Vigilancia del Convenio como Organismo de Interpretación, Mediación y Vigilancia del cumplimiento del Convenio compuesta por 3 miembros por cada una de las partes.

La Comisión Paritaria podrá utilizar los servicios permanentes y ocasionales de Asesores en cuantas materias sean de su competencia.

#### **b) Funciones.**

Las funciones específicas de la Comisión Paritaria serán las siguientes:

- La interpretación auténtica del Convenio.
- Intervenir en los Conflictos Colectivos ejerciendo las funciones de Mediación, con audiencia previa de ambas Partes.
- Vigilar el cumplimiento de lo pactado.
- Analizar la evolución de las relaciones entre las Partes contratantes.
- Se podrán constituir en el Ámbito del presente Convenio Comisiones Paritarias de materias concretas que deberán constar por escrito tanto en la Composición cómo en las Competencias.



- La Comisión Paritaria podrá elaborar su reglamento de funcionamiento.

El ejercicio de las anteriores funciones no obstaculizará en ningún caso la competencia respectiva de las jurisdicciones administrativas y contenciosas previstas en las disposiciones legales.

### **c) Reuniones.**

Celebrará una reunión como mínimo cada 6 meses y cuantas reuniones sean solicitadas por cada una de las partes.

### **d) Sumisión de cuestiones a la Comisión.**

Ambas partes convienen en dar conocimiento a la Comisión Paritaria de cuantas dudas, discrepancias y conflictos pudieran producirse como consecuencia de la interpretación y aplicación del Convenio para que la Comisión emita dictamen o actúe en la forma reglamentaria prevista.

Se procurará que para resolver cualquier consulta planteada a la Comisión se de audiencia a las partes interesadas.

La Comisión Paritaria de Vigilancia del Convenio resolverá, con o sin acuerdo, en el plazo de diez días naturales, cuantas cuestiones le sean planteadas.

## **Artículo 9. Organización del trabajo.**

La organización del trabajo corresponde a la Dirección, que la llevará a cabo en el ejercicio de sus facultades de organización, planificación, dirección y control de la ejecución del trabajo, mediante la disposición de las instrucciones y normas de funcionamiento necesarias, según la legislación vigente.

Sin merma de dicha autoridad, los Representantes de los Trabajadores participarán en las materias, con las funciones y de la forma que en cada caso establezca la legislación vigente a través de las diferentes Comisiones de Trabajo existentes en el presente Convenio.

## **Capítulo II. Empleo.**

### **Artículo 10. Política de empleo.**

La buena marcha de la Empresa así como la creación y el mantenimiento del empleo dependen en gran medida de la capacidad competitiva de la organización para hacer frente a las necesidades de del mercado y a los nuevos retos tecnológicos de una manera ágil y flexible.

En este contexto se han introducido en el presente Convenio medidas que garantizan conseguir hitos fundamentales:



- Rejuvenecimiento de Plantilla a través de la Jubilación Parcial / Contrato de Relevo con carácter de empleo fijo.
- Establecimiento de la Clasificación Profesional en Grupos Profesionales que permitan la movilidad funcional dentro del mismo Grupo y entre Grupos consecutivos
- Sabiendo que la consecución de estos objetivos es lo que asegura la buena marcha de la empresa, la Dirección y el Comité de Empresa se comprometen a tener una voluntad positiva y proactiva en el desarrollo del presente Convenio.

### **Artículo 11. Cargas de trabajo.**

La Empresa se compromete a mantener un número estable de trabajadores en plantilla siempre y cuando la Carga de Trabajo se mantenga estable o aumente, y no concurren otras causas económicas, técnicas, organizativas o de producción.

Cuando disminuya la carga de trabajo, o concurren otras causas económicas, técnicas, organizativas o de producción hasta niveles que pudieran poner en peligro el empleo en Cofely España o su propia viabilidad, la Empresa convocará a la Comisión Paritaria de Política de Empleo con el objeto de, conjuntamente, estudiar y negociar soluciones no traumáticas para los trabajadores que pudieran verse afectados por dicha situación.

Cuando la Carga de Trabajo aumente la Empresa informará documentalmente a la Comisión Paritaria de Política de Empleo sobre las necesidades del momento referidas al personal del ámbito de este Convenio.

### **Artículo 12. Reubicación de la plantilla por pérdida de contratos.**

Si como consecuencia de la pérdida de contratos finalizara el trabajo, en cualquiera de los actuales Centros de trabajo, la Comisión Paritaria de Política de Empleo estudiará la posible reubicación de la plantilla fija de ese Centro en el Centro de trabajo más idóneo, teniendo en cuenta tanto la calificación y especialidad de la Plantilla como la situación de los restantes Centros.

### **Artículo 13. Cambio de puesto de trabajo por discapacidad.**

Cuando un trabajador sufra una discapacidad, y esté oficialmente reconocida, tendrá prioridad para ocupar otro puesto de trabajo que se adapte a su nueva situación, antes de convocar vacantes. La plaza será cubierta cuando el trabajador supere los requisitos del perfil del puesto.

El trabajador percibirá las retribuciones fijas que viniera percibiendo en su anterior puesto de trabajo, pero no se le garantizan los complementos de puesto de trabajo o retribución variable que percibiera en su anterior puesto de trabajo.





## **Artículo 14. Comisión Paritaria de Política de Empleo.**

### **a) Constitución y composición.**

Se crea una Comisión Paritaria de Política de Empleo cuyo objeto es favorecer las condiciones de empleo en Cofely España de tal forma que permita afrontar los compromisos contractuales que se suscriban con el cliente, fortaleciendo una posición competitiva y con ello asegurar el nivel de empleo y viabilidad de los proyectos.

La presente Comisión, cuya duración será la misma que el Convenio Colectivo, estará compuesta por tres Miembros en representación del Comité Inter-centros de la Empresa y tres Miembros en representación de la Dirección. Las posibles ausencias podrán ser cubiertas por quienes fueran designados como suplentes, previa notificación a la otra parte, con una antelación mínima de una semana.

### **b) Competencias.**

Será responsabilidad de la citada Comisión:

- Analizar la información que le sea entregada relativa a los ámbitos de su competencia, debiendo guardar el requerido sigilo profesional cuando se trate de información reservada o confidencial.
- Emitir su opinión sobre la procedencia o improcedencia de los asuntos de su competencia, opinión que en ningún caso será vinculante, y que será tenida en cuenta por la Dirección como valoración técnica para su estudio.

La Comisión Paritaria de Política de Empleo podrá requerir de la Dirección aquella información que considere necesaria para el mejor análisis y estudio de los temas de su competencia.

La Comisión Paritaria de Política de Empleo será informada de las vacantes que se produzcan, de los puestos de trabajo a cubrir, las condiciones que se deben reunir y las características de las pruebas de selección.

La Comisión Paritaria de Política de Empleo deberá ser informada y podrá emitir informe no vinculante antes de:

- Reubicación de la plantilla por pérdida de contratos.
- Cambio de puesto de trabajo por discapacidad
- Jubilación Parcial y Contratos de Relevo
- Transformación en indefinidos los contratos eventuales





- Nuevas contrataciones
- Contratación de personal con discapacidad.
- Contratación de cónyuge viudo o huérfanos de trabajadores de la empresa.
- Utilización de Empresas de Trabajo Temporal.
- Utilización de empresas Subcontratadas.
- Ingresos.
- Periodo de prueba.

La Comisión Paritaria de Política de Empleo recibirá información sobre las variaciones significativas de la carga de trabajo firme y provisional de Cofely España. La información se facilitará por escrito y versará detalladamente sobre:

- Proyectos.
- Capacidad correspondiente a cargas.
- Trabajadores necesarios por Proyectos afectadas.
- Desarrollo del Plan de Mantenimiento que incluye desarrollo y entregas.
- Plan de Servicios a contratar a empresas externas.

La Dirección informará a la Comisión Paritaria de Política de Empleo, con carácter previo a la Subcontratación de trabajos o servicios a otras empresas, de los siguientes extremos:

- Nombre de la empresa externa, estimación del número de trabajadores a subcontratar, categoría profesional de los mismos y formación en prevención de riesgos laborales.
- Trabajos o actividades a subcontratar.
- Duración prevista de la subcontrata.
- Situación real de la plantilla con respecto al servicio y actividades mencionadas.

La Comisión Paritaria de Política de Empleo podrá actuar cuando el proceder de las empresas subcontratadas sea negligente o inadecuado.

### **c) Reuniones.**

La Comisión Paritaria de Política de Empleo se reunirá:







- Con carácter previo a la subcontratación de servicios a una empresa externa para analizar la información recibida y emitir su opinión no vinculante y recomendaciones sobre la procedencia o improcedencia de dicha contratación en el plazo de 10 días naturales.
- Trimestralmente para recibir la información detallada anteriormente, y la información complementaria que podrá solicitar de la Dirección.
- Siempre que se considere necesario, a propuesta de cualquiera de las Partes, comunicando previamente las causas que lo motivan.

### **Capítulo III. Iniciación y extinción de la relación laboral.**

La iniciación y extinción de las relaciones laborales se realizará de acuerdo con lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y demás legislación vigente en cada momento en esta materia.

#### **Artículo 15. Ingresos.**

La contratación de trabajadores y trabajadoras se realizará de acuerdo con lo que determina el artículo 16 del Estatuto de los Trabajadores.

El empresario comunicará, a los representantes legales de los trabajadores y trabajadoras, el o los puestos de trabajo que piensa cubrir, las condiciones que deben reunir los aspirantes y las características de las pruebas de selección, salvo que la inmediatez de la contratación impida la comunicación, en cuyo caso se efectuará posteriormente, prevaleciendo el criterio de promoción interna.

Se realizarán las pruebas de ingreso que se consideren oportunas y se clasificará al personal con arreglo a las funciones para las que ha sido contratado.

Las nuevas contrataciones se notificarán y justificarán a los representantes de los trabajadores y trabajadoras.

Las nuevas incorporaciones a la plantilla de la Empresa, consideradas en este Convenio como Colectivo B no podrán superar como máximo el 15 por ciento, en los años de vigencia, de la plantilla total de la Empresa, pudiéndose aprobar excepciones por la Comisión Paritaria de Política de Empleo. Estos trabajadores incluidos en el Colectivo B tendrán preferencia en los posibles puestos a cubrir, de promoción interna, dentro de la Empresa.

Los trabajadores que se incorporen a la Empresa por subrogación, mantendrán la antigüedad que tuvieren en su anterior contrato con su anterior Empresa y la retribución fija que tuvieren reconocida a la fecha de su incorporación, adaptándose esta a los conceptos retributivos establecidos en este Convenio, motivado por razones organizativas tendentes a la no discriminación y





desigualdad de trato entre los trabajadores de la plantilla. En tanto en cuanto la retribución reconocida a la fecha de su incorporación sea superior a la establecida en este Convenio Colectivo como Salario Base anual para el Colectivo B, la retribución total bruta de los trabajadores incorporados a la Empresa por subrogación no será incrementada durante la vigencia de este Convenio, salvo acuerdo individual en contrario entre Empresa y trabajador.

### **Artículo 16. Contratos de duración determinada.**

Contratos para la formación: En virtud de lo dispuesto en el artículo 11.2 del Estatuto de los Trabajadores, la retribución de los trabajadores o trabajadoras cuya contratación sea de esta naturaleza, será la reflejada en las tablas salariales en proporción al tiempo de trabajo efectivo. Asimismo, los trabajadores y trabajadoras a los que hace referencia este apartado, que sean contratados con una edad inferior a los veintiún años, se les garantizará el salario correspondiente al de oficial de 3º cuando cumplan la citada edad, en proporción al tiempo de trabajo efectivo.

Contratos en prácticas: A tenor de lo establecido en el artículo 11.1 del Estatuto de los Trabajadores, la retribución de los trabajadores y trabajadoras contratados bajo esta modalidad será la siguiente:

- Primer año: 75 por 100 del salario de su categoría.
- Segundo año: 90 por 100 del salario de su categoría.

Contrato eventual por circunstancias de la producción: Según lo dispuesto en el artículo 15.1.b) del Estatuto de los Trabajadores, el contrato eventual por circunstancias de la producción tendrá la duración que establezca el convenio colectivo sectorial que corresponda.

Contrato por Obra o Servicio Determinado: Se considera contrato por obra o servicio determinado aquel que, aún siendo la actividad normal de la empresa, se celebra con el fin de atender una contrata, subcontrata o adjudicación de algún servicio o parte de ellos, siempre que así se recoja en el contrato laboral que, para atender las necesidades productivas que genera, se celebre.

En cualquier caso se estará a lo establecido en la legislación vigente en lo relativo a concatenación de contratos y duración máxima del contrato por obra o servicio determinado

Transformación en indefinido: Durante la vigencia del presente convenio se podrán transformar los contratos de duración determinada o temporales en contratos para el fomento de la contratación indefinida, conforme a lo dispuesto en las normas legales o reglamentarias.





### **Artículo 17. Período de prueba.**

Las admisiones de personal se considerarán hechas a título de prueba, cuyo período será variable, según la índole de los puestos a cubrir y que en ningún caso podrá exceder del tiempo fijado en la siguiente escala:

Grupo 1: 6 meses.

Grupo 2: 6 meses.

Grupo 3: 2 meses.

Grupo 4: 2 meses.

Grupo 5: 15 días.

Ambas partes acuerdan establecer que el proceso de I.T. producido en el periodo de vigencia del periodo de prueba, interrumpe el transcurso del mismo, reanudándose el día en que el trabajador se reincorpora a su puesto de trabajo.

Solo se entenderá que el trabajador o trabajadora está sujeto a período de prueba si así consta expresamente por escrito, todo ello con sujeción a lo establecido por el artículo 4 del Estatuto de los Trabajadores.

### **Artículo 18. Jubilación obligatoria.**

Dentro de los objetivos de política de empleo de este Convenio Colectivo, el mantenimiento del volumen de empleo y el rejuvenecimiento de la plantilla son dos hitos fundamentales a conseguir.

En este sentido, y teniendo en cuenta lo regulado por la ley 27/2011, de 1 de agosto, sobre actualización, adecuación y modernización del sistema de Seguridad Social, la edad obligatoria de jubilación será entre los sesenta y cinco y los sesenta y siete años cuando el trabajador o trabajadora reúna las condiciones generales necesarias para causar la pensión de jubilación, todo ello conforme a lo que establezca la normativa sobre la materia en cuanto su regulación en negociación colectiva.

El trabajador afectado por la extinción del contrato de trabajo deberá tener cubierto, al menos, el período mínimo de cotización, y cumplir los demás requisitos exigidos por la legislación de Seguridad Social para tener derecho a la pensión de jubilación en su modalidad contributiva. El trabajador afectado, por no cumplir con los requisitos para obtener el 100 % de la pensión, a la edad aquí prevista, podrá continuar en la compañía, si así lo decide.

Lo dispuesto en el presente artículo tiene lugar en cumplimiento de la Ley 14/2005, de 1 de julio, de realizar una política orientada al pleno empleo



contenido en el artículo 40 de la Constitución, en este sentido, se vincula esta medida al compromiso de intentar mantener el empleo unido con la necesidad de rejuvenecimiento de la plantilla, el cual se refleja en los artículos 10, 11 y 12 del presente Convenio, así como a la creación de la Comisión Paritaria de Política de Empleo, la cual vela por el cumplimiento de lo anterior así como de la calidad del empleo.

### **Artículo 19. Jubilación anticipada y Jubilación Parcial.**

Ambas partes acuerdan acogerse a la regulación establecida en la ley 27/2011, de 1 de agosto, sobre actualización, adecuación y modernización del sistema de Seguridad Social.

En el ánimo de fomentar un rejuvenecimiento del sector se recomienda la utilización del contrato relevo recogido en el artículo 12.6 del Estatuto de los Trabajadores y Ley 40/2007 en lo referente a esta cuestión.

Cuando así lo acuerden la empresa y el trabajador o trabajadora mayor de sesenta y tres años, podrá este último jubilarse anticipadamente quedando obligado el empresario a sustituir a la persona que se jubile por un trabajador o trabajadora con contrato temporal, preferentemente joven de primer empleo, que mantendrá su contrato durante el tiempo que le restara al sustituido para cumplir sesenta y cinco años.

En aplicación y plena vigencia del acuerdo del año 2009, cuando el trabajador voluntariamente desee acogerse al sistema de Jubilación Parcial, la Empresa facilitará todos los medios para que el trabajador, cumpliendo todos los requisitos legales, acceda a dicha situación.

### **Artículo 20. Excedencias.**

Se producirá el reingreso automático al finalizar el período de excedencia obtenido por maternidad, con el requisito previo de notificarlo con un mes de antelación a la fecha prevista para su reincorporación.

La excedencia voluntaria se regulará por lo establecido en el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores. El trabajador o trabajadora excedente conservará el derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjera en la empresa, en el bien entendido de que existirá vacante en tanto el puesto que ocupaba el trabajador o trabajadora excedente no haya sido cubierto por otro trabajador de nuevo ingreso.

### **Artículo 21. Extinción del contrato.**

Son causas de extinción del contrato de trabajo las enumeradas en el artículo 49 del Estatuto de los Trabajadores.



Serán causas de despido disciplinario las determinadas en el artículo 54 del citado texto. Cuando un trabajador o trabajadora incurra en una o en varias causas de las comprendidas en las disposiciones citadas anteriormente, la dirección de la empresa le notificará su despido mediante escrito en que se le indiquen los hechos por los que se le sanciona y la causa o causas de despido en que ha incurrido, así como el día en que surtirá efecto aquel.

El trabajador o trabajadora firmará un duplicado de esta notificación y si se negara, se extenderá una diligencia de entrega, firmando dos testigos en defecto de aquel.

Los representantes de los trabajadores y trabajadoras en la empresa serán informados de la falta cometida y previamente de la extinción laboral impuesta, al objeto de que manifiesten lo que crean conveniente, sin que el parecer de estos vincule a la empresa.

### **Artículo 22. Extinción del contrato por voluntad del trabajador o trabajadora.**

El trabajador o trabajadora que cese voluntariamente deberá preavisar a la empresa por escrito con al menos un mes en el caso de los Grupos Profesionales 1, 2, 3 y 4 y quince días naturales en el resto del personal.

El incumplimiento de la obligación de preaviso facultará a la empresa a descontar de los salarios adeudados o de la liquidación que proceda por la resolución contractual el importe del salario correspondiente a los días de preaviso omitidos.

## **Capítulo IV. Formación y Promoción.**

### **Artículo 23. Formación.**

La Formación Profesional es un factor decisivo para mejorar la aptitud profesional de los trabajadores, y para aumentar la competitividad de la Empresa.

Ambas Partes son conscientes de la necesidad de facilitar al máximo la Formación integral de todos los trabajadores y fomentar, muy especialmente, la acción formativa de carácter profesional.

Los trabajadores tienen el derecho y la obligación de adquirir la formación necesaria que garantice el buen desarrollo de las tareas y funciones que corresponden a su trabajo y permitan su promoción profesional.

La Dirección de Recursos Humanos realizará, junto con las Direcciones Operativas y Direcciones Funcionales el estudio y desarrollo de los planes formativos encaminados al perfeccionamiento profesional del personal informando a la Comisión Interna de Formación.



- Se realizará un Plan de Formación para cada año de vigencia del presente Convenio Colectivo.
- Es objetivo que en este Plan deben desarrollarse materias técnicas relacionadas con las actividades de Mantenimiento e instalaciones y aspectos técnicos que permitan mejorar las capacidades profesionales y habilidades técnicas para cada uno de los Grupos Profesionales y personal que lo integran.
- La Empresa comunicará al Comité de Empresa, todo cambio tecnológico que lleve aparejadas necesidades de reciclaje, reordenación profesional, formación, etc. con objeto de diseñar Planes Específicos Formativos.

#### **Artículo 24. Promoción.**

- Se establece como criterio de Promoción en la Empresa el de la capacidad profesional del trabajador valorado, precisamente, por el procedimiento de Concurso-Oposición.
- Quedan exceptuadas del contenido de este artículo las promociones a Secretarías y Secretarios de Alta Dirección, Chofer de Dirección y las integradas en los Grupos Profesionales 1 y 2, que serán de libre designación.
- Las promociones se mantendrán con la periodicidad de la vigencia de este Convenio Colectivo.
- El proceso de promoción citado en el apartado 1, está regulado por la Norma de Promoción, que será publicada y distribuida adecuadamente.
- Ambas partes acuerdan que la validez de la Norma de Promoción queda supeditada a los efectos de su desarrollo en el tiempo, reservándose la posibilidad de revisarla íntegramente.

#### **Capítulo V. Sistema Retributivo.**

La situación de crisis que atraviesa la economía española ha afectado de forma intensa a dos sectores claves en el desarrollo del negocio de Cofely España, S.A., como son la construcción y obra civil.

El negocio de la Empresa, focalizado básicamente en las instalaciones industriales y en el mantenimiento de edificios e instalaciones, se ve intensamente estancado por la contracción que ha sufrido tanto el sector de la construcción como el gasto público, siendo los gastos de mantenimiento de edificios una de las primeras partidas canceladas en las políticas de ahorro de empresas e instituciones públicas.

Ante esta situación, Cofely España, S.A., se encuentra con que no solo ya no

existe el mismo volumen de trabajo que antes, sino que además, el que ahí debe hacerse a un menor precio, incrementándose la competencia entre las empresas del sector.

Esta situación acarrió que durante el pasado año 2011, Cofely España, S.A., se viera obligada a llevar a cabo un Expediente de Regulación de Empleo que afectó a un número significativo de su plantilla.

Ante esta situación, y siendo conscientes las partes firmantes del Convenio de que se han de adoptar medidas que ayuden a evitar nuevas situaciones de este tipo, y mejoren la capacidad competitiva de la empresa en un momento de difícil tránsito, las partes convienen en la necesidad de adaptar el sistema retributivo de la empresa de tal forma que, sin minorar lo ya conseguido por los trabajadores en la empresa, permita mejorar la competitividad de la misma dando cabida en la actividad de la empresa a servicios que hoy en día no son rentables, evitando así no solo la práctica de nuevos despidos colectivos, sino favoreciendo una creación de empleo que de otra forma no es posible.

Esta adaptación del sistema retributivo a las nuevas circunstancias del mercado, conlleva la necesidad de adoptar determinadas diferencias retributivas, diferencias que se han establecido en aquellos supuestos en los que, por su distinta situación de partida, es posible efectuar la diferencia de trato.

En este sentido, la diferencia entre los Colectivos A y B tiene su motivación en el hecho de que el personal nuevo ingreso suele presentar notables diferencias en el conocimiento de los procesos internos de trabajo de la empresa, la experiencia práctica en el desarrollo de los mismos, el conocimiento de la tecnología utilizada por Cofely España, S.A.U., y el grado de adaptación al sistema organizativo existente en la empresa que ya poseen los trabajadores del pertenecientes a Cofely España, S.A.U.

No obstante lo anterior, y cómo es posible que trabajadores de nuevo ingreso, por sus dotes cualitativas, no presenten diferencias significativas con trabajadores ya integrantes de la Empresa, no todo trabajador de nuevo ingreso será incluido en el Colectivo B, sino que atendiendo el grado de satisfacción de las citadas circunstancias podrá ser incluido en el Colectivo A, en atención a la valoración que se haga de las mismas en el ingreso.

### **Artículo 25. Retribuciones del Personal.**

La nómina se ingresara el día 28 del mes en curso, en el banco de referencia de la compañía, a no ser que coincida en fin de semana que se hará el día 27 ese mes.

Los conceptos remunerados, se ajustarán a la nomenclatura, sistemática y cuantía que establece este Convenio Colectivo.



Se entienden que son conceptos salariales, sujetos por tanto a la regulación específica en materia de Seguridad Social y tributación a la Hacienda Pública, los que detallamos a continuación:

**Salario Anual Bruto Pactado:** Siendo este la retribución pactada, en su cómputo anual, entre el trabajador y Cofely España, S.A.U., estará compuesta exclusivamente por los siguientes conceptos:

Sueldo Base, Complemento Convenio Colectivo, Complemento ad personam, Complemento Empresa y Pagas Extraordinarias.

El Salario Bruto Pactado se percibirá en 12 mensualidades de 30 días coincidentes con los 12 meses naturales y 2 Pagas extraordinarias de 30 días cada una.

**Pluses Salariales:** Cantidades que percibe el trabajador en función de las circunstancias de su trabajo o de los especiales esfuerzos que, para garantizar la calidad del mismo, debe realizar. Tendrán la consideración de complementos salariales las primas de cantidad o calidad que la empresa, en virtud del trabajo a realizar, determine concretamente con el trabajador, así como los expresamente señalados en este Convenio.

Se entienden como conceptos extrasalariales, aquellos que compensan al trabajador por los gastos que en ejercicio de su trabajo debe realizar, estando por tanto exentos de cotización a la seguridad social, en los supuestos, cuantía y alcance que la normativa vigente establezca. Enumeramos los siguientes:

1. **Dieta.** Cantidad que percibe el trabajador cuando por causa de su trabajo debe pernoctar fuera de su domicilio.
2. **Media Dieta.** Cantidad que percibe el trabajador cuando por causa de su trabajo debe realizar alguna de las comidas principales fuera de su domicilio.
3. **Kilómetros.** Cantidad que percibe el trabajador por kilómetro realizado con su propio vehículo, cuando, por necesidades de la empresa debe desplazarse. Expresamente se excluye el devengo de kilómetros para compensar al trabajador por el desplazamiento de su domicilio al centro o lugar de trabajo.

## **Artículo 26. Incrementos Salariales.**

a) Para el año 2012, primer año de vigencia del presente convenio, se establecen las tablas salariales adjuntas a este texto normativo como columnas 1 y 2 para el Colectivo A y como columnas 3 y 4 para el Colectivo B. Para ambos Colectivos habrá dos tablas en función de en que provincia sea de aplicación según el listado adjunto a cada tabla. Para el Colectivo A se garantiza un incremento individual por trabajador del 1,8 % sobre los conceptos fijos de Convenio Colectivo que viniera percibiendo y que quedarán englobados entre el Salario Base de Tablas







para el año 2012 establecidos en este Convenio y el Complemento Convenio Colectivo descrito en el artículo 28 del presente Convenio.

b) Para el año 2013, se aplicará, sobre las tablas vigentes del año 2012, un incremento del 1,50 %. Si el Resultado antes de Impuestos de las Cuentas Consolidadas de Cofely España del ejercicio contable 2012 superara en un 0,5 % el presupuestado para ese ejercicio al inicio del mismo, se aplicara un incremento adicional, sobre las tablas vigentes del año 2012, del 0,10 %. Si el porcentaje de absentismo del conjunto de la Empresa, definido en este Convenio, no supera el 3 %, se aplicara un incremento adicional, sobre las tablas vigentes del año 2012, del 0,20 %. Si los índices de gravedad e incidencia en siniestralidad por accidentes de trabajo cumplen los objetivos marcados por el Grupo GDF-SUEZ para el ejercicio 2012, se aplicará un incremento adicional, sobre las tablas vigentes del año 2012, del 0,20 %.

En ningún caso el incremento total del ejercicio 2013 podrá superar el IPC Real a 31 de diciembre de 2012 ni ser menor del 1,5 %.

c) Para el año 2014 se aplicará, sobre las tablas vigentes del año 2013, un incremento del 1,50 %. Si el Resultado antes de Impuestos de las Cuentas Consolidadas de Cofely España del ejercicio contable 2013 superara en un 0,5 % el presupuestado para ese ejercicio al inicio del mismo, se aplicara un incremento adicional, sobre las tablas vigentes del año 2013, del 0,50 %. Si el porcentaje de absentismo del conjunto de la Empresa, definido en este Convenio, no supera el 3 %, se aplicara un incremento adicional, sobre las tablas vigentes del año 2013, del 0,20 %. Si los índices de gravedad e incidencia en siniestralidad por accidentes de trabajo cumplen los objetivos marcados por el Grupo GDF-SUEZ para el ejercicio 2013, se aplicará un incremento adicional, sobre las tablas vigentes del año 2013, del 0,25 %.

En ningún caso el incremento total del ejercicio 2014 podrá superar el IPC Real a 31 de diciembre de 2013 ni ser menor del 1,5 %.

d) Durante el cuarto trimestre de 2014 las partes establecerán el sistema de tablas para el año 2015. En ningún caso el incremento total que se acuerde para ese ejercicio podrá superar el IPC Real a 31 de diciembre de 2014 ni ser menor del 1,5 %.

Los atrasos derivados de la aplicación del presente convenio para el año 2012 deberán abonarse al mes siguiente de la firma del Convenio. Para el resto de los años la subida se producirá en la nómina de Enero del año en curso.

### **Artículo 27. Sueldo Base.**

Sueldo Base: Cantidad mínima mensual garantizada al trabajador que efectúe su trabajo con el rendimiento mínimo exigible y jornada normal.



Se devengará proporcionalmente al tiempo de permanencia del trabajador en la plantilla de la Empresa en cada año natural, teniendo forma de pago mensual.

El importe de este concepto será, para todos los trabajadores afectados por este convenio, el que refleje para su Grupo Profesional las columnas 1 y 2 de las tablas salariales para el Colectivo A, agrupando cada columna las provincias a las cuales les sea de aplicación, y las columnas 3 y 4 de las tablas salariales para el Colectivo B serán de aplicación para los trabajadores que no hayan prestado sus servicios en la Empresa con anterioridad a la entrada en vigor de este Convenio agrupando cada columna las provincias a las cuales les sea de aplicación.

Las provincias se distribuirán teniendo como base que la suma total de las retribuciones que venían percibiendo en aplicación de los anteriores Convenios Provinciales sea superior a la tabla de referencia correspondiente.

### **Artículo 28. Complemento Convenio Colectivo.**

Exclusivamente para los trabajadores incluidos en el Colectivo A se integrarán en este concepto aquellas cantidades e importes, que estos trabajadores vinieran percibiendo con anterioridad a la firma de este Convenio en aplicación de Convenios Colectivos Sectoriales Provinciales por conceptos distintos de salario / sueldo base o salario / sueldo de convenio.

A efectos enunciativos, y, sin que ello suponga numerus clausus, podemos citar la siguiente relación:

Plus Convenio.

Antigüedad.

Complemento ex Categoría.

Plus Asistencia, Puntualidad y Productividad.

Plus Jefe Equipo.

Plus Productividad y Plus Actividad.

Mejora Productividad y Productividad Convenio.

Plus Empleo Estable.

Carencia Incentivo.

Incentivo de Producción.

Plus Puesto de Trabajo.





Plus Conducción.

Plus Transporte.

Plus Absentismo y Premio no Absentismo.

Paga Extra Prorrataada y Part. Proporc. Grat. Extraord.

Pluses de Residencia, Conservación, Turnicidad, Disponibilidad y Prolongación Jornada.

A Cuenta Convenio.

Bolsa de Paga y Bolsa de vacaciones.

Complemento Salarial y Complemento SMG.

Prorrata P. Extra Abril.

Conocimientos Especiales.

Plus Locomoción.

De igual forma quedará integrada en este concepto la cantidad resultante de la diferencia entre el salario o sueldo base o de convenio, en su computo anual, que el trabajador tuviera asignado por el Convenio Colectivo que le fuera de aplicación antes de la firma del presente Convenio y la cantidad establecida como Sueldo Base en las columnas 1 y 2 de las tablas salariales aquí contenidas, en su computo anual. Sólo podrán operar los mecanismos del artículo 82 del Estatuto de los Trabajadores.

Se devengará proporcionalmente al tiempo de permanencia del trabajador en la plantilla de la Empresa en cada año natural, teniendo forma de pago mensual.

Este complemento no será compensable ni absorbible, y se mantendrá para los trabajadores a quienes corresponda, durante toda su vida laboral en Cofely España S.A.U.

Las condiciones salariales garantizadas a título personal, exclusivamente las contempladas en este artículo para el Colectivo A, experimentarán los mismos incrementos que a nivel general se pacten, en concreto, incremento del 1,80 % para el año 2012 y los incrementos previstos en el artículo 27 de este Convenio para los años 2013, 2014 y 2015.

Exclusivamente para los trabajadores incluidos en el Colectivo B, con el fin de la equiparación progresiva al Salario Base del Colectivo A, los trabajadores integrados en el Colectivo B tendrán un incremento, adicional al establecido con





carácter genera en este Convenio para cada año, sobre el Salario Base de un 1% en cada uno de los años 2013, 2014 y 2015.

Este complemento no será compensable ni absorbible.

### **Artículo 29. Complemento ad personam.**

Este complemento se integrara en el sistema retributivo de aquellos trabajadores pertenecientes al Colectivo A que vinieran percibiéndolo con anterioridad a la firma del presente Convenio y por idénticos importes.

Se devengará proporcionalmente al tiempo de permanencia del trabajador en la plantilla de la Empresa en cada año natural, teniendo forma de pago mensual.

Este complemento no será compensable ni absorbible.

### **Artículo 30. Complemento Empresa.**

Para los trabajadores pertenecientes al Colectivo A, en este complemento se integrará la diferencia entre el Salario Anual Bruto Pactado entre Cofely España, S.A.U., y el trabajador, en su computo anual, antes de la firma de este Convenio y la suma de las percepciones anuales de Sueldo Base, Complemento Convenio Colectivo A y Complemento ad personam, de los artículos 27, 28 y 29 del presente Convenio.

Para los trabajadores pertenecientes al Colectivo B, en este complemento se integrará el importe, en su cómputo anual, que empresa y trabajador pacten como mejora salarial sobre el Sueldo Base expresado para la categoría profesional en la columna 2 de las tablas salariales, formando parte de su Salario Anual Bruto Pactado.

Se devengará proporcionalmente al tiempo de permanencia del trabajador en la plantilla de la Empresa en cada año natural, teniendo forma de pago mensual.

Este complemento no será compensable ni absorbible salvo en aquellos casos individuales que sean comunicados a la Comisión Paritaria de Vigilancia del Convenio.

### **Artículo 31. Pagas Extraordinarias.**

Se establecen dos pagas extraordinarias, de devengo semestral, que se percibirán a finales del mes de junio y el día 15 del mes de diciembre.

El importe de las citadas pagas será de una mensualidad del Salario Anual Bruto Pactado.

El devengo de estas pagas extraordinarias será prorrateado, cada una de ellas,

por semestres naturales del año en que se otorguen y en proporción al tiempo efectivamente trabajado, computándose como tal el correspondiente a incapacidad temporal.

### **Artículo 32. Plus Complemento de destino.**

Tendrán esta consideración las cantidades que la Empresa acuerde con el trabajador por especiales circunstancias de calidad o cantidad de trabajo, movilidad geográfica o funcional o trabajos de especial consideración.

Este plus se devengará sólo en los casos en los que el trabajador realice las funciones descritas en el párrafo anterior y por el tiempo que desempeñe las mismas, no generándose derecho alguno de consolidación por el tiempo que el trabajador perciba el citado plus.

Para los trabajadores que lo vengán percibiendo a la firma del presente convenio, pasará al complemento convenio colectivo A.

### **Artículo 33. Plus de Nocturnidad.**

Se entiende por plus de nocturnidad aquél importe que percibe el trabajador cuando presta sus servicios en el horario comprendido entre las 22,00 y las 6,00 horas, siempre que la prestación de servicio en este horario no esté prevista en su contrato de trabajo.

Se considerará trabajo nocturno el comprendido entre las veintidós y las seis horas.

Todos los trabajadores y trabajadoras que realicen su trabajo en dicho período percibirán un complemento de nocturnidad equivalente a un 25 por 100 calculado sobre el salario de convenio.

Este complemento se regirá por las normas siguientes:

- a) Trabajando en dicho período nocturno más de una hora, sin exceder de cuatro, el complemento se percibirá, exclusivamente, por las horas trabajadas.
- b) Si las horas trabajadas durante el período nocturno exceden de cuatro, se cobrará el complemento por toda la jornada.

Queda exceptuado del cobro del complemento por trabajo nocturno el personal vigilante de noche, portero y sereno que hubieran sido contratados para realizar su función durante el período nocturno expresamente.

De igual manera quedan excluidos del mencionado complemento todos los trabajadores y trabajadoras ocupados en jornada diurna que hubieran de realizar obligatoriamente trabajos en períodos nocturnos a consecuencia de hechos o

acontecimientos calamitosos o catastróficos.

La distribución del personal en los distintos relevos es de la incumbencia de la dirección de la empresa dentro de las condiciones del contrato, la cual, con objeto de que aquél no trabaje de noche de manera continua, debe cambiar los turnos cada dos semanas, como mínimo, dentro de una misma categoría u oficio, salvo en los casos probados de absoluta imposibilidad, en cuyos supuestos oirá el informe del comité de empresa o delegados del personal.

Estos complementos serán independientes de las retribuciones que, en concepto de horas extraordinarias y trabajos excepcionalmente penosos, tóxicos o peligrosos les corresponda.

Salvo lo establecido individualmente en los contratos de trabajo.

#### **Artículo 34. Plus Distancia.**

Se percibirá según lo pactado individualmente, pasando a complemento convenio colectivo A, en el último trimestre del año 2015, en la cuantía que cada uno perciba.

#### **Artículo 35. Complemento de penosidad, toxicidad y peligrosidad.**

La excepcional penosidad, toxicidad o peligrosidad de los trabajos quedará normalmente comprendida en la valoración de puestos de trabajo y en la fijación de los valores de los incentivos. Cuando no quede comprendida en la valoración de puestos de trabajo y en la fijación del valor de los incentivos, se abonará al personal que haya de realizar aquellas labores una bonificación del 20% sobre su salario base.

La bonificación se reducirá a la mitad si se realizara el trabajo excepcionalmente penoso, tóxico o peligroso durante un período superior a sesenta minutos por jornada, sin exceder de media jornada.

En aquellos supuestos en los que muy singularmente concurriese, de modo manifiesto, la excepcional penosidad, la toxicidad y la marcada peligrosidad superior al riesgo normal de la industria, el 20 por 100 pasará a ser del 25 por 100, si concurriesen dos circunstancias de las señaladas, y el 30 por 100 si fuesen las tres.

Si por mejora de las instalaciones o procedimientos desaparecieran las condiciones de penosidad, toxicidad o peligrosidad en el trabajo, una vez confirmada la desaparición de estas causas por la Comisión Paritaria de Vigilancia del Convenio.

La falta de acuerdo entre empresa y trabajadores y trabajadoras, respecto a la



calificación del trabajo como penoso, tóxico o peligroso, se resolverá por la Comisión Paritaria de Vigilancia del Convenio.

### **Artículo 36. Horas Extraordinarias.**

De común acuerdo entre empresa y trabajador o trabajadora se podrá compensar cada hora extraordinaria por una hora y cuarenta y cinco minutos de tiempo libre. Estas compensaciones de jornada podrán acumularse.

En el supuesto de que las horas extraordinarias debieran compensarse de forma económica, para ambos Colectivos se respetaran y serán de aplicación los acuerdos individuales o colectivos aplicables en cada centro de trabajo, que estuvieran vigentes a la fecha de la firma de este Convenio.

A fin de clarificar el concepto de horas extraordinarias de carácter estructural, se entenderán como tales las necesarias para períodos punta de producción, ausencias imprevistas, cambios de turnos o las de carácter estructural derivadas de la naturaleza del trabajo de que se trate o mantenimiento, las reparaciones por averías imprevistas en las instalaciones de talleres y oficinas, cuando su reparación en la jornada normal suponga interrupción del proceso productivo o administrativo, así como las estrictamente necesarias para efectuar aquellos trabajos que, por imprevisibles, no puedan ser programados y siempre que no puedan ser realizados dentro de la jornada normal o turno de trabajo. Todo ello siempre que no puedan ser sustituidas por contrataciones temporales o a tiempo parcial previstas en la Ley.

### **Artículo 37. Retribución de domingos y festivos.**

Cuando por turno o calendario laboral el trabajador deba trabajar los domingos y fiestas se abonarán como un día normal de trabajo. En aquellos supuestos en los que trabajar domingos y festivos sea excepcional, por su calendario laboral o cuadrante personalizado, en el seno de la empresa se negociará la retribución por el trabajo desarrollado en dichos días.

### **Artículo 38. Kilometraje.**

Los trabajadores y trabajadoras que por necesidades de la empresa tengan que realizar en vehículo propio desplazamientos a lugares distintos de donde radique la empresa o centro de trabajo percibirán como gastos de locomoción la cantidad de 0,32 euros por kilómetro, de esta cantidad estará exenta de tributación el porcentaje o cuantía que establezca la Hacienda Pública como tal.

### **Artículo 39. Acuerdos retributivos por prestaciones laborales específicas (H-24, Corre turnos, trabajos en días festivos, otros).**

La empresa respetará todo lo establecido en los Convenios Colectivos Provinciales



vigentes a la firma de este Convenio, acuerdos retributivos, usos y costumbres que existan en la actualidad en la misma y no se recojan en el presente Convenio para aquellos conceptos sistemas y criterios retributivos que afecten a situaciones de trabajos concretos y variables que no estén regulados en este Convenio, ejemplo H-24, corre-turnos, trabajos en días festivos, etc.

#### **Artículo 40. Salidas y viajes.**

Todos los trabajadores y trabajadoras que por necesidades y orden de la empresa tengan que efectuar viajes o desplazamientos a poblaciones distintas a aquella en que radique la empresa o taller y como consecuencia deban pernoctar fuera de su domicilio habitual, disfrutarán sobre su salario de la compensación en concepto de Dieta que se establezca anualmente por este Convenio durante su vigencia. Si el trabajador, como consecuencia del desplazamiento debe realizar una comida fuera de su domicilio habitual, disfrutará sobre su salario de la compensación en concepto de Media Dieta que se establezca anualmente por este Convenio durante su vigencia.

Estas cantidades se devengarán a partir de fecha de la firma de este convenio.

Los días de salida devengarán idéntica dieta y los de llegada quedarán reducidas a la mitad cuando el interesado pernocte en su domicilio, a menos que hubiera de efectuar fuera las dos comidas principales.

Si los trabajos se efectúan de forma tal que el trabajador o trabajadora solo tenga que realizar fuera del lugar habitual la comida del mediodía, percibirá media dieta. Si fuera otra provincia limítrofe con la del centro de trabajo del trabajador se aplicará media dieta especial.

Los viajes de ida y vuelta serán siempre de cuenta de la empresa, que vendrá obligada a facilitar billete de primera clase a todos los trabajadores y trabajadoras con independencia de su categoría profesional, excepción hecha de los viajes en transporte aéreo, marítimo o trenes especiales, que serán de segunda clase o turista.

Si por circunstancias especiales los gastos originados por el desplazamiento sobrepasan el importe de las dietas, el exceso deberá ser pactado entre Empresa y trabajador, requiriendo la correspondiente justificación.

No se adquiere derecho a dieta cuando los trabajos se llevan a cabo en locales pertenecientes a la misma industria, en que no se presten servicios habituales, si no están situados a distancia que exceda de tres kilómetros de la localidad donde está enclavada la industria. Aun cuando exceda de dicha distancia, no se devengarán dietas cuando la localidad en que se vaya a prestar eventualmente el trabajo resulte ser la residencia del trabajador o trabajadora, siempre que, independientemente de esta circunstancia, no se le ocasione perjuicio económico







determinado.

En los casos en que los trabajos se realicen en los locales que no sean habituales, la empresa ha de abonar siempre los gastos de locomoción o proporcionar los medios adecuados de desplazamiento.

A efectos del importe diario de compensación de los gastos por desplazamiento, para ambos Colectivos se respetaran y serán de aplicación los acuerdos individuales o colectivos que estuvieran vigentes a la fecha de la firma de este Convenio tanto en su importe como en el sistema de pago como en el criterio de aplicación.

## **Capítulo VI. Jornada, calendario, vacaciones, licencias retribuidas, permisos.**

### **Artículo 41. Jornada anual de trabajo.**

a) La jornada de trabajo para el año 2012 será:

- La que tuvieran pactada, para este año, con anterioridad a la firma de este Convenio. Los trabajadores de nueva incorporación a la Empresa durante el año 2012 se adscribirán a la jornada de trabajo vigente en el centro de trabajo al cual se incorporen.

b) La jornada de trabajo para los años 2013, 2014 y 2015 será de 1.760 horas de trabajo efectivo en cómputo anual, esta jornada será de aplicación para todos los trabajadores de Cofely España, S.A.U.

Para los años 2013, 2014 y 2015 cada trabajador y trabajadora dispondrá, dentro de la jornada anual de 1.760 horas, de diez horas de libre disposición para asuntos propios cada año, por lo que su utilización supondrá que su jornada individual de trabajo efectivo será de 1.750 horas anuales. La fecha de disfrute de dichas horas se acordará entre la empresa y el trabajador, garantizada la actividad ordinaria de la empresa y preferiblemente en vísperas de fiestas y/o vacaciones.

c) Tanto en los casos de jornadas continuadas o partidas no se considera tiempo efectivamente trabajado los descansos y tiempo de bocadillo que estén establecidos.

Para los trabajadores que por sus convenios de referencia o acuerdos individuales, antes de la firma de este convenio, tuvieran menor jornada que la pactada en el presente Convenio, se les seguirá respetando.

### **Artículo 42. Calendario laboral.**



Los calendarios laborales en los años de vigencia del convenio respetarán y aplicarán los acuerdos individuales o cuadrantes personalizados y colectivos o Marco que en materia de Calendario Laboral estuvieran establecidos en la Empresa a la firma de este Convenio adaptándose a la Jornada Anual expuesta en el artículo anterior.

En el calendario laboral se fijará el horario de trabajo, con las horas de comienzo y terminación de la jornada, los tiempos de descanso y las diversas modalidades de jornada que existan en la Empresa.

En el calendario laboral se harán constar las fiestas nacionales, locales y de la Comunidad Autónoma y los descansos semanales y puentes, en su caso, que puedan acordarse por ambas partes.

En caso de desacuerdo, entre la empresa y los representantes legales de los trabajadores y trabajadoras, sobre la elaboración del citado calendario, se someterá a la mediación del órgano de resolución extrajudicial de conflictos colectivos de la Comunidad Autónoma donde radique el centro de trabajo.

En tanto no se resuelva la discrepancia, se aplicará el calendario del año anterior, con las necesarias adaptaciones.

#### **Artículo 43. Vacaciones.**

El trabajador tendrá derecho al disfrute de 22 días laborables de vacaciones remuneradas conforme a su Salario Anual Bruto Pactado.

En lo relativo al disfrute de las vacaciones se estará a lo establecido en los Calendarios Laborales Anuales que se establezcan para cada centro de trabajo.

#### **Artículo 44. Licencias retributivas.**

El trabajador o trabajadora, previo aviso y justificación, tendrá derecho a un permiso retribuido por el tiempo y los motivos siguientes:

- a) Asistencia a consulta médica de especialistas: Por el tiempo necesario.
- b) Asistencia a consulta médica general o de cabecera: Por dieciséis horas anuales.
- c) Un día natural: Por matrimonio de padres, hijos o hermanos.
- d) Un día: Por traslado de domicilio.
- e) Dos días laborales: Por nacimiento de hijo.
- f) Dos días naturales: Por enfermedad grave, hospitalización o intervención





quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad (cónyuge, hijos e hijos políticos, nietos y nietos políticos, padres y padres políticos, abuelos y abuelos políticos, hermanos y hermanos políticos).

g) Dos días naturales: Por fallecimiento de parientes de segundo grado de consanguinidad o afinidad (nietos y nietos políticos, abuelos y abuelos políticos, hermanos y hermanos políticos).

h) Tres días naturales: Por fallecimiento de parientes de primer grado de consanguinidad o afinidad (cónyuge, hijos e hijos políticos, padres y padres políticos).

i) Quince días naturales: Por matrimonio del trabajador o trabajadora.

j) Un día de libre disposición para los trabajadores con más de 25 años de antigüedad en la Empresa.

En los casos de enfermedad grave o fallecimiento a que se refieren los apartados f), g) y h) producidos en otras provincias, el tiempo de licencia será de cuatro días naturales.

Los tiempos señalados en los apartados a) y b) de este artículo se entienden, exclusivamente, para la cobertura de los servicios que presta la Seguridad Social.

Las licencias retribuidas se abonarán con arreglo al Salario Anual Bruto Pactado.

k) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter político y personal:

Las ausencias que se autoricen para el cumplimiento de deberes inexcusables de carácter público y personal seguirán los criterios de autorización, justificación y análisis, conjunto expuestos en este artículo.

A título enunciativo e indicador, con carácter general, se citan los siguientes ejemplos: Citación judicial como parte interesada, citación por Organismos Públicos de la Administración Central, Autonómica o Local, DNI, etc. Partiendo del principio básico de que no es posible enumerar la casuística que puedan plantear el apartado anterior, los criterios generales expuestos serán aplicados por la Comisión de Interpretación y Vigilancia con la máxima responsabilidad, por lo que no existirá ningún tope de horas anuales para estas ausencias.

l) Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previa justificación y aviso a la Dirección.





Por el tiempo indispensable para consultas sobre reproducción asistida.

m) Para la realización de trámites de adopción o acogimiento, el trabajador dispondrá de dos días, previo aviso y justificación de esta situación a la empresa. Cuando por este motivo el trabajador necesite realizar un desplazamiento fuera de su provincia el plazo será de 5 días.

n) Las licencias que correspondan a situaciones de matrimonio se extenderán a las parejas de hecho legalmente acreditadas.

La Comisión de Interpretación y Vigilancia estudiará soluciones para los casos de ausencia durante la jornada por incidentes imprevistos en atención a las circunstancias que concurren.

### **Artículo 45. Absentismo.**

Dada la importancia que para el negocio tiene el que las horas de presencia teórica coincidan lo más posible con las horas de presencia efectiva, tanto la Dirección como los Trabajadores se compromete al estudio y puesta en práctica de medidas que reduzcan el Absentismo y mejoren la productividad.

#### **a) Definición.**

El Absentismo es la diferencia entre el tiempo de trabajo efectivo pactado y el realizado. Es decir, son Absentismo las ausencias del trabajo de una persona durante parte o toda la jornada laboral que se suponía debía asistir, independientemente de la causa por la cual se produzca.

No computarán en ningún caso a efectos del absentismo las siguientes ausencias:

- Tiempo de vacaciones.
- Horas sindicales legalmente establecidas.
- Permisos por maternidad o paternidad.
- Formación.
- Excedencia.

El Absentismo se calculará cada mes cómo la diferencia entre las horas de presencia teórica y las horas de presencia efectiva (con las excepciones anteriores).

#### **b) Mejora índice de absentismo.**

El personal que posea a final de año un índice de absentismo inferior o igual al 2





%, y no perciba BONUS por objetivos, como compensación, durante el año siguiente, recibirá un 1 % sobre su Salario Base, durante los años de vigencia del Convenio. Esta compensación tendrá carácter de gratificación extraordinaria no siendo consolidable en los siguientes años.

Las partes acuerdan extender el derecho de abono a los supuestos de nuevas contrataciones laborales que, dentro del año natural, puedan contabilizar seis meses consecutivos de presencia en el centro de trabajo. Para dichos supuestos se concederá el derecho de cobro proporcionalmente.

La Empresa en el mes de enero de cada año publicará el listado de Mejora del Índice de Absentismo, que se abonará en la nómina de febrero.

#### **Artículo 46. Flexibilidad.**

Con el fin de preservar el empleo y adecuar la capacidad productiva de la empresa con la carga de trabajo existente en cada momento, se establece una flexibilidad de 16 horas año por trabajador. Dicha jornada flexible se regulará de la siguiente forma:

1. El calendario laboral de cada centro de trabajo se confeccionará sobre la base de las horas anuales de trabajo efectivo de cada año.
2. La empresa, podrá, alegando razones de carácter técnico organizativo y/o productivo, disponer de hasta 16 horas/año por trabajador del citado calendario laboral anual, variando la distribución de jornada inicialmente establecida y sin más requisitos que los siguientes:
  - a) La empresa preavisará con un mínimo de 72 horas a los trabajadores afectados y a su Representación Sindical, del uso de las horas que nos ocupan, indicando la causa o causas que las motivan.
  - b) El disfrute compensatorio de dichas horas deberá realizarse dentro del año natural, y por días completos, o en reducciones de jornada no inferiores a cuatro horas, coincidiendo en este caso con la finalización de la misma.
  - c) La disponibilidad horaria, así como el disfrute compensatorio del descanso tendrá computo anual, de tal forma que procederá indistintamente la mayor o menor realización de la jornada en función de los distintos períodos de actividad empresarial, por lo que la compensación podrá producirse con carácter previo o con posterioridad al periodo o periodos con mayor carga de trabajo.
3. Sólo para descansos posteriores a la realización de dichas horas, la elección de una u otra modalidad de descanso compensatorio, así como de las fechas de su disfrute, serán acordadas por la empresa y el trabajador afectado en un plazo de 15 días a contar desde el momento que finaliza la causa productiva que origina el





uso de esta flexibilidad.

Concluido este plazo sin acuerdo, en el plazo improrrogable de quince días más, la empresa y los trabajadores afectados señalarán cada uno en un 50 % la forma y tiempo del referido disfrute. Para la fijación del 50 % que corresponde al trabajador, no se podrán utilizar las fechas que coincidan con periodos de alza de producción debidamente acreditados por la empresa.

## **Capítulo VII. Clasificación Profesional.**

### **Artículo 47. Grupos profesionales.**

La clasificación profesional tiene por objeto alcanzar una estructura profesional acorde a las necesidades de la empresa, que facilite la mejor integración de todo el colectivo en las tareas productivas y mejore su adecuación en todo momento a un puesto de trabajo. Los criterios a partir de los cuales trabajadores y empresa, deciden establecer la clasificación profesional recogida en este artículo son los que a continuación se detallan:

1. La Clasificación Profesional se efectuará atendiendo fundamentalmente a los criterios que el artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores fija para la existencia del Grupo Profesional, es decir, aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación, incluyendo en cada Grupo diversas categorías profesionales con distintas funciones y especialidades profesionales. Asimismo y dado que se pretende sustituir a los sistemas de clasificación basados en categoría profesionales, éstas se tomarán como una de las referencias de integración en los Grupos profesionales.
2. La clasificación se realizará en Divisiones Funcionales y Grupos Profesionales por interpretación y aplicación de criterios generales objetivos y por las tareas y funciones básicas más representativas que desarrollen los trabajadores.
3. En caso de concurrencia en un puesto de trabajo de tareas básicas correspondientes a diferentes Grupos Profesionales, la clasificación se realizará en función de las actividades propias del Grupo Profesional superior. Este criterio de clasificación no supondrá que se excluya en los puestos de trabajo de cada Grupo Profesional la realización de tareas complementarias que sean básicas para puestos clasificados en Grupos Profesionales inferiores.
4. Todos los trabajadores serán adscritos a una determinada División Funcional y a un Grupo Profesional. Ambas circunstancias definirán su posición en el esquema organizativo de cada empresa.
5. Las categorías profesionales vigentes en los convenios, que a título orientativo se mencionan en cada uno de los Grupos Profesionales, se clasifican en tres Divisiones Funcionales definidas en los siguientes términos:





### **Técnicos:**

Es el personal con alto grado de cualificación, experiencia y aptitudes equivalentes a las que se pueden adquirir con titulaciones superiores y medias, realizando tareas de elevada cualificación y complejidad.

### **Empleados:**

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

### **Operarios:**

Es el personal que por sus conocimientos y/o experiencia ejecuta operaciones relacionadas con la producción, bien directamente, actuando en el proceso productivo, o en labores de mantenimiento, transporte u otras operaciones auxiliares, pudiendo realizar, a su vez, funciones de supervisión o coordinación.

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

#### **A. Conocimientos.**

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

#### **B. Iniciativa.**

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

#### **C. Autonomía.**

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

#### **D. Responsabilidad.**

Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta tanto el grado de autonomía de acción del titular de la función, como el grado de influencia sobre



los resultados e importancia de las consecuencias de la gestión.

### **E. Mando.**

Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta:

- El grado de supervisión y ordenación de tareas.
- La capacidad de interrelación.
- Naturaleza del colectivo.
- Número de personas sobre las que se ejerce el mando.

### **F. Complejidad.**

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

7. Partiendo de la estrategia de Cofely España, S.A.U., de abarcar nuevas cuotas de mercado y atender de forma dinámica a las nuevas exigencias de servicio que la sociedad y las empresas requieran, la presente clasificación profesional se formula como enunciativa, nunca limitativa, por lo que las distintas definiciones que a continuación se detallan determinarán de forma genérica el contenido esencial de cada Grupo Profesional.

8. De conformidad con lo establecido en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores, Cofely España, S.A.U. y los trabajadores acuerdan establecer cinco Grupos Profesionales que abarcan cada uno de ellos distintas categorías de las que hasta la fecha venían utilizándose y se adaptan a la Estructura Organizativa de la Empresa. En virtud de lo anterior la empresa podrá encomendar a su personal cualesquiera funciones de las contempladas dentro del grupo profesional en el que se encuentren encuadrados.

## **Clasificación profesional**

### **Grupo Profesional I**

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

Formación: Titulación universitaria de grado medio o superior, o conocimientos





equivalentes equiparados por la empresa y/o con experiencia consolidada en el ejercicio de su sector profesional. Se corresponden normalmente con el grupo de cotización 1 y 2 del baremo de las bases de cotización de la Seguridad Social.

Comprende, a título orientativo, las siguientes categorías:

### **Técnicos:**

- Analistas de sistemas (titulación superior).
- Arquitectos.
- Directores de áreas y servicios.
- Ingenieros.
- Licenciados.

### **Tareas:**

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

1. Supervisión y dirección técnica de un proceso o sección de fabricación, de la totalidad del mismo, o de un Grupo de servicios o de la totalidad de los mismos.
2. Coordinación, supervisión, ordenación y/o dirección de trabajos heterogéneos o del conjunto de actividades dentro de un área, servicio o departamento.
3. Responsabilidad y dirección de la explotación de un ordenador o de redes locales de servicios informáticos sobre el conjunto de servicios de procesos de datos en unidades de dimensiones medias.
4. Tareas de dirección técnica de alta complejidad y heterogeneidad, con elevado nivel de autonomía e iniciativa dentro de su campo, en funciones de investigación, control de calidad, definición de procesos industriales, administración, asesoría jurídico-laboral y fiscal, etc.
5. Tareas de dirección de la gestión comercial con amplia responsabilidad sobre un sector geográfico delimitado.
6. Tareas técnicas de muy alta complejidad y polivalencia, con el máximo nivel de autonomía e iniciativa dentro de su campo, pudiendo implicar asesoramiento en las decisiones fundamentales de la empresa.
7. Funciones consistentes en planificar, ordenar y supervisar un área, servicio o departamento de una empresa de dimensión media, o en empresas de pequeña





dimensión, con responsabilidad sobre los resultados de la misma.

8. Tareas de análisis de sistemas informáticos, consistentes en definir, desarrollar e implantar los sistemas mecanizados, tanto a nivel físico (Hardware) como a nivel lógico (Software).

Estos trabajadores cotizarán a la Seguridad Social por el Grupo de Cotización 1 y serán considerados «Personal Técnico o Administrativo» a efectos de elecciones sindicales.

## Grupo Profesional II

**Criterios Generales:** Son trabajadores que, con un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad, realizan tareas técnicas complejas, con objetivos globales definidos, o que tiene un alto contenido intelectual o de interrelación humana. También aquellos responsables directos de la integración, coordinación y supervisión de funciones, realizadas por un conjunto de colaboradores en una misma área funcional. Asimismo, aquellos trabajadores/as que, con o sin responsabilidad de mando, realizan tareas con un contenido medio de actividad intelectual y de interrelación humana, en un marco de instrucciones precisas de complejidad técnica media, con autonomía dentro del proceso. Realizan funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de tareas homogéneas, realizadas por un conjunto de colaboradores, en un estadio organizativo menor.

**Formación:** Titulación universitaria de grado medio o conocimientos equivalentes equiparados por la empresa, completados con una experiencia dilatada en su sector profesional o Técnico especialista de segundo grado y/o con experiencia dilatada en el puesto de trabajo.. Eventualmente podrán tener estudios universitarios de grado superior y asimilarse a los puestos definidos en este Grupo, «Titulados superiores de entrada» que agrupa a Titulados Superiores y Licenciados en general, de Entrada, que independientemente del tipo de contrato formalizado (Fijo, en Prácticas, etc.) no disponen de experiencia previa en empresas, siendo necesario un período de adaptación mínimo de 3 años para cumplir los Criterios Generales requeridos para su clasificación en el Grupo Profesional 1 y que en atención a sus tareas pueden quedar encuadrados en el Grupo Profesional 2.

Se corresponden normalmente con el grupo de cotización 1, 2 y 3 del baremo de las bases de cotización de la Seguridad Social.

Dependen jerárquicamente del Grupo I.

Comprende, a título orientativo, las siguientes categorías:

### Técnicos:





- Titulados Superiores de entrada (1).
- A.T.S.
- Arquitectos Técnicos (Aparejadores).
- Ingenieros Técnicos (Peritos).
- Graduados sociales.
- Analista programador.
- Delineante Projectista.
- Dibujante Projectista.
- Jefes de Áreas, Servicios, Administrativos y de Organización.

#### **Empleados:**

- Jefes de Áreas y Servicios.
- Contramaestre.
- Jefe de Taller.
- Maestro industrial.

#### **Tareas:**

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

1. Funciones que suponen la responsabilidad de ordenar, coordinar y supervisar la ejecución de tareas heterogéneas de producción, comercialización, mantenimiento, administración, servicios, etc., o en cualquier agrupación de ellas, cuando las dimensiones de la empresa aconsejen tales agrupaciones.
2. Tareas de alto contenido técnico consistentes en prestar soporte, con autonomía media y bajo directrices y normas que no delimitan totalmente la forma de proceder en funciones de investigación, control de calidad, vigilancia y control de procesos industriales, etc.
3. Actividades y tareas propias de A.T.S., realizando curas, llevando el control de bajas de I.L.T y accidentes, estudios audiométricos, vacunaciones, estudios estadísticos de accidentes, etc.





4. Actividades de Graduado Social consistentes en funciones de organización, control, asesoramiento o mando en orden a la admisión, clasificación, acoplamiento, instrucción, economato, comedores, previsión del personal, etc.
5. Tareas técnicas de codificación de programas de ordenador en el lenguaje apropiado, verificando su correcta ejecución y documentándoles adecuadamente.
6. Tareas técnicas que consisten en la ordenación de tareas y de puestos de trabajo de una unidad completa de producción.
7. Tareas técnicas de inspección, supervisión o gestión de la red de ventas.
8. Tareas técnicas que consisten en el ejercicio del mando directo al frente de un conjunto de Operarios de oficio o de procesos productivos en instalaciones principales (siderurgia, electrónica, automoción, instrumentación, montaje o soldadura, albañilería, carpintería, electricidad, etc.)
9. Actividades que impliquen la responsabilidad de un turno o de una unidad de producción que puedan ser secundadas por uno o varios trabajadores del Grupo profesional inferior.
10. Tareas técnicas de dirección y supervisión en el área de contabilidad, consistentes en reunir los elementos suministrados por los ayudantes, confeccionar estados, balances, costos, provisionales de tesorería y otros trabajos análogos en base al plan contable de la empresa.
11. Tareas técnicas consistentes en contribuir al desarrollo de un proyecto que redacta un técnico (ingeniero, aparejador, etc) aplicando la normalización, realizando el cálculo de detalle, confeccionando planos a partir de datos facilitados por un mando superior.
12. Tareas técnicas administrativas de organización o de laboratorio de ejecución práctica, que suponen la supervisión según normas recibidas de un mando superior.
13. Tareas técnicas administrativas o de organización de gestión de compra de aprovisionamiento y bienes convencionales de pequeña complejidad o de aprovisionamiento de bienes complejos.
14. Tareas técnicas de dirección de I + D de proyectos completos según instrucciones facilitadas por un mando superior.
15. Tareas técnicas, administrativas o de organización, que consisten en el mantenimiento preventivo o correctivo de sistemas robotizados que implican amplios conocimientos integrados de electrónica, hidráulica y lógica neumática, conllevando la responsabilidad de pronta intervención dentro del proceso





productivo.

16. Tareas técnicas de toda clase de proyectos, reproducciones o detalles bajo la dirección de un mando superior, ordenando, vigilando y dirigiendo la ejecución práctica de las mismas, pudiendo dirigir montajes, levantar planos topográficos, etc.

17. Tareas técnicas de gestión comercial con responsabilidad sobre un sector geográfico delimitado y/o una gama específica de productos.

Estos trabajadores cotizarán a la Seguridad Social por el Grupo de Cotización 2 y serán considerados «Personal Técnico o Administrativo» a efectos de elecciones sindicales.

### **Grupo Profesional III**

**Criterios Generales:** Aquellos trabajadores/as que realizan trabajos de ejecución autónoma que exijan, habitualmente iniciativa y razonamiento por parte de los trabajadores y trabajadoras encargados de su ejecución, comportando bajo supervisión la responsabilidad de las mismas.

Formación: Bachillerato, BUP o equivalente o Técnico Especialista (Módulos de nivel 3), complementada con formación en el puesto de trabajo o conocimientos adquiridos en el desempeño de la profesión.

Se corresponden normalmente con el grupo de cotización 4,5 y 8 del baremo de las bases de cotización de la Seguridad Social.

Dependen jerárquicamente del Grupo II.

Comprende, a título orientativo, las siguientes categorías:

#### **Empleados:**

- Delineantes de 1ª
- Técnicos administrativos.
- Técnicos laboratorio.
- Técnicos organización.

#### **Operarios:**

- Encargados.
- Jefes de Equipo.





- Inspectores.
- Subjefes de Equipo.

### **Tareas:**

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

1. Tareas que suponen la supervisión, según normas generales recibidas de un mando inmediato superior a la ejecución práctica de las tareas de servicios, atención al cliente, instalación, montaje o mantenimiento, etc.
2. Redacción de correspondencia comercial, cálculo de precios a la vista de ofertas recibidas, recepción y tramitación de pedidos y propuestas de contestación.
3. Tareas que consisten en establecer, en base a documentos contables, una parte de la contabilidad.
4. Tareas de análisis y determinaciones de laboratorio realizadas bajo supervisión, sin que sea necesario siempre indicar normas y especificaciones, implicando preparación de los elementos necesarios, obtención de muestras y extensión de certificados y boletines de análisis.
5. Tareas de delineación de proyectos sencillos, levantamiento de planos de conjunto y detalle, partiendo de información recibida y realizando los tanteos necesarios a la vez que proporcionando las soluciones requeridas.
6. Tareas de I + D de proyectos completos según instrucciones.
7. Tareas que suponen la supervisión según normas generales recibidas de un mando inmediato superior de la ejecución práctica de las tareas en el taller, laboratorio u oficina.
8. Tareas de gestión de compras de aprovisionamientos y bienes convencionales de pequeña complejidad o de aprovisionamiento de bienes complejos sin autoridad sobre los mismos.
9. Tareas que consisten en el mantenimiento preventivo y correctivo de sistemas robotizados que implican suficientes conocimientos integrados de electrónica, hidráulica y lógica neumática, conllevando la responsabilidad correspondiente dentro del proceso productivo.
10. Tareas de codificación de programas de ordenador e instalación de paquetes





informáticos bajo instrucciones directas del analista de la explotación de aplicación informática.

11. Tareas de venta y comercialización de productos de complejidad y valor unitario.

12. Tareas de traducción, corresponsalía, taquimecanografía y atención de comunicaciones personales con suficiente dominio de un idioma extranjero y alta confidencialidad.

13. Tareas de regulación automática eligiendo el programa adecuado, introduciendo las variantes precisas en instalaciones de producción, centralizadas o no, llevando el control a través de los medios adecuados (terminales, microordenadores, etc.).

14. Ejercer mando directo al frente de un conjunto de Operarios/as que reciben la producción, la clasifican, almacenan y expiden, llevando el control de los materiales, así como de la utilización de las máquinas-vehículos de que se dispone.

15. Ejercer mando directo al frente de un conjunto de Operarios/as que realizan las labores auxiliares a la línea principal de producción, abasteciendo y preparando materias, equipos, herramientas, evacuaciones, etc., realizando el control de las máquinas y vehículos que se utilizan.

16. Ejercer mando directo al frente de un conjunto de Operarios dentro de una fase intermedia o zona geográficamente delimitada en una línea del proceso de producción o montaje, coordinando y controlando las operaciones inherentes al proceso productivo de la fase correspondiente, realizando el control de la instalación y materiales que se utilizan.

17. Realizar inspecciones de toda clase de piezas, máquinas, estructuras, materiales y repuestos, tanto durante el proceso como después de terminadas, en la propia empresa, en base a planos, tolerancias, composiciones, aspecto, normas y utilización con alto grado de decisión en la aceptación, realizando informes donde se exponen los resultados igualmente de las recibidas del exterior.

18. Realizar inspecciones en cualquier momento y lugar de la calidad y cumplimiento de las formas y condiciones en las que se debe realizar el servicio contratado.

19. Controlar la calidad de la producción o el montaje, realizando inspecciones y reclasificaciones visuales o con los correspondientes aparatos, decidiendo sobre el rechazo en base a normas fijadas, reflejando en partes o a través de plantilla los resultados de la inspección.

Los trabajadores de la División Funcional de Empleados cotizarán a la Seguridad Social por el Grupo de Cotización 4 y serán considerados «Personal Técnico o Administrativo» a efectos de elecciones sindicales. Los trabajadores de la División Funcional Operarios cotizarán a la Seguridad Social por el Grupo de Cotización 4 y serán considerados «Personal Especialistas y no Cualificados» a efectos de elecciones sindicales.

### **Grupo Profesional IV**

**Criterios Generales:** Tareas que se ejecutan bajo dependencia de mandos o de profesionales de más alta cualificación dentro del esquema de la empresa, normalmente con alto grado de supervisión, pero con ciertos conocimientos profesionales. Están incluidos aquellos trabajadores/as que realicen tareas que se ejecuten según instrucciones concretas, claramente establecidas, con un cierto grado de autonomía en la realización de tareas específicas, que requieran cierto grado de conocimientos profesionales de carácter medio / alto.

**Formación:** Conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión o escolares sin titulación o de Técnico Auxiliar (Módulos de nivel 2) con formación específica en el puesto de trabajo o conocimientos adquiridos en el desempeño de la profesión.

Normalmente comprenderá las categorías comprendidas en los baremos número 4, 5, 6 y 8 de las bases de cotización a la Seguridad Social.

Dependen jerárquicamente del Grupo III.

Comprende, a título orientativo, las siguientes categorías:

#### **Empleados:**

- Cajero.
- Delineante de 2ª
- Oficiales administrativos de 1ª y 2ª
- Viajante.

#### **Operarios:**

- Profesionales de oficio de 1ª y 2ª
- Profesional Siderúrgico de 1ª y 2ª

#### **Tareas:**





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

1. Tareas administrativas desarrolladas con utilización de aplicaciones informáticas.
2. Tareas elementales de cálculo de salarios, valoración de costes, funciones de cobro y pago, etc., dependiendo y ejecutando directamente las órdenes de un mando superior.
3. Tareas de electrónica, siderurgia, automatización, instrumentación, montaje o soldadura, albañilería, carpintería, electricidad, pintura, mecánica, etc., con capacitación suficiente para resolver todos los requisitos de su oficio o responsabilidad.
4. Tareas de venta y comercialización de productos de reducido valor unitario y/o tan poca complejidad que no requieran de una especialización técnica distinta de la propia demostración, comunicación de precios y condiciones de crédito y entrega, tramitación de pedidos, etc.
5. Tareas de preparación u operaciones en máquinas convencionales que conlleve el autocontrol del producto elaborado.
6. Tareas de archivo, registro, cálculo, facturación o similares que requieran algún grado de iniciativa.
7. Tareas de despacho de pedidos, revisión de mercancías y distribución con registro en libros o mecánicas, al efecto de movimiento diario.
8. Tareas de lectura, anotación y control, bajo instrucciones detalladas, de los procesos industriales o el suministro de servicios generales y de fabricación.
9. Tareas de mecanografía, con buena presentación de trabajo y ortografía correcta y velocidad adecuada que pueden llevar implícita la redacción de correspondencia según formato e instrucciones específicas, pudiendo utilizar paquetes informáticos como procesadores de textos o similares.
10. Tareas de delineación y apoyo al diseño así como cálculos sencillos, que requieran supervisión.
11. Ejercer mando directo al frente de un conjunto de Operarios/as en trabajo de carga y descarga, limpieza, acondicionamiento, movimiento de tierras, realización de zanjas, etc., generalmente de tipo manual o con máquinas, incluyendo procesos productivos.
12. Toma de datos de procesos de producción, referentes a temperaturas,

humedades, aleaciones, duración de ciclos, porcentajes de materias primas, desgastes de útiles, defectos, anomalías, etc., reflejando en partes o a través de plantilla todos los datos según código al efecto.

13. Realizar agrupaciones de datos, resúmenes, estadísticas, cuadros, seguimientos, histogramas, certificaciones, etc., con datos suministrados por otros que los toman directamente en base a normas generalmente precisas.

14. Trabajos de instalaciones, montajes, mantenimiento, limpieza, acondicionamiento etcétera, para la prestación de los servicios que requieran o no algún grado de cualificación, experiencia o formación.

Los trabajadores de la División Funcional de Empleados cotizarán a la Seguridad Social por el Grupo de Cotización 6 y serán considerados «Personal Técnico o Administrativo» a efectos de elecciones sindicales. Los trabajadores de la División Funcional Operarios cotizarán a la Seguridad Social por el Grupo de Cotización 8 y serán considerados «Personal Especialistas y no Cualificados» a efectos de elecciones sindicales.

### **Grupo Profesional V**

**Criterios Generales:** Tareas que se ejecuten con un alto grado de dependencia, claramente establecidas,. Están incluidos aquellos trabajadores/as que realicen tareas que se ejecuten según instrucciones concretas, claramente establecidas, con un alto grado de dependencia, con instrucciones específicas, pero con cierto grado de conocimientos profesionales de carácter elemental que requieran preferiblemente esfuerzo físico y/o atención y que no necesitan de formación específica ni de periodo de adaptación.

**Formación:** La de los niveles básicos obligatorios y en algún caso una formación específica pero esencial de las características del puesto a desempeñar; fundamentalmente E.S.O. o técnico auxiliar (módulo de nivel 2).

Normalmente comprenderá las categorías encuadradas en los baremos 6, 7, 9 y 10 de las bases de cotización a la Seguridad Social.

Dependen jerárquicamente del Grupo III.

Comprende, a título orientativo, las siguientes categorías:

#### **Empleados:**

- Auxiliares en general y en concreto administrativos y técnicos.
- Camarero.
- Cocinero.



- Conserje.
- Dependiente.
- Listero.
- Operador de ordenador.
- Pesador-Basculero.
- Telefonista.
- Ordenanza.
- Portero.

**Operarios:**

- Almacenero.
- Chófer.
- Conductor de máquina.
- Especialista.
- Profesional de oficio de 3ª
- Profesional Siderúrgico de 3ª
- Peón.

**Tareas:**

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

1. Tareas manuales.
2. Labores de Manipulación, carga y descarga, reposición de mercancías de forma manual o mediante máquinas de manejo sencillo.
3. Tareas de entrega y recogida de documentación, gestión y clasificación de paquetería y tramitación de documentación antes organismos y entidades.
4. Conducción de vehículos con permiso adecuado, entendiéndose que puede combinarse esta actividad con otras actividades conexas.





5. Toma de lecturas de contadores de luz, gas, electricidad de los clientes, utilizando medios manuales o mecánicos (lectores de TPL).

6. Tareas de conservación y limpieza de instalaciones, vehículos o zonas ajardinadas, con realización además del mantenimiento de las instalaciones; pequeñas reparaciones de electricidad, de fontanería, de albañilería, de cerrajería o de pintura; recogida de basuras; recepción y direccionamiento de visitas; atención y cuidado de centralitas telefónicas; gestión y cobro en aparcamientos, cines, teatros u otros establecimientos públicos; guarda y custodia de llaves...

7. Realización de tareas que únicamente requieren esfuerzo físico y atención, sin experiencia práctica operativa alguna.

8. Actividades de atención generalizada en cualquier lugar o evento. Información, acompañamiento y guía en conferencias, exposiciones etc.

9. Funciones básicas de apoyo comercial y desarrollo de proyectos de campaña promocionales. Recogida de datos, informes, encuestas o gestiones varias, dando siempre respuesta adecuada, con ejercicio de tareas administrativas derivadas de dicha labor, tales como introducción y actualización de información en bases de datos.

10. Tareas de control y cumplimiento de normas e instalaciones deportivas o de ocio, incluyendo tareas de primeros auxilios y de evitación de riesgos de los usuarios.

Mantenimiento de piscinas con control de los parámetros de regulación de la limpieza de agua.

11. Labores de preparación y verificación de pedidos, con determinación de la adecuación a la solicitud del cliente de cantidades, marca, formatos etc. y detección y resolución de incidencias, en su caso.

12. Actividades auxiliares que, con debida formación o experiencia consistan en atención y apoyo en casos de emergencia o similares, con práctica en su caso de primeros auxilios, y aviso a bomberos, ambulancias o fuerzas de seguridad, previo desalojo de las instalaciones. Apertura y cierre de accesos. Tareas de prevención y control de pérdidas, objetos abandonados, custodia de paquetes, objetos, llaves, mercancías.

13. Actividades auxiliares de información en distintos puntos.

14. Actividades realizadas con medios informáticos, mecánicos o manuales, de apoyo en las tareas ordinarias de oficina, tales como realización de fotocopias, transcripción de escritos o listados, archivo, y clasificación de expedientes.





15. Reparto de paquetería y mercancías.
16. Actividades sencillas, que exijan regulación y puesta a punto o manejo de cuadros, indicadores y paneles no automáticos.
17. Tareas de apoyo en actividades de electrónica, siderurgia, automatización, instrumentación, montaje o soldadura, albañilería, carpintería, electricidad, mecánica, pintura, etc.
18. Tareas elementales en laboratorio.
19. Tareas de control de accesos a edificios y locales sin requisitos especiales ni arma.
20. Trabajos de reprografía en general. Reproducción y calcado de planos.
21. Trabajos sencillos y rutinarios de mecanografía, archivo, cálculo, facturación o similares de administración.
22. Realización de análisis sencillos y rutinarios de fácil comprobación, funciones de toma y preparación de muestra para análisis.
23. Tareas de ajuste de series de aparatos, construcción de forma de cable sin trazo de plantillas, montaje elemental de series de conjuntos elementales, verificado de soldaduras de conexión.
24. Tareas de verificación consistentes en la comprobación visual y/o mediante patrones de medición directa ya establecidos de la calidad de los componentes y elementos simples en procesos de montaje y acabado de conjuntos y subconjuntos, limitándose a indicar su adecuación o inadecuación a dichos patrones.
25. Trabajos de vigilancia y regulación de máquinas estáticas en desplazamientos de materiales (cintas transportadoras y similares).
26. Realizar trabajos en máquinas-herramientas preparadas por otro en base a instrucciones simples y/o croquis sencillos.
27. Realizar trabajos de corte, calentamiento, rebabado y escarpado u otros análogos, utilizando sopletes, martillos neumáticos, etc.
28. Tareas de transporte y paletización realizadas con elementos mecánicos.
29. Tareas de operación de equipos, télex o facsímil.
30. Tareas de grabación de datos en sistemas informáticos.





31. Conducción de máquinas pesadas autopropulsadas o suspendidas en vacío, de elevación, carga, arrastre, etc. (locomotoras, tractores, palas, empujadoras, grúas, puente, grúas de pórtico, carretillas, etc.).
32. Operaciones elementales con máquinas sencillas, entendiéndose por tales a aquellas que no requieran adiestramiento y conocimientos específicos.
33. Tareas de carga y descarga, manuales o con ayuda de elementos mecánicos simples.
34. Tareas de suministro de materiales en el proceso productivo.
35. Tareas que consisten en efectuar recados, encargos, transporte manual, llevar o recoger correspondencia.
36. Tareas de tipo manual que conlleva el aprovechamiento y evacuación de materias primas elaboradas o semielaboradas, así como el utillaje necesario en cualquier proceso productivo.
37. Tareas de recepción, ordenación, distribución de mercancías y géneros, sin riesgo del movimiento de los mismos.
38. Tareas de ayuda en máquinas-vehículos.
39. Tareas de aprendizaje consistentes en la adquisición de los conocimientos prácticos y de formación necesarios para el desempeño de un oficio o un puesto de trabajo cualificado.

Los trabajadores de la División Funcional de Empleados cotizarán a la Seguridad Social por el Grupo de Cotización 7 y serán considerados «Personal Técnico o Administrativo» a efectos de elecciones sindicales. Los trabajadores de la División Funcional Operarios cotizarán a la Seguridad Social por el Grupo de Cotización 9 y serán considerados «Personal Especialistas y no Cualificados» a efectos de elecciones sindicales.

## **Capítulo VIII. Régimen Sancionador.**

### **Artículo 48. Sistema sancionador.**

1. Los trabajadores podrán ser sancionados por la Dirección de la Empresa, como falta laboral, las acciones u omisiones culpables de los trabajadores que se produzcan con ocasión o como consecuencia de la relación laboral y que supongan un incumplimiento contractual de sus deberes laborales, y de acuerdo con la graduación de las faltas que se establece en los artículos siguientes.
2. La sanción de las faltas requerirá comunicación por escrito al trabajador, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivaron.





3. La empresa pondrá en conocimiento de los representantes legales de los trabajadores de toda sanción impuesta por falta grave y muy grave.

4. Impuesta la sanción, el cumplimiento temporal de la misma se podrá dilatar hasta 60 días después de la fecha de su imposición.

#### **Artículo 49. Graduación de Faltas.**

Toda falta cometida por un trabajador se clasificará, atendiendo a su importancia, trascendencia e intención en leve, grave y muy grave.

#### **Artículo 50. Faltas Leves.**

Se considerarán faltas leves las siguientes.

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo de hasta tres ocasiones en un período de un mes.

b) La inasistencia injustificada de un día al trabajo en el período de un mes.

c) No notificar con carácter previo, o en su caso, dentro de las 24 horas siguientes, la inasistencia al trabajo, salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo podido hacer.

d) El abandono del servicio o del puesto de trabajo sin causa justificada por períodos breves de tiempo, si como consecuencia de ello se ocasionase perjuicio de alguna consideración en las personas o en las cosas.

e) Los deterioros leves en la conservación o en el mantenimiento de los equipos y material de trabajo de los que se fuera responsable.

f) La desatención o falta de corrección en el trato con los clientes o proveedores de la empresa.

g) No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio, siempre que éstos puedan ocasionar algún tipo de conflicto o perjuicio a sus compañeros o a la empresa.

h) No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia del trabajador/a que tengan incidencia en la Seguridad Social o en la Administración tributaria.

i) Todas aquellas faltas que supongan incumplimiento de prescripciones, órdenes o mandatos de un superior en el ejercicio regular de sus funciones, que no comporten perjuicios o riesgos para las personas o las cosas.

j) La inasistencia a los cursos de formación teórica o práctica, dentro de la jornada





ordinaria de trabajo, sin la debida justificación.

k) Discutir con los compañeros/as, con los clientes o proveedores dentro de la jornada de trabajo.

l) La embriaguez o consumo de drogas no habitual en el trabajo.

### **Artículo 51. Faltas Graves.**

Se consideran faltas graves las siguientes:

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en más de tres ocasiones en el período de un mes.

b) La inasistencia no justificada al trabajo de dos a cuatro días, durante el período de un mes. Bastará una sola falta al trabajo cuando ésta afectara al relevo de un compañero/a o si como consecuencia de la inasistencia se ocasionase perjuicio de alguna consideración a la empresa.

c) El falseamiento u omisión maliciosa de los datos que tuvieran incidencia tributaria o en la Seguridad Social.

d) Entregarse a juegos o distracciones de cualquier índole durante la jornada de trabajo de manera reiterada y causando, con ello, un perjuicio al desarrollo laboral.

e) La desobediencia a las órdenes o mandatos de las personas de quienes se depende orgánicamente en el ejercicio regular de sus funciones, siempre que ello ocasione o tenga una transcendencia grave para las personas o las cosas.

f) La falta de aseo y limpieza personal que produzca quejas justificadas de los compañeros de trabajo y siempre que previamente hubiera mediado la oportuna advertencia por parte de la empresa.

g) Suplantar a otro trabajador/a alternando los registros y controles de entrada o salida al trabajo.

h) La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo, siempre que de ello no se derive perjuicio grave para la empresa o las cosas.

i) La realización sin previo consentimiento de la empresa de trabajos particulares, durante la jornada de trabajo, así como el empleo para usos propios o ajenos de los útiles, herramientas, maquinaria o vehículos de la empresa, incluso fuera de la jornada de trabajo.

j) La reincidencia en la comisión de falta leve (excluida la falta de puntualidad) aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado





sanción.

k) Cualquier atentado contra la libertad sexual de los trabajadores/as que se manifieste en ofensas verbales o físicas, falta de respeto a la intimidad o la dignidad de las personas.

l) La embriaguez o el estado derivado del consumo de drogas, si supone alteración en las facultades físicas o psicológicas en el desempeño de sus funciones o implica un riesgo en el nivel de protección de la seguridad y salud de los trabajadores en el trabajo.

### **Artículo 52. Faltas muy Graves.**

Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en más de diez ocasiones durante el período de seis meses, o bien más de veinte en un año.

b) La inasistencia al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un período de un mes.

c) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a sus compañeros/as de trabajo como a la empresa o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la empresa, o durante el trabajo en cualquier otro lugar.

d) La simulación de enfermedad o accidente. Se entenderá que existe infracción laboral, cuando encontrándose en baja el trabajador/a por cualquiera de las causas señaladas, realice trabajos de cualquier índole por cuenta propia o ajena. También tendrá la consideración de falta muy grave toda manipulación efectuada para prolongar la baja por accidente o enfermedad.

e) El abandono del servicio o puesto de trabajo sin causa justificada aún por breve tiempo, si a consecuencia del mismo se ocasionase un perjuicio considerable a la empresa o a los compañeros de trabajo, pusiese en peligro la seguridad o fuese causa de accidente.

f) El quebrantamiento o violación de secretos de obligada confidencialidad de la empresa.

g) La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.

h) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

i) Los malos tratos de palabra u obra, la falta de respeto y consideración a sus





superiores y subordinados o a los familiares de estos, así como a sus compañeros/as de trabajo, proveedores y clientes de la empresa.

j) La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que las faltas se cometan en el período de dos meses y haya mediado sanción.

k) La desobediencia a las órdenes o mandatos de sus superiores en cualquier materia de trabajo, si implicase perjuicio notorio para la empresa o sus compañeros/ras de trabajo, salvo que sean debidos al abuso de autoridad. Tendrán la consideración de abuso de autoridad, los actos realizados por directivos, jefes o mandos intermedios, con infracción manifiesta y deliberada a los preceptos legales, y con perjuicio para el trabajador/a.

l) Los atentados contra la libertad sexual que se produzcan aprovechándose de una posición de superioridad laboral, o se ejerzan sobre personas especialmente vulnerables por su situación personal o laboral.

### **Artículo 53. Sanciones.**

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

#### **a) Por faltas leves:**

Amonestación verbal.

Amonestación por escrito.

#### **b) Por faltas graves:**

Amonestación por escrito.

Suspensión de empleo y sueldo de dos a veinte días.

#### **c) Por faltas muy graves:**

Amonestación por escrito.

Suspensión de empleo y sueldo de veinte a sesenta días.

Despido.

### **Artículo 54. Prescripción.**

Las faltas leves prescribirán a los diez días.

Las faltas graves a los veinte días.



Las faltas muy graves a los sesenta días.

La prescripción de las faltas señaladas empezará a contar a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

#### **Artículo 55. Abuso de autoridad.**

Las empresas considerarán como faltas muy graves y sancionarán en consecuencia, los abusos de autoridad que se pudieran cometer por sus directivos, jefes o mandos intermedios.

Se considerará abuso de autoridad siempre que un superior cometa un hecho arbitrario, con infracción manifiesta y deliberada de un precepto legal y con perjuicio notorio para un inferior. En este caso, el trabajador o trabajadora perjudicado lo pondrá en conocimiento del Comité de Empresa o Delegados del Personal, para que éste trámite la queja ante la Dirección de la empresa. Si la resolución de ésta no satisficiera al agraviado, éste o sus representantes legales lo pondrán en conocimiento de la Comisión Paritaria de Vigilancia.

#### **Artículo 56. Censo de personal.**

Las empresas confeccionarán un censo de personal en el que figurarán los siguientes datos, correspondientes a todos y cada uno de los trabajadores y trabajadoras:

1. Nombre y apellidos.
2. Fecha de nacimiento del trabajador o trabajadora.
3. Fecha de ingreso del trabajador o trabajadora en la empresa.
4. Categoría profesional a que esté adscrito.

La empresa, dentro del primer trimestre natural de cada año, expondrá el censo de personal en los tableros de anuncios, con los datos señalados.

### **Capítulo IX. Salud laboral y Medioambiente.**

#### **Artículo 57. Seguridad, salud laboral y medio ambiente.**

La Normativa que regula este artículo es lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, reguladora de la Prevención de Riesgos Laborales, del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales, y del Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995.





Asimismo, lo establecido en el Real Decreto 171/2004, del 30 de enero, en materia de coordinación de actividades empresariales en un mismo Centro de trabajo. Para facilitar el desarrollo de este Real Decreto se elaborará un Plan de Coordinación con las Empresas de un mismo Centro de Trabajo.

De dicho plan de coordinación se dará información y se evaluará con la participación de los Comités de Seguridad y Salud y/o los Delegados de Prevención del conjunto de las empresas que presten sus servicios en el mismo centro de trabajo.

Se articulará el derecho a la información del Plan Anual de Prevención, por Centro de trabajo, y a la participación por parte de los Delegados de Prevención en la asignación de los recursos económicos necesarios para el cumplimiento de dicho Plan Anual y en el establecimiento de las prioridades.

Para ello al inicio del ejercicio presupuestario se presentará en el Comité de Seguridad y Salud las inversiones previstas por Centro de Trabajo relativas a: Mejoras de instalaciones, Adquisiciones de equipos y Útiles de Trabajo, Maquinaria, etc.

**En base a ello, se determina que:**

Es objetivo de ambas Partes establecer las reglas de funcionamiento que permitan un intercambio de información y experiencia, con la finalidad de identificar y eliminar los riesgos laborales con la finalidad de accidentes grave = cero.

**Para ello se estará a:**

- Lo establecido, sobre la materia, en la Legislación Española (Estatuto de los trabajadores; Ley de Prevención de Riesgos Laborales, y demás Reglamentos y Disposiciones Legales)

- Las Herramientas Estándares de Medio Ambiente, Seguridad y Salud Laboral de Cofely España.

a) La Norma será elaborada sobre aspectos técnicos y legales que marque la propia Ley de Prevención de Riesgos Laborales, estando contemplado en ella el tipo de Servicio de Prevención que asume la Empresa, así como las funciones y disciplinas que serán asumidas y aplicadas por ésta.

b) Se tendrá asimismo presente en su elaboración aquellos aspectos directamente relacionados con el trabajo y la propia actividad de Cofely España.

c) Una vez elaborada dicha Norma será de obligado cumplimiento en todos sus términos para todos los trabajadores de plantilla.





d) Deberá tenerse en cuenta en la elaboración de dicha Norma: que se ha realizado la Evaluación de Riesgos Laborales por puestos de trabajo, de todos los centros de trabajo de Cofely España, y que se han realizado las revisiones a los mismos cuando proceda.

e) Deberán haberse aplicado en todos los puesto de trabajo evaluados las medidas de prevención colectivas que correspondan según la evaluación realizada, así como haber puesto a disposición de los trabajadores los equipos de protección individual que los protejan de los riesgos inherentes a sus puestos de trabajo. Los trabajadores utilizarán las herramientas de trabajo que se adapten a la Normativa de Seguridad, estando obligados a su correcta utilización.

f) El Servicio de Prevención propio y el Comité de Seguridad y Salud Laboral deberán, en documento escrito y firmado, mostrar su acuerdo en la base de que los dos requisitos anteriores se hayan cumplido.

g) La normativa interna sobre Seguridad y Salud Laboral será expuesta de manera permanente y para conocimiento de todos los trabajadores, en lugares de fácil visión y cómodo acceso.

h) El personal Directivo, Técnico y los Mandos Intermedios, cumplirán personalmente y harán cumplir al personal a sus órdenes toda la normativa sobre Seguridad y Salud Laboral.

i) Las infracciones a la normativa de Seguridad y Salud Laboral, cometidas tanto por la línea de mando como por los trabajadores, serán analizadas por el Comité de Seguridad y Salud Laboral que informará a la Dirección de la Empresa.

j) Cuando se hayan incumplido las normas exigidas relativas a la Seguridad y Salud de los trabajadores y de tal incumplimiento pudiera derivarse un riesgo cierto y / o inmediato para la integridad física de los mismos, éstos podrán paralizar o suspender la realización del trabajo, dando cuenta inmediata al Comité de Empresa y a su superior jerárquico, que lo notificará urgentemente al Servicio de Prevención Propio y a la Dirección de la Empresa.

#### **Artículo 58. Ropa de trabajo.**

La Empresa facilitará a los trabajadores la ropa de trabajo que a cada uno corresponda, según el acuerdo pactado en el año 2011.

#### **Capítulo X. Acuerdo de armonización de condiciones para el Colectivo A.**

Se incorporan expresamente a este Convenio los siguientes Acuerdos de Armonización de Condiciones firmados entre Empresa y Representación de los Trabajadores, siendo de aplicación desde la fecha de firma de este Convenio a todos los trabajadores en las condiciones que aquí quedan reflejadas.



Los Acuerdos de Armonización de Condiciones que no han sido trasladados a este Convenio quedan vigentes en idénticas condiciones en que fueron acordados.

Para los trabajadores incorporados a Cofely España, S.A.U., provenientes de Crespo y Blasco, S.A.U., y Cofely Contracting, S.A.U., estos acuerdos serán de aplicación desde el día 1 de enero de 2012 no teniendo carácter retroactivo otras fechas de efecto que figuren en estos acuerdos

### **Artículo 59. Complemento I.T.**

En las situaciones de incapacidad transitoria, por enfermedad común o accidente de trabajo, durante la vigencia relación laboral, la empresa complementará hasta el 100 % del salario bruto mensual pactado con el trabajador, sobre las cantidades que legalmente le pudieran corresponder.

### **Artículo 60. Premio de Permanencia y Fidelidad.**

Se establece un premio por permanencia y fidelidad en la empresa, en un único pago, de:

A los 20 años de permanencia en la empresa: 1 mensualidad bruta de salario pactado del trabajador.

A los 25 años de permanencia en la empresa: 1 reloj o su equivalente pecuniario 1.700 euros.

A los 30 años de permanencia en la empresa: 1,5 mensualidades brutas de salario pactado del trabajador.

A los 35 años de permanencia en la empresa: 2 mensualidades brutas de salario pactado del trabajador.

A los 40 años de permanencia en la empresa: 3 mensualidades brutas de salario pactado del trabajador.

Estos premios se abonarán en el primer semestre del año siguiente al que el trabajador cumpla los años de permanencia, siempre que en el ejercicio de su cumplimiento se haya superado el objetivo de EBIT presupuestado para la Empresa en España, en concreto para el año 2010 se debe superar el 5 % de EBIT, cada año se comunicará a la Representación de los Trabajadores el EBIT objetivo para ese ejercicio.

Este acuerdo solo será de aplicación a los trabajadores pertenecientes a la plantilla de Cofely España, S.A.U., a 31 de diciembre de 2011, y para los trabajadores que hayan sido alta en la plantilla de Cofely España, S.A.U., desde el 1 de enero de 2011 será de aplicación a partir del 1 de enero de 2012.



En ningún caso el premio podrá superar una vez y medio el importe bruto de la base máxima de cotización a la Seguridad Social por Contingencias Comunes a la fecha de devengo.

Si en un ejercicio no se supera el objetivo establecido, el trabajador que hubiera cumplido la permanencia en la empresa en ese ejercicio cobrará el premio en el primer ejercicio, dentro de los siguientes cuatro, en que se supere el objetivo de EBIT presupuestado.

Los trabajadores pertenecientes a la plantilla de Cofely España, S.A.U., a 31 de diciembre de 2010, que estén de alta en la plantilla de la Empresa a la firma de este documento, devengarán este derecho desde el día 1 de enero de 2010. Para estos trabajadores, si en ninguno de los cuatro ejercicios siguientes, a aquel en el cual el trabajador hubiera cumplido la permanencia, se supera el objetivo establecido, en el mes diciembre del cuarto ejercicio el trabajador cobrará el premio de permanencia que le hubiera correspondido siempre que en alguno de los cuatro ejercicios anteriores el resultado de la Empresa hubiera sido positivo. Asimismo, los trabajadores que en el año 2010, no hayan cobrado bonus y tuvieran 20, 25, 30, 35 y 40 años de antigüedad, también serán beneficiarios del premio. Si el bonus percibido no supera el importe del premio, el trabajador cobrará la diferencia.

Si en alguno de los dos primeros años siguientes, a la fecha en la cual el trabajador hubiera cumplido la permanencia, el resultado de la Empresa hubiera sido positivo, el trabajador podrá solicitar el anticipo de la mitad del premio de permanencia ya devengado y no percibido, compensándose este importe en el momento de su percepción definitiva de la totalidad del premio o percibiendo el resto del premio hasta su totalidad en el momento de la extinción de su contrato de trabajo por cualquier causa.

Para los trabajadores que provenían de la antigua AXIMA se les mantendrá el Premio de Antigüedad con las características que tenía al momento de la fusión, no siéndoles de aplicación el acuerdo aquí alcanzado.

### **Artículo 61. Seguro de Accidentes (24 horas).**

La Empresa suscribirá, a favor de los trabajadores con más de un año de antigüedad en la Empresa a la firma de esos Acuerdos, un Seguro de vida e invalidez para supuestos de accidentes, con una cobertura por trabajador de 35.000 euros.

Este seguro sustituye a cuantos por Convenio Colectivo pudieren exigirse.

## **Capítulo XI. Representación Sindical.**

### **Artículo 62. Comité Intercentros.**



a) Funciones del Comité Intercentros.

1. Recibir información, que le será facilitada semestralmente sobre evolución general del sector económico al que pertenece la Empresa, situación de la cartera de clientes, ventas, proyectos de futuro y evolución probable del empleo de la misma.

2. Conocer el balance fin de ejercicio (una vez aprobado por la Junta de Accionistas), cuenta de resultados y Memoria de la Sociedad.

3. Participar de la forma legalmente establecida para los Comités de Empresa sobre las decisiones a adoptar en las siguientes cuestiones:

a) Reestructuraciones de plantilla y ceses totales, parciales, definitivos o temporales de aquellas.

b) Reducciones de jornada, así como traslado total o parcial de las instalaciones.

c) Cualquier tipo de transformación que afecte al status jurídico de la Empresa, e incida sobre su volumen de empleo.

4. Conocer todos los contratos laborales que se utilicen y obtener una copia de los que se realicen, así como las prórrogas de los mismos y los finiquitos.

5. Conocer, semestralmente, las estadísticas sobre los índices de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y sus consecuencias, índices de siniestralidad, estudios periódicos o especiales del medio ambiente laboral y mecanismos de prevención que se utilicen.

7. Ejercer una labor de vigilancia en el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, de seguridad social y empleo, así como el resto de los pactos, condiciones y usos en vigor, formulando en su caso, las acciones legales correspondientes.

8. Colaborar con la Dirección para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento o el incremento de la productividad.

9. Recibir información sobre cualquier asunto de trascendencia general de la Empresa, que pudiera no estar recogido en las anteriores funciones.

10. El 15 de enero de cada año, la Empresa comunicará por escrito al Comité Inter-centros, el Organigrama Jerárquico y Funcional de Cofely España, S.A.U. Igualmente, caso de producirse modificaciones en dicho Organigrama, con posterioridad a dicha fecha, se pasará comunicación al Comité Intercentros de dichas modificaciones.

11. Negociar con la Dirección las condiciones generales de los Convenios







Colectivos, dejando la negociación de las cuestiones particulares a los Comités de cada Centro.

El Comité Intercentros y la Dirección de la Empresa mantendrán dos reuniones Ordinarias, una en el primer trimestre del año y otra en el último trimestre del año, en las que se tratarán cuantos asuntos estén recogidos en este artículo, pudiéndose convocar reuniones extraordinarias cuando las circunstancias lo requieran.

### **Reglamento de funcionamiento del Comité Intercentros.**

Este comité estará compuesto por 13 miembros, que serán designados de entre los componentes de los distintos Comités de Centros Delegados de Personal, pudiendo asistir a sus reuniones los secretarios de las Mesas, Comisiones o Foros constituidos en la Empresa, así como el Delegado en el Comité Europeo del Grupo en su caso.

El Comité Intercentros quedará constituido a la firma del presente Convenio, siendo necesaria la asistencia de la mitad más uno de los miembros que lo componen, comunicando a la Empresa las responsabilidades asignadas. Se guardará la proporcionalidad de los sindicatos según los resultados electorales considerados globalmente. La designación de los miembros del Comité Inter Centros se realizara por los representantes de cada sindicato en la Empresa mediante comunicación dirigida a la misma. Constituido formalmente se comunicará a la Autoridad Laboral competente para su depósito y registro.

Sede del Comité Intercentros.

Se establece como sede del Comité Intercentros, Madrid.

Plenos del Comité Intercentros.

Los plenos del Comité Intercentros estarán compuestos por los 13 miembros del Pleno derecho y los asesores necesarios.

Los plenos pueden ser ordinarios y extraordinarios.

### **Plenos ordinarios.**

Se celebrara cada tres meses. Su convocatoria será comunicada por escrito a todos sus miembros con una semana de antelación, e incluirá:

Orden del día. Que constara de los siguientes puntos:

- a) Lectura y aprobación del acta de reunión anterior.
- b) Informe de las distintas Comisiones de Trabajo.





- c) Puntos acordados para su vista en el Pleno.
- d) Otros temas incluidos, por acuerdo de la Comisión de Gestión preparatoria para el Pleno.
- e) Ruegos y preguntas; sobre los que no podrá tomarse decisión en el Pleno, si no es por unanimidad, pasándose los demás, si procede, a la Comisión de Gestión, Comisión de Trabajo correspondiente al Orden del día del próximo Pleno.

El pleno ordinario se constituirá en primera convocatoria con un quórum mínimo de la mitad mas uno de los miembros de pleno derecho y en segunda, una hora después de la fijada para la reunión en primera convocatoria, con los asistentes; salvo que por razones de fuerza mayor (huelga de transportes, inclemencias meteorológicas, etc.) estuviese justificada una cierta ausencia colectiva, en cuyo caso se atrasara la convocatoria en los términos que acuerden la Comisión de Gestión.

El Comité Intercentros se reunirá con la Dirección de la empresa de manera ordinaria cuatro veces al año.

En la misma jornada, previa o posteriormente a la anterior reunión, se reunirá el Pleno del Comité Intercentros.

### **Pleno Extraordinario.**

Podrá ser convocado:

- a) Por acuerdo del Presidente y Secretario.
- b) Por la Comisión de Gestión.

La convocatoria se hará por escrito con la antelación suficiente, en función de la urgencias de los temas a tratar, y en su texto habrá de figurar fecha, día, hora y lugar de la reunión, así como el o los temas que la motiven.

El Pleno Extraordinario quedara constituido con un quórum mínimo de 7 miembros de pleno derecho.

En cualquier momento de la discusión de un miembro del Comité podrá pedir la observancia del Reglamento, alegando los artículos cuya aplicación reclamen.

### **Presidente.**

Será elegido por mayoría simple de entre los 13 miembros del Comité Intercentros y puede formar parte de las comisiones.

Podrá asistir a cualquier centro de trabajo, comité de empresa, delegado de





personal, mesa de trabajo, foro o por la misma Dirección a cualquier reunión en el seno de la compañía.

Preside los Plenos y reuniones del Comité, dirigiendo y moderando sus debates.

Es portavoz del Comité y supervisa la buena marcha de sus trabajos.

Podrá delegar sus funciones cuando no pueda ejercerlas personalmente, y de forma provisional, en cualquier miembro electo de su sindicato.

### **Secretario.**

Será elegido por mayoría simple de entre los 13 miembros del Comité Intercentros y puede formar parte de las comisiones.

Es responsable de la secretaria del Comité y del cuidado y archivo de sus documentos.

Cursa las citaciones y expide certificaciones de los acuerdos con el visto bueno del Presidente.

Recoge la información y los documentos de las comisiones de trabajo que obren en poder de la Comisan de Gestión, computa el resultado de las votaciones, prepara y extiende la documentación del Comité a la firma del Presidente y confecciona las actas de los Plenos.

Podrá asistir a cualquier centro de trabajo, comité de empresa, delegado de personal, mesa de trabajo, foro o por la misma Dirección a cualquier reunión en el seno de la compañía.

Podrá delegar sus funciones cuando no pueda ejercerlas personalmente, y de forma provisional, en cualquier miembro electo de su sindicato.

Mantendrá los contactos oportunos con los representantes de los centros para gestionar la documentación necesaria (citaciones, informaciones, actas, etc.).

### **Vocales.**

Los vocales asistirán a las reuniones del pleno del Comité de empresa y las reuniones que se celebren con la Dirección de la misma.

Serán miembros de los comisiones de trabajo para las que se les haya elegido.

Colaboraran con el presidente y secretario, y transmitirán los acuerdos y debates del comité ínter centros en el seno de su comité de empresa del centro de trabajo, delegados de personal y central sindical correspondiente.





### **Comisión de Gestión.**

Estará formada por el Presidente, Secretario y cuatro vocales elegidos por las organizaciones sindicales.

Tendrán encomendadas todas las funciones que el Pleno y las distintas Comisiones de Trabajo les encarguen. Asumirá la responsabilidad sobre aquellas otras cuestiones no directamente asignadas a las distintas Comisiones de Trabajo.

Entregará periódicamente al Presidente y Secretario todas aquellas informaciones para su publicación y envío.

### **Grupos de trabajo.**

El Comité Intercentros podrá convocar a todos o parte de sus miembros para constituir grupos de trabajo, con el fin de debatir y aprobar temas de su competencia.

### **Comisiones de Trabajo.**

El Comité podrá crear cuantas Comisiones de Trabajo considera necesarias, tanto con carácter permanente o regular, como para tareas concretas y coyunturas, así como aquellas establecidas por Convenio Colectivo. Ningún miembro del Comité Intercentros podrá pertenecer a más de dos comisiones.

De lo tratado en las distintas Comisiones de Trabajo, se informará en los Plenos correspondientes.

Todas las consultas y/o reclamaciones que se reciban en el Comité Intercentros, serán tramitadas a la Comisión de Trabajo que corresponda.

### **Tomas de acuerdos.**

Solamente podrán ejercer el voto los miembros de Pleno derecho del Comité Intercentros. Los acuerdos se tomarán por la propuesta que resulte más votada.

A petición de cualquier miembro se procederá a votación nominal.

Cuando ocurriese empate en alguna votación, se repetirá ésta, entre las propuestas empatadas con mayor número de votos, previo turno de palabras. Si resultase de nuevo empate, se hará un receso del tiempo que se considere necesario para búsqueda de consenso, al término del cual, si persistiera el empate, se retiraría el tema para ser debatido y votado en el siguiente Pleno, donde solo se podrán plantear las propuestas empatadas y sometidas a consenso.

### **Acta.**





El acta deberá expresar, de forma sucinta y sintetizada, los argumentos empleados por los miembros del Comité en sus debates, debiendo reflejar, necesariamente, los acuerdos tomados, con los votos emitidos

El acta pendiente de aprobación será conocida por los miembros de las Comisión de Gestión y Sindicatos que conformen el C.I, antes de elaborar el Orden del Día del Pleno siguiente y deberán contar con el Vº Bº de la mayoría de éstos.

### **Ceses y sustituciones.**

Se producirá el cese automático en los casos de fallecimiento, extinción de la relación laboral con la Empresa, o excelencia. Igualmente, se producirá el cese cuando el interesado renuncie voluntaria y libremente mediante notificación por escrito al Comité.

Cuando la extinción de la relación laboral se haya producido por despido, el cese no será efectivo hasta tanto no haya sentencia en firme del Tribunal jurisdiccional de lo Social en ese sentido.

Los miembros del Comité Ínter centros, que sean designados por los representantes de cada sindicato en la Empresa, podrán ser sustituidos por estos discrecionalmente. La sustitución habrá de ser comunicada por escrito, siendo efectiva a partir de la fecha en que se presente.

### **Del Presidente y del Secretario.**

El Presidente y el Secretario podrán cesar por cualquiera de las siguientes causas:

- a) Por dimisión personal.
- b) A propuesta de 1/3 de los miembros de Pleno derecho del Comité, en cuyo caso serán necesarios los votos favorables al cese de los 2/3 de dichos miembros.

### **Relaciones con los Comités de Empresa, Trabajadores y Sindicatos.**

Los Comités de Empresa informaran al Comité Intercentros de cuantas cuestiones estimen de interés, así como de cuantas propuestas de gestión, de interpretación y de negociación estimen convenientes.

El Comité Intercentros tramitará los encargos, informara a los Comités de Empresa documentalmente, de cuantas decisiones, reuniones con la Empresa, actas, comunicados, etc., se generen tanto por el Pleno como por las distintas Comisiones de Trabajo. Todas las consultas y propuestas se atenderán a través de los Comités de Empresa, Delegados de personal y de los Sindicatos.

En esta línea, la Comisión de Gestión y representantes del C.I. orientarán sus actuaciones hacia el estímulo de la mayor relación directa del ínter centros con





los Comités de Empresa, Delegados de personal y los Sindicatos.

### **Modificación del Reglamento.**

Podrá procederse a la modificación del presente reglamento en cuanto puntos aspectos, ampliaciones, reducciones, etc., estime el Pleno. A tal efecto, las enmiendas habrán de ocupar lugar en un punto en el Orden del Día de un Pleno que habrá de ser convocado con un mes de antelación como mínimo.

Para que la modificación surta efecto, será necesaria su aprobación por los 2/3 de los miembros de Pleno derecho aportando puntos a modificar y propuestas concretas.

### **Gastos del Comité Intercentros:**

La Dirección de la empresa pondrá todos los medios necesarios al Presidente y al Secretario para el ejercicio de sus responsabilidades. Asumiendo todos los gastos que se generen como consecuencia de las reuniones que se deban realizar en las negociaciones y en los grupos de trabajo que asigne el comité Ínter centros, desde el convencimiento de que este órgano es el asume la representación unitaria de los trabajadores en el conjunto del estado, es necesario tener esta aportación de medios para poder realizar su labor de forma correcta.

### **Crédito Sindical.**

Todo tiempo empleado en el ejercicio de las responsabilidades de miembro del Comité Intercentros, esta exentas de cuantificación como horas sindicales, de las que cada representante como delegado personal de su propio centro y estas horas se considerarán como jornada laboral.

### **Vigencia.**

El presente reglamento entrara en vigor desde la fecha de su aprobación por el Pleno, acomodándose a la Legalidad Vigente en cada momento.

### **Artículo 63. Derechos sindicales.**

La empresa respetará el derecho de todos los trabajadores y trabajadoras a sindicarse libremente, admitirá que los trabajadores y trabajadoras afiliados a su Sindicato puedan celebrar reuniones, recaudar cuotas y distribuir información sindical fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal de las empresas, no podrá sujetar el empleo de un trabajador o trabajadora a la condición de que se afilie o que renuncie a su afiliación sindical, y tampoco despedir a un trabajador o trabajadora o perjudicarle de cualquier otra forma a causa de su afiliación o su actividad sindical.





En el supuesto de que la Dirección de la Empresa presente ante las autoridades laborales expediente sobre regulación de empleo, será preceptivo entregar en la misma fecha copia de la misma documentación a los representantes de los trabajadores y trabajadoras en la empresa.

#### **Artículo 64. Participación en las negociaciones de Convenios Colectivos.**

A los Delegados Sindicales o cargos de relevancia nacional de las Centrales reconocidas en el contexto del presente Convenio, implantadas nacionalmente y que participen en las Comisiones Negociadoras de Convenios Colectivos, manteniendo su vinculación como trabajadores y trabajadoras en activo de la empresa, les serán concedidos permisos retribuidos por las misma, a fin de facilitarles su labor como negociadores y durante el transcurso de la antedicha negociación siempre que la empresa o su sector estén afectados por la negociación en cuestión.

#### **Artículo 65. Comités de Empresa.**

##### **a) Funciones.**

Sin perjuicio de los derechos y facultades concedidos por las leyes, se reconocen a los Comités de Empresa las siguientes funciones:

1. Ser informado por la Dirección de la Empresa.

Trimestralmente, sobre la evolución general del sector económico al que pertenece la empresa, sobre la evolución de los negocios y la situación de la producción y ventas de la entidad, sobre su programa de producción y evolución probable del empleo en la empresa.

Anualmente, conocer y tener a su disposición el balance, la cuenta de resultados, la memoria, y, en el caso de que la empresa revista la forma de sociedad por acciones o participaciones, de cuantos documentos se den a conocer a los socios.

Con carácter previo a su ejecución por la empresa, sobre la reestructuración de plantillas, cierres totales o parciales, definitivos o temporales, y las reducciones de jornada; sobre el traslado total o parcial de las instalaciones empresariales y sobre los planes de formación profesional de la empresa.

En función de la materia que se trate:

Sobre la implantación o revisión de sistemas de organización del trabajo y cualquiera de sus posibles consecuencias, estudio de tiempos, establecimientos de sistemas de primas o incentivos y valoración del puesto de trabajo.

Sobre la fusión, absorción o modificación del «status» jurídico de la empresa,





cuando ello suponga cualquier incidencia que afecte al volumen de empleo.

El empresario facilitará al Comité de Empresa el modelo de contrato que habitualmente utilice, estando legitimado el Comité para efectuar las reclamaciones oportunas ante la Empresa y, en su caso, la Comisión Paritaria de Vigilancia, según el Artículo 58º del presente Convenio.

Sobre sanciones impuestas por faltas muy graves, y en especial un supuesto despido.

En lo referente a las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad el movimiento de ingresos y ceses y los ascensos.

2. Ejercer una labor de vigilancia sobre las siguientes materias:

Cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral y de Seguridad Social, así como el respeto de los pactos, condiciones o usos de empresa en vigor, formulando en su caso las acciones legales oportunas ante la empresa y los organismos o tribunales competentes.

La calidad de la docencia y la efectividad de la misma en los centros de formación y capacitación de la empresa.

Las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo en la empresa.

3. Participar, como reglamentariamente se determine en la gestión de obras sociales establecidas en la empresa en beneficio de los trabajadores y trabajadoras o de sus familiares.

4. Colaborar con la Dirección de la empresa para conseguir el cumplimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la productividad de la empresa.

5. Se reconoce al Comité de Empresa la capacidad procesal, como órgano colegiado para ejercer acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de su competencia.

6. Los miembros del Comité de Empresa, y éste en su conjunto, observarán sigilo profesional en todo lo referente a los apartados a) y c) del punto A) de este artículo, aun después de dejar de pertenecer al Comité de Empresa y en especial en todas aquellas materias sobre las que la Dirección señale expresamente el carácter reservado.

7. El Comité velará no sólo, porque, en los procesos de selección de personal, se cumpla la normativa vigente o pactada, sino también por los principios de no







discriminación, igualdad de trato por razón de sexo y fomento de una política racional de empleo.

### **b) Garantías.**

Ningún miembro del Comité de Empresa o Delegado de Personal podrá ser despedido o sancionado durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente a su cese, salvo que éste se produzca por revocación o dimisión, y siempre que el despido o la sanción se basen en la actuación del trabajador o trabajadora en el ejercicio real de su representación. Si el despido o cualquier otra sanción por supuestas faltas graves o muy graves, obedecieran a otras causas deberá tramitarse expediente contradictorio, en el que serán oídos aparte del interesado el Comité de Empresa, o restantes Delegados de Personal, y el Delegado del Sindicato a que pertenezcan, en el supuesto de que se hallara reconocido como tal en la empresa.

Poseerán prioridad de permanencia en la empresa o centro de trabajo, respecto a los demás trabajadores y trabajadoras, en los supuestos de suspensión o extinción por causas económicas, objetivas, técnicas, organizativas o de producción.

No podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional, por causa o en razón del desempeño de su representación.

Podrán ejercer la libertad de expresión en el interior de la empresa en las materias propias de su representación, pudiendo publicar o distribuir sin perturbar el normal desenvolvimiento del proceso productivo, aquellas publicaciones de interés laboral o social, comunicando todo ello previamente a la empresa y ejerciendo tales tareas de acuerdo con la norma legal vigente al efecto.

Dispondrán del crédito de horas mensuales retribuidas que la Ley determine.

La empresa permitirá la acumulación de horas de los distintos miembros del Comité y Delegados de Personal en uno o varios de sus componentes, sin rebasar el máximo total que determine la Ley, pudiendo quedar relevado o relevados de los trabajos sin perjuicio de su remuneración.

Asimismo, no se computará dentro del máximo legal de horas el exceso que sobre el mismo se produzca con motivo de la designación de Delegado de Personal o miembro del Comité, como componentes de Comisiones Negociadoras de Convenios Colectivos en los que sean afectados, por lo que se refiere a la celebración de sesiones oficiales a través de las cuales transcurren tales negociaciones y cuando la empresa en cuestión se vea afectada por el ámbito de negociación referido.

Sin rebasar el máximo legal, podrán ser consumidas las horas retribuidas de que

disponen los miembros de Comités o Delegados de Personal, a fin de prever la asistencia de los mismos a cursos de formación organizados por sus Sindicatos, Institutos de Formación u otras entidades.

### **Artículo 66. Prácticas antisindicales.**

En cuanto a los supuestos de prácticas que a juicio de alguna de las partes quepa calificar de antisindicales, se estará a lo dispuesto en las leyes.

Lo aquí pactado mantendrá la vigencia general de este Convenio, salvo que en el transcurso de dicho período medie una Ley acerca de este tema. En cuyo caso las partes deberán realizar las acomodaciones y reajustes correspondientes mediante nuevo pacto de esta materia.

### **Artículo 67. Comisiones Paritarias.**

Durante la vigencia del convenio se crean tres comisiones de trabajo, además de las ya recogidas en los artículos precedentes:

Comisión Técnica para el estudio de las políticas de igualdad.

Comisión Técnica para el estudio de la salud laboral.

Comisión Técnica para la formación.

Las comisiones de trabajo tendrán carácter paritario entre la representación empresarial y sindical aportando cada parte 3 miembros. Las comisiones se constituirán y comenzarán sus actividades después de la firma del presente convenio.

### **Artículo 68. Plan de Igualdad.**

Se reproduce en su integridad el Acuerdo Grupo GDF Suez Energy Services España para la implantación de un plan de igualdad en todas sus empresas, de fecha 15 de marzo de 2010, formando pieza única con este Convenio. La modificación de este Plan de Igualdad podrá realizarse por la Mesa Nacional de Igualdad, así:

#### **I. Introducción.**

La Constitución Española, dentro del Título dedicado a los Derechos y Deberes Fundamentales, concretamente en su artículo 14, establece que los españoles son iguales ante la Ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón, entre otras cosas, de sexo. El artículo 9.2 de nuestra carta magna consagra la obligación de los poderes públicos de promover las condiciones para que la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sea real y efectiva.



La igualdad entre mujeres y hombres es un principio jurídico universal reconocido en diversos textos internacionales sobre derechos humanos y, asimismo, es un principio fundamental en la Unión Europea. Desde la entrada en vigor del Tratado de Ámsterdam, el 1 de mayo de 1999, la igualdad entre mujeres y hombres y la eliminación de las desigualdades entre unas y otros son un objetivo que debe integrarse en todas las políticas y acciones de la Unión y de sus miembros.

Con la finalidad de dar cumplimiento a estas prescripciones se aprueba en el ordenamiento jurídico español la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombre.

El pleno reconocimiento de la igualdad formal ante la ley, aun habiendo comportado, sin duda, un paso decisivo, ha resultado ser insuficiente por lo que resulta necesaria una acción normativa dirigida a combatir todas las manifestaciones de discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo y a promover la igualdad real entre mujeres y hombres, con remoción de los obstáculos y estereotipos sociales que impiden alcanzarla. Para la consecución de estos objetivos la Ley 3/2007 establece medidas que tratan de paliar estas situaciones en todos los ámbitos de la vida. Hay que destacar la especial atención que presta a la desigualdad en el ámbito de las relaciones laborales. Se reconoce el derecho a la conciliación de la vida personal, laboral y familiar y se fomenta la mayor responsabilidad entre hombres y mujeres en la asunción de obligaciones familiares. Al mismo tiempo se establece la necesidad de promover, dentro de la empresa, políticas activas para hacer efectivo este principio.

El artículo 45 de la Ley obliga a las empresas de más de 250 trabajadores a negociar con los representantes legales de los trabajadores un Plan de Igualdad en el que se plasmen todas las medidas necesarias para dar cumplimiento a las prescripciones de la Ley y, en respuesta a ello, se establece este Plan, que supone la adaptación práctica de los principios y mandatos de la Ley a las circunstancias concretas de esta empresa.

Merece hacer mención expresa al compromiso por la promoción de la igualdad y la diversidad en la empresa al que se encuentran encaminadas todas las acciones del Grupo GDF Suez, del cual formamos parte.

Esta promoción de la igualdad de oportunidades y la diversidad se hacen patentes en los más variados ámbitos de la empresa. Así, Cofely España, S.A.U., debe disponer de personal competente para hacer frente a la pirámide de edades, nuestros colaboradores deben reflejar la diversidad de las comunidades en las que se tiene presencia y la multiculturalidad debe ser un elemento que nos enriquece por cuanto permite el desarrollo del personal y una mayor adaptabilidad de los equipos al cambio.

La diversidad y la igualdad de oportunidades participan igualmente en la





construcción de una imagen de empresa y, más ampliamente, de una imagen social de referencia para Cofely España, S.A.U.

La igualdad de oportunidades es, por tanto, un principio a cuya aplicación efectiva el Cofely España, S.A.U., se compromete de manera firme y visible.

## **II. Diagnóstico previo.**

Con carácter previo al desarrollo de este Plan se realizó un diagnóstico de la situación actual de las Empresas para tomarlo en cuenta como punto de partida y, a partir de él, adoptar todas las medidas necesarias para dar cumplimiento a las prescripciones de la Ley. Este diagnóstico ha permitido conocer la realidad de la plantilla, detectar las necesidades y definir los objetivos de mejora, estableciendo los mecanismos que permitan formular las propuestas que se integran en el presente Plan de Igualdad.

Debemos en cualquier caso partir de unos antecedentes históricos y culturales que marcan el punto de inicio de este Plan de Igualdad. Por un lado las principales actividades a las que se dedica Cofely España, S.A.U., en España, son actividades en las que la presencia de trabajadoras es escasa, el mercado laboral no ofrece mano de obra femenina para la mayoría de puestos de trabajo relacionados de forma directa con la actividad a niveles de profesionales de oficios. En personal cualificado o altamente cualificado, relacionado directamente con la actividad, si ha aumentado, en los últimos años, la oferta de profesionales femeninas.

En este momento, el resultado de lo anterior es que la población laboral femenina en Cofely España, S.A.U. sea claramente minoritaria, equilibrándose algo en aquellos puestos de trabajo en los cuales ha existido presencia femenina en el mercado laboral desde hace más años.

Por otro lado la evolución histórica de Cofely España, S.A.U. ha provocado situaciones de desequilibrio entre hombres y mujeres, cuyas justificaciones son o bien la muy escasa presencia de trabajadoras femeninas en determinados puestos de trabajo, lo cual hace que las estadísticas se desvirtúen, o bien el factor antigüedad de la plantilla que genera diferencias retributivas o estas están relacionadas con las distintas responsabilidades internas que históricamente han sido confiadas a hombres y mujeres incluso dentro de un mismo ratio de categoría profesional.

## **III. Objetivos del plan de igualdad.**

- Garantizar y Promover la aplicación efectiva del principio de igualdad entre hombres y mujeres para conseguir, en el ámbito laboral la misma oportunidad de ingreso y desarrollo profesional.
- Promover las posibilidades de acceso de la mujer a puestos de responsabilidad.





- Aplicar medidas correctoras para conseguir una representación equilibrada de la mujer en el ámbito profesional.
- Garantizar que la gestión de RRHH cumple con los requisitos legales en materia de igualdad de oportunidades.
- Promover el principio de igualdad de oportunidades entre toda la plantilla con el objetivo de implicar a todo el personal.
- Reforzar el compromiso de responsabilidad social de la Empresa para conseguir una mayor calidad de vida de sus empleados.
- Establecer medidas que favorezcan la conciliación de la vida laboral con la vida familiar y personal de los trabajadores.
- Proporcionar formación adecuada a las personas que lo necesiten.
- Consideración específica de los supuestos de riesgo en el embarazo.
- Establecer un Protocolo de actuaciones para los casos de acoso sexual, acoso moral y violencia de género.
- Creación de un Foro Para la Igualdad que realizará el seguimiento y control de la aplicación del principio de igualdad y las medidas incluidas en este Plan.

#### **IV. Medidas.**

##### **A) Selección, acceso al empleo y contratación.**

- Se garantizará que los procesos de selección de la entidad no vulneren el principio de igualdad, con el objetivo de conseguir una presencia equilibrada entre hombres y mujeres.
- Se fomentará y sensibilizará en los principios de igualdad de oportunidades a todas aquellas personas que participen en el proceso de selección y contratación.
- Las ofertas de empleo deberán estar basadas en los datos y condiciones objetivas de los puestos, utilizando un lenguaje no sexista y no emplear imágenes de mujeres y hombres estereotipadas.
- Especificar en la oferta de empleo para aquéllos puestos en que las mujeres están subrepresentadas que a dichos puestos pueden acceder tanto hombres como mujeres.
- En las entrevistas de selección no se tendrán en cuenta aspectos de contenido personal y se evitará cualquier pregunta de contenido sexista.





- Revisión de criterios y procedimientos de selección, basándose únicamente en aspectos objetivos.
- Establecer programas específicos para la selección de mujeres que ocupen puestos de trabajo donde estén subrepresentadas.
- Introducir prácticas orientadas a seleccionar mujeres en puestos de trabajo tradicionalmente masculinos.
- La empresa formará y sensibilizará en materia de igualdad de oportunidades a los responsables de selección de personal.

## **B) Formación.**

- Se incorporarán al Plan de Formación acciones específicas en los temas de igualdad.
- Realizar cursos o jornadas de formación y sensibilización en igualdad de oportunidades dirigidas al personal directivo, responsables de los procesos de promoción y política social en la empresa.
- Realizar cursos o jornadas de formación y sensibilización en igualdad de oportunidades dirigido a todo el personal de la empresa.
- Establecer Módulos de igualdad de oportunidades en todos los cursos de formación ofertados por la empresa.
- Se garantizará que los cursos de formación para la promoción interna serán ofrecidos con criterios de equidad y proporcionalidad.
- Realizar cursos de formación para mujeres en habilidades y actividades en las que se encuentren subrepresentadas.
- Realizar cursos de formación específicos para mujeres en habilidades directivas.
- Realizar cursos de formación para mujeres que complementen su formación para ocupar puestos de mayor responsabilidad.
- Realizar la difusión de la conveniencia y utilidad de la formación para el acceso a la promoción, así como para el logro del éxito profesional en la función desempeñada y del enriquecimiento personal.
- Fomentar el uso de las nuevas tecnologías y del aprendizaje virtual como herramienta de conciliación de la vida laboral y familiar.
- Favorecer la programación de los cursos presenciales dentro de la jornada laboral.





- Facilitar la participación voluntaria de las personas con reducción de jornada o con contrato suspendido por excedencia por motivos familiares en cursos de formación adecuados para su reciclaje profesional.

### **C) Promoción.**

- La empresa garantizará que no existirá ningún tipo de discriminación por razón de género en el desarrollo y promoción profesional.
- Establecer los mecanismos adecuados para que la totalidad de la plantilla tenga acceso a la promoción de manera objetiva y sin discriminación. Para ello se informará a todo el personal de las vacantes existentes mediante los medios más adecuados para garantizar el acceso a esta acción.
- Todos los procesos de promoción interna y desarrollo profesional se realizarán mediante criterios claros, objetivos y no discriminatorios y se basarán en los principios de mérito, capacidad y adecuación al puesto de trabajo, garantizando que cada puesto es ocupado por el candidato/a más adecuado, con ausencia de cualquier discriminación por razón de sexo.
- Publicitar en la empresa que los procesos de promoción interna se realizan en igualdad de condiciones, para facilitar el aumento de candidaturas de mujeres.
- Informar explícitamente a las mujeres con posibilidades de las vacantes existentes en los puestos tradicionalmente masculinos.
- Elaboración de estudios y procedimientos para la detección de mujeres con potencial para promocionar.
- Introducir programas específicos para la promoción de mujeres a puestos de responsabilidad, fomentando las áreas en que estén subrepresentadas.
- En situación de excedencia por cuidado de hijo o familiar se podrá participar en convocatorias de cobertura de vacantes en las mismas condiciones que los trabajadores en activo.

### **D) Retribución.**

- La empresa garantizará la no discriminación salarial para los dos sexos.
- Se regulará una política retributiva clara y transparente, para evitar discriminaciones por razón de género.

### **E) Información, comunicación y lenguaje.**

- Se garantizará que en todos los escritos que se realicen no existirá ninguna forma expresa sexista y se promoverá el lenguaje de igualdad entre hombres y





mujeres.

- Se revisarán todos los textos ya publicados, que estén a disposición para ser consultados, así como los impresos de todos los procesos internos y externos del grupo, para promover un lenguaje no sexista y que se observe la igualdad de trato entre hombres y mujeres.
- Diseño y puesta en marcha de un plan de comunicación para toda la plantilla dando a conocer los conceptos de igualdad de trato y oportunidades.
- Reservar en intranet un espacio exclusivo para difundir el programa, asegurando que toda la plantilla tiene acceso a dicha información.
- Utilizar los medios internos de comunicación (revista, tablones) para difundir mensajes de igualdad de oportunidades.
- No utilizar estereotipos discriminatorios en la elección de la ropa de trabajo.
- Redactar y difundir a la plantilla una declaración de principio o política de igualdad que incluya el compromiso de la dirección de la empresa en la igualdad de oportunidades.

#### **F) Conciliación de la vida laboral y familiar.**

- La Empresa manifiesta el más absoluto respeto en el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de conciliación de la vida familiar y laboral, en concreto las recogidas en el Estatuto de los Trabajadores relativas a suspensiones de contrato por razón de maternidad o paternidad, excedencias para el cuidado de hijos menores y familiares dependientes o permisos retribuidos por lactancia, cuidado de familiares, hospitalización etc., así como en la aplicación de todas aquellas disposiciones contenidas en los Convenios Colectivos de aplicación en cada provincia que mejoren lo establecido en la Legislación.
- Informará a toda la plantilla de los cambios introducidos por la Ley Orgánica para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres y garantizará que esos derechos sean accesibles para toda la plantilla.
- Acordará medidas concretas de conciliación.
- Fomentará el uso de medidas de conciliación entre los hombres.
- Mejorará los derechos para las mujeres víctimas de violencia de género.

#### **V. Creación del foro para la igualdad.**

Se establece la creación de un Foro Para la igualdad, que será el órgano que se ocupará de dar cumplimiento a los objetivos del Plan de Igualdad en Cofely







España, S.A.U.

### **A) Composición.**

Estarán constituidas por la dirección de la empresa y la representación sindical, que serán los encargados de llevar a cabo las tareas que se encomienden a la Comisión y de informar al resto de la plantilla.

Estará constituida por 3 componentes de la empresa y 3 de los representantes sindicales.

La Empresa aportará a este Comisión cuantos medios sean precisos para el correcto desarrollo de sus funciones y sus miembros recibirán la formación necesaria y específica en esta materia.

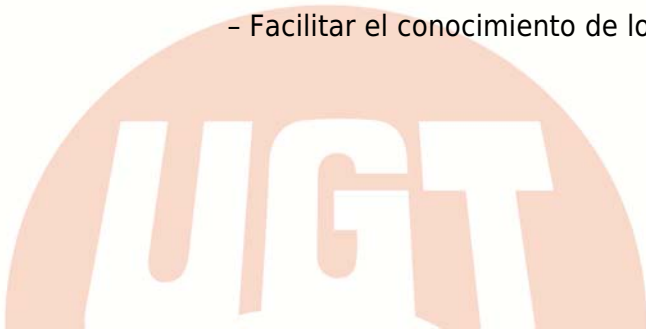
### **B) Reuniones.**

Para la realización del seguimiento de las disposiciones establecidas en este Plan la comisión se reunirá semestralmente, aunque durante el primer año las reuniones serán cuatrimestrales.

### **C) Objetivos.**

Entre los objetivos de la Comisión se encuentran:

- Promover la defensa y aplicación del principio de igualdad entre hombre y mujeres para poder garantizar en el ámbito laboral la misma oportunidad de ingreso y de desarrollo profesional.
- Realizar un seguimiento de la aplicación de las medidas legales y de las pactadas en este plan para fomentar la igualdad.
- Proponer medidas para mejorar las posibilidades de acceso a la mujer a los lugares de responsabilidad.
- Proponer medidas para poder conseguir una representación equilibrada de la mujer en nuestra empresa.
- Proponer medidas contra la discriminación por razón de género, contra el acoso sexual, el acoso moral y la violencia de género.
- Proponer acciones formativas y de sensibilización en esta materia.
- Consideración de las situaciones específicas de las mujeres embarazadas con riesgo en el embarazo.
- Facilitar el conocimiento de los efectos que el Plan ha tenido en el entorno de la





empresa, valorar la adecuación de las actuaciones a las necesidades del plan, así como evaluar su eficiencia.

- Realización anualmente de un informe de seguimiento de aplicación de las medidas pactadas en el Plan.
- En caso de que cualquiera de las partes lo considere necesario proponer la revisión del Plan para mejorar su aplicación.»

## **VI. Adaptación normativa.**

Cualquier disposición legal, reglamentaria o convencional, que afecte al contenido del presente acuerdo, será adaptada al mismo por el Foro para la Igualdad.

### **Artículo 69. Protocolo de actuación en caso de acoso sexual, por razón de sexo o moral.**

Se reproduce en su integridad el protocolo de actuación en caso de acoso sexual, por razón de sexo o moral que era parte anexa al Acuerdo Grupo GDF Suez Energy Services España para la implantación de un plan de igualdad en todas sus empresas, de fecha 15 de marzo de 2010, formando pieza única con este Convenio. La modificación de este Protocolo de actuación en caso de acoso sexual, por razón de sexo o moral podrá realizarse por la Mesa Nacional de Igualdad, así:

#### **I. Principios.**

La Constitución Española reconoce expresamente el derecho de toda persona a la no discriminación, a la igualdad de trato, al libre desarrollo de su personalidad y a su integridad física y moral.

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

La LO 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, encomienda a las empresas el «deber de promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes han sido objeto del mismo.

Tanto el acoso sexual como aquel por razón de sexo son conductas que vulneran directamente la dignidad de la persona y, además, contaminan el entorno laboral y pueden afectar a la salud, la confianza y el rendimiento laboral de aquéllos que la sufren. El acoso crea objetivamente un ambiente incómodo e ingrato en el trabajo. Estos tipos de acoso, además de ser conductas discriminatorias también





pueden ser considerados delitos.

De acuerdo con estos principios la empresa se compromete a crear, mantener y proteger un entorno laboral donde se respete la dignidad de la persona y los derechos y valores a que hacemos referencia. Pero también hay que hacer referencia al hecho de que todos los empleados de la empresa deben evitar estas conductas indeseables y es necesario sensibilizar a la plantilla en esta cuestión e informar a la dirección de la empresa de cualesquiera conductas de este tipo que se tenga conocimiento.

Se establece un protocolo de actuación específico para la presentación y tramitación de quejas y denuncias sobre acoso sexual y por razón de sexo que intentará analizar y resolver internamente estas situaciones, con criterios de eficacia y celeridad y basándose en los principios de confidencialidad y presunción de inocencia de todas las personas.

## **II. Conceptos.**

Las conductas que, según el siguiente Protocolo, son objeto de prohibición son:

**Acoso sexual.** Se considera tal 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.

**Acoso por razón de sexo.** Es cualquier comportamiento realizado en función del sexo de la persona, con el propósito o efecto de atentar contra su dignidad y crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Hay que distinguir el acoso sexual de las aproximaciones libremente aceptadas y recíprocas. En el primer caso dichas aproximaciones no son deseadas por la persona a la cual van dirigidas.

Tanto el acoso sexual como el acoso por razón de sexo son discriminatorios.

Es necesario tener presente que un único episodio no deseado puede ser objeto de acoso sexual. El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de un derecho a la aceptación de una situación constitutiva de este tipo de acoso también se considera acto discriminatorio.

Estas situaciones se pueden producir tanto fuera como dentro del trabajo, en la selección previa a la relación contractual o durante el transcurso de la relación laboral. La persona acosadora suele ser una persona superior en la jerarquía, pero también puede ocupar una posición de igual o inferior rango jerárquico.

**Acoso moral.** Se considera acoso moral toda conducta práctica o comportamiento



realizado de forma sistemática o recurrente en el seno de una relación de trabajo, que suponga directa o indirectamente un menoscabo o atentado contra la dignidad del trabajador/a, al cual se intenta someter emocional y psicológicamente de forma violenta u hostil, y que persigue anular su capacidad, promoción profesional o su permanencia en el puesto de trabajo, afectando negativamente al entorno laboral.

Los tipos de acoso pueden ser los siguientes:

Acoso sexual de intercambio o chantaje sexual. En este tipo de acoso, la aceptación del requerimiento de esta naturaleza se convierte, implícita o explícitamente, en condición de empleo, bien para acceder al mismo, bien para mantener o mejorar el estatus laboral alcanzado, siendo su rechazo la base para una decisión negativa para el sujeto pasivo.

Es un comportamiento en el que, de uno u otro modo, el sujeto activo conecta de forma condicionante una decisión suya en el ámbito laboral a la respuesta que el sujeto pasivo de a sus requerimientos en el ámbito sexual.

Acoso sexual medioambiental. En este tipo de acoso los sujetos activos mantienen una actitud o un comportamiento de naturaleza sexual de cualquier clase, no deseada por el destinatario, y lo suficientemente grave para producir un contexto laboral negativo para el sujeto pasivo, creando en su entorno un ambiente de trabajo ofensivo, humillante, intimidatorio u hostil, que acabe por interferir en su rendimiento habitual.

Lo afectado negativamente, en este caso, es el propio entorno laboral, entendido como condición de trabajo en sí mismo. El sujeto pasivo se ve sometido a tal tipo de presión en su trabajo que ello termina creándole una situación laboral insostenible, creándole además consecuencias psicológicas negativas que son causa de una repercusión desfavorable en su prestación laboral.

En este caso pueden ser sujetos activos tanto los superiores jerárquicos y los compañeros o compañeras de trabajo como terceras personas que tengan relación de algún tipo con la empresa.

### **III. Procedimiento de actuación.**

La empresa activará el procedimiento interno de actuaciones cuando se denuncie la existencia de acoso o de hechos susceptibles de ser considerados como tal.

Principios del procedimiento:

- Protección a la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas.
- Protección al trabajador presuntamente acosado/a en cuanto a su seguridad y



salud.

- Audiencia imparcial de todas las partes.
- Garantía de preservación de la identidad y circunstancias de la persona que denuncia.
- Tramitación urgente.
- Investigación exhaustiva de los hechos.
- Adopción de medidas contra las personas cuyas conductas de acoso resulten acreditadas y contra las personas que realicen denuncias falsas en relación a estos comportamientos.

Procedimiento.

Las denuncias por acoso se formularán ante los responsables de RRHH en la empresa directamente por la persona afectada o a través de su representación sindical o por cualquier persona que tenga conocimiento de la situación. Dicha denuncia se podrá realizar de forma verbal o escrita.

Cuando se trate de denuncias verbales, la Comisión valorará la fuente, la naturaleza y la veracidad de dicha denuncia y, si encuentra motivos suficientes que la justifiquen, actuará de oficio investigando la situación denunciada.

La Dirección de RRHH designará a un instructor del procedimiento de entre sus miembros. El instructor deberá reunir las debidas condiciones de aptitud, objetividad e imparcialidad necesarias para hacerse cargo de la instrucción del procedimiento.

En un primer momento se tratará de resolver la situación extraoficialmente a través de un procedimiento no formal. En muchas ocasiones el simple hecho de manifestar el presunto agresor las consecuencias ofensivas e intimidatorias que se generan de su comportamiento es suficiente para que se solucione el problema. Para ello el instructor se entrevistará con el afectado y con la persona denunciada y, en los casos de extrema gravedad con ambas partes. En el plazo de 7 días, contados desde la presentación de la denuncia, el instructor elaborará un informe el cual elevará a la Comisión.

Si este procedimiento no da resultado o es inapropiado para resolver el problema se recurrirá al procedimiento formal, en el cual se podrán utilizar más medios tendentes al esclarecimiento e incluso adoptar las medidas cautelares que se crean oportunas. Este concluirá con un informe, que se elaborará en un plazo máximo de 20 días.





A su vez, se designará por la Dirección de Recursos Humanos una Comisión de Seguimiento y Decisión, que estará formada por el Director de RRHH y dos personas más, una de ellas Representante de los Trabajadores, que reúnan igualmente los requisitos de aptitud, objetividad e imparcialidad para hacerse cargo del procedimiento.

Son funciones del instructor:

- Realizar las gestiones oportunas para el esclarecimiento de los hechos recabando toda la información necesaria, realizando entrevistas con las personas afectadas, mantener reuniones con los implicados y cualquier otra actuación adecuada a la finalidad perseguida.
- Atender durante todo el procedimiento a la persona que denuncia ser víctima de una situación de acoso sexual e iniciar las actuaciones que sean precisas.
- Recomendar y gestionar ante la Dirección de RRHH las medidas precautorias que estime convenientes, entre las que se encuentra la separación de la víctima y el presunto agresor. Estas medidas, en ningún caso, podrán suponer para la víctima un perjuicio en las condiciones de trabajo.
- Elaborar un informe sobre el supuesto de acoso investigado, que incluya los indicios y medios de prueba del caso, así como las conclusiones a que se ha llegado.

Son funciones la Comisión:

- Promover y desarrollar medidas concretas y efectivas en el ámbito de la empresa y de las personas que en ella trabajan, con la voluntad de resolver este problema, asegurando un trabajo de prevención, información, sensibilización y formación.
- Determinar y establecer las medidas precautorias que estime convenientes.
- Supervisar el efectivo cumplimiento de las sanciones impuestas como consecuencia de los casos de acoso sexual
- Velar por las garantías incluidas en este Protocolo.
- Estudiar el informe elaborado por el Instructor del procedimiento y, en base a ello, adoptará una decisión:
  - Si no se constatan situaciones de acoso, o no es posible la verificación de los hechos se archivará el expediente.
  - Si, con motivo de la investigación realizada, no se constata la existencia de acoso, pero se pone de manifiesto un conflicto personal relevante generado por el





trabajo, se propondrá la adopción de las medidas oportunas para solucionar el conflicto.

- Si se constata la situación de acoso se instará la apertura del expediente disciplinario contra la persona denunciada. Las denuncias falsas serán igualmente constitutivas de actuación disciplinaria. El acoso sexual o por razón de sexo viene tipificado en el Convenio Colectivo como falta muy grave.

- Cualesquiera otras que pudiesen derivarse de la naturaleza de sus funciones y de aquello que contempla el presente Protocolo.

Cualquier persona que forme parte de la Comisión, involucrada en un procedimiento de acoso o afectado por relación de parentesco, de amistad o de enemistad manifiesta, quedará automáticamente invalidada para formar parte de dicho proceso. Si fuese la persona denunciada, quedará invalidada por cualquier procedimiento hasta la resolución de su caso.

Este procedimiento no impide la utilización paralela o posterior, por parte de la víctima, de vías administrativas o judiciales.

#### **IV. Circunstancias agravantes.**

Se considerarán circunstancias agravantes las siguientes:

- La reincidencia en la comisión de actos de acoso de la persona denunciada.
- La existencia de 2 o más víctimas.
- La constatación de conductas amenazantes o represalias por parte de la persona agresora sobre la víctima o sobre su entorno personal o familiar.
- La discapacidad de la víctima, ya sea física o mental.
- Si el acoso se produce durante el proceso de selección.
- Si el contrato de la víctima no es indefinido o si su relación con la empresa no tiene carácter laboral.

#### **V. Medidas complementarias.**

Si se constata la existencia del acoso la Comisión podrá adoptar las siguientes medidas por propia iniciativa o a propuesta del instructor:

- Apoyo psicológico y social al acosado/a y su familia.
- Modificación de aquellas condiciones laborales que, previo consentimiento del trabajador/a acosado/a, se estimen beneficiosas para su recuperación.





- Adopción de medidas de vigilancia en protección del trabajador/a acosado/a.

## **VI. Garantías y seguimiento.**

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

## **VII. Publicidad.**

La empresa se compromete a lanzar una campaña explicativa para enseñar cómo se puede advertir una situación de acoso y para informar a los trabajadores de sus derechos y de los recursos con los que cuentan.

Para poder prevenir situaciones de acoso se incluirá esta materia en los programas de formación, especialmente en el caso de las personas que tengan personal a su cargo.

El contenido del presente Protocolo es de obligatorio cumplimiento para todo el personal de la empresa. Su contenido entrará en vigor a partir de su comunicación a la plantilla de la entidad. Se mantendrá en vigor hasta que no sea modificado o reemplazado por otro.

El Protocolo se deberá divulgar a través de los siguientes medios:

- Se deberá colocar un ejemplar permanentemente en Intranet.
- Se debe publicar su contenido a través de los medios de comunicación de la empresa.»

## **Artículo 70. Órganos, Servicios y Tribunales de Mediación, Arbitraje y Conciliación.**

Las partes firmantes de este Convenio acuerdan someterse para la solución extrajudicial de conflictos al SIMA y a los procedimientos regulados en el Acuerdo Interprofesional sobre creación del sistema de solución extrajudicial de conflictos.





## ANEXO I

### Al Convenio Colectivo de la empresa Cofely España, S.A.U.

Tablas de Salario Base de aplicación en el año 2012 a los trabajadores de Cofely España, S.A.U., según los siguientes criterios:

Columna 1 de aplicación a los trabajadores integrados en el Colectivo A en las siguientes provincias:

Álava, Albacete, Alicante, Asturias, Ávila, Baleares, Barcelona, Burgos, Cáceres, Cádiz, Cantabria, Castellón, Ceuta, Ciudad Real, Girona, Granada, Guadalajara, Guipúzcoa, Huesca, La Coruña, León, Lérida, Lugo, Madrid, Málaga, Melilla, Murcia, Navarra, Palencia, Pontevedra, Segovia, Sevilla, Tarragona, Teruel, Toledo, Valencia, Valladolid, Vizcaya, Zamora y Zaragoza.

| Grupo | Colectivo A |
|-------|-------------|
|       | Columna 1   |
| 1     | 24.703,13   |
| 2     | 18.673,14   |
| 3     | 16.503,78   |
| 4     | 16.059,79   |
| 5     | 14.472,14   |

Columna 2 de aplicación a los trabajadores integrados en el Colectivo A en las siguientes provincias:

Almería, Badajoz, Córdoba, Cuenca, Huelva, Jaén, Las Palmas, Logroño, Orense, Salamanca, Soria, Tenerife.

| Grupo | Colectivo A |
|-------|-------------|
|       | Columna 2   |
| 1     | 18.052,80   |
| 2     | 13.784,23   |
| 3     | 12.620,40   |
| 4     | 12.243,06   |
| 5     | 11.205,64   |



Columna 3 de aplicación a los trabajadores integrados en el Colectivo B en las siguientes provincias:

Álava, Albacete, Alicante, Asturias, Ávila, Baleares, Barcelona, Burgos, Cáceres, Cádiz, Cantabria, Castellón, Ceuta, Ciudad Real, Girona, Granada, Guadalajara, Guipúzcoa, Huesca, La Coruña, León, Lérida, Lugo, Madrid, Málaga, Melilla, Murcia, Navarra, Palencia, Pontevedra, Segovia, Sevilla, Tarragona, Teruel, Toledo, Valencia, Valladolid, Vizcaya, Zamora y Zaragoza.

| Grupo | Colectivo B |
|-------|-------------|
|       | Columna 3   |
| 1     | 21.839,71   |
| 2     | 16.508,67   |
| 3     | 15.500,00   |
| 4     | 15.000,00   |
| 5     | 14.000,00   |

Columna 4 de aplicación a los trabajadores integrados en el Colectivo B en las siguientes provincias:

Almería, Badajoz, Córdoba, Cuenca, Huelva, Jaén, Las Palmas, Logroño, Orense, Salamanca, Soria, Tenerife.

| Grupo | Colectivo B |
|-------|-------------|
|       | Columna 4   |
| 1     | 15.960,24   |
| 2     | 12.186,45   |
| 3     | 11.157,53   |
| 4     | 11.100,00   |
| 5     | 10.900,00   |

