

CONSEJERÍA DE EMPLEO

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

Visto el Convenio Colectivo de la empresa Santa Bárbara Sistemas, S.A., (Centro de Trabajo de Sevilla), (Código Convenio 4103902), suscrito por la referida entidad y la representación legal de sus trabajadores, con vigencia desde el 1 de enero de 2004 a 31 de diciembre de 2005.

Visto lo dispuesto en el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo (E.T.), en relación con el artículo 2.b) del Real Decreto 1040/81, de 22 de mayo, serán objeto de inscripción los convenios elaborados conforme a lo establecido en el título III del referido Real Decreto y sus revisiones, debiendo ser presentados ante la Autoridad Laboral, a los solos efectos de su registro, publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y remisión para su depósito, al Centro de Mediación, Arbitraje y Conciliación (C.M.A.C.).

Visto lo dispuesto en el artículo 2.b del Real Decreto 1040/81, de 22 de mayo, que dispone que serán objeto de inscripción en los Registros de Convenio de cada una de las Delegaciones de Trabajo, los convenios elaborados conforme a lo establecido en el título III del referido Estatuto, sus revisiones y los acuerdos de adhesión a un convenio en vigor.

Esta Delegación Provincial de la Consejería de Empleo de la Junta de Andalucía, acuerda:

Primero: Registrar el Convenio Colectivo de la empresa Santa Bárbara Sistemas, S.A., (Centro de Trabajo de Sevilla), con vigencia desde el 1 de enero de 2004 a 31 de diciembre de 2005.

Segundo: Remitir el mencionado Convenio al C.M.A.C. para su depósito.

Tercero: Comunicar este acuerdo a las representaciones económica y social de la Comisión Negociadora, en cumplimiento del artículo 3 del Real Decreto 1040/81, de 22 de mayo.

Cuarto: Disponer su publicación gratuita en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Sevilla a 21 de marzo de 2005. El Delegado Provincial, Antonio Rivas Sánchez.

Acta final:

Representantes de la dirección:

Don Carlos González Vidal.



Don Salvador Jiménez Sánchez.

Representantes de los trabajadores:

Don Juan Cañete Román.

Don Juan Bta de Soto Baeza.

Don Leonardo Ginés Macías.

Don Diego Gil Villagrán.

Don Francisco M. Moreno Flores.

Don Joaquín Marín Ledesma.

Don Joaquín López González.

Don Rafael Rosendo Ocaña.

Don Alfonso de Cala Solano.

Don Manuel Guerra del Río.

Don José Luis Jiménez Romero.

Don Pedro Castañeda Carmet.

Moderador y Secretario:

Don José Muras Rodríguez.

En la ciudad de Sevilla, siendo las 12.00 horas, del día 20 de diciembre de 2004, se reúne la Comisión Negociadora del I Convenio Colectivo de Empresa Santa Bárbara Sistemas, S.A., centro de trabajo de Sevilla, asistiendo los señores anteriormente relacionados.

Leído por ambas partes representadas, el texto íntegro del Convenio y anexos, que corresponden literalmente a los acuerdos reflejados en las distintas actas de negociación, acuerdan la aprobación del Convenio.

Y para que conste, surtiendo cuantos efectos procedan, se firma la presente acta final, por triplicado, junto con ocho ejemplares del mencionado Convenio de la empresa Santa Bárbara Sistemas, S.A., en el lugar y fecha indicados al principio.

Capítulo I. Disposiciones generales.

Artículo 1.1. Naturaleza y fines.



Las partes firmantes del presente acuerdo manifiestan que este constituye la expresión de voluntad libremente adoptadas por ellas, en virtud de su autonomía colectiva.

Entendiendo que la naturaleza jurídica del acuerdo es la propia de un Convenio Colectivo que tiene por finalidad regular las condiciones económicas, sociales y de trabajo entre la Empresa Santa Bárbara Sistemas, S.A, Centro de Sevilla, y sus trabajadores y reconocen que los pactos del presente acuerdo de voluntades tienen toda la fuerza normativa a que se refiere el artículo 82 del Estatuto de los Trabajadores.

Capítulo II. Ámbitos.

Artículo 2.1. Ámbito personal.

El vigente Convenio será de aplicación al personal integrado en el anexo III, que se adjunta al presente Convenio quedando excluido del mismo el personal titulado de los niveles I y II (a excepción del personal titulado que ejerció la opción de incluirse en su día en el Convenio Colectivo).

Durante el transcurso del año 2004 el personal titulado de los niveles I y II podrá solicitar por escrito su inclusión en el ámbito de este Convenio hasta el 28 de febrero del 2005. Esta opción se hará efectiva a partir de Marzo del año 2005, en esta fecha las condiciones de trabajo del mencionado personal serán las correspondientes al restante personal de Convenio.

La inclusión en el ámbito de aplicación del presente Convenio del personal técnico de los niveles I y II, se efectuará en todo caso previa negociación y asignación de las condiciones económicas con carácter individual.

Artículo 2.2. Ámbito territorial.

Las normas comprendidas en el presente Convenio Colectivo serán aplicables a la Empresa Santa Bárbara Sistemas, Centro de Sevilla.

Artículo 2.3. Ámbito temporal.

El presente Convenio, cualquiera que sea la fecha de su publicación en el B.O.P., tendrá vigencia desde el 1 de Enero de 2004 al 31 de Diciembre de 2.005. Finalizado su periodo de vigencia, ambas representaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 92 del Estatuto de los Trabajadores, acuerdan adherirse al Convenio Colectivo que esté vigente para el resto de los Centros de Trabajo de la Empresa Santa Bárbara Sistemas, S.A.

Artículo 2.4. Vinculación a la totalidad.

Las condiciones aquí pactadas forman un todo orgánico y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente por ingresos anuales a rendimientos mínimos exigibles.

Artículo 2.5. Compensación y absorción.

Todas las condiciones económicas que se establecen en el presente Convenio Colectivo, sean o no de naturaleza salarial, son compensables en su conjunto y cómputo anual con las mejoras de cualquier tipo que viniera anteriormente satisfaciendo la Empresa, bien sea por imperativo legal, contrato individual, uso o costumbre, concesión voluntaria de la Empresa o cualesquiera otras causas.

Habida cuenta de la naturaleza del Convenio, las disposiciones legales futuras que impliquen variaciones económicas en todos o en algunos de los conceptos retributivos, siempre que estén determinados dinerariamente o afecten al número de horas pactadas a trabajar (computadas anualmente) únicamente tendrán eficacia práctica si consideradas en cómputo anual superasen el nivel del Convenio.

Artículo 2.6. Situaciones individuales.

Se respetarán las situaciones individuales que, con carácter global y cómputo anual, excedan de las condiciones iniciales pactadas en el presente Convenio, manteniéndose estrictamente ad personam, condiciones que en todo caso serán absorbidas y compensadas, por las condiciones contenidas en el presente Convenio.

Capítulo III. Organización del trabajo.

Artículo 3.1. Organización del trabajo.

La organización del trabajo con sujeción a las presentes disposiciones y a la legislación vigente es facultad de la Dirección de la Empresa.

Sin merma de la facultad que le corresponde a la Dirección y a sus Representantes Legales, el Comité de Empresa y las Secciones Sindicales, tendrán las competencias señaladas en este Convenio Colectivo y la Legislación Vigente.

De los cambios de la estructura organizativa de la Empresa que se produzcan, se informará al Comité de Empresa y Secciones Sindicales.

Artículo 3.2. Comisión de productividad.

Se constituirá en el plazo de un mes a partir de la firma del presente Convenio, una Comisión que estará formada por 3 miembros designados por la Dirección y

otros 3 designados por el Comité de Empresa.

Esta Comisión se reunirá con carácter general bimensualmente, previa cita del Secretario de la misma. No obstante, por causas urgentes e imprevistas, se reunirá con carácter extraordinario cuando lo solicite alguna de las partes.

Una vez creada la Comisión, será nombrado el Secretario de la misma.

Serán competencias de esta Comisión, estudiar y proponer acciones para:

- Mejorar los índices de productividad.
- Perfeccionar la estructura.
- Adecuar la relación Directos/ Indirectos.
- Estudio de rendimientos.
- Estudiar las incidencias técnicas y personales.
- Cualquier otra que acuerden las partes.
- Estudio de las reclamaciones sobre tiempos.

Artículo 3.3. Saturación individual del tiempo de trabajo.

1. A efectos de conseguir una adecuada saturación individual la Dirección de la Empresa definirá la plantilla adecuada y facilitará la cualificación precisa para la correcta adecuación a los puestos de trabajo.

2. El tiempo de prestación de trabajo comienza y finaliza en el propio puesto, y debe saturarse en su integridad, lo que comporta la saturación del tiempo total a un nivel de rendimiento habitual, no inferior al normal.

3. Con el fin de conseguir la reducción de tiempos improductivos y mejorar la productividad, los trabajadores realizarán, a requerimiento de sus mandos, aquellas tareas para

las que estén capacitados, aunque no sean propias de su especialidad.

Capítulo IV. Clasificación del personal.

Artículo 4.1. Clasificación profesional.

El personal que preste sus servicios en la Empresa será clasificado teniendo en cuenta sus conocimientos, experiencia, grado de autonomía, responsabilidad e iniciativa.



Esta clasificación y sus normas complementarias tienen 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, mediante la oportuna formación.

Artículo 4.2. Clasificación organizativa.

Todo trabajador integrado en esta estructura tendrá como consecuencia de ello una determinada división funcional y un grupo profesional. La conjunción de ambos datos fijará consecuentemente la clasificación organizativa de cada trabajador.

Es contenido primario de la relación contractual laboral el desempeño de las funciones que conlleva su clasificación organizativa, debiendo en consecuencia ocupar cualquier puesto de la misma, habiendo recibido previamente por parte de la Empresa la formación adecuada al nuevo puesto cuando ello sea necesario.

Artículo 4.3. Divisiones funcionales.

Todos los trabajadores estarán incluidos en una de las divisiones de Técnicos, Empleados y Operarios.

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 alta cualificación y complejidad.

Empleados:

Es el personal que por sus conocimientos y/o experiencia puede realizar tareas administrativas, comerciales, de organización, de informática, de laboratorio y en general las específicas de puesto de oficina informatizada o no, que permiten informar de la gestión, de la actividad económica, 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 indirectamente en labores de mantenimiento, transportes u otras operaciones auxiliares. Sin perjuicio de que puedan realizar a su vez funciones de supervisión o coordinación.

4.4. Grupos profesionales.





Todo trabajador será clasificado teniendo en cuenta su nivel de conocimientos, tanto por la formación básica adquirida como por la experiencia acumulada, así como la autonomía en el desarrollo de su trabajo y todo ello teniendo en cuenta la estructura organizativa de la Empresa.

Grupo I:

Son trabajadores que tienen la responsabilidad directa en la gestión de una o varias áreas funcionales de la Empresa, o realizan tareas técnicas de la más alta complejidad y cualificación. Toman decisiones y/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.

Con titulación universitaria de grado superior o conocimientos equivalentes equiparados por la empresa y con experiencia consolidada en el ejercicio de su sector profesional.

Grupo II:

Son trabajadores que con un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad, realizan tareas técnicas complejas, homogéneas o heterogéneas, o que tienen un alto contenido intelectual o de interrelación humana. También aquellos responsables directos de la integración, coordinación y supervisión de funciones, realizadas por un conjunto de colaboradores en una misma unidad funcional.

Con titulación universitaria de grado medio o conocimientos equivalentes equiparados por la empresa, completada con una experiencia dilatada en su sector profesional.

Grupo III:

Son aquellos trabajadores que con o sin responsabilidad de mando, tienen un contenido medio de actividad intelectual o de interrelación humana con un nivel de complejidad técnica media y autonomía dentro del proceso establecido.

Igualmente aquellos cuyo trabajo requiera amplios conocimientos y destreza dentro de las diferentes especialidades o un excepcional dominio de una de las mismas, siendo necesario alcanzar el máximo nivel profesional.

Con formación profesional de segundo grado o Técnico Especialista (módulo de nivel 3) o conocimientos equivalentes equiparados por la Empresa, complementada con una experiencia contrastada en el puesto de trabajo.

Grupo IV:

Son aquellos trabajadores que, aunque realicen tareas con instrucciones precisas,





necesitan conocimientos profesionales, aptitudes prácticas, o exigencias de razonamiento, comportando en todo caso responsabilidad en la ejecución aunque bajo algún tipo de supervisión.

Con Formación Profesional de primer Grado o Bachillerato o Técnico Auxiliar (módulo de nivel 2) o conocimientos equivalentes equiparados por la empresa, con experiencia prolongada en el puesto de trabajo, o cualificación específica con amplia experiencia y formación.

Grupo V:

Son trabajadores que realizan tareas según instrucciones concretas, con alto grado de dependencia o supervisión, que requieren conocimientos profesionales de carácter elemental o un corto periodo de adaptación.

Igualmente aquellas que signifiquen la mera aportación de esfuerzo físico.

Con formación a nivel de Graduado Escolar, Enseñanza Secundaria Obligatoria (ESO) o Certificado de Escolaridad o equivalente.

No obstante, si se consideran insuficientes los cinco grupos anteriormente señalados, se podrán crear Subgrupos que se adaptarán a la definición del grupo de pertenencia.

En todo caso, el número de subgrupos será de uno por grupo, hasta un máximo de tres.

En el anexo I se detalla el encuadramiento de las distintas categorías profesionales existentes actualmente en los grupos y divisiones expresadas.

En el anexo 2 se indica de forma enunciativa las tareas fundamentales de las distintas categorías.

Capítulo V. Contratación laboral y del empleo.

Artículo 5.1. Contratación laboral.

La contratación del personal es facultad de la Dirección de la Empresa, dentro de la extensión y con las limitaciones contenidas en la legislación vigente y en el presente Convenio.

La Dirección determinará en cada momento el tipo de contratación a celebrar, formalizándolo por escrito en los casos previstos por la Ley.

En los casos de nuevas contrataciones, bajas, renovaciones y modificaciones de contratos, etc., la Empresa entregará a los representantes de los trabajadores y/o Sindicatos representativos, copia íntegra del contrato en los casos previstos por la





Ley e información verbal en los demás casos.

La Dirección de la Empresa Santa Bárbara Sistemas, S.A., Centro de Trabajo de Sevilla, podrá realizar, de acuerdo con las disposiciones en vigor, las pruebas de ingreso que considere oportunas esencialmente en cuanto se refiere a la aptitud y clasificará al personal con arreglo a las funciones para cuyo desempeño hubiere sido contratado.

Por la Dirección de la Empresa Santa Bárbara Sistemas, S.A., Centro de Trabajo de Sevilla, se informará detalladamente por escrito al Comité de Empresa y Secciones Sindicales, con la debida antelación, de los puestos de trabajo a cubrir por el personal de nuevo ingreso, así como de los criterios a seguir en la selección pudiendo el Comité hacer las sugerencias que en su caso considere al respecto, tanto en los puestos de trabajo a cubrir como en el tipo de contrato a formalizar.

Se informará por escrito igualmente de las pruebas a realizar y del resultado final.

Todas las contrataciones pasarán necesariamente por la Oficina de Empleo. A la persona seleccionada para la ocupación de la plaza, se le concederá un plazo de 15 días para llevar a cabo su incorporación a la Empresa con el fin de atender sus propias necesidades.

Se establecen los siguientes períodos de prueba: técnicos titulados incluidos en la tabla salarial, seis meses; personal técnico no titulado, dos meses; resto del personal cualificado, un mes; personal no cualificado, quince días.

El ingreso del personal fijo tendrá lugar por las categorías profesionales que a continuación se indican, salvo circunstancias excepcionales, en cuyo caso será preceptivo el informe del Comité de Empresa que se emitirá en un plazo máximo de siete días.

- Titulado Superior.
- Titulado Medio.
- Auxiliar de Organización.
- Calcador.
- Auxiliar de Laboratorio.
- Programador.
- Auxiliar Administrativo.
- Almacenero, Conductor, Ordenanza, Telefonista y Limpiadora.





— Especialista y Oficial 3ª.

Artículo 5.2. Registro y escalafón.

A los solos efectos de las promociones por antigüedad, la Dirección de la Empresa elaborará un Registro General de Personal, al que tendrá acceso en todo momento el Comité de Empresa, en el que figurarán los datos personales y profesionales del trabajador.

Todos los años, en el mes de marzo, se publicarán fijándose en lugares bien visibles del Centro de Trabajo durante un periodo de veinte días, aquellos datos de registro de personal antes citados, correspondiente a su identificación, número de afiliación a la Seguridad Social, clasificación laboral, antigüedad en la empresa y antigüedad en la categoría, para conocimiento y examen del personal de la plantilla que figura en el mismo, al objeto de que en dicho plazo, puedan los trabajadores que no estimen correctos los datos reflejados, solicitar la correspondiente rectificación.

De cuantas variaciones se hayan producido en el registro de personal, como consecuencia de las rectificaciones a que se refiere el párrafo anterior, la Oficina de Personal lo comunicará al Comité de Empresa, una vez registradas las mismas, publicándose de nuevo dicho registro durante un periodo no inferior a veinte días.

En los casos de movilidad geográfica voluntaria, se escalafonará en base a la fecha de antigüedad en la categoría que el trabajador acredite en el centro de trabajo de procedencia.

Artículo 5.3. Cese.

Los trabajadores que deseen cesar voluntariamente en el servicio de la Empresa vendrán obligados a ponerlo en conocimiento de la misma, con quince días de preaviso.

El cumplimiento de este preaviso dará derecho al trabajador a percibir su liquidación en la fecha que cause baja en la Empresa.

El incumplimiento del preaviso dará derecho a la Empresa a no efectuar la liquidación al trabajador hasta el momento habitual del pago a los restantes trabajadores de los conceptos objeto de liquidación.

En la firma de los finiquitos estará presente un representante sindical a petición del interesado.

Artículo 5.4. Subcontrataciones.

Los Representantes de los Trabajadores serán informados, de los procesos de





subcontratación de cualquier actividad que venga realizando la Empresa. En los casos en que la subcontratación de que se trate pueda afectar al volumen de empleo, la decisión ha de ser negociada previamente con los Representantes de los Trabajadores. Las empresas subcontratistas deberán estar al corriente del pago de los salarios de los trabajadores, así como de sus obligaciones con la Seguridad Social y demás exigencias de la legislación vigente.

Los Representantes de los Trabajadores serán informados y consultados previamente, sin carácter vinculante, en todos aquellos supuestos de modificación de la estructura y titularidad de la Empresa, sea cual sea la forma en que ésta se concrete (segregación, fusión, absorción, venta, etc.). En dicha consulta se analizarán todas las cuestiones legalmente permitidas.

Artículo 5.5. Planes de empresa.

Se configurará como objetivo prioritario el mantenimiento del empleo. Las partes firmantes convienen en la necesidad de abordar a través del diálogo y la negociación las medidas a acordar que contribuyan a superar las situaciones de crisis y garantizar la viabilidad futura.

Si la Empresa se viese en la necesidad de proponer Expediente de Regulación Temporal de Empleo (ERET) o de Extinción de Contrato de Trabajo, basados en causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, la Dirección hará entrega a los Representantes de los Trabajadores de la documentación legalmente establecida, abriendo un período de negociación de cinco días, caso de no llegar a un acuerdo, se seguirá el procedimiento especificado en el Real Decreto 43/1996 de 19 de enero.

En los casos de Expediente de Extinción de Relaciones Laborales, si anteriormente ha habido algún o algunos Expedientes de Regulación Temporal de Empleo, la Empresa garantizará a cada uno de los trabajadores afectados la compensación correspondiente por el período de prestación por desempleo consumido durante la Regulación Temporal de Empleo.

Capítulo VI. Promoción y movilidad.

Artículo 6.1. Promociones.

Se define como promoción cambios a Grupo Profesional Superior.

La previsión de vacantes en régimen de ascensos se realizará para cada grupo y especialidad entre los del grupo inmediatamente inferior a la plaza a cubrir, mediante tres turnos entre el personal fijo y en el orden siguiente:

Una plaza por antigüedad, previa la aprobación de aptitud por el Tribunal de ascenso. De no contar con a ella percibirá la diferencia salarial, pero no recibirá la





categoría y no ocupara vacante, que pasara al turno de concurso-oposición.

Dos plazas por concurso-oposición.

Del ascenso por antigüedad queda excluido el personal a que se refiere el artículo 6.4.2.

Dentro de los dos primeros meses de cada año, la Dirección hará una previsión de vacantes para el ascenso, a cubrir durante el mismo, en función de las necesidades estimadas.

Una vez evaluadas las referidas necesidades, se comunicará a los Representantes de los Trabajadores, para que en el plazo de siete días puedan hacer las indicaciones que estimen pertinentes.

Si se produjera una vacante con posterioridad a esta previsión se procederá de la misma forma que en el párrafo precedente.

Si dentro del año natural en que se cubra la vacante, se produjera otra del mismo grupo o subgrupo, e igual contenido de funciones del puesto de trabajo a ocupar, esta será cubierta automáticamente por aquel que, en el concurso oposición celebrada al efecto, le siguiera en puntuación.

Artículo 6.2. Ascenso a personal sin mando.

El Tribunal que califique el concurso-oposición estará constituido por dos Representantes de la Dirección y dos Representantes de los Trabajadores, quienes decidirán las pruebas a desarrollar y la valoración de las mismas teniendo en cuenta la formación, méritos y antigüedad de los trabajadores.

Podrán optar a las vacantes los trabajadores que se encuentren encuadrados en el mismo Grupo o Subgrupo y en Subgrupo o Grupo inmediatamente inferior del mismo grupo profesional, en primera convocatoria. En segunda, podrá optar cualquier trabajador del centro de trabajo, independientemente de su División Funcional o su Grupo Profesional.

Los programas correspondientes a las diferentes promociones estarán depositados en la Jefatura de Personal, los cuales se entregarán a quienes lo soliciten.

Artículo 6.3. Ascenso a puesto de mando.

Los ascensos a puestos que conlleven autoridad o mando sobre otras personas se realizarán entre los aspirantes que hayan superado previamente las pruebas de aptitud para el mando y las relaciones humanas que se establezcan.

Asimismo deberán acreditar la aptitud correspondiente en las pruebas específicas



y profesionales que se estipulen.

Estas pruebas las juzgará un Tribunal constituido por dos Representantes de la Dirección y dos Representantes de los Trabajadores.

El Director del Centro de Trabajo de Sevilla designará, entre los que resulten Aptos, al que considere más idóneo para el puesto.

Las vacantes de Jefe de Equipo se cubrirán por concurso-oposición.

Artículo 6.4. Movilidad.

La movilidad del personal, además de por las causas legalmente establecidas, podrá tener origen en una de las siguientes:

1. A petición del trabajador. En este caso, el trabajador deberá solicitarlo por escrito a la Dirección del Centro. En el plazo de dos meses, la Dirección se manifestará al respecto por escrito. Caso de accederse a la solicitud, se le asignará el Grupo Profesional y División Funcional del nuevo destino, sin que tenga derecho a indemnización alguna.

2. Por disminución de la capacidad física: En todos los casos en que fuese necesario efectuar movilidad del personal en razón de la capacidad disminuida del trabajador y cuando su origen fuese preferentemente por enfermedad profesional, desgaste físico natural en la Empresa o accidente de trabajo, siempre que no le impida desarrollar otra función con plena responsabilidad y aptitud mínima a su nueva condición física, la Dirección procurará acoplar a este personal a otras tareas adecuadas a su nueva situación. Asimismo en el caso de que la disminución sobrevenida, haya sido motivada por enfermedad común y se diesen las circunstancias anteriores de responsabilidad, aptitud y disponibilidad de tareas anteriormente expuestas, la Dirección procurará acoplar igualmente a este personal disminuido.

En ambas circunstancias el trabajador seguirá percibiendo las retribuciones que de acuerdo con su Grupo Profesional, viniese percibiendo anteriormente.

A este respecto se constituirá una Comisión formada por el Jefe de Personal del Centro de Trabajo y un representante del Comité de Empresa, que propondrá a la Dirección las formulas para acoplar al trabajador disminuido en vista de las circunstancias de cada caso.

El personal acogido a tal situación no podrá exceder del cinco por ciento del total de los trabajadores del Centro de Trabajo.

3. Movilidad funcional: La movilidad funcional en el seno de la Empresa podrá efectuarse dentro del Grupo Profesional y categoría equivalente. De estos



cambios se dará comunicación al Comité de Empresa y Delegados Sindicales.

4. Movilidad geográfica: La movilidad entre Centros de Trabajo solamente podrá llevarse a cabo cuando el trabajador tenga la condición de fijo. De dicha movilidad se informará previamente al Comité de Empresa y Delegados Sindicales.

5. Embarazo o lactancia: Se garantizará el cambio de turno o puesto de trabajo cuando las condiciones de trabajo puedan afectar a la madre o al hijo, reincorporándose a su puesto anterior, una vez finalice esta situación.

6. Cambio a grupo profesional inferior: Cuando el cambio de un Grupo superior a otro inferior incluso fuera de su División Funcional, se produzca a petición del interesado y la Empresa acceda, éste pasará a percibir las remuneraciones que correspondan a la nueva categoría, ocupando el último puesto en el escalafón.

Este artículo no será de aplicación en los casos previstos en el artículo 6.4.2.

Capítulo VII. Formación.

Artículo 7.1. Plan de formación.

Anualmente dentro del último trimestre, se solicitará a todas las áreas del Centro de Trabajo de Sevilla, y al Comité de Empresa, información detallada de las necesidades de formación.

Una vez evaluadas y aprobadas dichas necesidades por la Dirección del Centro de Trabajo de Sevilla, se confeccionará un plan de formación, que será desarrollado por una comisión formada por dos Representantes de la Dirección y dos Representantes de los Trabajadores, en el siguiente año.

Dicha comisión y de manera conjunta, solicitará si procede subvenciones a los Organismos Públicos correspondientes, el control y seguimiento de estas acciones tendrán las siguientes fases:

- Estudio de los cursos programados.
- Criterios para la selección de alumnos.
- Calendario.
- Horario.
- Cumplimiento de que las acciones se dediquen al fin para lo que solicitaron.

Esta información se dará con suficiente antelación en tiempo y forma para que dichas subvenciones puedan solicitarse.



Las acciones formativas organizadas o concertadas por la Dirección del Centro de Trabajo, en el marco de los planes de formación anuales, se desarrollarán, como principio general, dentro de los horarios de trabajo del centro.

Si por razones de carácter productivo u organizativo a juicio de la Dirección del Centro, no fuera posible desarrollar total o parcialmente aquellas acciones dentro del horario normal de trabajo, se compensará el tiempo de asistencia a los cursos con una cantidad equivalente al 50% del número de horas del curso fuera del horario de trabajo, multiplicado por el equivalente al valor de la hora ordinaria según establece el artículo 9.2.3 de este Convenio. No obstante, de mutuo acuerdo entre la Dirección del centro de trabajo de Sevilla y el trabajador se podrá compensar el tiempo empleado en formación como descanso.

Esta compensación no tendrá en ningún caso la consideración de horas extraordinarias.

Cuando la asistencia a un curso de formación, organizado o autorizado por la Empresa, impida comer donde el trabajador lo hace habitualmente, por razón de horario y/o distancia, se cubrirán los gastos ocasionados, en concepto de compensación de comida por un importe de 12 euros.

Igualmente si la asistencia al curso de formación implica un desplazamiento o la utilización de un medio de transporte distinto del habitual usado para cumplir la jornada laboral, el mayor coste para el trabajador será cubierto por la Empresa, previa justificación del mismo.

Capítulo VIII. Tiempo de trabajo.

Artículo 8.1. Jornada de trabajo ordinaria anual.

Se establece una jornada de trabajo en cómputo anual de 1.724 horas de prestación real de servicio para todo el personal de la Empresa, cualquiera que sea el número de días al año de vacaciones o fiestas anuales y la localización de las mismas en los días de la semana. De dicho cómputo estará excluido el tiempo de descanso. Anualmente se confeccionará por la Jefatura de Personal un calendario laboral donde conste el horario normal establecido y los horarios de régimen a turnos.

La Dirección de la Empresa aprobará el calendario que registrará anualmente, previo informe del Comité de Empresa, que será evacuado en el plazo máximo de siete días.

La interrupción de la jornada que se establezca para la comida o el bocadillo y que será recogida en los horarios establecidos al efecto, se añadirá a la jornada laboral y no será retribuido.



Artículo 8.2. Horas extraordinarias.

Se consideran horas extraordinarias las horas que se trabajen sobre la jornada ordinaria, establecidas en el calendario laboral.

La realización de horas extraordinarias se comunicaran antes de su realización, siempre que sea posible, al Comité de Empresa y Secciones Sindicales, y en cualquier caso se comunicaran semanalmente, entregándoles la información dentro de la semana siguiente. Se pagarán en efectivo teniendo como base el salario hora-ordinario y con el recargo del 75% sobre dicha base. Previo acuerdo entre la Dirección y los trabajadores se podrá compensar cada hora trabajada por dos de descanso retribuido.

Artículo 8.3. Vacaciones.

Todo el personal de la Empresa, disfrutará de un periodo de vacaciones retribuidas de 31 días naturales al año, o la parte proporcional que le corresponda en función del tiempo de prestación de sus servicios.

Las vacaciones se disfrutarán en el periodo oficialmente establecido y para los ingresados con posterioridad a dicho periodo lo llevarán a cabo antes de finalizar el año.

Una vez fijado el periodo de vacaciones, si la Dirección tuviera necesidad de variarlo respecto a alguno o algunos trabajadores, deberá avisarle con una antelación de al menos dos meses; en el caso de no poder hacerlo y previo informe del Comité de Empresa, que será evacuado en un periodo máximo de tres días laborables en la Empresa, se le indemnizará en la medida correspondiente.

En todo caso al trabajador a quien se le modifique su periodo de vacaciones con relación al que tuviera antes de dos meses, se le indemnizarán los gastos que justificadamente acredite.

Caso de preavisarse con tiempo inferior a dos meses, se le indemnizará con quince días de salario calculado de igual modo que las vacaciones retribuidas, más los gastos que justificadamente acredite.

A efectos del disfrute de vacaciones se tomará como periodo, el comprendido entre 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

El trabajador que excepcional y justificadamente tuviera necesidad de disfrutar sus vacaciones en periodo distinto al del resto del personal lo pondrá en conocimiento de la Dirección, resolviéndose la petición previo informe del Comité de Empresa.

El trabajador deberá cursar su petición, salvo circunstancias muy excepcionales,



con dos meses de antelación a la fecha prevista para las vacaciones del resto del personal.

La permanencia en el periodo general de vacaciones, del personal de mantenimiento, se hará eligiendo entre los que voluntariamente lo hayan solicitado, caso contrario serán designados de forma rotativa entre los afectados.

Las trabajadoras embarazadas podrán elegir la fecha de disfrute de sus vacaciones, siempre que exista trabajo efectivo a realizar en el mes de vacaciones oficiales.

Las vacaciones anuales de cualquier productor, quedarán interrumpidas en caso de que durante el disfrute de las mismas se produzcan situaciones de baja por Incapacidad Temporal.

El disfrute de vacaciones no consumidas se efectuará de mutuo acuerdo entre la Empresa y el trabajador dentro del año natural; en caso de interrupción por un proceso de incapacidad temporal, ese plazo se podrá ampliar hasta el 31 de Enero del siguiente año.

Artículo 8.4. Turnos.

1º El sistema de turnos rotativos se realizará en periodo diurno, es decir turnos de mañana y de tarde, salvo que circunstancias excepcionales hagan imprescindible el trabajar en turno de noche. De esta normativa queda exceptuado los servicios de carácter permanente y aquellas fabricaciones que por su índole no lo permitan.

2º Los turnos rotativos podrán realizarse entre el mayor número posible de trabajadores y existirá el mismo número de trabajadores en el de mañana que en el de tarde, siendo su rotación semanal.

No se considerarán incluidos en el párrafo anterior aquellos casos excepcionales o especiales que den lugar a trabajos en horarios del turno de tarde y que sin perjuicio del cobro del plus de turnicidad tenga una duración igual o menor de la semana. Caso de prolongarse se consideraran turnos rotativos desde que comenzaron los casos especiales o excepcionales, aplicándose este régimen de turnos a los afectados que entran en el turno de tarde.

Estas situaciones especiales o excepcionales, que se comunicaran simultáneamente al Comité de Empresa y a los trabajadores afectados, no podrán darse en aquellas Secciones dentro de los distintos Departamentos que ya tengan establecidos previamente turnos rotativos.

3º En los procesos productivos en que sea necesario trabajar a turno y el número de personas o la complejidad del trabajo lo justifique, existirá al menos una persona con categoría de mando.





4º En los calendarios laborales se determinarán aquellas secciones en las que se prevea la necesidad de implantar turnos rotativos en base al volumen de producción previsto para ese año, con indicación del horario.

5º Cualquier modificación al calendario aprobado contará con el informe previo del Comité de Empresa que lo hará en el plazo máximo de 3 días laborables en la Empresa.

6º La Dirección avisará siempre, individualmente y por escrito con al menos cuarenta y ocho horas de antelación, a los trabajadores su incorporación a los turnos rotativos o su modificación; de no ser así, al trabajador afectado se le indemnizará económicamente con el pago de una semana más de turno, bien sea por falta de aviso para la incorporación al mismo o con otra semana más si no existiera dicho preaviso para finalización del turno, de todo lo cual se le pasará copia al Comité de Empresa y Secciones Sindicales.

7º Los pluses de turnicidad tendrán los valores que se especifican en el anexo 3.

Artículo 8.5. Trabajos nocturnos.

Se consideran trabajos nocturnos las horas trabajadas durante el período comprendidas entre las 22 horas y las 6 de la mañana.

Artículo 8.6. Permisos retribuidos.

El trabajador, previo aviso y justificación suficiente, tendrá derecho a utilizar permisos retribuidos tantas veces como se produzcan los hechos, en los siguientes supuestos:

a) Quince días naturales por contraer matrimonio, pudiéndose acumular en el periodo de vacaciones.

b) Cinco días naturales por:

— Nacimiento de hijo o adopción.

— Fallecimiento de cónyuge, pareja de hecho e hijo.

— Enfermedad grave de cónyuge, pareja de hecho e hijo.

El permiso por enfermedad grave del cónyuge o pareja de hecho se incrementará con los días festivos e inhábiles coincidentes dentro de estos cinco días.

c) Tres días naturales por enfermedad grave o fallecimiento de:

— Padres, hermanos, nietos y abuelos del trabajador.

d) Dos días naturales por enfermedad grave o fallecimiento de:

- Padres, hermanos y abuelos del cónyuge o pareja de hecho.
- Cónyuge del hermano del trabajador.
- Cónyuge del hijo.

Los mencionados permisos se cuantificará teniendo como referencia la fecha de ingreso hospitalario, intervención quirúrgica, enfermedad grave o fallecimiento, pudiéndose utilizar dentro de los diez días naturales siguientes al producirse cualesquiera de los hechos mencionados.

La naturaleza de días de trabajo efectivo o de días no laborables, que en cada supuesto corresponda a los días que constituyen el derecho, vendrá determinada en todo caso por la de los días siguientes inmediatos a la fecha del ingreso hospitalario, de la intervención quirúrgica o del comienzo de la enfermedad grave. De tal modo que cualesquiera que fuesen los escogidos por el trabajador, la empresa sólo vendrá obligada a retribuir, en su caso, los días laborables que correspondieran a los iniciales.

La gravedad de la enfermedad o intervención quirúrgica vendrá determinada por el facultativo correspondiente; en su defecto se considerará enfermedad grave, el ingreso y permanencia hospitalaria de, al menos, cuarenta y ocho horas.

Si la enfermedad grave, ingreso, intervención quirúrgica o fallecimiento, se produce cuando el trabajador haya realizado su jornada laboral, se computarán los días que correspondan a partir del siguiente día.

e) Un día natural por:

1. Intervención quirúrgica menor, o ingreso de urgencia hospitalaria de:

- Cónyuge o pareja de hecho.
- Hijo.
- Padres, del trabajador o de su cónyuge o pareja de hecho.

Cuando el alta del ingreso de urgencia se produzca después de las cero horas, el trabajador tendrá derecho a un día natural de permiso retribuido.

Asimismo si el ingreso de urgencia se produce durante la jornada laboral, las horas de trabajo no realizadas también serán retribuidas.

2. Sepelio de:



- Tíos del trabajador o de su cónyuge o pareja de hecho.
- Sobrinos, del trabajador o de su cónyuge o pareja de hecho.
- Primos carnales del trabajador o de su cónyuge o pareja de hecho.
- Cónyuge de hermanos del esposo/a o pareja de hecho.

3. Contraer matrimonio:

- Padres, del trabajador o de su cónyuge o pareja de hecho.
- Hijos
- Hermanos del trabajador o de su cónyuge o pareja de hecho.
- Nietos.

Se entiende que existe pareja de hecho, siempre que antes de la solicitud del permiso se haya puesto en conocimiento de la Jefatura de Organización y Recursos Humanos su existencia.

4. Cambio de domicilio del trabajador: En caso de necesidad acreditada podría ampliarse a dos días.

Los permisos tratados en los apartados b), c), d) y e) podrían ser ampliados hasta dos días más si el desplazamiento a realizar por el trabajador así lo justificase.

f) Hasta veinte horas anuales para consultas al médico de medicina general. El tiempo necesario para acudir a consultas de médicos especialistas.

g) Por el tiempo necesario para concurrir a exámenes finales en centros oficiales.

h) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de deberes públicos a tenor de lo dispuesto en el artículo 37 del vigente Estatuto de los Trabajadores.

i) Cualquier otro que, a juicio de la Dirección y a propuesta del Comité de Empresa pudiesen tener la misma consideración.

j) Cuatro días o treinta y dos horas al año de permiso retribuido de libre disposición por el trabajador. Se concederá siempre que no se perturbe el normal desarrollo de la producción o servicios de la Empresa.

Estos cuatro días de permiso retribuido no se tendrán en cuenta para el cálculo del absentismo.

Artículo 8.7. Trabajador cursando estudios.





Sin perjuicio de lo que establece la Ley, en los casos de que por necesidad acreditada los trabajadores que se encuentren cursando estudios en un Centro Oficial deban variar su horario de trabajo o disponer de permiso, lo someterán al criterio de la Dirección, la cual, de acuerdo con el Comité de Empresa, resolverá lo procedente en su caso, en consecuencia con la repercusiones que se deriven del proceso productivo al respecto.

Artículo 8.8. Licencias.

El trabajador podrá solicitar licencia sin sueldo por el tiempo mínimo de quince días y que no exceda de cuatro meses, prorrogables hasta seis, para atender asuntos propios. Estas licencias no podrán ser solicitadas sin que haya transcurrido al menos un año desde la concesión de la última y no podrán ser utilizadas para prestar servicios en Empresas de actividad similar a Santa Bárbara Sistemas, S.A. Se concederán por los Directores cuando lo permitan las necesidades del servicio.

Artículo 8.9. Excedencias.

Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha de nacimiento de éste. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrán fin al que viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, solo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

Tendrán derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a dos años, los trabajadores para atender y cuidar a un familiar hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad u otro familiar de distinto grado que conviva con el trabajador, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo.

Durante el tiempo de duración de esta excedencia el trabajador tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo y que el citado período sea computado a efectos de antigüedad.

Las excedencias no podrán ser utilizadas para prestar servicios en Empresas de similar actividad a la de Santa Bárbara Sistemas, S.A., o que puedan considerarse competidoras de ésta. El conocimiento fehaciente del incumplimiento de esta condición producirá la baja inmediata y definitiva del trabajador, sin derecho a indemnización, comunicándose por escrito.

El trabajador excedente deberá solicitar su reingreso al trabajo al menos con veinte días de antelación al término de la excedencia causando baja en la Empresa de no hacerlo en dicho plazo.



Las excedencias solicitadas por los trabajadores para el desempeño de funciones públicas, políticas o sindicales durarán el tiempo que el trabajador desempeñe el cargo o función para el que fue nombrado o elegido teniendo derecho a ocupar la plaza que dejó al ser designado para aquel. Su incorporación al trabajo deberá llevarse a efecto dentro del mes siguiente al cese en el cargo.

Capítulo IX. Política salarial.

Artículo 9.1. Retribuciones.

Las retribuciones del personal afectado por el presente Convenio Colectivo estarán compuestas por:

Salario base: Será el que se devengue por jornada ordinaria de trabajo, siendo especificado en el Anexo 3.

Complementos salariales: Se adicionarán al salario base y se abonarán según sus características propias. Estos complementos son:

A) Personales:

— Antigüedad.

— Idiomas (a extinguir).

1. Plus de antigüedad. El personal disfrutará de trienios sin limitación alguna en la cuantía que se fija en el anexo 3. El reconocimiento de los sucesivos trienios se verificará semestralmente el 1 de enero de cada año, para los que se perfeccionan en el primer semestre y el 1 de julio para los que se perfeccionan en el segundo semestre.

Se computarán a efectos del tiempo total servido en la Empresa, el periodo de vacaciones, las licencias con sueldo, baja por accidente de trabajo o enfermedad, excedencia forzosa, así como el tiempo que se permanezca en la situación prevista en el artículo 8.9 pero no el de excedencia voluntaria ni el de licencia sin sueldo . Asimismo será computado el tiempo que el trabajador estuvo como eventual o interino si luego pasa sin solución de continuidad a ingresar en la plantilla como trabajador fijo.

2. Plus de idiomas. Se mantiene para el personal que venga percibiendo este plus en la actualidad.

3. Plus desplazamiento a canteras. Se abonará a los productores que a título personal lo tengan reconocido. Con carácter general, se exige como mínimo dos horas de presencia en el trabajo para poder percibir el mencionado Plus de Canteras.



Por accidente de trabajo, citaciones hospitalarias y causas imprevistas de fuerza mayor, solo se exigirá la presencia durante la jornada. Este Plus es a extinguir y se pagará por categoría, en la cuantía que se determine en el anexo 3.

B) De puesto de trabajo:

1. Plus de Jefe de Equipo. Este plus se abonará al profesional de oficio que asume el control del trabajo de un grupo de oficiales y especialistas, hasta un número de 10 operarios. Es una categoría funcional, por lo que el Jefe de Equipo efectuará trabajos de su categoría, cuando se lo permitan sus funciones de mando.

Los Jefes de Equipo que desempeñen sus funciones durante el periodo de un año consecutivo o de tres en periodos alternos, si posteriormente cesa en su función, se le mantendrá el plus en la cuantía que viniese percibiendo hasta que por su ascenso o superior categoría quede aquella superada.

Se abonará por el importe que se indica en el anexo 3.

2. Plus de trabajos penosos y peligrosos (PP). Este plus será abonado al personal que haya de efectuar trabajos excepcionalmente, penoso y/o peligrosos.

Será objetivo permanente de la Empresa en colaboración con el Comité de Seguridad y Salud, la mejora de las instalaciones y procedimiento para hacer desaparecer o al menos reducir las condiciones de penosidad y peligrosidad de los puestos de trabajo que las tuviere.

Se abonará por el importe que se indica en el anexo 3.

En tal caso dejará de abonarse el plus o se reducirá en la proporción adecuada.

El citado plus de penosidad y peligrosidad se percibirá por el tiempo que preste su trabajo siempre que el número de horas no llegue a 4, y por la totalidad de la jornada cuando el tiempo de trabajo sea igual o exceda de 4 horas.

La relación de trabajos calificados como excepcionalmente PP consta en el Mapa reseñado en el anexo 3; a propuesta del Comité de Seguridad y Salud, este Mapa podrá ser modificado.

3. Plus de cambio de horario. Este plus se abonará a los afectados por el cambio de horario general y mientras se mantenga el horario objeto del cambio. Es incompatible con el plus de turnicidad y no se cobrará si el interesado solicita voluntariamente la adscripción al mismo.

Se abonará por el importe que se indica en el anexo 3.

4. Plus de conductor de blindados. Es un plus funcional, no consolidable, que se abonará mensualmente, por partes iguales, entre los conductores que hayan



participado en las pruebas. Se abonará cuando sea recepcionado por el cliente.

Se abonará por el importe que se indica en el anexo 3.

5. Plus de maestros y encargados. Tiene por objeto incentivar las funciones desarrolladas por este colectivo y será abonado como incentivo funcional, cesando su percepción si se deja de desarrollar las citadas funciones.

Su importe máximo es el que se indica en el anexo 3, dependiendo la cantidad a cobrar, de la valoración obtenida del Jefe del Departamento. En el caso del Departamento de Producción, se tendrá en cuenta los siguientes factores:

- Cumplimiento de horas de presupuesto.
- Cumplimiento de autocontrol y calidad.
- Cumplimiento de plazos de entregas.
- Orden y limpieza en su entorno de trabajo.

En otros Departamentos se tendrá en cuenta situaciones equivalentes.

6. Plus de trabajos nocturnos. Se abonarán por el importe indicado en el anexo 3.

7. Plus de turnicidad. Se abonarán por el importe indicado en el anexo 3.

C) Incentivos:

- Prima a la producción directa.
- Prima al personal indirecto.

(ver disposición transitoria primera).

D) Vacaciones retribuidas:

Durante el periodo de vacaciones se abonarán los siguientes conceptos salariales:

a) Conceptos fijos.

Salario base:

- Complementos personales.
- Antigüedad.
- Idiomas.





- Jefe de Equipo consolidado.
- Diferencia categoría superior, que en su caso corresponda.

b) Conceptos variables.

Pluses de puesto de trabajo.

- Prima directa e indirecta.
- Cambio de horario.
- Conductor de vehículos blindados.
- Plus de trabajos nocturnos.
- Plus PP.
- Plus de turnicidad.
- Jefe de Equipo sin consolidar.

Promedio recibido de los citados conceptos en los tres meses inmediatamente anteriores a la iniciación de aquella. La fórmula de cálculo será la siguiente:

Cantidad devengada

————— X media de los días laborables de los 3 meses anteriores

días trabajados

En los casos en que en el periodo anteriormente indicado hubiese comprendido algún tiempo de incapacidad temporal o permiso retribuido, la media se obtendría sin tener en cuenta los días que se haya permanecido en esta situación. Si durante el indicado periodo de tres meses, no hubiese trabajado ningún día por las causas indicadas, el citado plazo de tres meses se retrotraerá a lo trabajado dentro del año natural.

Si durante el periodo que se cita en este artículo no se hubiese trabajado ningún día, cualquiera que sea la circunstancia, el importe de las vacaciones se devengará de acuerdo con las retribuciones que se indican en el punto a).

Cualquier trabajador podrá percibir un anticipo a cuenta de la retribución total aproximada de las vacaciones, antes de su inicio, sin más requisitos que solicitarlo.

E) Gratificaciones extraordinarias julio y navidad.





Se abonarán por el importe de una mensualidad, en cada semestre natural, con igual cálculo que las vacaciones retribuidas.

El personal que ingrese o cese en el transcurso de cada semestre, percibirá la gratificación que le corresponda en proporción al tiempo trabajado en dicho semestre.

Las fechas para abonar las pagas extraordinarias serán el 15 de julio y el 15 de diciembre, o día anterior laborable de la Empresa, de ser dicha fecha no hábil.

Al personal en situación de I.T. por enfermedad o accidente de trabajo, se le considerará este tiempo como de permanencia, a efectos de la percepción de estas gratificaciones.

F) Paga de septiembre:

Se abonará por el importe de una mensualidad dentro del año natural, con igual cálculo que las vacaciones retribuidas, siendo su periodo de devengo del 1 de enero al 31 de diciembre.

El personal que ingrese o cese dentro del periodo mencionado, percibirá la gratificación en función del tiempo trabajado en dicho periodo.

Se hará efectiva con la paga ordinaria del mes de Septiembre.

Se podrá solicitar anticipo a cuenta, abonándose de la forma siguiente:

- a) Cincuenta euros mensuales a cuenta de la misma, al trabajador que lo solicite.
- b) Resto, en la fecha que se haga efectivo al resto del personal.

G) Paga de marzo.

Se abonará de la siguiente forma:

Año 2004. Se incrementará el valor del año 2003 de 924,96 euros con el IPC real del año 2004 y a este total se le sumaran 50 euros.

Año 2005. La cantidad resultante del año 2004, tendrá el incremento del IPC real del año 2005 y a este total se le sumarán 100 euros.

El periodo de devengo del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

El personal que ingrese o cese dentro del periodo mencionado, percibirá la gratificación en función del tiempo trabajado en dicho año.

Se hará efectiva con la paga ordinaria del mes de Marzo. Dicha paga no formará





parte de los conceptos que integran la masa salarial.

Artículo 9.2. Otras retribuciones.

1. Plus de distancia. El reconocimiento del Plus de distancia que se contempla en el 2.º párrafo del artículo 5º de la ya derogada Orden de 10 de febrero de 1958, se realizará automáticamente a los trabajadores que cambien de domicilio y tengan derecho al Plus de distancia, cuando el motivo del cambio se deba a haber contraído matrimonio, desahucio, cambio de residencia por estudios universitarios de los hijos o necesidades de ir a vivir con los padres para atenderlos, y tales motivos sea suficientemente acreditados ante la Dirección.

Este plus se considera a extinguir, sólo tendrán derecho a él, los que actualmente lo vienen percibiendo a la firma del Convenio.

2. Comisiones de servicio. En las comisiones de servicios que hayan de realizarse, tendrán derecho al abono de una dieta de trabajo que compensará en su caso, los gastos de alimentación y alojamiento a efectuar por el trabajador desplazado.

Por cada 24 horas desde el inicio de la comisión, se devengará una dieta completa, y media por las horas que no lleguen a 24, salvo que suponga el pernoctar fuera del domicilio habitual, en cuyo caso se devengará una dieta completa.

El importe de la dieta será el que se indica en el anexo 3.

Cuando el desplazamiento se efectúe a Destacamentos o Unidades para realizar trabajos de taller, se percibirán, además de la dieta, según los días de servicios fuera de su residencia habitual las cantidades que se especifican en el anexo 3.

Para todo el personal afectado por este Convenio:

Por viajar en día no laborable, las cantidades indicadas en el anexo 3.

Estas cantidades compensarán cualquier Plus de puestos de trabajo que pudiera devengarse durante los días que se esté desplazado, excepto el Plus de Maestro de Taller y Encargados.

El desplazamiento en vehículo propio será previamente autorizado por la Dirección.

El importe por km. recorrido en vehículo propio es el indicado en el anexo 3.

Las cantidades anteriormente consignadas se incrementarán anualmente con la subida del Convenio.

Se fija un seguro complementario de accidentes, que cubre esta contingencia, en



las Comisiones de Servicio, con una indemnización igual a la establecida en el Convenio.

3. Salario hora-ordinaria y salario-día individual.

El salario hora ordinaria correspondiente a cada trabajador, que solo servirá de base para aplicar los descuentos que tengan que efectuarse con motivo de permisos no retribuidos, ausencia injustificada, huelga legal y retrasos, así como para determinar el valor de la hora extraordinaria, se calculará de la siguiente forma:

Devengos mensuales fijos

----- x 11.

Jornada anual vigente en cada momento

Salario-día individual es el correspondiente a cada trabajador, y se obtiene dividiendo los devengos mensuales fijos, entre los días naturales del mes, (a estos efectos los meses se considerarán de treinta días).

Artículo 9.3. Forma de pago.

El pago del salario se efectuará mediante transferencia bancaria.

La empresa queda obligada, al verificar las pagas periódicas, a entregar a los trabajadores el recibo de salarios oficial o autorizado.

Los trabajadores podrán solicitar un solo anticipo quincenal el cual se percibirá antes del día quince de cada mes, a cuenta de los salarios devengados, en la forma que habitualmente se viene realizando.

Todo el personal percibirá sus devengos en el último día laborable del mes correspondiente.

Cualquier modificación en el sistema de pago se hará de acuerdo entre la Dirección y el Comité de Empresa.

Artículo 9.4. Quebranto de moneda.

Se establece una indemnización a devengar en 12 meses según el anexo 3.

Capítulo X. Salud laboral.

Artículo 10.1. Seguridad y salud.

En materia de Seguridad y Salud se estará al dispuesto en la legislación general



vigente, así como en las normas y recomendaciones que se puedan establecer legalmente.

En el anexo 6 se especifican las normas de funcionamiento de este Comité de Seguridad y Salud.

Artículo 10.2. Medios de protección personal.

La Empresa facilitará a todos los trabajadores las prendas o medios de protección personal que cada puesto de trabajo requiera.

Es competencia del Comité de Seguridad y Salud definir el tipo de prenda o equipo necesario para cada puesto.

Las prendas y equipos de protección personal necesarios para el desarrollo de los trabajos, estarán homologados, ajustándose a la normativa vigente.

El uso de las prendas o medios de protección será obligatorio.

Artículo 10.3. Ropa de trabajo.

La Empresa proporcionará ropa de trabajo adecuada a todo el personal, cada año, dentro del primer trimestre del mismo.

Estas prendas son las siguientes:

a) Personal de talleres:

Prenda	Número	Duración
Mono o equivalente	3	Cada 2 años
Toalla de baño	2	Cada año
Calcetines calzados de seguridad	6	Cada año

Equivalentes:

1º año: 1 cazadora

1 camisa m/l

1 pantalón

2º año: 1 chaleco para frío

1 cazadora



2 camisas de m/c

2 pantalones

En aquellos puestos de trabajo con extrema suciedad, que por sus propias condiciones produzcan un mayor deterioro de las prendas de trabajo, a juicio del Comité de Seguridad y Salud, se procederá como sigue:

— Desmontaje de vehículos blindados.

1 mono o equivalente más al año.

— Resto del personal de talleres.

Se repondrá la prenda deteriorada si corresponde al periodo de duración de la misma previa entrega de esta.

El Comité de Seguridad y Salud, decidirá aquellos otros puestos de trabajo que por sus circunstancias adversas, requieran alguna ropa de trabajo extra.

Asimismo, este Comité decidirá sobre la entrega de un anorak cada 2 años, al personal que trabaje a la intemperie o en talleres que no reúnan las condiciones climáticas debidas.

Al restante personal se le facilitará, además de una toalla si no hay otro sistema de secado, la ropa de trabajo en la forma que a continuación se especifica.

b) Conserjes, Ordenanzas y Conductores:

Prenda	Número	Duración
Uniforme verano/invierno	2	Cada 2 años (verano/invierno)
Anorak, frío/agua	1	Cada 2 años
Camisas verano/invierno	4	Cada 2 años (2 verano 2 inviernos)
Pares de zapatos	3	Cada 2 años
Corbatas	2	Cada 2 años

c) Personal de Limpieza, Laboratorio y Enfermería:

Prenda	Número	Duración
Bata o guardapolvo	2	Cada 2 años

d) Personal de oficina.

Prenda	Número	Duración
Chaquetilla (al personal que lo solicite)	1	Cada año

Para la entrega de las unidades anteriormente indicadas, se tendrá en cuenta criterios de uso y prestaciones reales de servicio activo.

Las prendas de protección personal y la ropa de trabajo sólo se podrán utilizar durante la jornada de trabajo y por el tiempo de duración establecida, siendo su uso obligatorio.

El trabajador responderá económicamente de mal uso intencionado que pueda hacer de las mismas.

Artículo 10.4. Servicios médicos.

Dada la ubicación del Centro de Trabajo, se considera necesario tener en el misma, un Servicio Médico que cubra como mínimo el horario principal de trabajo, y se estará a lo previsto en la legislación vigente.

El Servicio Médico proporcionará al personal del centro de trabajo, los conocimientos técnicos de primeros auxilios, tales como prácticas de respiración artificial, cortes de hemorragias, etc., así como lo contemplado sobre este aspecto en la legislación vigente.

Capítulo XI. Faltas y sanciones.

Artículo 11.1. Premios.

Cuando por iniciativa de uno o varios operarios, se llegue a conseguir una mejora en los métodos o procesos, que redunde en una mayor productividad, será acreedor a un premio, en consonancia con la mejora propuesta.

Previamente dicha iniciativa será puesta en conocimiento de la Dirección y Comité de Empresa, para su posible viabilidad.

Dicho premio consistirá en una gratificación equivalente al producto del tiempo ahorrado durante doce meses en jornada normal, por el valor de la hora ordinaria personal.

En el supuesto de que la mejora sea aportada por más de un trabajador, el premio



correspondiente se calculará prorrateado proporcionalmente al tiempo ahorrado. A cada uno se le abonará un importe en base al valor de su hora ordinaria.

Artículo 11.2. Faltas.

A efectos laborales se entiende por falta toda acción u omisión que suponga quebranto de los deberes de cualquier índole, impuestos por las disposiciones laborales vigentes y en particular las que figuran en el presente convenio.

Toda falta cometida por el trabajador se clasificará atendiendo a su importancia, trascendencia o malicia en, leve, grave o muy grave.

Faltas leves:

En general se consideran Faltas Leves aquellas que sin afectar al normal funcionamiento de la Empresa, su comisión implique descuido en el trabajo o alteración de las formas sociales de normal observancia. A título enunciativo se indican las siguientes:

- a) Tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo cometidas en el período de un mes sin la debida justificación.
- b) No notificar con carácter previo o, en su caso, dentro de las 24 horas siguientes a la falta, la motivación de la ausencia al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.
- c) Abandono del trabajo sin causa justificada, aun cuando sea por breve espacio de tiempo. Si como consecuencia del mismo se causara perjuicios a la Empresa o fuera causa de accidente a sus compañeros esta falta podrá ser calificada como grave o muy grave según los casos.
- d) Pequeños descuidos en la conservación del material o instalaciones de la Empresa.
- e) No comunicar al Departamento de Personal, dentro de los cinco días laborables siguientes, el cambio de domicilio.
- f) Una falta injustificada al trabajo.
- g) Verter basura fuera de los lugares establecidos para ello.
- h) No someterse al control de presencia establecido, tanto a la entrada como a la salida.

Faltas graves.

En general se considera como falta grave toda acción u omisión que revele un



grado de negligencia o ignorancia inexcusable o que cause perjuicio asimismo, a la Empresa o a terceros.

A título enunciativo, se indican las siguientes:

- a) Mas de 3 faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo cometidas en el período de un mes.
- b) La no asistencia al trabajo al menos dos días sin causa justificadas en el plazo de un mes.
- c) Entregarse a juegos, cualquiera que sean, dentro de la jornada de trabajo.
- d) La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo.
- e) Simular la presencia de otro trabajador, fichando o firmando por él. En caso de probada la connivencia, se sancionará tanto al trabajador que realizó el hecho como al suplantado.
- f) La embriaguez con riesgo de personas, instalaciones o cosas que ocasione tensiones o disputas internas.
- g) La introducción o tenencia de bebidas alcohólicas.
- h) Dar información falsa acerca de su personalidad cuando así sea requerido por sus jefes o servicio de vigilancia y seguridad establecidas.
- i) Dormir durante la jornada de trabajo.
- j) Faltar a prohibiciones y órdenes terminantes en materia de seguridad.
- k) Falsear intencionadamente los datos de tiempos y producciones.
- l) Abuso de autoridad cuando afecte gravemente a la dignidad del trabajador.
- m) La reincidencia en faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, excluida la puntualidad, dentro de un plazo de noventa días siempre que hubiere mediado sanción.

Si como consecuencia de una falta calificada como grave se ocasiona algún perjuicio de diversa consideración a la Empresa, compañeros o terceros, la misma podrá ser calificada como muy grave.

Faltas muy graves.

En general se considera falta muy grave toda acción u omisión que implique perjuicio de gran trascendencia a compañeros de trabajo, a la Empresa, o a





terceros relacionados con la misma.

A título enunciativo se indican las siguientes:

- a) Más de diez faltas no justificadas de puntualidad cometidas en el período de un mes.
- b) Faltar al trabajo, sin justificación, durante tres días consecutivos o cinco alternos cometidos en el período de un mes.
- c) El hurto, el robo o deterioro voluntario de los bienes, tanto de sus compañeros de trabajo como de la Empresa, o cualquier otra persona, realizado en dependencias de la Empresa o durante comisión de servicio en cualquier lugar.
- d) La simulación de enfermedad o accidente. Se entenderá siempre que existe falta cuando un trabajador en baja por uno de los motivos indicados, realice trabajos de cualquier clase por cuenta ajena o propia incompatibles con su situación de baja. Asimismo se comprenderá en este apartado toda manipulación hecha para prolongar la baja por accidente o enfermedad.
- e) Las ofensas verbales o físicas a los mandos u a otro trabajador.
- f) Ausentarse del Centro de Trabajo sin someterse a los controles administrativos de salida que se hayan establecido, salvo casos de extrema urgencia debidamente justificada.
- g) El abuso de autoridad cuando conlleve menosprecio o afecte muy gravemente a la dignidad del trabajador.
- h) La difusión de información clasificada por el Ministerio de Defensa, o cualquier otra información técnica, económica o de seguridad cuya difusión signifique un perjuicio para la Empresa.
- i) La reincidencia en faltas graves, aún cuando estas sean de distinta naturaleza, siempre que se cometan dentro de un semestre y hayan sido sancionadas.

Artículo 11.3. Sanciones.

Las sanciones que podrán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

Por faltas leves:

- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito.



**Por faltas graves:**

- Suspensión de empleo y sueldo de uno a quince días.

Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis días a dos meses.
- Despido.

En todo caso, antes de que se firme la sanción por faltas graves y muy graves tendrá conocimiento previo el Comité de Empresa y Delegados Sindicales, caso de conocerse su filiación, los cuales podrán hacer las alegaciones que consideren pertinentes a la Dirección en el plazo máximo de tres días.

Las sanciones que en el orden laboral puedan imponerse se entenderán sin perjuicio de pasar el tanto de culpa a la autoridad judicial competente, cuando se presuma que los hechos originarios de la sanción sean constitutivos de faltas o delitos.

Artículo 11.4. Abuso de autoridad.

Se considera abuso de autoridad el que un superior cometa un hecho arbitrario con infracción manifiesta de un precepto legal o normas de procedimiento interno, de donde se derive un perjuicio notorio para el subordinado, ya sea tal perjuicio de orden material o moral.

La Empresa dará a esta falta el carácter de grave o muy grave y sancionará en consecuencia tales abusos que pudieran ser cometidos por el personal directivo y/o mandos superiores o intermedios. El trabajador que se considere perjudicado podrá reclamar directamente a la Dirección, o a través del Comité de Empresa, si lo considera oportuno.

Contra la resolución adoptada se estará a lo dispuesto en las normas laborales vigentes.

Capítulo XII. Prestaciones sociales.**Artículo 12.1 Mejora de prestaciones por incapacidad temporal.**

- a) Por enfermedad común.

La Empresa complementará las prestaciones de enfermedad que otorga la Seguridad Social hasta abonar el 100 % del salario mensual cobrado en el mes anterior (sin horas extras).

- Para acceder a este complemento es requisito necesario el acreditar un



absentismo personal, en los 12 meses naturales anteriores a las bajas: Igual o inferior al 4,50%.

— En caso de que el absentismo personal sea superior al 4,50% y no sea mayor al absentismo medio de la Empresa (Accidente de trabajo, Enfermedad, Consulta médica, Permiso retribuido, Permiso no retribuido más retraso), referido al año anterior, la Empresa complementará las prestaciones de enfermedad que otorga la Seguridad Social hasta alcanzar el 90% del salario mensual cobrado el mes anterior (sin horas extras).

— Cuando el absentismo personal supere los anteriormente reseñados se le abonará como sigue:

— Desde el 1 día - al 20 el 90% del salario base + antigüedad.

— Del día 21 - al alta, lo establecido por la Seguridad Social.

Para el cálculo del absentismo personal se excluyen:

— Accidentes de trabajo.

— Enfermedades profesionales.

— Enfermedades que necesita hospitalización y/o intervención quirúrgica y la convalecencia de los procesos anteriores.

— Permisos retribuidos de las letras a, b, c, d y h del artículo 8.6.

— Aquellos otros casos que a juicio de la Comisión creada a tal efecto, consideren oportunos.

Para tal fin se nombra una Comisión paritaria formada por tres miembros (Dirección y Trabajadores), la cual se reunirá una vez al mes, siempre la 1ª semana y si hubiese algún caso del mes anterior. A petición de la Comisión podrá asistir como asesor técnico el Jefe de los Servicios Médicos; si no hay acuerdo, el Director de la Empresa, oyendo a ambas partes, decidirá la controversia.

b) Por accidente de trabajo y enfermedad profesional:

Se abonará el 100% del salario mensual cobrado en el mes anterior a la baja (sin horas extras).

Artículo 12.2. Ayuda a disminuidos físicos y psíquicos.

Todo trabajador que tenga hijos o tutelados declarados disminuidos físicos o psíquicos y perciba la aportación económica que por tal concepto abona la Seguridad Social, recibirá de la Empresa la ayuda económica que se indica en el



Anexo 3 de complementos salariales, por cada mes natural e hijo o tutelados disminuidos físico o psíquico, mientras perciba por cada una de ellos la ayuda económica de la Seguridad Social.

La misma ayuda se concederá al cónyuge o pareja de hecho que sin percibir ayuda de la Seguridad Social acredite a través de los servicios médicos de la Seguridad Social -INSERSO- análogas circunstancias de deficiencias o disminución física o psíquica.

Si llegara el caso de que la Seguridad Social cambiara los niveles de incapacidad, se estudiaría el mantener la ayuda a quien la Seguridad Social se la retirara.

12.3. Premio de jubilación.

Cuando un trabajador se jubile o cause baja por invalidez o fallecimiento y ostente una antigüedad en la empresa de 8 o más años, percibirá un premio equivalente al importe que seguidamente se indica, abonándose al interesado o a sus herederos legales.

Jubilación, de 8 a 14 años, una mensualidad con igual procedimiento de cálculo que las pagas extraordinarias y vacaciones. A partir de los 15 años se percibirá en la cuantía que resulte de la aplicación de la tabla que se especifica a continuación:

15 años se multiplicará el importe por	1"16
16 años se multiplicará el importe por	1"17
17 años se multiplicará el importe por	1"18
18 años se multiplicará el importe por	1"19
19 años se multiplicará el importe por	1"20
20 años se multiplicará el importe por	1"21
21 años se multiplicará el importe por	1"22
22 años se multiplicará el importe por	1"40
23 años se multiplicará el importe por	1"60
24 años se multiplicará el importe por	1"80
25 años se multiplicará el importe por	2"00
26 años se multiplicará el importe por	2"20
27 años se multiplicará el importe por	2"40
28 años se multiplicará el importe por	2"60
29 años se multiplicará el importe por	2"80
30 años se multiplicará el importe por	3"50
31 años se multiplicará el importe por	3"60
32 años se multiplicará el importe por	3"70
33 años se multiplicará el importe por	3"80

34 años se multiplicará el importe por	3"90
35 años se multiplicará el importe por	4"00
36 años se multiplicará el importe por	4"10
37 años se multiplicará el importe por	4"20
38 años se multiplicará el importe por	4"30
39 años se multiplicará el importe por	4"40
40 años se multiplicará el importe por	4"50
41 años se multiplicará el importe por	4"60
42 años se multiplicará el importe por	4"70
43 años se multiplicará el importe por	4"80
44 años se multiplicará el importe por	4"90
45 años se multiplicará el importe por	5"00

Este premio de jubilación no se percibirá por el trabajador que tenga cumplidos más de 65 años, salvo que no tenga derecho a pensión o no tenga los periodos de carencia establecidos, ni tampoco cuando se reciba pensión de jubilación por otra entidad en el momento de jubilarse en la Empresa.

Las partes firmantes de este Convenio acuerdan expresamente proceder a la variación de los compromisos adquiridos en este apartado. La variación consiste en liquidar en el mes de Julio de 2005, el importe que legalmente corresponde al 30 de Junio de 2005, de acuerdo con las normas que en este apartado se regulan, desapareciendo el contenido del presente apartado a partir del momento de la liquidación.

Artículo 12.4. Préstamos al personal.

La Empresa concederá préstamos de pago diferido sin interés, para atender necesidades urgentes, imprevistas e inaplazables.

El fondo de anticipo asignado será el que se especifica en el anexo 3.

A primero de año se actualizará en función del número de personas de la plantilla y se incrementará con el mismo tanto por ciento que lo hagan las retribuciones del Convenio.

El importe máximo a solicitar por el productor será de tres mensualidades de sus devengos fijos y se reembolsará como máximo en 18 mensualidades.

Dentro de los préstamos a solicitar, se detallan entre otros los correspondientes a las siguientes necesidades:



Motivo	Cantidad máxima	Tiempo desc.
Escritura para vivienda	Hasta tres	18 meses
Mensualidades		
Gastos médicos	Hasta tres	18 meses
Mensualidades		
Situaciones graves	Hasta tres	18 meses
Mensualidades		

No se podrá solicitar anticipos mientras no se haya pagado totalmente el anterior.

No se impondrá reintegro alguno durante el tiempo que el trabajador permanezca en baja por enfermedad.

La Empresa informará mensualmente al Comité de Empresa y Secciones Sindicales del saldo disponible al final del mes anterior, así como del número de préstamos concedidos en el mes y de sus importes.

Artículo 12.5. Seguros.

La Empresa autoasegurará o concertará una póliza que cubra la cobertura de riesgos por fallecimiento, invalidez permanente absoluta para toda clase de trabajos o gran invalidez, derivados todos ellos de accidentes de trabajo o enfermedad profesional, garantizando al interesado o persona que libremente designe o en su defecto a sus herederos legales la percepción de la cantidad que se indica en el anexo 3 , para 2004, por una sola vez; para los próximos años y hasta la finalización del Convenio, esta cantidad se actualizará en la misma proporción en que se aumente los salarios.

Igualmente, la Empresa en caso de muerte del trabajador o pase a la situación de invalidez permanente absoluta para toda clase de trabajos o gran invalidez, derivados todos ellos de accidente no laboral o enfermedad común, garantizará al interesado, persona o personas que libremente designe, o en su defecto a sus herederos legales, la cantidad que se indica en el anexo 3, para 2004, por una sola vez; para los próximos años y hasta la finalización del convenio esta cantidad se actualizará en la misma proporción en que se aumenten los salarios.

La calificación del grado de invalidez que se especifica será la que en cada caso dictamine la Seguridad Social.

Capítulo XIII. Derechos de los trabajadores.

Artículo 13.1. Publicación del convenio.



El texto del Convenio Colectivo se publicará íntegro en el Tablón de Anuncios, facilitándose además a cada trabajador un ejemplar con todo el contenido del mismo, en un plazo máximo de dos meses a partir de su publicación en el BOJA.

La empresa facilitará al Comité de Empresa un local y material adecuado para su funcionamiento.

Artículo 13.2. Crédito horario.

Cada miembro del Comité de Empresa dispondrá de 40 horas mensuales para desarrollar sus funciones, quedando excluido de este cómputo el tiempo de reunión a instancias de la Empresa, Autoridad Laboral o Autoridad Judicial.

A efectos organizativos los trabajadores miembros del Comité de Empresa que vayan a hacer uso del crédito de horas que les corresponden, deberán comunicarlo a su superior inmediato o en su defecto a quien en ese momento realice tal función, cada vez que vayan a ausentarse de su puesto de trabajo.

Los Comités de Empresa podrán acumular las horas de distintos miembros en uno o varios de sus componentes sin rebasar el máximo total, mediante compromiso escrito comunicado a la Dirección del Centro de Trabajo.

Artículo 13.3. Tablones de anuncios.

La Empresa pondrá a la libre disposición del Comité de cada Centro de Trabajo, tablones de anuncios con las suficientes garantías de publicidad e inviolabilidad en los que expondrá la información a los trabajadores.

Artículo 13.4. Garantías.

Las garantías reconocidas a los representantes de los trabajadores referentes a despidos y sanciones, serán mantenidas durante tres años después de haber cesado en el cargo Sindical.

Asimismo dichas garantías se harán extensivas por el tiempo que ejerzan dichas funciones a los secretarios de las Secciones Sindicales de aquellos sindicatos que tengan representación en el Comité de Empresa y hayan obtenido, a nivel del Centro, el 10% de los votos emitidos en las últimas Elecciones Sindicales.

Artículo 13.5. Sección sindical de centro de trabajo.

Se estará a lo que dispone la Ley Orgánica de Libertad Sindical (LOLS).

Se facilitará un local y material adecuado para su funcionamiento a las Secciones Sindicales que de conformidad con lo previsto en la LOLS les corresponda.

Artículo 13.6. Delegado sindical.



Se estará a lo establecido en la L.O.L.S y representará ante la Dirección y los trabajadores del Centro de Trabajo los intereses de sus Sindicatos que canalizará las relaciones entre la Central y la Dirección del Centro.

El Delegado Sindical dispondrá de 40 horas al mes, pudiendo las Secciones Sindicales acumular las horas del Delegado Sindical y miembros del mismo Sindicato en el Comité de Empresa, y distribuir las entre los miembros de ese Sindicato integrado en las Secretarías de la Sección Sindical, sin que estos puedan exceder de cinco, e igualmente entre los miembros del Comité de Empresa. Las horas a utilizar por los cinco miembros de las Secretarías de las Secciones Sindicales no podrán exceder en su conjunto de 40 mensuales.

Artículo 13.7. Afiliación y recogida de cuotas.

Se estará a lo que dispone la L.O.L.S.

La Empresa dará todas las facilidades a la Sección Sindical del Centro de trabajo para la recogida de cuotas de sus afiliados. La Empresa descontará en la nómina la cuota sindical de cada Central, previa autorización de los afiliados al Sindicato correspondiente, y hará la entrega a la Sección Sindical o Central de que se trate.

Artículo 13.8. Comisión de seguimiento.

Se crea una Comisión de Seguimiento, presidida por el Director de la Fábrica o persona en quien delegue y de la que formarán parte los miembros del Comité de Dirección y un representante por cada uno de los Sindicatos representados en el Comité de Empresa.

La Comisión se reunirá con una periodicidad trimestral, y tratará las siguientes materias siempre que afecten exclusivamente al Centro de Trabajo de Sevilla.

- Introducción de Nuevas tecnologías y nuevos métodos de organización del trabajo.
- Planes operativos
- Auditorías
- Planes Estratégicos
- Información de los acuerdos del Comité de Dirección que se deriven de los anteriores puntos.

Capítulo XIV. Comisión de solución de conflictos.

Artículo 14.1. Comisión paritaria.



La Comisión Paritaria, queda compuesta por cuatro miembros de cada una de las representaciones firmantes del presente Convenio, fijando su domicilio en el Centro de Trabajo de Sevilla.

Dentro de los diez días a la firma del presente Convenio, la Comisión se reunirá para nombrar un Secretario.

La Comisión Paritaria se reunirá siempre que lo solicite una de las partes, mediante escrito al Secretario donde figurará necesariamente el tema objeto de la reunión y los puntos de controversia que existan.

El Secretario citará a las partes con el orden del día dentro de los cinco días siguientes laborables del Centro de Trabajo y la Comisión resolverá mediante acuerdo adoptado, por mayoría de cada una de las partes, levantando acta, tanto del acuerdo como del desacuerdo, que será notificado a los interesados.

Serán funciones específicas de esta Comisión las siguientes:

- a) Interpretación del Convenio.
- b) Rectificación de errores que se adviertan en el Convenio.
- c) Resolución de conflictos colectivos que puedan plantearse en aplicación del presente Convenio.

Disposición adicional primera:

Las categorías que a continuación se indican, que no tienen posibilidades de promoción por acabarse su grupo en la categoría que los mismos operarios ostentan: Almaceneros, Telefonista, y Limpiadoras al término de cinco años de prestación de servicios en dichas categorías pasarán a percibir los salarios que corresponden a los del coeficiente inmediatamente superior, sin que ello suponga cambio alguno de su categoría ni, por consiguiente, de sus restantes condiciones laborales.

Disposición adicional segunda:

Los Maestros de Taller que tengan acreditada la titulación oficial de FP2 o similar, pasarán a recibir la retribución correspondiente al coeficiente 1,47, tal como se indica en el anexo I.

Disposición adicional tercera:

Para el año 2004 y 2005 se incrementaran todos los conceptos salariales y económicos - sociales con el IPC previsto a primeros de cada año, procediéndose cuando se conozca el IPC real de estos años a su regulación si fuera superior al IPC previsto.





Las retribuciones de los Técnicos Titulados incluidos en este Convenio Colectivo, tendrán un incremento porcentual igual que el resto del personal de Convenio.

Revisiones salariales:

Los atrasos debidos a revisiones salariales que en aplicación del presente Convenio se produzcan se abonarán en una sola paga, tan pronto se firme el Convenio Colectivo y/o se conozca oficialmente el IPC real del año objeto de revisión.

Disposición transitoria primera:

En el plazo de un mes se constituirá una comisión para que elabore un sistema de incentivos. El citado sistema de incentivos estará elaborado en el plazo máximo de seis meses.

Las reuniones ordinarias se celebraran a primera hora de la mañana una vez al mes, todo ello sin perjuicio de celebrar reuniones extraordinarias tantas veces como acuerde la Comisión.

Hasta que este nuevo sistema no esté aprobado y en funcionamiento, se seguirán pagando las primas directas e indirectas al personal de este Centro de Trabajo de igual forma que se venía haciendo hasta la firma de este Convenio.

Anexo: núm. 1

Encuadramiento del personal





Grupos	Técnicos		Divisiones funcionales	
	Técnicos	Cofici-ciente	Empleados	Operarios
Grupo I	Titulado Superior			
Grupo II	Titulado Medio			
Grupo III		1,47	MAESTRO TALLER (FP2 O SIMILAR)	
		1,45	MAESTRO DE TALLER- JEFE ORGANIZ ^o DE 1 ^a JEFE SEC. LABORATORIO- ANALISTA DE INFORMÁTICA- JEFE ADMINISTRATIVO 1 ^a DELINEANTE PROYECTISTA	
Subgrupo III		1,40	ANALISTA PROGRAMADOR- ENCARGADO- JEFE ADMINISTRATIVO 2 ^a - JEFE ORGNIZ ^o DE 2 ^a	
Grupo IV		1,26	TEC.ORGANIZACIÓN DE 1 ^a DELINEANTE DE 1 ^a ANALISTA 1 ^a DE LABORATORIO OF. ADMINISTRATIVO DE 1 ^a PROGRAMADOR INFORM(1,35)	
				CONDUCTOR MECÁNICO OFICIAL DE 1. ^a
Subgrupo IV		1,20	OPERADOR DE INFORM. (1,26) TEC.ORGANIZ. DE 2 ^a - DELINEANTE DE 2 ^a - ANALISTA DE 2 ^a DE LABORATORIO- OF. ADMINISTRATIVO DE 2 ^a CONSERJE	
Grupo V		1,16	CALCADOR TELEFONISTA AUX. LABORATORIO AUX.ORGANIZACIÓN AUX.ADMINISTRATIVO ALMACENERO	
				OFICIAL DE 3. ^a ESPECIALISTA
Subgrupo V		1,08	ORDENANZA PORTERO	
				LIMPIADORA

Anexo: núm. 2

Categorías laborales

Las definiciones que se expresan a continuación de las distintas categorías laborales, son enunciativas de las tareas más fundamentales de su profesión u oficio, en ningún caso son exhaustivas. Para el desarrollo de las mismas se ha tenido en cuenta lo indicado sobre grupos profesionales y Divisiones Funcionales, en el presente Convenio Colectivo, y lo tipificado sobre categorías equivalentes en el Artículo 22 del vigente Estatuto de los Trabajadores.

De acuerdo con ello se consideran Divisiones Funcionales los allí definidos como: Técnicos, Empleados y Operarios, en los que hay que encuadrar las categorías laborales cuyas funciones y tareas principales se expresan a continuación.

— Técnicos.

Son los definidos en el artículo 4.4 grupo I y II.



— Empleados.

Maestros de Taller. Supervisa las actividades de una unidad productiva.

Planifica, coordina y controla el ciclo de equipos de trabajo y el personal a su cargo. Interpreta especificaciones y procesos de fabricación.

Depende de un Superior o Jefe de Taller.

Encargado. Planifica, coordina y controla las actividades de un equipo de operaciones dentro de una unidad productiva, siendo responsable de la organización del trabajo del personal a su cargo así como de su correcta ejecución.

Depende de un Jefe o Maestro de Taller.

Informática. Sus funciones son entre otras:

— Analista programador. Mantiene relaciones constantes con los usuarios para recoger necesidades de información y los objetivos de los sistemas desarrollar.

Diseña y desarrolla los procedimientos normalizados para codificar, probar y documentar programas analizando las especificaciones funcionales de los programas de aplicaciones nuevas o modificadas.

Desarrolla e implanta las aplicaciones y sus modificaciones posteriores.

Depura los programas, garantizando que las nuevas aplicaciones den respuesta a las necesidades planteadas, así como probar los programas modificados para asegurar el correcto funcionamiento.

— Programador. Estudia, propone y realiza la mejora de los circuitos administrativos existentes, susceptibles de ser realizado. Traduce a lenguaje de ordenador los programas definidos en las fases de análisis, codificando, ensamblando y controlando el paso efectivo sobre el ordenador. Estudia y crea formularios mecanizados, formatos, dibujos estandarizados, etc.

— Operador. Prepara los equipos electrónicos según orden de trabajo. Maneja y vigila el funcionamiento del ordenador y sus maquinas auxiliares. Controla y registra los tiempos de utilización de los usuarios.

Oficina técnica. Las tareas a desarrollar son, entre otras, las siguientes:

— Concebir, diseñar y desarrollar especificaciones técnicas de productos, instalaciones, maquinarias, utillajes, moldes, etc.

— Estudiar y desarrollar posibles mejoras de los equipos e instalaciones de la Empresa.





- Elaboración de especificaciones de calidad, para la subcontratación y recepción de materiales y componentes.
- Copiar y pasar planos las especificaciones técnicas de los productos.
- Mantener actualizado planos de la fábrica, instalaciones y maquinarias.
- Delineante proyectista: Planifica, coordina y controla los trabajos de la sección, desarrollando los más complejos y de mayor responsabilidad.

Tiene mando sobre los delineantes y calcadores de quien dependen.

- Delineante de 1ª: Es el empleado que, desarrolla los trabajos más complejos y de mayor responsabilidad del subgrupo.
- Delineante de 2ª: Es el empleado que desarrolla las funciones de una complejidad y responsabilidad media.
- Calcador. Es el empleado que desarrolla las funciones menos complejas de la sección, como puede ser copia de papeles transparentes o vegetales, los dibujos calcos o litografías que otros han preparado, dibujos a escala, croquis sencillos, etc.

- Empleados de laboratorio: Las funciones a realizar son, entre otras :

Trabajos propios de un laboratorio de metrología, química y ensayos. Análisis de materias primas y productos elaborados en sus fases intermedias y finales.

Extender boletines de análisis. Preparar reactivos, controlar la fabricación de productos, verificando si cumplen las especificaciones, etc.

- Jefe de Laboratorio: Planifica, coordina y controla los trabajos del laboratorio, desempeñando las funciones más complejas y de mayor responsabilidad del grupo. Tiene mando sobre los Analistas de 1ª y 2ª y Auxiliares de Laboratorio.

- Analista 1ª: Es el empleado de laboratorio, que realiza las tareas más complejas y de mayor responsabilidad del grupo.

- Analista de 2ª: Es el empleado que realiza tareas de una responsabilidad y complejidad media.

- Auxiliar: Es el empleado que sin iniciativa propia se dedica a auxiliar a los analistas en sus funciones, y ejecuta operaciones elementales y complementarias de los mismos.

- Técnicos de organización: Las tareas a desarrollar, entre otras, son: Calificación o valoración de tareas, interpretación de toda clase de planos, seguridad en el





trabajo, evaluación de materiales, cronometraje y estudio de tiempos, mejora de métodos, confección de fichas completas, definición de lotes o conjuntos, despiece de todas las clases y croquizaciones consiguientes. Análisis descripción y especificaciones de toda clase de tareas. Utilización de datos en gestión mecanizada de lanzamientos. Programación, seguimiento de materiales y componentes, etc.

— Jefe de Organización de 1ª: Planifica, coordina y controla el trabajo de varias secciones, desempeñando las tareas más complejas y de mayor responsabilidad.

Tiene mando sobre el Jefe de Organización de 2ª, Técnicos de Organización de 1ª y 2ª y Auxiliares.

— Jefe de Organización de 2ª: Planifica, coordina y controla una sección, desempeñando las tareas más complejas y de mayor responsabilidad Tiene mando sobre Técnicos de Organización de 1ª y 2ª y Auxiliares.

— Técnico de Organización de 1ª: Es el empleado, que sin mando, realiza las tareas más complejas y de mayor responsabilidad de la sección.

— Técnico de Organización de 2ª: Es el empleado que realiza tareas de una responsabilidad y complejidad media.

— Auxiliar de Organización: Realiza funciones auxiliares de los oficiales de organización, como puede ser, archivo, reproducciones de planos, ficheros, etc.

— Administrativos: La funciones a realizar, entre otras son:

Desarrollar tareas financiero-contables, integrar datos, confeccionar estados de cuentas, balances, cálculo de costos, efectuar movimientos de tesorería, cálculo de precios, confeccionar facturas, nóminas y Seguros Sociales, control de personal, redacción de cartas y documentos, mantenimiento de archivo fichero, etc.

— Jefe Administrativo de 1ª: Realiza las funciones más complejas y de mayor responsabilidad. Planifica, coordina y controla varias secciones administrativas.

Tiene mando sobre Jefe Administrativo de 2ª, Oficiales y Auxiliares.

— Jefe de Administrativo de 2ª: Realiza las funciones más complejas y de mayor responsabilidad. Planifica, coordina y controla una sección administrativa.

Tiene mando sobre Oficiales y Auxiliares.

— Oficial de 1ª: Son empleados que realizan funciones más complejas y de mayor responsabilidad.





— Oficial de 2ª: Son empleados que realizan las funciones de una responsabilidad y complejidad media.

— Auxiliar: Realiza fundamentalmente tareas de auxiliar de los oficiales administrativos como puede ser archivo, ficheros, copiar escritos mecanográficos, etc.

— Subalternos: Son los trabajadores mayores de 18 años que realizan funciones intermedias entre las de los administrativos y obreros. Sus definiciones, entre otras, son:

— Almacenero: Es el subalterno que carga, descarga, despacha y entrega materiales en las distintas unidades productivas y demás departamentos de la Empresa, cumplimenta hojas de recepción reclama y confronta albaranes, expide productos terminados y colabora en el recuento de inventarios.

— Ordenanza: Es el subalterno que realiza entre otras los siguientes trabajos:

— Hacer recados.

— Llevar correspondencia y otros entre departamentos.

— Otros trabajos elementales.

— Portero: Es el subalterno encargado de vigilar la entrada y salida de personal y vehículos por las puertas del establecimiento.

— Atiende visitas y conecta con los departamentos receptores de las mismas.

— Contesta el teléfono y guarda el orden en la Portería, realizando funciones de custodia y vigilancia.

— Limpiadora: Es el subalterno que realiza limpieza de oficinas y servicios del establecimiento.

— Telefonista: Es el subalterno encargado de atender las llamadas y comunicaciones de una centralita de teléfonos.

Si en el desarrollo de su jornada tiene tiempo libre, se le encargará otras funciones compatibles con su formación y grupo profesional.

— Conductor: Es el subalterno que, en posesión del carnet de conducir de primera especial desempeña funciones de chofer al servicio de automóviles, microbuses y camiones, manteniendo los vehículos en perfecto estado de limpieza, uso y conservación.

— Desempeñar funciones de conductor de vehículos blindados.





Si efectúa la reparación de aquellas averías mecánicas y eléctricas, de acuerdo con los medios disponibles, ostentaran la categoría de conductor mecánico.

Asimismo efectuará aquellas funciones compatibles con su formación y grupo profesional.

— Conserje: Es el subalterno que tiene a su cargo los ordenanzas, porteros, limpiadoras, telefonista, y excepcionalmente a los conductores.

Desarrolla, cuando haga falta por las necesidades del trabajo, funciones de apoyo y complementarias de los subalternos dependientes.

— Operarios.

— Operarios cualificados: Son los operarios que con los conocimientos y prácticas que se pueden obtener en Centros de Formación Profesional, desarrollan en la Empresa los oficios clásicos de industrias siderometalúrgica, como pueden ser a título orientativo, ajustador, montador, tornero, fresador, electricista, electrónico, mecánico de mantenimiento, pintor, etc.

Dependen de un Maestro, Encargado o provisionalmente de un Jefe de Equipo.

— Oficial de 1ª: Es el operario profesional de oficio, cualificado que desarrolla con responsabilidad y perfección las tareas más complejas de su oficio.

— Oficial de 2ª: Es el operario que desarrolla las tareas indicadas anteriormente pero de una complejidad y responsabilidad media.

— Oficial de 3ª: Es el operario que desarrolla las tareas mencionadas con menor complejidad y profesionalidad.

— Operarios no cualificados: Son los trabajadores del Grupo Funcional Operario que no tienen la cualificación que se alcanza en los Centros de Formación Profesional o su asimilación mediante el examen de aptitud necesario conseguido ante un Tribunal del Artículo: 6.2

Se clasifican en:

— Especialista.

a) Desarrollan tareas de ayuda en los procesos de elaboración de productos, manualmente o a través del manejo de máquinas o equipos sencillos. También vigilando el desarrollo de las operaciones

b) Desarrollan tareas manuales de carácter amplio que requieren principalmente esfuerzo físico, limpieza y ordenación del taller, carga y descarga, etc.





Año 2004-I.P.C. Previsto 2%.

Anexo número. 3

Tablas de salario

ANEXO NÚMERO. 3

Tablas de salario

GRUPOS	COEFL.	SALARIO MES €	SALARIO AÑO €
GRUPO I			
GRUPO II			
GRUPO III	1,45	1483,54	22253,10
SUB	1,40	1441,10	21616,50
GRUPO III			
GRUPO IV	1,26	1252,92	18793,80
	1,35	1331,45	19971,75
	1,26	1252,92	18793,80
SUB			
GRUPO IV	1,20	1200,51	18007,65
*		1271,43	19071,45
GRUPO V			
	1,16	1165,66	17484,90
SUB			
GRUPO V	1,08	1095,82	16437,30

* Conserje y cabo de bomberos por tener Plus de mandos, su salario garantizado sera de 1271,43.

Año 2004-I.P.C. Previsto 2%

ANEXO NÚMERO. 3

Complementos salariales y económico-sociales

DENOMINACION	IMPORTE €
PLUS DE ANTIGÜEDAD	12,54
PLUS DE JEFE DE EQUIPO	53,70
PLUS DE TRABAJOS NOCTURNOS (EUROS-HORA).....	0,72
PLUS DE TRABAJOS T.P.P.(EUROS-HORA-1%).....	0,0145
PLUS DE CAMBIO DE HORARIO	0,88
Id. Id. I. (festivos y domingos)	1,75
PLUS DE TURNICIDAD	4,29
PLUS DE TRIPLE TURNO	6,29



DENOMINACION	IMPORTE €
PLUS CAJERO (12 X 33,85)	433,41
PAGA DE MARZO	993,46
AYUDA DISMINUIDOS FISICOS Y PSIQUICOS	130,83
(PLUS CONDUCTORES) VEHICULOS DE CADENAS	28,90
(PLUS CONDUCTORES) VEHICULOS DE RUEDAS	28,90
PLUS DE MAESTROS Y ENCARGADOS (Importe Máximo) ..	108,10
DIETAS	94,19
<i>(Plus Desplazamiento a Canteras):</i>	
COEFICIENTE : 1,47 (Valor Día)	6,27
Id. 1,45 Id.	6,18
Id. 1,40 Id.	6,01
Id. 1,35 Id.	5,55
Id. 1,26 Id.	5,22
Id. 1,20 Id.	5,00
Id. 1,20 Id. (Conserje/Cabo Bombero) ..	5,30
Id. 1,16 Id.	4,86
Id. 1,08 Id.	4,57
<i>VALOR HORA AHORRADA DE PRODUCCION DIRECTA</i>	
<i>(Provisional según lo dispuesto en la Dispos. Transi. Primera</i>	
COEFICIENTE : 1,26	1,41
COEFICIENTE : 1,20	1,34
COEFICIENTE : 1,16	1,30
GRATIFICACION TRASLADO A DESTACAMENTOS	
Del día 1 al 5	9,20
Del día 6 al 10	11,52
Más de 10 días	13,79
Viajar en día no laborable	49,18
Kilometraje (Viajar en Vehículo propio)	0,2244
<i>SEGURO (Art. 12,5):</i>	
* Derivados de accidentes de trabajo o enfermedad profesional. .	57.082,85
* Derivados de accidentes no laboral o enfermedad comun.	24.150,41
* Fondos de anticipos para prestamos (Art. 12,4).	54.389,16

ANEXO NÚM. 5

Mapa de puestos de trabajo donde se aplican pluses de P.P.

Operación	Conceptos	Observaciones
Soldadura en general	Penoso	20 Mascarilla buconasal
Plasma	Penoso	30 Mascarilla buconasal
Rotaflex	Penoso	20 Uso máscara buconasal con filtro mecánico.
Pintura	Penoso	40 Uso máscara buconasal con filtro químico.
Chorroado	Penoso	40 Uso de equipo para chorroado.
Lavado de Carros desde el foso	Penoso	40 Suciedades
Auxiliares de tiro	P y P(*)	40 Manipulación con los proyectiles
Carretileros	Penoso	20 Manipulación manual de pesos
Peones de Almacén	Penoso	20 Manipulación manual de pesos.
Mantenimiento	P y P (*) 60 % del total horas trabajadas	
Montaje cadena carro	Penoso	20 Manipulación manual de pesos
Pruebas en pista de Vehículos blindados	P y P(*)	40 Peligrosidad por el tipo de Pruebas a realizar, vibraciones, estrés térmico y carga física-estática.
Auxiliares de pista Desmontaje de blindados BMR	Penoso	20 Rigores climatológicos
	Penoso	20 Esfuerzo físico,suciedad

(*) Penoso y Peligroso

Normas de Procedimiento Interno

Capítulo I. Composición del Comité de Seguridad y Salud.

1. El Comité de Seguridad y Salud estará formado por tres miembros en representación de la Empresa y otros tres en representación de los Trabajadores (Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales).

Por parte de la Empresa serán designados por el Director de la misma.

Por parte de los trabajadores, serán designados por el Comité de Empresa, entre sus componentes.

2. El Presidente será nombrado entre sus miembros, de forma alternativa, por un periodo de un año. Las funciones del mismo serán las de moderar las reuniones, coordinando actuaciones, independientemente de tener voz y voto como miembro de CSS.

3. Por ambas partes se nombrará un Secretario con funciones de elaborar las actas de las reuniones y dar fe de las mismas, con voz, en las sesiones de este Comité.

4. Los Delegados Sindicales podrán participar con voz pero sin voto.

5. Cualquiera de las partes podrá aportar asesoramiento técnico en prevención, que no será necesariamente de la Empresa y que no implicará coste económico para ésta. Asimismo la asistencia del personal técnico en prevención de la Empresa, será previamente comunicada a todos los miembros del CSS y su informe no será vinculante.

Capítulo II. Normas de funcionamiento de las reuniones.

1. El Comité de Seguridad y Salud se reunirá cada dos meses en sesión ordinaria, y en reunión extraordinaria cuando lo solicite alguna de las partes.

2. Las reuniones se convocarán con cinco días de antelación, salvo aquellas situaciones excepcionales que sea imprescindible reunirse de forma inmediata.

3. La convocatoria de las reuniones tendrá el siguiente Orden del Día:

3.1. Lectura del Acta anterior.

3.2. Análisis de siniestrabilidad.

3.3. Acciones preventivas efectuadas de acuerdo con la Ley de Prevención 31/95



y sus Reglamentos.

3.4. Otros asuntos de interés a presentar.

4. El Presidente convocará, además, una reunión extraordinaria cuando concurra alguna de las siguientes situaciones:

4.1. Accidentes o daños graves.

4.2. Incidentes con riesgos graves.

4.3. Sanciones por incumplimientos.

4.4. Denuncias y/o problemas medioambientales.

5. Anualmente, el Comité de Seguridad y Salud se reunirá con el Director de la Empresa, Jefe de Producción y tres Mandos Intermedios. En esta reunión el Jefe de Seguridad y Jefe de los Servicios Médicos de la Empresa, presentará al Comité de Seguridad y Salud un informe conteniendo al menos los siguientes aspectos:

5.1. Nivel de aplicación y resultados del Plan de Prevención.

5.2. Resultado de los eventuales controles ambientales o actividades de vigilancia de la salud.

5.3. Información de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y de patologías relacionadas con el trabajo.

5.4. Información de las incidencias de las enfermedades que hayan causado bajas laborales.

5.5. Balance anual del Plan de Prevención e informe, memoria y programación.

6. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple y las actuaciones serán colegiadas.

7. De cada reunión se extenderá el acta correspondiente de la que se remitirá copia al Director de la Empresa, Jefe de Personal, Comité de Empresa y Secciones Sindicales.

Capítulo III. Funciones y competencias.

1. Realizar visitas a los lugares de trabajo que considere oportuno con el fin de conocer directamente la situación relativa a la prevención.

2. Acceder a toda la documentación existente en la Empresa sobre cuestiones relacionadas con las condiciones de trabajo y sus riesgos para la salud, así como





cualquier otra que sea necesaria para el cumplimiento de sus funciones, en los límites que se señalan en la Ley 31/95, de Prevención de Riesgos Laborales.

3. Conocer los informes y estudios que obtenga la Empresa sobre cuestiones relacionadas con la prevención, provenientes de la Inspección de Trabajo o de otras Entidades.

4. Solicitar la intervención o el asesoramiento de los trabajadores designados para la acción preventiva ante problemas específicos.

5. Promover y participar en investigaciones sobre:

5.1. Evaluación y control de riesgos laborales.

5.2. Incidencias de daños derivados del trabajo.

5.3. Evaluación de la eficacia de la acción preventiva.

6. Conocer los resultados estadísticos de las actividades de vigilancia de la salud, así como los indicadores de absentismo por enfermedad, con el fin de identificar eventuales relaciones entre los riesgos.

7. Promover la participación y la colaboración de los trabajadores en la prevención, recogiendo y estudiando sus propuestas y sugerencias.

8. El Comité de Seguridad y Salud será informado por la empresa de las visitas al centro de trabajo, de la Inspección de Trabajo y Salud Laboral, colaborando con estos y acompañándolos durante la misma, e indicándoles sus observaciones.

