

**AYUNTAMIENTO DE CARTES**

*Información pública del documento inicial y del informe de sostenibilidad ambiental (Plan Parcial La Robleda, Santiago de Cartes).*

Por resolución de Alcaldía de 8 de febrero de 2007 se aprobó con carácter inicial el Plan Parcial La Robleda, promovido por «NUEVOS DESARROLLOS RESIDENCIALES DE CARTES, S.L.», que afecta al suelo apto para urbanizar (SAU1) de La Robleda, en Santiago, sometiéndolo durante un mes al trámite de información pública mediante edicto publicado en el BOC número 37, de 21 de febrero de 2007, en el tablón de anuncios y en un periódico de difusión regional, sin que se hubieran presentado alegaciones. Sin embargo en este trámite de información pública no se incluyó el documento ambiental.

Por resolución de 3 de enero de 2008, publicada en el BOC número 33, de 15 de febrero, la Dirección General de Ordenación del Territorio y Evaluación Ambiental formula el documento de referencia para la evaluación de los efectos en el medio ambiente del plan parcial La Robleda. En cumplimiento de esta resolución, la sociedad mercantil promotora del plan parcial presentó el 28 de abril de 2008 el Informe de Sostenibilidad Ambiental.

De igual modo, «NUEVOS DESARROLLOS RESIDENCIALES DE CARTES, S.L.» presentó el 3 de junio (RE 2008/1.152) el documento del plan parcial para su aprobación provisional, una vez adaptado a las determinaciones previstas en la Modificación Puntual 01/2004 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal, aprobada definitivamente según lo señalado en el informe de la CROTU de 5 de diciembre de 2006.

Por resolución de esta Alcaldía de 14 de octubre de 2008 se ha tomado razón del referido documento urbanístico del Plan Parcial La Robleda de enero de 2008, aprobándose asimismo el Informe de Sostenibilidad Ambiental del Plan Parcial de abril de 2008.

De conformidad con el artículo 10.1 de la Ley 9/2006, de 28 de abril, sobre evaluación de los efectos y de determinados planes y programas en el medio ambiente, se somete el antedicho Informe de Sostenibilidad Ambiental al trámite de consultas e información pública durante el plazo de cuarenta y cinco días, mediante edicto que se publicará en el BOC, en el tablón de anuncios, y en un periódico de difusión regional.

Asimismo y por aplicación del artículo 64 de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo, de forma simultánea y por el mismo plazo de cuarenta y cinco días, se somete a un nuevo trámite de información pública previo a la aprobación provisional, el documento urbanístico del Plan Parcial de enero de 2008, porque su contenido se ha modificado con relación al aprobado inicialmente por resolución de Alcaldía de 8 de febrero de 2007. En el ámbito territorial del Plan Parcial (SAU 1 La Robleda de Santiago) queda suspendido el otorgamiento de licencias de edificación, parcelación y demolición, hasta su aprobación definitiva.

Cartes, 22 de octubre de 2008.—El alcalde, Saturnino Castanedo Saiz.

08/14517

### 7.3 ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS

#### CONSEJERÍA DE EMPLEO Y BIENESTAR SOCIAL

##### Dirección General de Trabajo y Empleo

*Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de la empresa Nissan Motor Ibérica, S. A.*

Visto el texto del Convenio Colectivo que fue suscrito en fecha 24 de julio de 2008, de una parte por la empresa «Nissan Motor Ibérica, S. A.», en representación de la misma, y de otra por el Comité de Empresa, en represen-

tación del colectivo laboral afectado, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobada por Real Decreto Legislativo 1/95, de 24 de marzo, y el artículo 2 del Real Decreto 1.040/81, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo, en relación con lo señalado en el Real Decreto 1.900/96, de 2 de agosto, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria, y Decreto 88/96, de 3 de septiembre, de la Diputación Regional, sobre Asunción de Funciones y Servicios Transferidos, y su Atribución a Órganos de la Administración Autonómica,

Esta Dirección General de Trabajo y Empleo,

#### ACUERDA

1.º Ordenar su inscripción en el Registro de este Centro Directivo con notificación a las partes negociadoras.

2.º Remitir dos ejemplares para su conocimiento, a la Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación (UMAC).

3.º Disponer su publicación, obligatoria y gratuita, en el BOC.

Santander, 7 de noviembre de 2008.—El director general de Trabajo, Tristán Martínez Marquín.

#### INDICE GENERAL

##### Capítulo I. Estipulaciones Generales

Art. 1.	Objeto .....
Art. 2.	Ámbito territorial .....
Art. 3.	Ámbito personal .....
Art. 4.	Ámbito temporal .....
Art. 5.	Prórroga .....
Art. 6.	Denuncia, revisión y mantenimiento del régimen de Convenio .....
Art. 7.	Compensación, absorción y garantías "ad personam" .....
Art. 8.	Vinculación a la totalidad .....
Art. 9.	Garantía del Convenio .....

##### Capítulo II. Organización del Trabajo

Art. 10.	Principio General .....
Art. 11.	Saturación .....
Art. 12.	Procedimiento en caso de disconformidad .....
Art. 13.	Selección e ingresos .....
Art. 14.	Movilidad funcional .....
Art. 15.	Clasificación profesional y valoración de puestos de trabajo .....
Art. 16.	Adaptación del personal a los puestos de trabajo .....

**Capítulo III. Jornadas, Turnos, Vacaciones**

Art. 17 Norma general .....  
 Art. 18 Jornada de trabajo .....  
 Art. 19 Horas extraordinarias .....  
 Art. 20 Turnos de trabajo y jornadas especiales .....  
 Art. 21 Vacaciones .....  
 Art. 22 Calendario laboral .....  
 Art. 23 Descanso para los trabajadores que realicen jornada continua .....  
 Art. 24 Permisos y licencias .....

**Capítulo IV. Régimen de condiciones económicas**

Art. 25 Principios generales sobre la retribución .....  
 Art. 26 Condiciones económicas del Convenio .....  
 Art. 27 Estructura salarial y conceptos retributivos .....  
 Apdo. a) Salario de Calificación .....  
 Apdo. b) P.A.M.E.....  
 Apdo. c) Plus de Actividad Medida .....  
 Apdo. d) Primas Directa e Indirecta de Producción ...  
 Apdo. e) P.A.P. ....  
 Apdo. f) Premio por Reducción de Absentismo .....  
 Apdo. g) Garantía Personal .....  
 Apdo. h) Horas Extraordinarias .....  
 Apdo. i) Gratificaciones reglamentarias de Julio y Navidad .....  
 Apdo. j) Plus de nocturnidad .....  
 Apdo. k) Plus de domingos y festivos abonables .....  
 Apdo. l) Premio de Antigüedad o Vinculación .....  
 Apdo. m) Garantía de Unificación .....  
 Art. 28 Forma de pago .....  
 Art. 29 Dietas y kilometraje .....  
 Art. 30 Incentivo por reducción del absentismo .....

**Capítulo V. Prestaciones Especiales**

Art. 31 Formación .....  
 Art. 32 Ayuda a los trabajadores con hijos o tutelados minusválidos .....  
 Art. 33 Seguro Colectivo de Vida .....  
 Art. 34 Prestaciones complementarias por Incapacidad Laboral Transitoria derivada de accidente de trabajo .....  
 Art. 35 Prestaciones complementarias por Incapacidad Laboral Transitoria derivada de enfermedad común o accidente no laboral .....  
 Art. 36 Préstamos para adquisición de vivienda .....  
 Art. 37 Ayuda a Fondo Perdido por mejora del índice de absentismo .....  
 Art. 38 Adquisición de productos del grupo Nissan Motor Ibérica, S.A. ....  
 Art. 39 Becas de estudio .....  
 Art. 40 Transportes .....  
 Art. 41 Comedor .....  
 Art. 42 Bolsa de trabajo .....

**Capítulo VI. Faltas y sanciones**

Art. 43 Premios, faltas y sanciones .....

**Otras estipulaciones**

PRIMERA . Comités de Empresa y acción sindical .....  
 SEGUNDA. Comisión Paritaria de Interpretación y vigilancia .....  
 TERCERA. Normas complementarias .....  
 CUARTA. Jubilación parcial y contrato de relevo .....  
 QUINTA. Empleo .....  
 SEXTA. Creación comisión de absentismo .....  
 SEPTIMA. Creación reglamento de regulación días libre disfrute...  
 OCTAVA. Creación reglamento de Promociones .....

**Anexo nº 1a.** Tabla salarial de operarios. Mano de obra directa .....

**Anexo nº 1b.** Tabla salarial de operarios. Mano de obra indirecta .....

**Anexo nº 2.** Tabla salarial de empleados .....

**Anexo nº 3** Tabla de incrementos de horas extraordinarias .....

**Anexo nº 4** Tabla de Antigüedad o Vinculación .....

**Anexo nº 5** Jornadas especiales en días no laborables .....

**Anexo nº 6** Sistemas de retribución  
 Sección 1ª. Personal obrero directo .....  
 Sección 2ª. Personal obrero indirecto y empleado .....

**Anexo nº 7**  
 Sección 1ª. Premio de asistencia y puntualidad .....  
 Sección 2ª. Premio por reducción de absentismo .....  
 Sección 3ª. Incentivo por reducción de absentismo .....

**Anexo nº 8** Organización del trabajo  
 Sección 1ª. Aspectos fundamentales de la Organización del trabajo .....  
 Sección 2ª. Causas de revisión de los tiempos y de los rendimientos establecidos .....  
 Sección 3ª. Definiciones. Unidad de medición. Fórmulas básicas...  
 Sección 4ª. Tiempos inactivos I.....  
 Sección 5ª. Trabajos accidentales (horas no controladas) .....  
 Sección 6ª. Determinación del rendimiento .....  
 Sección 7ª. Calidad .....  
 Sección 8ª. Medios de determinación o control de trabajo .....  
 Sección 9ª. Periodos para la liquidación de haberes del P.A.M.E. .  
 Sección 10ª. Tablas de Tiempos M.T.M. ....  
 Sección 11ª. Trabajo a rendimiento superior al Mínimo exigible (100 centesimal) .....  
 Sección 12ª. Plus de Actividad Medida .....  
 Sección 13ª. Comisión Mixta de Métodos y Tiempos .....

**Anexo nº 9.** Regulación de viajes y dietas .....

**Anexo nº 10.** Reglamento de préstamo para vivienda .....

**Anexo nº 11.** Prestaciones complementarias durante la situación legal de Incapacidad Laboral Transitoria no derivada de accidente laboral o enfermedad profesional .....

**Anexo nº 12.** Flexibilidad de jornada .....

**Anexo nº 13.** Secciones Sindicales .....

**Anexo nº 14.** Reglamento de la Valoración de los puestos de trabajo.

**Anexo nº 15.** Valoración de puestos de trabajo  
 Sección 1ª. Análisis y valoración de tareas.  
 Manuales de valoración de puestos de trabajo .....

Sección 2ª. Resultado y aplicación de las valoraciones .....

Sección 3ª. Comisión Mixta Paritaria de valoración de puestos de trabajo .....

APÉNDICE (tabla de puntuaciones) .....

**Anexo nº 16.** Manual de calificación de puestos de talleres (operarios) .....

**Anexo nº 17.** Manual de calificación de puestos administrativos y técnicos (empleados) .....

## II CONVENIO COLECTIVO

### CAPÍTULO PRIMERO

#### Estipulaciones Generales

**Art. 1º.- Objeto.-** El presente Convenio tiene por objeto regular las relaciones laborales, así como las condiciones generales de trabajo y económicas entre la empresa Nissan Motor Ibérica, S.A. y el personal incluido en su ámbito de aplicación.

**Art. 2º.- Ambito Territorial.-** Las estipulaciones del Convenio serán de aplicación en el Centro de Trabajo que la Empresa tiene establecido en Los Corrales de Buelna (Cantabria).

**Art. 3º.- Ambito personal.-** El presente Convenio afecta a la totalidad del personal de la Empresa que se integra en los grados de valoración del 1 al 13A, ambos inclusive, de su ámbito territorial, cualquiera que sea su profesión, especialidad, edad, sexo o condición.

Queda expresamente excluido el personal a que se refiere el artículo 1º, 3,c) y el artículo 2º, 1,a) de la vigente Ley 8/80, de 10 de marzo, y todas aquellas personas o grupos con los que, por acuerdo con la Dirección y por escrito, se establezcan condiciones especiales, sin perjuicio de los derechos mínimos legales que puedan corresponderles. La Dirección entregará al Comité de Empresa una relación nominal del personal excluido del régimen del Convenio y seguirá actualizándola en lo sucesivo.

El personal excluido al que se refiere el párrafo anterior podrá renunciar a esta situación e integrarse dentro de lo establecido en el presente convenio.

Al personal contratado en cualquiera de las modalidades de duración determinada le serán aplicadas, sin perjuicio de las cláusulas que - con arreglo a la legalidad vigente - puedan pactarse, las disposiciones del Convenio en cuanto sean compatibles con la naturaleza temporal de su contrato y, en cualquier caso, proporcionalmente a la duración y jornada establecidas en el mismo; contrato que, por otra parte, se ajustará a la regulación para el mismo establecida en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en cada momento.

**Art. 4º.- Ambito temporal.-** El presente Convenio entrará en vigor el día 1º de enero de 2008 y su duración se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2011.

Los efectos económicos del mismo, que tendrán idéntico período de vigencia, se aplicarán exclusivamente al personal que se halle en alta en la Empresa en el momento de la firma del Convenio, a los fallecidos desde el 1.1.08 hasta ese momento y a quienes se incorporen al ámbito territorial y personal de aplicación del mismo con posterioridad a esta fecha. La actualización del Seguro Colectivo de Vida empezará a regir a partir de la firma de la correspondiente póliza.

**Art. 5º.- Prórroga.-** La duración del Convenio se podrá prorrogar por acuerdo de las partes.

**Art. 6º.- Denuncia, Revisión y Mantenimiento del Régimen del Convenio.-** El presente Convenio se entenderá denunciado a la finalización de su ámbito temporal.

Si se solicitara la revisión del Convenio, se acompañará proyecto razonado sobre los puntos a revisar para que, previa la pertinente autorización, puedan iniciarse inmediatamente las negociaciones. El planteamiento de cualquier situación de huelga o de conflicto colectivo basado en la pretensión de revisión del Convenio se llevará a efecto bajo las condiciones y según el procedimiento previsto en el Real Decreto-Ley 17/1977, de 4 de Marzo, sobre Relaciones de Trabajo, o en la norma reguladora en cada momento del trámite legal para las mencionadas situaciones.

Al finalizar el período de vigencia del Convenio se mantendrá el régimen establecido en el presente hasta que las comunidades laborales afectadas se rijan por un nuevo Convenio, sin perjuicio de las facultades reservadas a la Autoridad y a la Jurisdicción Laboral.

**Art. 7º.- Compensación, Absorción y Garantías "Ad Personam".-** En materia de compensación y absorción se estará a lo dispuesto en las normas legales de aplicación al caso, sin perjuicio de lo que con carácter específico se determina de manera concreta en este Convenio.

Las retribuciones que se establecen en este Convenio con carácter mínimo compensarán y absorberán cualesquiera otras existentes en el momento de la entrada en vigor del mismo o que se establecieran en el futuro, cualquiera que sean su naturaleza u origen.

Las mejores condiciones económicas derivadas de normas laborales legalmente establecidas, presentes o futuras y de general o particular aplicación, sólo tendrán eficacia práctica si, consideradas globalmente y en cómputo anual, resultaren superiores a las establecidas, asimismo globalmente y en cómputo anual, en las estipulaciones de este Convenio.

Consecuentemente, computadas sobre la base anual las cantidades recibidas legal o convencionalmente por todos los conceptos, las diferencias - si las hubiere - se mantendrán con el mismo carácter con que fueron concedidas, siendo susceptibles de absorción en futuras modificaciones salariales.

Se respetarán las situaciones personales que, desde el punto de vista de la percepción, sean en conjunto más beneficiosas que las fijadas en el presente Convenio, con arreglo a lo precisado en los apartados anteriores, manteniéndose estrictamente "ad personam".

La interpretación de lo dispuesto en este artículo corresponde a la Comisión Paritaria de Interpretación y Vigilancia del Convenio sin perjuicio de la competencia de los Organismos Administrativos o contenciosos en la materia.

**Art. 8º.- Vinculación a la Totalidad.-** En el supuesto de que por la Jurisdicción competente se declarase la ilegalidad o ineficiencia de alguno de los pactos de este Convenio, éste quedará sin eficacia práctica en su globalidad, debiendo reconsiderarse su contenido.

**Art. 9º.- Garantía del Convenio.-** Las partes del Convenio acuerdan, y a ello se comprometen formalmente, no solicitar ni adherirse a ningún otro Convenio, cualquiera que sea su ámbito de aplicación, durante toda la vigencia del que ahora suscriben.

Asimismo, ambas partes acuerdan someter a la Comisión Paritaria cuantas dudas, discrepancias y conflictos pudieran producirse como consecuencia de la aplicación del Convenio, y ello con carácter previo a cualquier planteamiento ante los Organismos Laborales competentes.

### CAPÍTULO SEGUNDO

#### Organización del Trabajo

**Art. 10º.- Principio General.-** La organización del trabajo en cada una de las secciones o dependencias de la Empresa, con sujeción a las normas legales vigentes en cada momento, es facultad exclusiva de la Dirección.

Esta contrae el deber de llevarla a efecto de tal manera que pueda lograr el máximo rendimiento dentro del límite racional y humano de los elementos a su servicio, a cuyo fin contará con la necesaria colaboración del personal.

En materia de organización, se estará en todo a las normas internas de la organización del trabajo, valoración de tareas y del mérito individual y sistemas de retribución (que se refunden en los Anexos correspondientes) y, en lo no previsto en ellas, a las disposiciones legales vigentes y demás concordantes y complementarias sobre el particular.

Las referidas normas internas se consideran forman parte del articulado del Convenio, a cualesquiera efectos.

**Art. 11º.- Saturación.-** Es facultad de la Dirección la asignación del número de máquinas y de tareas a cada trabajador de forma que la carga de trabajo a él encomendada represente la efectiva saturación de la jornada al rendimiento mínimo exigible del 100 MTM, aunque para ello sea preciso el desempeño, en el mismo o en otro local del centro de trabajo, de labores distintas de las que habitualmente se le hayan confiado y sin que dicha saturación implique necesariamente aumento de nivel o grado salarial. La eventual insaturación no podrá nunca interpretarse como renuncia o dejación de dicha facultad.

**Art. 12º.- Procedimiento en caso de disconformidad.-** De acuerdo con lo previsto en las citadas normas internas (anexos 6, 8, 13 y 14) cuya vigencia se ratifica, determinado el sistema de simplificación del trabajo, el análisis, la fijación y el control de los rendimientos individuales o colectivos según los casos, y las plantillas correctas del personal, el trabajador deberá aceptarlos preceptivamente, pudiendo -no obstante- quienes estuvieren disconformes con los resultados presentar la correspondiente reclamación, siguiendo el procedimiento señalado en la normativa vigente en cada momento.

**Art. 13º.- Selección e ingresos del personal.-** La Empresa realizará las pruebas de ingreso que considere oportunas y clasificará al personal con arreglo a las funciones para las que haya sido contratado y no por las que pudiere estar capacitado para realizar.

El personal de nuevo ingreso en la Empresa, para facilitar un mejor aprovechamiento de sus aptitudes, precisan de un período de formación y adaptación a la Empresa, a su organización, sus sistemas de trabajo, sus normas y procedimientos y a los distintos puestos de trabajo que puedan llegar a desempeñar. Por ello, los trabajadores que ingresen en la plantilla de la Empresa a partir de la entrada en vigor del presente Convenio percibirán, durante los cuatro primeros años de prestación de servicios, los siguientes porcentajes respecto a la retribución correspondiente al nivel de valoración del puesto de trabajo:

1º año: 75%  
2º año: 85%  
3º año: 90%  
4º año: 95%

A partir del quinto año se aplicará el 100% de la retribución correspondiente al grado de valoración del puesto de trabajo desempeñado.

**Art. 14º.- Movilidad Funcional.-** Tendrá la consideración de movilidad funcional los traslados de puesto dentro del mismo Centro de trabajo o entre Centros de la misma provincia, con variación de funciones o sin ella; una variedad de esta movilidad es el trasvase de mano de obra indirecta o de personal técnico, administrativo y subalterno a mano de obra directa.

Tendrán igualmente la consideración de movilidad funcional los traslados de trabajadores de la planta de fundición a la planta de mecanización o viceversa.

Este tipo de movilidad llevará aparejada, en su caso, la modificación de las condiciones de trabajo, tanto en lo que respecta a los cometidos propios del nuevo puesto como en lo concerniente a otras particularidades de la relación laboral (cambio de turno u horario, etc.).

La movilidad funcional podrá comportar un período de formación previo a la reconversión, en cuyo caso el trabajador deberá someterse inexcusablemente a los cursillos que se organicen al efecto dentro o fuera de la Empresa. Estos podrán tener lugar aprovechando el tiempo de la aplicación de los Expedientes de Regulación de Empleo, con la garantía para el trabajador de que, en cualquier caso, no habrá de sufrir quebranto económico por causa de esta formación.

Se dará información de los planes de movilidad funcional y reconversión profesional al Comité de Empresa, con carácter previo a su puesta en práctica.

Las prioridades que se observarán para la selección del personal que haya de verse afectado por la movilidad, serán las siguientes y por este orden:

1.º **Voluntarios** que se adapten a las condiciones del nuevo puesto.

2.º **Recuperación** de quiénes pasaron de mano de obra directa a mano de obra indirecta o al grupo de personal técnico, administrativo y subalterno, como consecuencia de la disminución de programas de fabricación.

3.º **Adecuación** del trabajador a las exigencias psicofísicas y profesionales del nuevo puesto.

4.º **Orden inverso** a la antigüedad en el grupo de mano de obra indirecta o en el de personal técnico, administrativo o subalterno, respetando - dentro de las secciones o grupos objeto de la movilidad - las categorías profesionales de manera

que los primeros en afectación sean los de categoría inferior y, dentro de éstos, los más modernos en la categoría.

5.º **Orden inverso** a la antigüedad en la Empresa.

6.º **Mayores** de 50 años o con más de 25 años de antigüedad en la Empresa.

7.º **Personal** de capacidad disminuida.

8.º **Representantes** del personal.

Esta movilidad se llevará a efecto sin perjuicio, en ningún caso, de la retribución global consolidada correspondiente al grado de valoración del puesto de origen o al reconocido personalmente al trabajador, salvo las primas y pluses que - con la garantía correspondiente al nivel personal - serán los correspondientes al nuevo puesto de destino.

**Art. 15º.- Clasificación profesional y valoración de puestos de trabajo.-** La clasificación profesional de los trabajadores en la Empresa se regirá por las estipulaciones del presente Convenio en materia de valoración de puestos de trabajo y, en lo no previsto en éstas, por lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y en las demás normas legales o reglamentarias de general aplicación.

El contenido ocupacional de los puestos de trabajo será el determinante:

a) de la adscripción del trabajador a uno de los únicos grupos profesionales siguientes que se establecen:

- **Grupo profesional de operarios**, que incluye tanto a los profesionales de oficio como a los especialistas, peones y subalternos de la derogada Ordenanza Laboral Siderometalúrgica, y

- **Grupo profesional de empleados**, que incluye tanto al personal administrativo como al técnico, en todas sus variedades, de la derogada Ordenanza Laboral Siderometalúrgica;

b) de la correcta elección del Manual de Valoración de Puestos de Trabajo que haya de utilizarse para la evaluación del puesto y la consiguiente asignación del grado de valoración del mismo a los efectos de clasificación y retribución.

Como única excepción, a los trabajadores que según la derogada Ordenanza Laboral Siderometalúrgica ocupen puestos de trabajo clasificados en alguna de las categorías de subalterno de las que en dicha Ordenanza se mencionaban, aun cuando estarán clasificados dentro del grupo profesional de operarios y se utilizará para calificar dichos puestos el Manual de Valoración de Puestos de Trabajo de operarios, les continuará siendo de aplicación la tabla salarial de los empleados.

Se suprimen las categorías profesionales de la derogada Ordenanza Laboral Siderometalúrgica. A efectos de cotización a la Seguridad Social se respetarán a título personal los grupos de tarifa de cotización consolidados por la actual plantilla; y, por lo que respecta a futuros ingresos o cambios de puesto de trabajo se asignarán los grupos de tarifa resultantes de la tabla de conversión que se especifica en el anexo nº 15.

**Art. 16º.- Adaptación del personal a los puestos de trabajo.-** Efectuada la valoración, cada puesto de trabajo será ocupado por la persona que habitualmente lo venía desempeñando. Si, por necesidades de organización, aptitud física del trabajador, conocimientos requeridos, etc., fuese necesario el traslado del trabajador que desempeña el puesto, se estará a lo que se indica en los apartados siguientes:

**1) Cambio de puesto de trabajo.-** Se denomina cambio de puesto de trabajo a los resultados de la movilización del personal dentro de los límites de su Centro de Trabajo.

El cambio de puesto de trabajo podrá tener carácter provisional o permanente

Se entenderá que el cambio de puesto tiene carácter provisional cuando la duración del mismo no exceda de tres meses y permanente si excede de dicho período.

**2) Causa del cambio.-** El cambio de puesto de trabajo podrá tener su origen en alguna de las siguientes causas:

**a) A petición del trabajador.-** En este caso se requerirá la solicitud por escrito y, de accederse por parte de la Dirección, se le asignará la categoría y grado de valoración y remuneración del nuevo puesto sin derecho de indemnización alguna.

**b) Por acuerdo mutuo entre la Dirección y el trabajador.-** En este caso se estará a lo convenido por escrito entre ambas partes.

**c) Por sanción reglamentaria.-** Se regulará por lo establecido en el Artículo 42 del presente Convenio Colectivo de nuestra Empresa, y se aplicarán las condiciones económicas que correspondan al nuevo puesto.

**d) Por necesidades del servicio.-** En los casos en que por aplicación de nuevos métodos de trabajo, mecanización, racionalización de las explotaciones, condiciones antieconómicas de alguna de ellas, saturación de la jornada de trabajo, crisis del mercado, agrupación de instalaciones o del personal en función de una mayor productividad, sea necesaria la movilidad del personal hasta un plazo máximo de tres meses consecutivos, se seguirán las normas siguientes:

I) Si el puesto al que se le destina fuera de grado superior al del puesto de procedencia, el trabajador percibirá la retribución del nuevo puesto a partir de la fecha del cambio, a menos que el nuevo cambio requiera una fase previa de adiestramiento, en cuyo caso y por todo el período fijado para el mismo se le mantendrá la retribución de origen.

Si se acreditara que el trabajador ha desempeñado dicho puesto de grado superior durante 90 días continuados o alternos, consolidará la retribución correspondiente a dicho grado.

II) Si el puesto de destino fuera de grado inferior al de origen, el trabajador mantendrá inalterada la retribución del puesto de procedencia. La Empresa, por su parte, pondrá el máximo interés en que los trabajadores que se encuentren en tal situación sean adaptados para el desempeño de otras tareas susceptibles de encuadramiento en el mismo o superior grado al de procedencia. En ningún caso el mencionado cambio podrá suponer manifiesto menoscabo de la dignidad del trabajador ni perjuicio notorio de su formación profesional.

**e) Por disminución de la capacidad física del trabajador.-** En los casos en que fuere necesario efectuar el cambio en razón a la capacidad disminuida del trabajador y cuando tuviera su origen en alguna enfermedad profesional o accidente de trabajo no imputable a él, o desgaste físico natural como consecuencia de una dilatada vida de servicio en la Empresa, el trabajador percibirá el salario correspondiente, en el momento del cambio de puesto, a un grado como máximo por debajo del que venía percibiendo.

**f) Por conveniencia de la Empresa.-** Cuando el cambio de puesto de trabajo tenga su origen en esta causa y no concorra ninguna de las circunstancias señaladas en los párrafos anteriores, la Empresa vendrá obligada a respetar todas las percepciones que por todos los conceptos tuviese asignadas el trabajador.

Las dudas que pudieran surgir de la aplicación de este apartado, en cada caso particular, serán objeto de conocimiento en el seno del Comité de Empresa, sin que ello obste a la efectividad del cambio acordado por la Dirección.

**g) Por sustitución.-** Cuando se dé el caso de que el cambio obedezca a la sustitución por enfermedad, accidente de trabajo y permisos u ocupación de cargos oficiales, el cambio comprenderá todo el tiempo que duren las circunstancias que lo hayan motivado sin consolidación de las condiciones económicas ni cambio de categoría, si estas fueran superiores, y sin detrimento de su abono - con arreglo a las normas establecidas - durante el mencionado período, volviendo a su situación anterior una vez terminadas las causas que lo motivaron.

## CAPITULO TERCERO

### Jornada, Turnos, Vacaciones

#### Calendario, Licencias y Excedencias

**Art. 17º.- Norma General .-** La regulación de estas materias se acomodará a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, con las salvedades que se especifican en los artículos siguientes.

**Art. 18º.- Jornada de Trabajo.-** Para la duración de este Convenio la jornada de trabajo para todo el personal de la Empresa será de mil setecientos cuarenta y seis (1.746) horas de prestación real y efectiva de trabajo anual durante toda la vigencia del Convenio Colectivo, distribuidas en el calendario laboral en la forma que, según lo dispuesto en el art. 22 del Convenio, se establezca.

No obstante lo pactado en el párrafo anterior, el cómputo del tope legal de horas extraordinarias se iniciará a partir de la jornada máxima legal en cada momento vigente.

El tiempo de descanso del personal sujeto al régimen de jornada ininterrumpida no computará a los efectos de la jornada anual de trabajo real y efectiva pactada, considerándose incluida su retribución en las tablas salariales anuales pactadas.

Dichas jornadas serán en todo caso íntegramente exigibles, sin que los posibles aumentos futuros legales o reglamentarios en el número de días del período de vacaciones retribuidas puedan en absoluto representar disminución alguna de aquéllas, mientras no se establezca en la Ley aplicable una jornada máxima anual inferior.

**Art. 19.- Horas extraordinarias.-** Tendrán la consideración de horas extraordinarias el tiempo de trabajo efectivo que exceda de la duración de la jornada ordinaria vigente en cada momento en el calendario laboral, pudiendo compensarse por tiempo de descanso según acuerdo con los interesados.

Ante la situación de crisis existente y con el objeto de favorecer la creación de empleo, el número de horas extraordinarias, que - en todo caso - se realizarán a requerimiento de la Empresa, será tan moderado como permita la buena marcha de la producción o de la administración.

En función de las causas que las determinen, las horas extraordinarias se clasifican con arreglo a los siguientes criterios

**a) DE URGENTE NECESIDAD.-** Se consideran como tales las incluidas en el art. 35.3 del Estatuto de los Trabajadores y art. 14 del Real Decreto 2.001/83, de 28 de julio, así como las exigidas por la necesidad de prevenir o reparar siniestros u otras circunstancias cuando su no realización pueda producir o haya producido graves o evidentes perjuicios para la propia Empresa o para terceros. Estas horas no se computarán a los efectos de los límites de horas extraordinarias, procurándose repartir entre los ocupantes de los puestos reseñados.

Las horas referentes a preparaciones o reparaciones de máquinas - cuya realización será voluntaria - para iniciar el trabajo del día siguiente, así como las horas que tengan que prolongar los conductores cuando, por razones de viajes a otras provincias, no sea factible realizar el trabajo dentro de la jornada laboral, tendrán esta misma consideración.

**b) ESTRUCTURALES.-** Se consideran horas extraordinarias estructurales, cuya prestación será voluntaria:

- Las necesarias que se derivan de la aplicación de las medidas de redistribución industrial o de la introducción y desarrollo de nuevos productos.
- Las necesarias para cubrir posibles retrasos en los relevos por cambio de turnos o ausencias imprevistas.
- Las necesarias por posibles pedidos imprevistos o periodos punta de producción o técnico-administrativo.
- Las necesarias para la reparación o puesta a punto de las máquinas o instalaciones, cuando no tengan la consideración de urgente necesidad.
- Las necesarias que tengan su origen en otra circunstancia de carácter estructural.

En caso de programación colectiva, la Empresa comunicará la misma y sus causas a la Representación de los Trabajadores con antelación y mensualmente de las ya realizadas.

**c) HABITUALES.-** Se consideran horas extraordinarias habituales las que no correspondan a los supuestos de urgente necesidad o estructurales contempladas en los apartados anteriores.

Salvo casos excepcionales, la Dirección informará previa y posteriormente al Comité de Empresa, de las horas extraordinarias, especificando su causa.

#### **Art. 20º.- Turnos de trabajo, jornadas especiales y cuarto turno.**

Con el objeto de favorecer la creación de empleo se adoptan las medidas necesarias para poder permitir tener la fábrica abierta 365 días al año. A tal fin, se crean dos colectivos de trabajo que serán denominados Colectivo 1 y Colectivo 2.

Se conviene expresamente, como condición objetiva y general de las relaciones laborales de la Empresa con su personal, la aceptación por parte de éste del establecimiento, modificación o supresión del trabajo por turnos (aunque no fueran alternativos) cuando las necesidades técnicas de la producción o las conveniencias de la organización del trabajo así lo exijan o aconsejen a juicio de la Dirección, previa comunicación al Comité de Empresa.

La distribución del personal en los distintos turnos o relevos es facultad de la Dirección de la Empresa. Esta podrá proceder al establecimiento de turnos de trabajo para todo el personal en aquellas secciones en que lo estime conveniente, preavisando a los trabajadores con la suficiente antelación que, a ser posible, se concretará en siete días. Los cambios de turno se efectuarán cada semana.

No se producirá un cambio entre trabajadores de distintos Colectivos salvo que exista mutuo acuerdo entre empresa y trabajador.

El **Colectivo 1** estará integrado por el personal que hasta la fecha venía prestando sus servicios con carácter general de lunes a sábado.

Concretamente respecto de este personal se establecen las siguientes condiciones:

##### **a) Turnos de trabajo.-**

En aquellas secciones en que se trabaje a turnos o relevos, estos se mantendrán de lunes a sábado, ambos inclusive, sin que se produzcan solapes de turnos.

Se establece la jornada de 7 a 15 horas - para todo el personal que esté a turno partido - todos los viernes y vísperas de fiesta. Se regularán guardias para atender las necesidades organizativas, previa consulta al comité de empresa.

**b) Jornadas especiales en días no laborables.-** Sin perjuicio de la facultad de la Empresa en orden a la suspensión, total o parcial de los supuestos de aplicación de dichas jornadas, y para atender las necesidades técnicas, productivas u organizativas de prestación de servicio a que se refiere el anexo nº 5, durante los días que, según el calendario laboral del Colectivo 1, sean considerados como de no trabajo (sábados, domingos y festivos - oficiales o de la Empresa -), se establece la realización de las jornadas de trabajo - en régimen de turno de mañana, excepto los trabajadores previstos para la puesta en marcha de instalaciones o las situaciones que obliguen a

realizar más de un turno - durante los mencionados días. Dicha realización de jornadas podrá afectar a los trabajadores de las dependencias en donde se desarrollen las tareas que se especifican en el anexo nº 5 y se regulará mediante las condiciones que en dicho anexo se indican.

El resto de trabajadores del Colectivo 1 no contemplados en el apartado anterior que hubieren de trabajar en los días teóricamente según su calendario disfrutarán de un descanso intersemanal compensatorio equivalente.

**c) Cuarto turno.-** Se establece un cuarto turno obligatorio, aplicable al Colectivo 1, que se regulará según el anexo 5º del presente Convenio en su apartado 2º con las siguientes matizaciones:

- a) Se utilizará el cuarto turno siempre que a juicio de la Empresa se requiera para atender a las necesidades de carga de trabajo que no pueda asumir el Colectivo 2.
- b) La Empresa informará a la Representación de los Trabajadores y al propio interesado con una antelación mínima de una semana, aduciendo las causas que justifiquen la utilización del cuarto turno.
- c) El tiempo mínimo exigido para la utilización del cuarto turno será de cuatro semanas.
- d) El tiempo de notificación de la finalización del cuarto turno se dará a conocer con una semana de antelación.
- e) La prestación de trabajo efectivo (con descanso compensatorio equivalente) durante los días no laborables dará derecho a la percepción de un complemento salarial por cada jornada completa de trabajo en dichos días, que se establece en ciento un euros con ochenta y cuatro céntimos (101,84.-€) durante la vigencia del convenio.

El **Colectivo 2** será integrado por personal de nueva contratación para la prestación de los servicios, preferentemente, en fines de semana y festivos.

La jornada ordinaria de este colectivo incluirá la prestación de servicios en festivos y fines de semana y, ocasionalmente, de lunes a viernes.

##### **a) Turnos de trabajo**

Con carácter general el personal integrado en este colectivo trabajará en fines de semana y festivos a 2 turnos rotativos de 12 horas cada uno de ellos.

Adicionalmente cuando deban prestar servicios en jornadas de lunes a viernes, rotarán a ritmo normal de 8 horas.

##### **b) Horas de trabajo efectivo**

La Dirección de la Empresa informará al personal de este Colectivo de las horas a trabajar en cada mes en función de los festivos, fines de semana y días de semana en que deban trabajar efectivamente, respetando, en cualquier caso la jornada anual máxima fijada en convenio y el tiempo de descanso.

**Art. 21º.- Vacaciones.** - El personal disfrutará de un total de treinta días naturales de vacaciones, o de la parte proporcional que le corresponda en proporción al tiempo efectivamente trabajado en cada año.

Tanto el disfrute como la retribución de las vacaciones reglamentarias se acomodarán, en todo caso, a la regulación prevista en la legislación laboral vigente.

Excepcionalmente se pacta que los días de I.T. por accidente laboral producido en fábrica que coincidan con el periodo de vacaciones no se tendrán en cuenta para el cómputo de éstas.

Si por disposición legal de obligada aplicación se incrementase el periodo anual de vacaciones durante la vigencia del presente Convenio o de cualquiera de sus prórrogas, esta mejora se aplicará automáticamente a todos los trabajadores de la Empresa incluidos en el ámbito personal de aplicación del Convenio, sin perjuicio en ningún caso de lo establecido en el artículo 18 sobre íntegra exigibilidad de la jornada anual de trabajo real y efectivo pactada.

**Art. 22º.- Calendario laboral.-** Habida cuenta de la total jornada anual de trabajo efectivo pactada, la Dirección de la Empresa propondrá a la representación legal de los trabajadores el calendario laboral y los horarios de trabajo correspondientes a cada colectivo. En el supuesto de que no existiera acuerdo, el criterio que necesariamente ha de prevalecer es el que suponga una reducción de gastos o que favorezca las necesidades estacionales de la producción.

Para el colectivo 1: Para cumplir con la total jornada anual de trabajo se consideran días laborales los que resulten de restar de los días naturales del año los domingos, los días de fiesta oficial y los días de vacaciones.

Para el colectivo 2: Para cumplir con la jornada anual que les corresponda atendido el hecho que preferentemente trabajaran en fines de semana y festivos y, ocasionalmente de lunes a viernes, se consideraran días laborales los que resulten de restar los días naturales del año los días de vacaciones.

En el calendario laboral se determinarán los días laborables de no trabajo en la Empresa para cada colectivo. La Dirección durante el transcurso de cada año, establecerá en los días que, individualmente, por secciones o globalmente, mejor convenga a las necesidades de la producción, dos días de no presencia.

Las horas diarias de prestación real y efectiva de trabajo (jornada industrial de trabajo) serán ocho. Al elaborar anualmente el calendario se tendrán en cuenta los horarios individuales flexibles recogidos en el apartado de "Otros Acuerdos".

No obstante y sin perjuicio de lo anterior, los días considerados como de trabajo en el calendario laboral (jornada industrial) serán 226 para toda la vigencia del convenio.

Las dos horas de diferencia se utilizarán para cursillos de seguridad (que se realizarán de lunes a viernes).

**Art. 23º.- Descanso para los trabajadores que realicen jornada continuada.-**

A petición expresa de la Representación legal de los trabajadores y por acuerdo mutuo que se estima más beneficioso (siempre y cuando lo apruebe la Autoridad Laboral al homologar el Convenio), los trabajadores, individual o colectivamente según el régimen de trabajo aplicable, disfrutarán de los 15 minutos de descanso reglamentario establecidos en el art. 18 del presente Convenio, y correspondientes a la jornada ininterrumpida ordinaria completa en que concurren las circunstancias previstas en la Ley 4/83, de 29 de Junio, en el momento de la jornada que se establezca en función de las necesidades de producción y sin perjuicio de la obtención del rendimiento mínimo exigible ni merma alguna de la total jornada efectiva de trabajo real pactada.

**Art. 24º.- Permisos y Licencias.-** El trabajador, avisando con la posible antelación y acreditándolo debidamente, tendrá derecho a permisos retribuidos (a razón de Salario de Calificación y del PAME correspondientes) por alguno de los motivos y durante el tiempo que a continuación se expresa:

<b>1. Fallecimiento de .....</b>	<b>Días</b>
1.1. Cónyuge .....	7
1.2. Padres e Hijos .....	4
1.3. Padres políticos y Hermanos.....	3
1.4. Abuelos y Nietos.....	2
1.5. Hermanos políticos, Hijos políticos, Abuelos políticos y tíos carnales .....	1
<b>2. Gravedad o Intervención con Hospitalización de:</b>	
2.1. Cónyuge, Hijos y Padres .....	3
2.2. Padres políticos y Hermanos .....	2
2.3. Hermanos políticos, Hijos políticos y Abuelos .....	2
<b>3. Ingreso de Urgencia y Hospitalización de:</b>	
3.1. Cónyuge, Hijos, Hijos Políticos, Padres, Padres Políticos, Hermanos, Hermanos políticos y Abuelos .....	1
<b>4. Nacimiento de Hijo .....</b>	<b>2</b>
4.1. Nacimiento de hijo con cesárea .....	3
<b>5. Por matrimonio de:</b>	
5.1. El propio trabajador .....	15
5.2. Padres, Hijos, Hermanos, Hermanos políticos y Padres políticos .....	1
<b>6. Por traslado de su domicilio habitual .....</b>	<b>2</b>
<b>7. Intervención quirúrgica en la modalidad de "Día"</b>	
7.1. Cónyuge o hijo .....	1
7.2. Padres (un hijo por familia) .....	1

**8. Asistencia al médico:** El trabajador dispondrá del tiempo necesario en caso de asistencia o consulta médica de especialistas de la Seguridad Social, cuando coincidiendo el horario de consulta con el de trabajo se prescriba dicha consulta por el facultativo de medicina general, debiendo presentar previamente el trabajador en la Empresa el volante justificativo de la referida prescripción médica. Tendrán el mismo tratamiento las consultas de medicina general, tanto de la Seguridad Social como de cualquier otra mutualidad.

En caso de consulta médica para cónyuge, padres o hijos fuera de Cantabria, establecida tanto por la Seguridad Social como de cualquier otra mutualidad, el trabajador dispondrá de un día para provincias limítrofes y dos días para el resto de provincias (dispondrá el permiso un único trabajador por familia). También se dispondrá de un día más para provincias limítrofes y dos días para el resto de provincias en el caso de Intervención quirúrgica en la modalidad del "Día".

En nacimiento de hijos o fallecimiento de cónyuge, padre e hijos, si el trabajador ya ha iniciado la jornada, ese día no cuenta como permiso retribuido, abonando la empresa el tiempo que falte para completar dicha jornada.

En caso de ingreso de urgencia hospitalaria le corresponderá al trabajador el tiempo imprescindible para acompañar a padre, cónyuge o hijos (dispondrá el permiso un único trabajador por familia).

La "pareja de hecho" debidamente documentada, disfrutará de los mismos derechos que "cónyuge".

Los días de permiso se entenderán naturales, a excepción de los señalados para el nacimiento de hijo que serán hábiles.

Cuando, en los casos de los apartados del 1 al 4 ambos inclusive, el trabajador necesite realizar un desplazamiento al efecto fuera de la provincia, se añadirá 1 día para provincias limítrofes y dos días para el resto de provincias.

Bajo las mismas condiciones de necesidad de aviso previo y justificación posterior más arriba indicadas, el trabajador dispondrá del tiempo indispensable para el cumplimiento de los deberes inexcusables de carácter público. Cuando conste en una norma legal (de carácter laboral, sindical o de otro tipo), un período determinado, se estará a lo que en ésta se disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

Independientemente a estos permisos y licencias, el trabajador tendrá derecho a los previstos en la vigente Ley del Estatuto de los Trabajadores por el tiempo que dichas disposiciones señalen y con el régimen de retribución en ellas establecido, sin que ambos sean acumulativos.

Los permisos y licencias no incluidos en este artículo tendrán la consideración de no retribuidos y serán recuperables, a petición de la Dirección y de acuerdo con el mando directo, en cuyo caso se abonarán en el momento de realizar dicha recuperación con los mismos importes dejados de percibir. Asimismo, y en ese mismo período, se detraerá lo correspondiente a estas recuperaciones del índice de absentismo acumulado.

**CAPITULO CUARTO****Régimen de Condiciones Económicas**

**Art. 25º.- Principios Generales sobre la Retribución.-** Los impuestos, cargas sociales y cualquier deducción de tipo obligatorio que gravan en la actualidad o que pudieren gravar en el futuro las percepciones del personal serán satisfechas por quien corresponda con arreglo a la Ley.

Consecuentemente los importes de las percepciones que figuran en este Convenio son, en todos los casos, cantidades brutas.

En los anexos que se acompañan se detallan los importes correspondientes a cada concepto y grado de valoración.

En los totales fijados como retribución para los distintos grados de valoración se hallan incluidos los mínimos por trabajo a incentivo o por carencia del mismo que en cada caso señalan para dichas supuestas contingencias las disposiciones legales vigentes y, en especial, lo que disponía el hoy derogado artículo 12 del Decreto 2380/1973, de 17 de Agosto, sobre Ordenación del salario. También se incluyen los pluses de Jefe de Equipo, los de trabajos excepcionalmente penosos, tóxicos o peligrosos (por haberse considerado en la valoración de puestos las mentadas circunstancias), y de distancia y transporte que legalmente pudieran corresponder, de acuerdo con la legislación vigente, a determinados trabajadores.

Los salarios de cotización a efectos del Régimen General de la Seguridad Social serán, en cada caso, los legalmente establecidos.

**Art.26.- Condiciones Económicas del Convenio.-** Las condiciones económicas del Convenio para 2008 son las que se especifican en los anexos 1a, 1b y 2 de este texto.

Para los años 2009, 2010 y 2011 las tablas salariales se incrementarán desde el 1 de enero en el IPC previsto por el Gobierno. Durante los cuatro años de vigencia del convenio se establece que si el IPC real, según datos del INE a escala nacional, superara al previsto, se procederá, una vez conocido oficialmente, a abonar la diferencia referida únicamente a los meses concretos en los que efectivamente el IPC real supere a la previsión del Gobierno, de forma que la cantidad a pagar una vez concluido el año vendrá dada por la media (porcentaje) de las diferencias entre el IPC real y el previsto de cada mes. Asimismo, las tablas salariales (anexos 1a, 1b y 2) se actualizarán al término de cada año según el IPC real existente a 31 de diciembre.

Estos mismos incrementos, con la misma posible revisión y para los mismos años, se aplicarán a los conceptos retributivos establecidos en los puntos c), e) f) y m) del siguiente artículo.

El resto de conceptos del artículo 26 (puntos d, g, h, i, j, k y l), así como lo especificado en los anexos 3 y 4, se incrementarán durante los años 2009, 2010 y 2011 en el IPC previsto.

**Art. 27º.- Estructura Salarial y Conceptos Retributivos.-** La remuneración del personal en la Empresa se estructurará de la forma y bajo los conceptos siguientes:

**a) Salario de Calificación,** según tablas de los anexos 1a, 1b y 2, respectivamente, que corresponden a la valoración de puestos de trabajo.

**b) Plus de Actividad Mínima Exigible (P.A.M.E.),** según tablas de los anexos 1a, 1b y 2. Se percibirá por el personal obrero directo siempre y cuando, con sujeción a las normas establecidas - anexo 6 -, se alcance el rendimiento mínimo exigible (100 MTM) en el período de liquidación mensual correspondiente. Para el resto de personal (obreros indirectos y personal técnico, administrativo y subalterno) los importes del P.A.M.E., a percibir individualmente vendrán determinados por el promedio dentro de cada grupo, de P.A.M.E. devengado por el personal directo hasta un máximo de 100 MTM. Los importes de P.A.M.E. que se reflejan en los anexos 1a, 1b y 2 se entienden máximos, y en su momento, experimentarán las variaciones que se deriven de la distinta consideración que en las normas internas merecen las diversas incidencias del trabajo a régimen de actividad medida (paros, trabajos a no control, etc.). En circunstancias de manifiesta desidia o bajo rendimiento por parte del personal obrero indirecto o de los empleados, los Jefes de Departamento - a propuesta de los mandos respectivos - podrán acordar la reducción o supresión temporal del P.A.M.E. para aquellos trabajadores en que se den las citadas circunstancias.

**c) Plus de Actividad Medida.-** La cuantía y regulación de este Plus se especifican en el Anexo nº8, sección 12ª, del presente Convenio.

La cuantía establecida para el mismo, pactada expresamente a tanto alzado, será la misma para todos los grados de valoración o puestos de trabajo afectados.

**d) Primas Directa e Indirecta de Producción.-** La cuantía y regulación de estas Primas se especifican en el anexo nº 8, sección 11ª, del presente Convenio.

**e) Plus de Asistencia y Puntualidad (P.A.P.).-** La cuantía y regulación de este Plus se especifican en el Anexo nº 7, sección 1ª del presente Convenio.

La cuantía establecida para el mismo, pactada expresamente a tanto alzado, será la misma para todos los grados de valoración o puestos de trabajo.

**f) Premio por Reducción de Absentismo.-** Se establece un fondo o bolsa para incentivar la reducción del absentismo, cuya cuantía será la resultante de multiplicar una cantidad por el número de trabajadores afectados por el Convenio. La distribución será de acuerdo con el grupo profesional (MOD, MOI, Empleados) y según el Anexo 7, sección 2ª.

**g) Garantía Personal,** en su caso. Las garantías personales que no obedezcan a desfase entre la retribución real percibida y la correspondiente a la valoración del puesto de trabajo efectivamente desempeñado se incrementarán en el IPC previsto.

**h) Horas Extraordinarias.** Se pactan los valores únicos que figuran en la tabla para cada grado de valoración (anexo nº3), y que resultan de aplicar los incrementos legales a las bases de cálculos convenidas.

**i) Gratificaciones reglamentarias de Julio y Navidad.** Las gratificaciones reglamentarias de Julio y Navidad se abonarán a razón de una mensualidad del salario

de calificación o de la parte proporcional correspondiente en el caso de no llevar trabajando en la Empresa el semestre necesario para el disfrute pleno de este derecho.

A día 1 de enero de 2008, el total de las pagas extraordinarias así incrementadas se igualará a la Bolsa de Verano vigente a esa fecha en las plantas de Barcelona.

**j) Plus de Nocturnidad**, que se abonará por hora trabajada, que tenga la consideración legal de nocturna a razón de 2,17.- euros/hora, sin distinción de categorías ni grados de valoración.

**k) Plus de domingos y festivos abonables**, que percibirá el personal del colectivo 1 no afectado por lo indicado en el art. 20, b) y anexo correspondiente cuando en tales días deban cumplir con su servicio en régimen de jornada normal y descansen otro día laborable, a razón de 39,89.- euros por cada uno de dichos días.

**l) Premio de Antigüedad o Vinculación**.- Se establece un Premio de Antigüedad o Vinculación, pactándose los importes que, como valores únicos, figuran en las tablas que para cada grupo profesional se adjuntan como anexo nº4.

Se devengará a partir del primer día de cada trimestre en que se cumpla cada quinquenio.

La percepción de este Premio, que se repartirá en 14 pagas, sustituye y anula la de las cantidades que, como antigüedad (quinquenios) resulten de la aplicación del art. 76 de la derogada Ordenanza Laboral Siderometalúrgica.

**m) Garantía de Unificación**.- Se unificarán las tablas salariales a las de la antigua MECOBUSA, incorporando al personal de la antigua FUNDIMOTOR la diferencia existente a 31 de diciembre de 2004 en un concepto de garantía de unificación. Esta Garantía de Unificación se revisará con el mismo criterio de las tablas salariales. Para el personal actual que por decisión de la Empresa sea trasladado a la planta de fundición, se le aplicará la Garantía de Unificación correspondiente al grado de valoración del puesto que ocupe.

**Art. 28º.- Forma de Pago**.- El pago de las retribuciones se efectuará mensualmente y en proporción el tiempo efectivamente trabajado, el día 15 del mes siguiente al de la liquidación de que se trate o el laborable inmediatamente anterior (de ser aquel festivo), mediante ingreso en cuenta corriente bancaria o en libreta de ahorro, siendo de libre designación del trabajador el Banco o Caja donde deba efectuarse el ingreso.

**Art. 29º.- Dietas y Kilometrajes**.- La regulación e importes de estos conceptos se recogen en el anexo 9 de este Convenio. Estos conceptos se actualizarán en el mismo momento y condiciones que como se venía haciendo hasta el presente.

**Art.30.- Incentivo por Reducción del Absentismo**.- Se establece anualmente un plus de 180.000 €, a distribuir entre el personal de convenio en función del absentismo obtenido a nivel individual al cierre de cada año fiscal (abril-marzo), siempre que el índice total de la fábrica esté por debajo del 5,5% (para el cálculo de este índice se tendrá en cuenta cualquier tipo de absentismo). Por cada punto porcentual de reducción de absentismo por debajo del 5,5% se incluirán 180.000 € adicionales a dicho plus.

Si se dieran las condiciones para la generación de este plus, su distribución se hará de acuerdo con el grupo profesional (MOD, MOI, Empleados) y según el Anexo 7, sección 3ª.

## CAPITULO QUINTO

### Prestaciones Especiales

**Art. 31º.- Formación**.- El personal que, con motivo de cambios de tecnología, métodos o trabajos, tenga la necesidad de nuevos conocimientos o de reciclar los ya adquiridos, a juicio de la Dirección, deberá asistir a los cursos o seminarios que la Empresa organice. En caso de que estos se realicen fuera del horario de trabajo, se le abonarán las horas de asistencia con los importes correspondientes a la Retribución horaria de su grado de valoración. Estas horas no tendrán, en ningún caso, la consideración de extraordinarias.

Así mismo, se abonarán los gastos excepcionales ocasionados por la asistencia a estos cursos.

**Art. 32º.- Ayuda a trabajadores con cónyuge, pareja de hecho, hijos o tutelados disminuidos físicos o psíquicos**.- Se establece una ayuda para aquellos trabajadores que tengan a su cargo, o bajo su efectiva tutela, a cónyuge, pareja de hecho, hijos o tutelados con minusvalía mínima del 33%. Se incluye como beneficiarios de esta ayuda a los propios trabajadores con minusvalía mínima del 33%.

El importe de esta ayuda será de ciento cincuenta euros (150.-) mensuales, revisables en los términos establecidos en art. 26 del presente Convenio Colectivo.

A petición del trabajador, la Empresa contratará una póliza que garantice, en caso de fallecimiento del trabajador, cónyuge, pareja de hecho, padre o tutor, una pensión vitalicia de ciento treinta euros con setenta y cinco céntimos (130,75.-) mensuales para el hijo o tutelado a quien el Organismo Administrativo correspondiente le haya reconocido la referida condición, póliza cuyo coste deducirá la Empresa de la asignación mensual que el trabajador perciba por este concepto.

**Art. 33.- Seguro Colectivo de Vida**.- Se mantendrá durante la vigencia del Convenio, aunque con la precisión a que se ha hecho referencia en el art. 4º, la regulación de la póliza del Seguro Colectivo de Vida suscrita por la Empresa a favor de su personal, con un nuevo capital asegurado de dieciséis mil cuatrocientos setenta euros con cincuenta y cuatro céntimos (16.470,54.- €).

La cuantía del expresado capital será revisada cada dos años en función del IPC real.

**Art. 34º.- Prestación complementaria por Incapacidad Temporal derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional**.- Se establece un complemento a cargo de la Empresa para los casos de I.T. por accidente de trabajo o enfermedad profesional, hasta completar el 100 % del salario real referido a la jornada y actividad normales, a partir del primer día de baja por tal causa y mientras el trabajador se halle en la referida situación legal de I.T.

**Art. 35º.- Prestaciones complementarias por Incapacidad Temporal derivada de Enfermedad Común o Accidente no Laboral**.- Durante la situación legal de I.T. por dicha causa, la Empresa abonará al personal una indemnización complementaria de las prestaciones de la Seguridad Social en la cuantía y bajo las condiciones que se contienen en el Anexo nº 11 del presente Convenio.

**Art. 36º.- Préstamos para adquisición de vivienda**.- Se concederán créditos para la adquisición de vivienda propia, en cuantía de hasta doce mil euros (12.000.- €), en las condiciones que se señalan en el anexo 10 de este Convenio.

La cuantía citada no se revisará durante la vigencia del Convenio.

El saldo global de la cuenta de estos préstamos en ningún caso podrá superar, durante los años de vigencia del Convenio, en más de un 10% a los existentes a 31 de diciembre del año anterior en condiciones de homogeneidad de plantilla.

**Art. 37º.- Ayuda a Fondo Perdido por mejora del Índice de Absentismo**.- El módulo regulador e importes de dicha subvención, que se destinará al Fondo Asistencial de ayuda para los trabajadores en activo, serán los siguientes:

Índice real de absentismo del mes (plantilla total)	Importe por hora ahorrada de absentismo
Del 0 - % al 2,50% .....	1.- €
Del 2,51 % al 4% .....	0,91.- €
Del 4,01 % al 5% .....	0,81.- €
Del 5,01 % al 5,50% .....	0,76.- €

$$\text{Subvención mensual} = \frac{C \cdot (A - B) \cdot D}{100}$$

A = Objetivo anual de absentismo (5,50 por ciento).

B = Absentismo real del mes (sin tener en cuenta los accidentes laborales)

C = Horas teóricas laborables del mes.

D = Valor o importe por hora ahorrada de absentismo.

**Art. 38º.- Adquisición de productos de la Compañía**.- Los trabajadores con una antigüedad superior a un año podrán adquirir, por sí y a su nombre, los productos fabricados o comercializados por la Compañía, con las siguientes condiciones:

a) **Precio**: El vigente en cada momento de venta a Concesionario, franco fábrica (con gastos de transporte u otros que pudieran originarse, a cargo del comprador).

b) **Financiación**: Individual, a través de NISSAN FINANCIACION, por los plazos máximos que prevé la legislación aplicable y con las condiciones de financiación establecidas por dicha Entidad. Se podrá financiar un vehículo usado y hasta dos vehículos nuevos. De resultar ello legalmente posible, la Empresa se hará cargo, para su entrega a NISSAN FINANCIACION, de la posible diferencia de intereses existentes entre el tres por ciento (3%) anual y el superior que pudiere ser normativo de dicha Financiera para este tipo de operaciones.

c) **Periodicidad en la adquisición**: La posibilidad de adquisición se extenderá a cualesquiera de los tipos de producto fabricados o comercializados por la Empresa para consumo general, aunque no podrá efectuarse la adquisición de un artículo del mismo tipo antes de que transcurran tres años de su anterior adquisición y, en todo caso, hasta que esté totalmente pagada la adquisición anterior.

**Art. 39º.- Fondo de Ayuda para Estudios**.- Se establece un Fondo de Ayuda para Estudios de 26.000 euros aportados por la Empresa para asistir al propio trabajador fijo de plantilla, cónyuge e hijos que estén cursando estudios, siendo dispendio como decida el Comité de Empresa.

**Art. 40º.- Transportes**.- Los retrasos a la entrada al trabajo o la imposibilidad de presencia por causas ajenas al transportista (no motivadas por el vehículo o por el conductor) y a la Empresa (interrupciones del servicio por causas de fuerza mayor, tempestades, cortes de carretera, etc.) no se abonarán, pudiéndose recuperar en la forma en que se pacte con el mando directo, y siempre dentro de los treinta días naturales siguientes al hecho.

**Art. 41º.- Comedor**.- Se acuerda la cantidad única de 0,51 euros para 2005 y se incrementará esta cantidad en el IPC previsto para 2006 y 2007 por día de presencia para todos los trabajadores afectados por el ámbito del Convenio como indemnización sustitutoria por la eliminación del servicio de comedor.

Referido exclusivamente a la forma de reparto de dicha indemnización, se acuerda que si en el futuro se irrogan perjuicios económicos para la Empresa por disposición legal, se recuperará la referida indemnización - o la que en su momento procediera - detrayéndola de donde está incluida para darle el destino que, para eliminar dichos perjuicios, se acordara por la Comisión Paritaria de Interpretación y Vigilancia del Convenio.

**Art. 42º.- Bolsa de trabajo**.- A los trabajadores que durante la vigencia del Convenio cumplan la edad de 60 años, se les entregará mil cuatrocientos (1.400.-) euros por una sola vez.

**CAPITULO SEXTO****Faltas y Sanciones****Art. 43º.- Premios, faltas y sanciones.**

a) Premios.- Se establecen los recogidos en los diferentes artículos y anexos y que a continuación se enumeran:

- Premio de Asistencia y Puntualidad.
- Premio de Antigüedad o vinculación.

Independientemente de los anteriores, la Empresa podrá establecer premios para estimular a los trabajadores que superen el normal cumplimiento de sus obligaciones.

b) Faltas.- A efectos laborales se entiende por faltas toda acción u omisión que suponga un quebranto de los derechos de cualquier índole impuestos por las disposiciones legales vigentes, el Contrato de Trabajo y el Convenio aplicable en cada momento.

La enumeración de las faltas que, atendiendo a su importancia, a continuación se relaciona es meramente enunciativa.

**LEVES:**

1º.- De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, sin la debida justificación, cometidas durante el período de un mes.

2º.- El abandono del trabajo, sin causa justificada, que sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo se causase perjuicio de alguna consideración a la Empresa o a los compañeros de trabajo o fuera causa de accidente, esta falta podrá considerarse como grave o muy grave según los casos.

3º.- No comunicar a la Empresa los cambios de residencia o de domicilio.

4º.- Discutir con los compañeros de trabajo dentro de la jornada.

5º.- Faltar al trabajo un día sin causa justificada.

**GRAVES:**

6º.- Más de tres faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas durante un período de 30 días.

7º.- Faltar de uno a tres días al trabajo durante un período de 30 días sin causa que lo justifique. Bastará una sola falta cuando tuviera que relevar a un compañero o cuando como consecuencia de la misma se causase un perjuicio de alguna consideración a la Empresa.

8º.- No comunicar con la puntualidad debida los cambios que, en las circunstancias personales o familiares, afecten a la Empresa ante terceros (Seguridad Social, Hacienda, organismos oficiales, etc.). La falsedad u omisión maliciosa en cuanto a la aportación de estos datos se considerará falta muy grave.

9º.- La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo, incluida la resistencia u obstrucción a nuevos métodos de racionalización de trabajo o modernización de maquinaria que pretenda introducir la Empresa, de acuerdo a lo dispuesto, así como negarse a rellenar las hojas de trabajo, control de asistencia, etc. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la Empresa o compañeros de trabajo, se considerará falta muy grave.

10º.- Simular la presencia de otro trabajador firmando o fichando por él.

11º.- La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo.

12º.- La imprudencia en acto de servicio. Si implicase riesgo de accidente para sí o para sus compañeros, o peligro de averías para las máquinas o instalaciones, podrá ser considerada como muy grave. En todo caso, se considerará imprudencia en acto de servicio el no uso de las prendas de seguridad de carácter obligatorio.

13º.- Realizar sin el oportuno permiso trabajos particulares dentro de la jornada de trabajo, así como el empleo para usos propios de herramientas de la Empresa.

14º.- La reiteración o reincidencia en falta leve, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción.

**MUY GRAVES:**

15º.- Las faltas repetitivas e injustificadas de asistencia o puntualidad al trabajo.

16º.- La indisciplina o desobediencia en el trabajo.

17º.- Las ofensas verbales o físicas al empresario o a las personas que trabajan en la Empresa o a los familiares que convivan con ellos.

18º.- La transgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo y el fraude, robo o hurto tanto a sus compañeros como a la Empresa o a cualquier persona.

19º.- La disminución continuada y voluntaria o no justificada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

20º.- La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo. La Dirección podrá determinar la realización de análisis y/o reconocimientos médicos encaminados a la aclaración de estos supuestos o sucesos.

21º.- Los delitos de robo, malversación o estafa cometidos fuera de la Empresa o cualquier otra clase de delito común que pueda implicar para ésta desconfianza hacia su autor.

22º.- La simulación de enfermedad o accidente. Se entenderá que existe la falta cuando un trabajador en baja por uno de tales motivos realice trabajos de cualquier clase por cuenta propia o ajena. También se comprenderá en este apartado toda manipulación hecha para prolongar la baja por accidente o enfermedad.

23º.- Causar accidente grave por negligencia o imprudencia inexcusable.

24º.- Abandonar el puesto en trabajos de responsabilidad.

25º.- Dedicarse a actividades que impliquen competencia hacia la Empresa.

26º.- No guardar los secretos del negocio, así como los datos de la Empresa que obtenga como desempeño de su trabajo o de las relaciones internas o externas mantenidas con ocasión del mismo; idéntico nivel de sigilo obliga en relación con los datos de clientes y terceros.

27º.- Las derivadas de lo previsto en los apartados 8º, 9º y 12º.

28º.- La reincidencia en faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, siempre que se cometan dentro de un trimestre y hayan sido sancionadas.

c) Sanciones.- Las sanciones máximas que podrán imponerse a los que incurran en faltas, serán las siguientes:

Por faltas leves:

Amonestación verbal.

Amonestación por escrito.

Por faltas graves:

Traslado de puesto dentro de la misma fábrica.

Suspensión de empleo y sueldo de dos a veinte días.

Por faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo de veinticuatro a sesenta días.

Inhabilitación por un período no superior a cinco años para ascender de categoría.

Traslado forzoso a otra localidad sin derecho a indemnización.

Despido.

La enumeración de las sanciones es meramente enunciativa y no exhaustiva.

Las sanciones que puedan imponerse se entienden sin perjuicio del derecho del trabajador a interponer demanda ante el Juzgado de lo Social y subsiguientes recursos.

**OTRAS ESTIPULACIONES**

**PRIMERA.- Comités de Empresa y Acción Sindical.-** En materia de Comités de Empresa, las partes se remiten a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores. Las Secciones Sindicales funcionarán en las condiciones que se determinan en el anexo nº 13

**SEGUNDA.-** La Comisión Paritaria de Interpretación y Vigilancia del Convenio se regirá, en su funcionamiento, por lo dispuesto en las normas legales vigentes. Se compondrá de cinco vocales por la Representación Social:

D. José Ramón Sampetro Velasco  
D. Carlos Sánchez García  
D. Gonzalo de Miguel Bañuelos  
D. José Luis Díaz López  
D. Oscar Martínez Marcano

Que han intervenido en las deliberaciones del Convenio, y los vocales de la Representación Económica:

D. José Venancio Martínez Fernández  
D. Pedro Pérez Noriega  
D. Sergio Gutiérrez Fernández  
D. Juan José Castilla Prieto  
D. Serafin Borreguero Guerrero

Queda expresamente convenido por ambas partes que durante la vigencia del presente Convenio no se producirá conflictividad social ni laboral alguna en cuanto a los acuerdos alcanzados en el mismo, siempre y cuando ambas partes cumplan con los compromisos contraídos, acordándose resolver las discrepancias y conflictos que puedan plantearse en base al diálogo o, en su defecto, a la utilización de las vías y mecanismos legales específicamente dispuestos al efecto dentro de un clima laboral de normalidad, sin que ello implique para ninguna de las partes renuncia de sus derechos.

Toda discrepancia que pueda surgir entre las partes acerca de la interpretación de los acuerdos alcanzados en el Convenio será elevado a la deliberación y dictamen de la Comisión Paritaria de Interpretación y Vigilancia prevista en esta estipulación y si la discrepancia persistiera se acudiría en mediación al ORECLA; a falta de acuerdo quedará expedida para acudir a la jurisdicción laboral si se tratare de materia de aplicación e interpretación del Convenio Colectivo.

La Representación del personal manifiesta su predisposición positiva y receptiva a las necesidades de adecuación y cambio de las nuevas tecnologías, métodos operativos y acciones formativas a incorporar en el proceso productivo y de gestión para el mejoramiento del nivel competitivo de la Empresa.

**TERCERA.-** En todo lo no previsto de manera específica en este Convenio y sus anexos que tienen la misma fuerza vinculante, registrará:

- El Acta Complementaria de acuerdos de fecha 2.5.84 en donde se especifican las garantías para el supuesto de que la Autoridad Laboral o Jurisdicción competente no autorizaran la fórmula acordada en el artículo 22 de este Convenio sobre el descanso para los trabajadores que realicen jornada continuada, y como normas complementarias las demás disposiciones generales o específicas aplicables a las relaciones reguladas por el presente Convenio.

**CUARTA.- Jubilación parcial y contrato de relevo.**

La ley 40/2007, de 4 de Diciembre, ha establecido la normativa que regula las diferentes modalidades de contratación, entre las que se encuentra el contrato a tiempo parcial y el contrato de relevo, orientadas a favorecer la creación de empleo y el rejuvenecimiento de la plantilla.

La Dirección y la representación de los trabajadores acuerdan favorecer estas políticas activas de promoción de empleo y rejuvenecimiento de plantillas, que sean compatibles con las políticas internas de mejorar la eficiencia, productividad, calidad y competitividad de Nissan Planta de Cantabria.

Para ello a partir de la firma del presente convenio y exclusivamente durante el período de vigencia del mismo, la empresa facilitará las jubilaciones parciales de aquellos trabajadores que lo soliciten y reúnan los requisitos establecidos por la actual normativa.

Estos trabajadores se acogerán a la jubilación parcial en la forma y condiciones previstas en la legislación vigente, debiendo la empresa formalizar el oportuno contrato de relevo.

**QUINTA.- Empleo.**

a) Se mantendrá el actual volumen de contratos indefinidos en la fecha de la firma del presente convenio (687) durante toda la vigencia del mismo, reponiendo, a tal efecto, las bajas individuales y/o voluntarias que puedan producirse.

b) Se contempla la posibilidad de incorporar personal con contratos temporales Nissan en fines de semana y festivos. Las personas con este tipo de contrato tendrán la posibilidad preferente de incorporarse como indefinidos en función del nivel de empleo pactado en el punto anterior

**SEXTA.-** Se constituirá una comisión de trabajo de Absentismo, con tratamiento específico de las cuestiones de ergonomía y situaciones relacionadas con los procesos de IT.

Esta comisión estudiará la racionalización de permisos retribuidos, atendiendo a nuevas necesidades sociales y familiares, según la normativa vigente en cada momento.

**SEPTIMA.-** Se constituirá una comisión de trabajo para la creación de un Reglamento que regule los días de libre disfrute, descansos por flexibilidad y otros.

**OCTAVA.-** Se creará un reglamento de Promociones

**ANEXO NUM. 1a:**

**TABLA SALARIAL DE OPERARIOS  
MANO OBRA DIRECTA**

Efectos 1-1-2008 a 31-12-2008

**RETRIBUCION GLOBAL MAXIMA ANUAL BRUTA**

**DESGLOSE DE LA CITADA RETRIBUCION**

Grado	Retribución bruta Máxima anual	Salario Calificación 425 días	P.A.M.E.
1	20.097,58	16.078,07	4.019,52
2	20.688,53	16.550,83	4.137,71
3	21.217,57	16.974,06	4.243,51
4	21.622,43	17.297,94	4.324,49
5	22.191,73	17.753,38	4.438,35
6	22.707,90	18.166,32	4.541,58
7	23.261,40	18.609,12	4.652,28
8	23.993,05	19.194,44	4.798,61
9	24.755,32	19.804,25	4.951,06
10	26.093,83	20.875,07	5.218,77
11	28.169,10	22.535,28	5.633,82

**FORMA DE PAGO**

Salario de Calificación:

**a) Pagas Extras =**

$$\frac{\text{Total anual Salario de Calificación} \times 60}{425} = \text{Paga Extra}$$

$$\frac{2}{2}$$

**b) Salario hora para el cálculo del abono del salario de Calificación mensualmente =**

$$= \frac{\text{Total anual Salario Calificación} - \text{Pagas Extras}}{\text{Horas efectivas de trabajo real} + \text{Horas de vacaciones} + \text{Horas festivas}} = \text{Valor hora abonable}$$

**P.A.M.E.**

$$\frac{\text{Total P.A.M.E. anual}}{\text{Horas efectivas de trabajo real} + \text{Horas vacaciones}} = \text{Valor hora abonable}$$

**ANEXO NUM. 1 b:**

**TABLA SALARIAL DE OPERARIOS  
MANO OBRA INDIRECTA**

Efectos 1-1-2008 a 31-12-2008

**RETRIBUCION GLOBAL MAXIMA ANUAL BRUTA**

**DESGLOSE DE LA CITADA RETRIBUCION**

Grado	Retribución bruta Máxima anual	Salario Calificación 425 días	P.A.M.E.
1	20.071,03	16.056,83	4.014,21
2	20.662,00	16.529,60	4.132,40
3	21.191,02	16.952,82	4.238,20
4	21.595,88	17.276,71	4.319,18
5	22.165,18	17.732,14	4.433,04
6	22.681,37	18.145,09	4.536,27
7	23.234,86	18.587,88	4.646,97
8	23.966,51	19.173,21	4.793,30
9	24.728,77	19.783,02	4.945,75
10	26.067,29	20.853,83	5.213,46
10A	26.896,94	21.517,55	5.379,39
11	28.142,58	22.514,06	5.628,52

**FORMA DE PAGO**

Salario de Calificación:

**a) Pagas Extras =**

$$\frac{\text{Total anual Salario de Calificación} \times 60}{425} = \text{Paga Extra}$$

$$\frac{2}{2}$$

**b) Salario hora para el cálculo del abono del salario de Calificación mensualmente =**

$$= \frac{\text{Total anual Salario Calificación} - \text{Pagas Extras}}{\text{Horas efectivas de trabajo real} + \text{Horas de vacaciones} + \text{Horas festivas}} = \text{Valor hora abonable}$$

**P.A.M.E.**

$$\frac{\text{Total P.A.M.E. anual}}{\text{Horas efectivas de trabajo real} + \text{Horas vacaciones}} = \text{Valor hora abonable}$$

**ANEXO NUM. 2:**

**TABLA SALARIAL DE EMPLEADOS**

Efectos 1-1-2008 a 31-12-2008

**RETRIBUCION GLOBAL MAXIMA ANUAL BRUTA**

**DESGLOSE DE LA CITADA RETRIBUCION**

Grado	Retribución bruta máxima anual	Salario Calificación 425 días	P.A.M.E.
1	18.436,20	14.748,96	3.687,24
2	18.951,54	15.161,23	3.790,31
3	19.494,90	15.595,92	3.898,98
4	20.037,26	16.029,81	4.007,45
5	20.560,53	16.448,43	4.112,11
6	22.772,56	18.218,05	4.554,51
7	23.363,80	18.691,04	4.672,76
7A	24.302,67	19.442,14	4.860,53
8	23.943,31	19.154,65	4.788,66
8A	24.882,18	19.905,74	4.976,44
9	25.103,94	20.083,15	5.020,79
9A	26.042,80	20.834,24	5.208,56
10	27.136,58	21.709,26	5.427,32
10A	28.075,45	22.460,36	5.615,09
11	29.329,94	23.463,95	5.865,99
11A	30.268,81	24.215,05	6.053,76
12	32.081,64	25.665,31	6.416,33
12A	33.020,49	26.416,40	6.604,10
13	35.892,80	28.714,24	7.178,56
13A	36.831,67	29.465,34	7.366,33

**FORMA DE PAGO:**

Salario de calificación:

**a) Pagas Extras =**

$$\frac{\text{Total anual Salario Calificación} \times 60}{425} = \text{Paga Extra}$$

$$\frac{2}{2}$$

**b) Salario hora para el cálculo de abono del Salario de Calificación mensualmente**

$$= \frac{\text{Total anual Salario Calificación} - \text{Pagas Extras}}{\text{Horas efectivas de trabajo real} + \text{Horas de vacaciones} + \text{Horas festivas}} = \text{Valor hora abonable}$$

**P.A.M.E.**

$$\frac{\text{Total P.A.M.E. anual}}{\text{Horas efectivas de trabajo} + \text{Horas de Vacaciones}} = \text{Valor hora abonable}$$

**ANEXO NUM. 3:**

Efectos 1-1-2008 a 31-12-2008

**INCREMENTO HORAS EXTRAS**

**OPERARIOS**

Nivel	Importe	Nivel	Importe
1	5,26	7	6,03
2	5,41	8	6,28
3	5,49	9	6,52
4	5,58	10	6,83
5	5,67	10A	6,83
6	5,86	11	7,16

**EMPLEADOS**

Nivel	Importe	Nivel	Importe
1	5,26	9	6,74
2	5,41	9A	6,74
3	5,67	10	7,09
4	5,92	10A	7,09
5	6,08	11	7,42
6	6,24	11A	7,42
7	6,41	12	7,76
7A	6,41	12A	7,76
8	6,58	13	8,10
8A	6,58	13A	8,10

**NOTAS.-** Este importe se incrementará sobre el salario de calificación hora ordinaria más el P.A.M.E. correspondiente según el art. 27 b) y en su caso, art. 27 c) del Convenio.

El importe de las horas extras trabajadas en sábados, domingos y festivos, tendrá un complemento de 1,97 euros hora.

**ANEXO NUM. 4:**

Efectos 1-1-2008 a 31-12-2008

**ANTIGÜEDAD**

<u>Obreros</u>			<u>Empleados</u>		
Nivel	Antiq. año	Antiq. mes	Nivel	Antiq. año	Antiq. mes
1	509,59	36,40	1	509,59	36,40
2	509,59	36,40	2	509,59	36,40
3	509,59	36,40	3	509,59	36,40
4	509,59	36,40	4	509,59	36,40
5	539,16	38,51	5	610,77	43,63
6	539,16	38,51	6	610,77	43,63
7	539,16	38,51	7	610,77	43,63
8	539,16	38,51	7A	610,77	43,63
9	548,07	39,15	8	610,77	43,63
10	548,07	39,15	8A	610,77	43,63
10A	548,07	39,15	9	610,77	43,63
11	548,07	39,15	9A	610,77	43,63
			10	626,22	44,73
			10A	626,22	44,73
			11	626,22	44,73
			11A	626,22	44,73
			12	626,22	44,73
			12A	626,22	44,73
			13	635,13	45,37
			13A	635,13	45,37

**ANEXO NUM. 5:**

**JORNADAS ESPECIALES EN DIAS NO LABORABLES PARA EL COLECTIVO 1**

En relación al artículo 20 b) del presente Convenio, y para la regulación del mismo se enuncian a continuación las necesidades técnicas, productivas u organizativas de prestación de servicio a realizar en jornadas especiales en días no laborables (tareas a realizar) y las condiciones específicas para su aplicación.

**1.- Tareas a realizar**

- a) Realización de tareas de mantenimiento preventivo periódico, modificaciones, reparaciones o puesta a punto de maquinaria o instalaciones, que así se requiera - a juicio de la Dirección - por su naturaleza o duración.
- b) Mantenimiento y/o vigilancia de instalaciones que están en funcionamiento o se precise su vigilancia durante las 24 horas del día.
- c) Puesta en marcha o cierre de instalaciones, cuando sea preciso realizarlo fuera de las horas del proceso productivo y se justifique jornada completa de trabajo por su duración (turnos de noche anteriores a los primeros días hábiles después de festivos para puesta en marcha de instalaciones).
- d) Supervisión y seguimiento de obras, instalaciones y/o reparaciones efectuadas por proveedores fuera de las horas del proceso productivo.
- e) Realización de pruebas y ajustes de útiles realizadas fuera de las horas del proceso productivo (incluye matriceros, maquinistas que realizan además la función de preparador e inspectores de calidad).
- f) Labores productivos y de vigilancia en tratamientos térmicos.
- g) Operadores de sistema y Red del ordenador central.
- h) Ensayos y pruebas de componentes, que requieran proceso continuo.

**2. Condiciones para su aplicación**

- a) Se podrá aplicar por la Dirección durante todos los días señalados como de no trabajo en la Empresa para el Colectivo 1, excepto cuando dichos días coincidan con las vacaciones del trabajador afectado.  
  
Por otra parte, su aplicación se limitará al máximo durante los días de no trabajo en la Empresa que coincidan con las festividades más señaladas del calendario laboral (Reyes, San Juan, Semana Santa, Nochebuena y Nochevieja, fin de semana anterior a las vacaciones de verano y festividades navideñas pactadas en calendario)
- b) La plantilla afectada serán todos los trabajadores del Colectivo 1 que en cada momento estén adscritos a las respectivas dependencias en donde se realicen las tareas citadas y que estén capacitados para realizarlas.
- c) La Dirección confeccionará, por dependencias, relación de los trabajadores afectados en cada profesión o especialidad, que actualizará cada vez que se produzcan ingresos, ceses o traslados. En las mencionadas relaciones se establecerán los horarios previstos y las plantillas necesarias, que podrán ser aumentadas o disminuidas para adecuarlas al volumen de tareas a realizar.
- d) La designación de los trabajadores afectados se realizará por orden de las listas y los mismos trabajadores serán quienes realizarán la jornada durante los días no laborables que se precisen de cada semana.

En caso de ausencia justificada del o de los trabajadores a los que corresponda realizar la jornada en días no laborables (por enfermedad, accidente o licencia reglamentaria) serán designados para realizarla los trabajadores que sigan en el orden de las listas.

Se admitirán por la Dirección los cambios de rotación voluntarios (permutas) que puedan producirse entre los trabajadores afectados de la misma profesión o especialidad.

- e) Los trabajadores que hayan realizado la jornada durante los días no laborables de una semana, disfrutarán del descanso compensatorio equivalente, preferentemente durante la siguiente semana laboral y, de no ser posible esta forma de disfrute para todos los trabajadores afectados, acumulando dichos días para su disfrute en el periodo máximo de hasta cuatro semanas después.

Dicho descanso será por el mismo número de días u horas de trabajo efectivo realizado durante los días no laborables de la semana anterior y se procurará hacerlo coincidir con el principio o fin de semana.

- f) Durante el resto de días laborables serán de aplicación los horarios o turnos habituales del trabajador afectado.
- g) Estos días serán considerados laborables a todos los efectos.
- h) La prestación de trabajo efectivo (con descanso compensatorio equivalente) durante los días no laborables dará derecho a la percepción de un complemento salarial, por cada jornada completa de trabajo en dichos días, que se establece en ciento un euros con ochenta y cuatro céntimos (101,84.-) durante la vigencia del convenio.

Dichos importes no se verán afectados en ningún caso por posibles revisiones o diferencias salariales derivadas del Convenio.

A su vez, se acuerda expresamente que dicho complemento salarial incluye y compensa suficientemente:

- Los gastos de desplazamiento de los trabajadores afectados durante los días de trabajo en días no laborables.

Dichos gastos de desplazamiento sustituyen al servicio de autocares, que no será facilitado por la Empresa en dichos días no laborales.

- El abono de este complemento anula y sustituye el de cualesquiera otros que pudieren estar percibiendo por trabajarse en festivos o días no laborales de calendario en algunas dependencias, así como la de cualquier otros que en el futuro pudieran resultar de obligada aplicación para este tipo de situaciones.

#### ANEXO NUM. 6:

### SISTEMAS DE RETRIBUCION

#### Sección 1ª.- Personal Obrero Directo

**Horas de trabajo a control.**- Las horas de trabajo a control se abonarán a razón del Salario de Calificación y del Plus de Actividad Mínima Exigible (P.A.M.E.) correspondientes al grado de valoración de la labor efectuada, siempre que ésta hubiere sido correctamente realizada y se hubiere alcanzado el rendimiento 100 MTM durante el período de liquidación de que se trate, según lo establecido en la gama de autocontrol.

**Horas de paro abonable.**- En los paros abonables se percibirá el Salario de Calificación y el 100% del Plus de Actividad Mínima Exigible (P.A.M.E.), correspondiente al grado de valoración consolidado por el trabajador.

**Trabajos a no control.**- Los llamados trabajos a no control se retribuirán a razón del Salario de Calificación correspondiente, más el 100% del Plus de Actividad Mínima Exigible (P.A.M.E.).

**Cambios de puestos de trabajo.**- Cuando se produzcan cambios de puesto de trabajo, se aplicarán las reglas establecidas en los artículos 14 y 16 del Convenio.

**Trabajos en los Talleres de Recuperación.**- Cuando el personal directo pase a realizar trabajos en los talleres de recuperación, siempre que dichos trabajos carezcan de tiempo asignado para su ejecución, percibirá, además de la retribución correspondiente a la valoración del puesto de trabajo o al grado consolidado por el trabajador, el importe del promedio del P.A.M.E. que, dentro de cada grado, haya percibido el personal directo, sin perjuicio de que, cuando se midan y controlen dichos trabajos, se abonen éstos según el régimen previsto para los trabajos a control. Cuando las circunstancias así lo aconsejen, el mando podrá proponer la reducción o supresión temporal del P.A.M.E. de conformidad con lo previsto en el apartado b) del artículo 27 del Convenio.

**Adiestramiento del personal.**- Durante el período de adiestramiento, el personal que no alcanzare el rendimiento correcto por causas ajenas a su voluntad percibirá el 85% del Plus de Actividad Mínima Exigible (P.A.M.E.) salvo solicitud expresa y fundamentada de los Jefes de Taller en el sentido de que se abone un porcentaje superior, siempre con el 100 como límite máximo. Las posibles reclamaciones sobre los períodos de adiestramiento establecidos se tramitarán ante el Jefe de Departamento correspondiente, por conducto de la Comisión Mixta de Métodos y Tiempos.

#### Sección 2ª.- Personal Obrero Indirecto y Empleados

**Retribución del personal obrero indirecto y de los empleados técnicos, administrativos y subalternos.**- Dicho personal percibirá la retribución que, para los distintos grados de valoración de puestos de trabajo, se haya previsto en los anexos de tablas salariales y habida cuenta de la cantidad promedio que, en cada grado de valoración haya percibido en concepto de P.A.M.E. el personal directo, con la precisión señalada en el apartado b) del artículo 27 del Convenio.

#### ANEXO NUM. 7:

#### Sección 1ª

### PREMIO DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

1.- Se establece un Premio de Asistencia y Puntualidad que afectará al personal comprendido en el ámbito de aplicación de este Convenio.

2.- Al objeto de que durante el período de vacaciones se perciba igualmente el PAP, se obtendrá el importe día dividiendo el valor anual de dicho premio entre los días de presencia en fábrica más los días de vacaciones establecidos en el calendario laboral. Para 2005 el importe diario del PAP será de 8,36 euros.

3.- El Premio de Asistencia y Puntualidad se devengará conforme a las normas que seguidamente se enumeran y sobre el importe mensual devengado se aplicarán, si procede, las deducciones que, asimismo, se establecen.

#### 4.- Normas de devengo

a) El devengo de este Premio se realizará por meses naturales vencidos, abonándose conjuntamente con los haberes habituales.

b) Se considerará condición indispensable para su devengo la asistencia efectiva y real al trabajo y la permanencia en él en disposición activa por toda la duración de la jornada normal ordinaria, así como haber cumplido con el deber de puntualidad tanto a la entrada como a la salida del trabajo.

c) No se considerará, a efectos de devengo del premio, como asistencia efectiva y real al trabajo la ausencia de cualquier tipo, aunque sea por causa justificada o comporte abono de retribuciones o prestaciones económicas (por ejemplo, Incapacidad Laboral Transitoria derivada de accidente laboral,

enfermedad común o accidente no laboral; licencias abonables de cualquier clase; permisos reglamentarios o potestativos; retrasos o ausencias justificadas; huelgas o paros; etc.); así como las ausencias no justificadas.

d) El tiempo de licencia reglamentaria concedida a los representantes legales de los trabajadores (Delegados de Personal, Vocales del Comité de Empresa o Delegados Sindicales, con garantías) para el desarrollo de sus actividades específicas se considerará como efectivamente trabajado a los efectos del devengo de este Premio, constituyendo ésta la única excepción a lo señalado en los apartados b) y c).

#### 5.- Deducciones

Del importe mensual devengado por este Premio se deducirán las cantidades que se indican cuando se produzcan los hechos que a continuación se expresan:

a) Por cada retraso o impuntualidad en la entrada al trabajo:

- si es hasta 15 minutos: 6,48.- € cada uno
- si es superior a 15 minutos: 12,91.- € cada uno

No se considerarán retraso o impuntualidad los retrasos de autocares, si el trabajador se incorpora de manera efectiva en el puesto de trabajo en un tiempo no superior a 15 minutos después de la llegada de los autocares a los aparcamientos. En el supuesto de que la incorporación efectiva al puesto se produzca en un plazo superior a los 15 minutos se aplicará la deducción de 12,91.- euros.

b) Por cada ausencia justificada cualquiera que sea su causa y aunque ésta comporte retribución o prestación económica (por ejemplo, licencias abonables de cualquier tipo; permisos reglamentarios o potestativos; otras ausencias justificadas; etc.): 12,91.- euros por cada jornada completa, o la parte proporcional correspondiente de ser inferior a una jornada la ausencia justificada.

No se considerarán, a estos efectos de deducciones, el tiempo de licencia reglamentaria concedida a los representantes legales de los trabajadores (Delegados de Personal, Vocales del Comité de Empresa o Delegados Sindicales, con garantías) para el desarrollo de sus actividades específicas, las ausencias motivadas por Incapacidad Temporal ni las licencias por matrimonio del trabajador o fallecimiento.

c) Por cada ausencia injustificada, cualquiera que sea su causa (por ejemplo, faltas injustificadas, paros o huelgas ilegales, abandonos injustificados del puesto de trabajo, etc.): 38,78 euros por cada jornada completa o incompleta.

6.- Las cantidades percibidas por este concepto se entienden brutas, y sujetas a la cotización de Seguridad Social y al Impuesto sobre el Rendimiento de las Personas Físicas.

7.- En ningún caso serán computables las cantidades establecidas por este concepto a los efectos de abono de las gratificaciones reglamentarias de Julio y Navidad ni para el cálculo del importe de las horas extraordinarias, premio de vinculación y antigüedad, otros incentivos, suplementos por trabajo nocturno o cualesquiera otros conceptos retributivos.

#### Sección 2ª

### PREMIO POR REDUCCION DEL ABSENTISMO

Se establece un premio anual por reducción del absentismo que afectará a todos los trabajadores comprendidos dentro del ámbito personal de aplicación del Convenio. El importe para fijar este premio o bolsa será de 97,48 €/año por trabajador.

#### Norma de devengo

1º.- El importe de este premio o bolsa se devengará exclusivamente si el porcentaje establecido en los diferentes grupos profesionales (MOD, MOI, y Empleados) es menor al objetivo marcado para cada uno de ellos, considerado individualmente.

2º.- La bolsa se creará para cada grupo profesional de acuerdo con la plantilla existente a fecha 31 de diciembre del año a devengar.

3º.- Computará como absentismo toda falta de trabajador, es decir las horas de no presencia cualquiera que sea su causa, excepto las horas sindicales, las de accidente de trabajo en Fábrica y verificado por el Servicio Médico de Empresa y las motivadas con ocasión del permiso matrimonio.

4º.- Si el índice de absentismo individual del trabajador es menor al objetivo marcado para su grupo profesional, el trabajador devengará premio en cada uno de los diferentes tramos en los cuales su índice de absentismo esté incluido.

5º.- Se establecerá una cantidad total a distribuir por partes iguales en los diferentes tramos.

6º.- El abono de este premio se realizará, si se produce, con la liquidación correspondiente al mes de enero del año siguiente al de su devengo y exclusivamente a los trabajadores que figuren en plantilla en dicho mes.

7º.- Las repetidas cantidades se entenderán, en todo caso, brutas y quedarán sujetas a la cotización por las diversas contingencias a la Seguridad Social y al sistema de retenciones en la fuente dentro del régimen fiscal del impuesto sobre las rentas de las personas físicas.

8º.- La cuantía de este premio no computará en ningún caso ni por concepto alguno, a los efectos del abono de las gratificaciones reglamentarias de Julio y Navidad o vacaciones, ni para el cálculo de los importes de Horas Extraordinarias, antigüedad, otros incentivos, suplementos por trabajo nocturno o cualquiera otros conceptos retributivos.

9º.- Se aplicará a cada trabajador el objetivo del grupo profesional en el que se encuentre a 31 de diciembre del año a devengar.

10º.- Los porcentajes individuales establecidos para cada trabajador de acuerdo al grupo profesional al cual pertenezca, serán los siguientes:

M.O.D.	Por debajo del 5% con tramos de	0 a 1,49 1,5 a 2,99 3,0 a 4,99
M.O.I.	Por debajo del 3,5% con tramos de	0 a 0,99 1,0 a 1,99 2,0 a 3,49
Empleados	Por debajo del 3% con tramos de	0 a 0,99 1,0 a 1,99 2,0 a 2,99

### Sección 3ª

#### INCENTIVO POR REDUCCION DE ABSENTISMO

##### Norma de devengo

1º.- El importe de este plus se devengará exclusivamente si el índice de absentismo total de la fábrica acumulado al término del año fiscal se sitúa por debajo del 5,5%. Cumplida esta primera premisa, será necesario que, a nivel individual, se obtenga un porcentaje de absentismo inferior al marcado para cada grupo profesional.

2º.- Computará como absentismo toda falta de trabajador, es decir, las horas de no presencia cualquiera que sea su causa.

3º.- Toda vez que el absentismo total de fábrica se sitúe a final de año fiscal por debajo del 5,5%, si el índice de absentismo individual del trabajador es menor al objetivo marcado para su grupo profesional, el trabajador devengará el plus en cada uno de los diferentes tramos en los cuales su índice de absentismo esté incluido.

4º.- Se establecerá una cantidad total a distribuir por partes iguales en los diferentes tramos.

5º.- El abono de este premio se realizará, si se produce, con la liquidación correspondiente al mes de abril del año siguiente al de su devengo y exclusivamente a los trabajadores que figuren en plantilla en dicho mes.

6º.- Las repetidas cantidades se entenderán, en todo caso, brutas y quedarán sujetas a la cotización por las diversas contingencias a la Seguridad Social y al sistema de retenciones en la fuente dentro del régimen fiscal del impuesto sobre las rentas de las personas físicas.

7º.- La cuantía de este plus no computará, en ningún caso ni por concepto alguno, a los efectos del abono de las gratificaciones reglamentarias de julio y Navidad o vacaciones, ni para el cálculo de los importes de Horas Extraordinarias, antigüedad, otros incentivos, suplementos por trabajo nocturno o cualquiera otros conceptos retributivos.

8º.- Se aplicará a cada trabajador el objetivo del grupo profesional en el que se encuentre, teniendo en cuenta su absentismo individual acumulado al cierre del año fiscal a devengar.

9º.- Los porcentajes individuales establecidos para cada trabajador, de acuerdo al grupo profesional al cual pertenezca, se debatirán y concretarán en la Comisión de Absentismo.

### ANEXO NUM. 8:

#### ORGANIZACION DEL TRABAJO

Aspectos fundamentales de la Organización del Trabajo.- La organización del trabajo, de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia, es facultad exclusiva de la Dirección, y comprende en esencial, tres aspectos fundamentales:

- La simplificación del trabajo y la mejora de métodos y procesos industriales y/o administrativos.
- El análisis de los rendimientos correctos de ejecución.
- El establecimiento de las plantillas correctas de personal.

Simplificación del trabajo y mejora de métodos y/o procesos.- La simplificación del trabajo y/o la mejora de métodos y procesos industriales y/o administrativos supone, sin que su enumeración sea exhaustiva, lo siguiente:

- La determinación e implantación de los métodos operatorios.
- La determinación de las normas y niveles de calidad admisibles en los distintos procesos de fabricación, así como la fijación de los índices de desperdicio tolerables a lo largo del proceso.
- La realización de cuantos estudios y pruebas sean necesarias para la mejora de la producción en general y en particular, de los procesos y de los métodos operatorios, niveles de rendimiento, cambios de funciones, útiles y materiales.

Análisis y determinación de los rendimientos correctos en la ejecución de los trabajos.- Se señalan, enunciativamente, los aspectos siguientes:

- El establecimiento de las cargas correctas de trabajo y la exigibilidad del rendimiento mínimo, basado en la actividad 100 MTM, debidamente atendidos los niveles de calidad fijados, a cuyo efecto podrán utilizarse las técnicas de "vídeo", MTM y otros sistemas de medición de trabajo internacionalmente admitidos. La no exigencia de dicho rendimiento en un momento determinado no podrá nunca interpretarse como renuncia o dejación de este derecho.

El uso del vídeo en ningún momento puede entenderse como instrumento de vigilancia sobre los movimientos del trabajador, sino sustitutorio o complementario de la observación directa de los cronoanalistas para la determinación de los métodos y de los tiempos, e incluso como una garantía más para los trabajadores en orden a la comprobación por parte de la Comisión Mixta respecto a las aplicaciones de MTM. La técnica de vídeo se utilizará a efectos exclusivos de observación de los procesos de trabajo, sin que pueda usarse fuera del ámbito de la Empresa.

Las referencias hechas en el texto del Convenio y en sus anexos a la aplicación de los cronometrajes, como instrumento de medición, deben entenderse hechas extensivas a las técnicas MTM.

- La asignación del número de máquinas o de tareas a cada trabajador de forma que la carga de trabajo a él encomendada represente la efectiva saturación de la jornada al citado rendimiento mínimo exigible, aunque para ello sea preciso el desempeño, en el mismo o en otro local del centro de trabajo, de labores distintas de las que habitualmente tengan encomendadas.
- La adaptación de las cargas de trabajo y de los rendimientos a las nuevas circunstancias que se deriven de modificaciones en los métodos operatorios, variaciones en los programas de producción, cambios de primeras materias o de características del trabajo a realizar, modificaciones de la capacidad de producción, de la maquinaria u otras causas de análoga significación.
- La vigilancia, atención y limpieza de la maquinaria, útiles, herramientas e instalaciones encomendadas, consideradas en la determinación de las cargas de trabajo.
- La aplicación, con la remuneración correspondiente, de un sistema de incentivo a partir del rendimiento mínimo exigible (100 MTM).

Establecimiento de plantillas correctas de personal.- En cualquier sistema de organización, la determinación y el establecimiento de las plantillas que proporcionen el mejor índice de productividad laboral de la Empresa, será consecuencia de la adaptación - con observancia de las normas legales al efecto - a las necesidades de la Empresa en cada momento y de la plena ocupación de cada trabajador, sin que esto pueda suponer obligación de aportar un rendimiento superior al óptimo (33% superior al mínimo exigible) ni tenga como objeto primario la disminución de la plantilla.

En consecuencia, la Dirección de la Empresa podrá establecer o modificar las plantillas de acuerdo con el párrafo anterior y con las normas señaladas en las disposiciones generales de carácter laboral.

#### Sección 2ª.- Causas de revisión de los tiempos y de los rendimientos establecidos

Revisión de tiempos y de rendimientos.- La fijación del tiempo correcto de ejecución, con la limitación de la aportación del personal en la máxima medida que no le suponga perjuicio físico o psíquico a lo largo de su vida laboral, es el objetivo a alcanzar en la Empresa. Con esta finalidad y limitación, las gamas o tiempos se podrán revisar, entre otras, por las siguientes circunstancias:

- Fabricación o montaje de nuevas piezas, conjuntos o modelos.
- Variación en el método de trabajo.
- Incorporación de nuevas herramientas, utillajes o equipos o modificación de los existentes.
- Utilización de nueva maquinaria.
- Cambios de máquina o de instalación.
- Cambios en los materiales empleados.
- Empleo de nuevas técnicas o procesos de gestión, fabricación, medición o control.
- Modificación en las condiciones de corte.
- Nuevo equilibrado de las cadenas y/o secciones por variación de programa.
- Error de cálculo o de transcripción.

En cada puesto de trabajo se dispondrá de los datos relativos a método operatorio, gamas, saturación, etc., de las distintas operaciones que en el mismo se realicen.

#### Sección 3ª.- Definiciones. Unidad de medición. Fórmulas básicas.

Definiciones.- Se exponen a continuación las definiciones propias de la organización del trabajo

Actividad mínima exigible o normal.- Es la que desarrolla un trabajador medio, entrenado en su trabajo, consciente de su responsabilidad, bajo una dirección competente, utilizando el método operatorio preestablecido y trabajando sin el estímulo de una remuneración con incentivo. Este ritmo puede mantenerse fácilmente día tras día, sin excesiva fatiga física ni mental, y se caracteriza por la realización de un esfuerzo constante y razonable.

Puede tomarse como referencia de esta actividad la de un andarán de 1,65 m. de altura, normalmente constituido, que con pasos de 0,75 m. anda sin carga a razón de 4,5 km. por hora sobre terreno horizontal, liso, sin obstáculos y firme.

M.T.M.- Es un sistema que analiza todos los movimientos básicos que deben realizarse en una operación manual, asignando a cada movimiento un tiempo predeterminado en función de la naturaleza del movimiento y de las condiciones en que se desarrolla.

**Actividad óptima**.- Es la máxima que puede desarrollar un trabajador sin pérdida de vida profesional, trabajando ocho horas diarias. Se valora en un 33% por encima de la actividad normal.

**Cantidad normal de trabajo**.- Es la que efectúa un operario medio a actividad normal, incluido el suplemento por necesidades personales y los restantes suplementos de recuperación y otros que pudieran corresponder.

**Cantidad óptima de trabajo**.- Es la que efectúa un operario medio a actividad óptima, incluido el suplemento por necesidades personales y los restantes suplementos de recuperación y otros que pudieran corresponder.

**Hombre-hora (H.h.)**.- Es la expresión de la cantidad de trabajo. Corresponde a la cantidad de trabajo normal que se puede efectuar en una hora.

**Rendimiento mínimo exigible o normal**.- Es el que corresponde a la cantidad de trabajo normal que un trabajador debe efectuar en una hora o en cualquier otra unidad de tiempo. Se considera como rendimiento mínimo exigible o normal el índice 100.

**Trabajo libre**.- Es aquél en el que el trabajador puede desarrollar libremente cualquier actividad, incluso la óptima.

**Trabajo limitado**.- En esta modalidad el trabajador no puede desarrollar la actividad óptima durante todo el tiempo de trabajo. La limitación puede ser debida al trabajo de la máquina, al hecho de trabajar en equipo, etc..

A efectos de remuneración, los tiempos de espera inevitables en el ciclo de trabajo serán abonados como si se trabajara a rendimiento normal.

**Tiempo de máquina**.- Es el que emplea una máquina en producir una unidad de tarea bajo determinadas condiciones tecnológicas establecidas.

**Trabajo a máquina parada**.- Es el que efectúa un trabajador durante el tiempo en que la máquina no realiza trabajo útil.

**Trabajo a máquina en marcha**.- Es el que efectúa el trabajador durante el tiempo en que la máquina realiza un trabajo útil (trabajos complementarios, de adecuación, de saturación, etc.).

**Trabajo tecno-manual**.- Es el que efectúa el trabajador conjuntamente con la máquina.

**Ciclo de trabajo**.- Es el conjunto de elementos de trabajo realizado en una pieza o proceso para llevar a cabo su transformación total o parcial. La transformación puede ser realizada por el operario individual o colectivamente, ayudado de una o varias máquinas o por la máquina sola.

**Tiempo normal**.- Es el que invierte un trabajador realizando una determinada operación a actividad normal, sin tiempo de recuperación ni necesidades personales.

**Tiempo tipo**.- Es el que precisa un trabajador medio para llevar a cabo una tarea determinada a actividad normal, tiempo de recuperación y necesidades personales incluidas.

**Vigilancia de máquina**.- Es la parte del trabajo a máquina en marcha que se asigna para atender al funcionamiento de la máquina.

**Tiempo insaturado**.- Es el tiempo del ciclo en el que el trabajador, por insaturación u otros problemas ajenos a su voluntad, no realiza ningún trabajo, de acuerdo al método establecido.

**Suplementos**.- Son los coeficientes de descanso establecidos que se conceden como suplemento a los tiempos normales de trabajo. Pueden ser de recuperación o por las condiciones ambientales que afecten al puesto de trabajo; estos últimos se concederán o no en función de las medidas de seguridad e higiene que la Empresa ponga a disposición de los trabajadores.

**Tiempo ciclo**.- Es el tiempo que emplea un trabajador medio para efectuar una unidad de producción determinada a actividad normal, con coeficientes de descanso.

**Relación de saturación**.- Es la relación entre el tiempo asignado al trabajo real del operario (suma de los tiempos de trabajo con exclusión del de insaturación) y el tiempo establecido para un ciclo de trabajo

**Insaturación**.- Tiempo inactivo que permanece el hombre por incapacidad transitoria de equilibrio de proceso. La insaturación no podrá nunca interpretarse como renuncia o dejación de la facultad establecida en el art. 11 del Convenio.

**Unidad de medición**.- Las unidades de medición serán: para el cronometraje, la diezmilésima de hora y para la aplicación del MTM, el UTM (unidad de medida del tiempo).

**Fórmulas básicas**.- Las fórmulas básicas para determinar las cantidades de trabajo cuyo tiempo no se haya asignado por aplicación directa de las tablas de tiempos MTM son las siguientes:

$$A_o \cdot T_o = A_n \cdot T_n$$

$$T_n = \frac{A_o \cdot T_o}{A_n}$$

$$C = T_n (1 \cdot NP) + [1 (K - I)]$$

siempre que K - I sea superior a 0

$$CL = TN (1 \cdot NP) + [1 (K - NP)]$$

siempre que K - NP sea superior a 0

siendo:

Ao = Actividad observada  
To = Tiempo observado  
An = Actividad normal  
Tn = Tiempo normal  
C = Cantidad de trabajo en puestos con "trabajo limitado"  
NP = Coeficiente de necesidades personales  
K = Suplementos por recuperación y otros  
I = Insaturación  
CL = Cantidad de trabajo en puestos con "trabajo libre"

#### Sección 4ª.- **Tiempos inactivos**

**Tiempos inactivos**.- Los tiempos de inactividad del personal se clasifican en paros abonables y paros no abonables.

Las situaciones de inactividad (paros) por causas no imputables al trabajador no se anotarán si su duración es inferior a 15 minutos. Si durante el transcurso de una jornada laboral la acumulación de dichos paros de corta duración es superior a 30 minutos, se anotará como paro exclusivamente el exceso de dichos 30 minutos.

**Paros abonables**.- Serán abonables los paros del personal que se produzcan por alguna de las causas siguientes:

a) **Falta de trabajo**.- Se contemplará este supuesto si, a la terminación de un trabajo o tarea, no se encuentra preparada con la antelación suficiente la siguiente partida. La anotación del paro, con indicación de su causa y duración, deberá ser amparada por la firma del mando correspondiente, que deberá indagar las causas del paro y determinar las responsabilidades oportunas.

b) **Esperas obligadas**.- Tendrán este carácter los paros del trabajador por espera de piezas cuya urgencia impida la ocupación de la máquina. La anotación del paro, con indicación de sus causas y duración, deberá ampararse por la firma del mando correspondiente.

Se incluyen en este apartado los paros del trabajador ocasionados por la preparación de la máquina, siempre y cuando el propio trabajador no participe en la preparación citada.

c) **Desplazamientos autorizados**.- Se estimarán como paros abonables los desplazamientos que obedezcan a:

- Necesidades de la Empresa
- Atención de necesidades personales no fisiológicas

En estos supuestos sólo el mando correspondiente podrá autorizar el paro, previa anotación del motivo que lo ocasione

d) **Avería**.- Tendrán este carácter, excepción hecha del supuesto de ser causas directamente imputables al trabajador, los paros motivados por averías de las máquinas, utilidades, herramientas o instalaciones, si se han agotado, además, las posibilidades de asignar otra tarea al trabajador afectado por la avería. El mando correspondiente autorizará el paro anotando su causa, que vendrá refrendada por la firma del Jefe de Mantenimiento con las observaciones oportunas

e) **Dificultades con los materiales**.- Se estará en este supuesto si los materiales a mecanizar o montar presentan una variación notoria respecto a las condiciones habituales y existiese el peligro de deterioro de las herramientas, máquinas, útiles, instalaciones, etc.. El mando correspondiente anotará el paro, su duración y sus causas, con el refrendo del Jefe de Inspección.

El mando procurará asignar un nuevo trabajo al personal afectado por el paro.

f) **Falta de elementos de trabajo**.- El mando correspondiente cerciorado de la falta de algún elemento de trabajo, anotará el paro en el caso de que dicho elemento no pueda ser obtenido o sustituido con rapidez suficiente. En la anotación del paro constará su causa concreta y duración.

**Paros no abonables**.- No serán abonables los paros motivados por las siguientes causas:

- Traslado de maquinaria
- Realización de pruebas de aptitud en los concursos-oposición convocados ante el personal
- Causas internas o externas de fuerza mayor
- Causas directamente imputables al trabajador

Cuando la cumplimentación del programa lo haga necesario, los paros producidos durante la primera quincena de cada mes se recuperarán - mediante la realización de una actividad superior al 100 MTM - en el transcurso de la segunda quincena; en estos casos, la retribución establecida en el anexo 6 se incrementará en la misma proporción que suponga el trabajo recuperado.

La Dirección podrá establecer cuantos medios estime necesarios para determinar las causas de los paros y su duración y para la reducción de su número e intensidad.

**Recuperación de jornadas**.- El tiempo no trabajado o no empleado en trabajos directamente productivos, por causas de fuerza mayor, accidentes atmosféricos, interrupción de fuerza motriz o falta de materias primas por causas no imputables a la Empresa, a que se refería el art. 5 del derogado Real Decreto 2001/83, de 28 de Julio, se recuperará en la forma que se establezca por la Dirección de la Empresa y los Representantes de los trabajadores. De no existir acuerdo, dicha recuperación se realizará a razón de una hora diaria en los días laborables siguientes al día en que conste el desacuerdo.

El tiempo empleado en trabajos no productivos para prevenir o reparar siniestros u otros daños señalados por las causas señaladas en el punto anterior, no se tendrán en cuenta para el cómputo del número de horas extraordinarias, sin perjuicio de su abono como tales.

Igual tratamiento y efectos tendrán los paros o inactividades ocasionados por la introducción y desarrollo de nuevos productos o coincidentes con incremento de cargas de producción justificadas.

#### Sección 5ª.- Trabajos accidentales (horas no controladas)

Trabajos accidentales (horas no controladas)- Se considerarán trabajos accidentales:

- Los propios de aquellas operaciones de las que, por realizarse esporádicamente, no se disponga de cronometrajes o no se juzgue conveniente o necesario concederles UTM.
- Los que experimenten alteraciones notorias del método habitual y, consiguientemente, variaciones en el tiempo preestablecido.
- Los trabajos no medidos propios de :
  - Mantenimiento y conservación
  - Limpieza
  - Puesta a punto
  - Implantación de nuevos métodos de trabajo
  - Maniobras
  - Trabajos ocasionales de peonaje, etc.

Los mandos correspondientes están obligados a reducir en su cuantía, persistencia y naturaleza, las horas no controladas. Siempre que se presente un trabajo sin tiempo señalado, deberán ponerlo en conocimiento de la Oficina de Métodos y Tiempos acompañando los datos necesarios para facilitar su determinación.

#### Sección 6ª.- Determinación del rendimiento

Determinación del rendimiento- Para el cálculo del rendimiento medio durante un período de liquidación, se procederá en todos los casos a valorar en H.h. la producción alcanzada y este valor se relacionará con las horas empleadas en la citada producción:

$$\text{Rendimiento} = \frac{\text{Horas producidas}}{\text{Horas trabajadas a control}}$$

Las horas de paro no imputables al trabajador, así como las dedicadas a trabajos accidentales (horas sin control), no computarán a efectos del cálculo para obtener el rendimiento medio, considerándose como horas trabajadas a control las resultantes de la aplicación de la fórmula siguiente:

$$htc = hpr - (hta + hd + hpa + hpn)$$

siendo:

htc = horas trabajadas a control  
 hpr = horas presencia  
 hta = horas en trabajos accidentales  
 hd = horas de descanso por turnos  
 hpa = horas de paros abonables  
 hpn = horas de paros no abonables

Unidades de determinación del rendimiento- Como unidades de determinación del rendimiento, se establecen:

- la sección
- la línea
- la sublínea
- el puesto
- el trabajador

Según aconseje la mejor organización del trabajo para cada caso y situación.

Normalmente se tomará la línea como unidad de medida de rendimiento y de pago.

Excepcionalmente, las deducciones del Plus de Actividad Mínima Exigible (P.A.M.E.) a que hubiere lugar por el hecho de no alcanzarlo, serán analizadas y aplicadas individualmente sin renuncia del derecho a su extensión hasta la totalidad de la plantilla que componga la unidad de determinación del rendimiento.

#### Sección 7ª.- Calidad

Calidad- La Dirección de la Empresa determinará los niveles de calidad mínimos exigibles en cada caso, de acuerdo con las especificaciones señaladas y con los límites de control de calidad que se vayan estableciendo - por medio de las cartas o gráficos de control por atributos o por variables - en función de los medios de cada momento (máquinas, instalaciones, métodos y operarios debidamente enseñados).

Para conseguir estos objetivos y eliminar o al menos minimizar las consecuencias de la falta de calidad, tanto para la Empresa como para el trabajador, se impartirán los siguientes cursos de formación - en las condiciones establecidas - para todo el personal que lo solicite:

- Conocimiento del producto
- Estadística como herramienta de calidad
- Interpretación de planos
- Procesos de trabajo

Tanto los sistemas y estilos de Dirección, como los precedentes operativos, las tecnologías y la formación del personal, serán sometidos a examen para determinar si favorecen o no el concepto de mejora continua de calidad, modificándolos o sustituyéndolos por cualesquiera otra alternativa que sea coherente con el principio consistente en utilizar los recursos de la Empresa de la mejor forma posible para elevar continuamente el nivel de calidad.

Piezas defectuosas- En el supuesto de que durante el proceso de fabricación resultasen rechazadas por su baja calidad, se estará a lo señalado, según corresponda, en alguno de los supuestos siguientes:

- Defecto imputable al trabajador, ocasionando un rechazo total- Se deducirá de los H.h. alcanzados, en el período en que se detecte, la totalidad de los H.h. acumulados en la pieza o piezas hasta la operación en que se descubre el defecto.
- Defecto imputable al trabajador, ocasionando un rechazo recuperable- No se efectuará deducción alguna, recuperándose las piezas - hasta su total aceptación - por parte del trabajador fuera de las horas de trabajo y sin remuneración.
- Defecto no imputable al trabajador, ocasionando un rechazo total- No se efectuará la deducción de H.h., contabilizando para la determinación del rendimiento únicamente los H.h. alcanzados hasta la operación en que debería haberse señalado el defecto, esto es, la operación en que se produzca el rechazo.
- Defecto no imputable al trabajador, ocasionando un rechazo recuperable- No se efectuará deducción, abonándose los H.h. a efectos del rendimiento a la terminación de la pieza O.K..

Normas generales aplicables en los casos de rechazo, a efectos del cálculo del rendimiento- Se observarán las siguientes:

- La consideración de rechazos imputables al trabajador o a una línea o sección, será responsabilidad del inspector de la línea y en última instancia, en caso de que existan dudas razonables sobre la imputabilidad del defecto, al Departamento de Control de Calidad quien determinará de forma definitiva, de acuerdo con las normas o especificaciones aplicables.
- Todas estas bases regirán independientemente de las acciones que legalmente puedan aplicarse a nivel individual o colectivo en caso de apreciarse negligencia o falta de autocontrol establecido en cada caso.

#### Sección 8ª.- Medios de determinación o control de trabajo

Medios de determinación o control del trabajo- Se realizará por medio de una hoja de trabajo o boletín diario o por operación para cada trabajador, en la que se anotarán los trabajos que se efectúen. Se indicará asimismo la hora de inicio y de terminación de cada trabajo, el número de la operación y las cantidades de piezas, máquinas o identificación del puesto de trabajo que sean atendidas por el trabajador en cada situación

Será motivo de nuevas anotaciones de horario o cambio de boletín, lo siguiente:

- Cada cambio de trabajo para efectuar una nueva operación o nueva pieza
- Pasar a realizar trabajos sin control
- Pasar a la situación de inactividad, o viceversa
- Pasar a atender un número de máquinas distinto dentro de la agrupación
- El realizar o colaborar en la preparación de las máquinas

En las operaciones que correspondan a un tiempo de inactividad o bien a un tiempo para trabajos sin control, el mando visará dicha anotación y hará constar el motivo del paro o trabajo sin control, utilizando el código que corresponda

Las anotaciones podrán ser aproximadas a cuartos de hora en fracción centesimal, excepto si se utiliza reloj para marcarlas.

En el boletín de trabajo se hará constar otros datos, independientemente de los citados, tales como:

- Identificación del trabajador
- Fecha y turno
- Identificación de pieza y fase a realizar
- Clasificación de las piezas efectuadas (aceptadas, rechazadas, imputables o no imputables)
- Clasificación de las horas (a control, sin control y paro)
- Tiempo por pieza
- Rendimientos alcanzados
- "Visto Bueno" del mando y "Conforme" del trabajador

De cada operación de las diferentes piezas, se dispondrá de los valores en cantidad de trabajo o tiempo asignado, con los que se valorarán en H.h. las producciones alcanzadas, para la obtención de los rendimientos.

La falsedad o adulteración de las situaciones, información, referencias y en general cualquier dato o anotación que sirvan para la determinación de los rendimientos, de la calidad y de las responsabilidades, serán consideradas como falta muy grave.

#### Sección 9ª.- Periodos para la liquidación de haberes del P.A.M.E.

Serán mensuales, cerrándose todos los trabajos el último día hábil del mes, iniciándose un nuevo periodo el primer día hábil del mes siguiente cuyo cierre tendrá lugar también el último día hábil del mes.

El abono del P.A.M.E., se hará efectivo por meses vencidos (mes natural).

#### Sección 10ª.- Tablas de tiempos M.T.M.

Se establece como actividad normal el resultante de la aplicación directa de las tablas de tiempos MTM o actividad equivalente.

La aplicación directa de las tablas de tiempos MTM o del incremento de actividad equivalente representa que la actividad mínima exigible o normal es igual al 111 del sistema centesimal en vigor hasta el inicio del ámbito temporal del pasado XI Convenio Colectivo de Mecobusa y Fundimotor.

Se establecen, como compensación económica por la aplicación directa de las tablas de Tiempos MTM o actividad equivalente, los siguientes incentivos y regulaciones:

- a) **Plus directo MTM** que se abonará exclusivamente a los operarios de M.O.D. cuando realicen - a la actividad pactada - tareas clasificadas como directas o trabajo a control de actividad medida. Estos operarios percibirán el "Plus indirecto MTM" cuando las tareas que realicen estén clasificadas como indirectas.

Cuando un operario de M.O.D. pase a M.O.I. percibirá el "Plus indirecto MTM". En el caso de que se le asigne un puesto T.A.S. no percibirá ninguno de estos pluses.

El importe de este "Plus directo MTM" será de 1,10 euros por hora de trabajo con la actividad pactada.

- b) **Plus indirecto MTM** que se abonará exclusivamente a los operarios que realicen tareas clasificadas como Mano de Obra Indirecta (M.O.I.).

Cuando un operario M.O.I. realice trabajos considerados como M.O.D. y alcance la actividad pactada, percibirá el "Plus directo MTM". En el caso de pasar a realizar trabajo considerado como T.A.S. no percibirá ninguno de estos pluses.

El importe de este "Plus indirecto MTM" será de 0,47 euros por hora de trabajo.

- c) A petición del Comité de Empresa, y al objeto de que las retribuciones que se perciben durante el período de vacaciones no sufran una importante disminución en comparación con el resto de meses, el abono de estos dos pluses se realizará de acuerdo a las fórmulas siguientes:

- Importe hora Plus por Horas efectivas de trabajo real = Importe anual.
- Importe anual dividido por Horas efectivas de trabajo real más Horas de vacaciones = Importe hora.

En consecuencia, las horas de trabajo se abonarán de acuerdo a este importe hora y con la regulación establecida y las horas de vacaciones mediante este mismo importe y el promedio de la actividad obtenida durante los últimos tres meses anteriores a la fecha de su devengo.

- d) Los importes señalados en los apartados a y b serán idénticos para todos los grados de valoración y se abonarán en cómputo mensual.

Exclusivamente a estos efectos y para estos dos pluses, las horas derivadas de enfermedad, accidente laboral y licencia reglamentaria abonable tendrán la consideración de horas de trabajo para el abono en las condiciones anteriormente expuestas.

Las percepciones por horas extraordinarias se verán incrementadas en los importes totales (1,10 y 0,47) siguiendo lo indicado en los apartados a y b.

En ningún caso serán computables las cantidades señaladas en ambos pluses a los efectos de abono de las gratificaciones reglamentarias de julio y Navidad ni para el cálculo del importe de las horas extraordinarias, premio de vinculación antigüedad, otros incentivos, suplementos por trabajos nocturnos o cualquiera otro concepto retribuido.

- e) La regulación del 25% de los citados importes se realizará en idénticas condiciones que el Plus de Actividad Mínima Exigible (P.A.M.E.).

#### Sección 11ª.- Trabajo a rendimiento superior al mínimo exigible (100 MTM).

##### 1. Condiciones Generales

La Dirección de la Empresa podrá establecer que los trabajadores sujetos al sistema de trabajo a actividad medida desarrollen un rendimiento superior al mínimo exigible del 100 MTM.

El rendimiento superior que, a su juicio, podrá establecer la Dirección de la Empresa será el 102,5 % o el 105 %.

Dicho mayor rendimiento podrá establecerse, a su vez, por grupos, dependencias o colectivamente, y con los límites de actividad y plazos de duración imprescindibles para cubrir las necesidades, a juicio de la Dirección de la Empresa, preavisando al grupo de trabajadores afectados con una semana de antelación (dicho plazo de preaviso no se requerirá para los trabajadores que resulten afectados por cambios de dependencia o puesto de trabajo).

Durante los periodos de aplicación del rendimiento superior, el nuevo rendimiento mínimo exigible a todos los efectos será el de 102,5 % o el 105 % (según el que se haya establecido), no devengándose los incentivos establecidos en esta sección por rendimientos inferiores a los mismos.

Para los trabajadores sujetos a control de actividad medida en ciclos limitados (por máquinas, procesos o instalaciones) y cuya limitación no permita la obtención del rendimiento superior pactado (102,5 % ó 105 %), se establece que:

- La Oficina Técnica señalará la producción correspondiente (que permita la obtención del rendimiento superior pactado -102,5 % ó 105 % o el más aproximado posible) sin que la actividad a desarrollar por el trabajador durante el tiempo hombre del ciclo pueda exceder en ningún caso de la máxima del sistema.

- Cuando se logre la producción señalada por la Oficina Técnica, se abonará el incentivo correspondiente al rendimiento superior pactado (102,5 % ó 105 %)

El expresado rendimiento superior pactado (el 102,5 % ó el 105 %) podrá ser suspendido con carácter general, por grupos o dependencias, previa información a la Representación legal de los trabajadores, cuando las finalidades perseguidas por el sistema resulten inalcanzables por falta o disminución del trabajo en la Empresa, por efectuarse ensayos de nuevas tareas o productos o procederse a la reparación o

reforma de las instalaciones, por problemas derivados de suministro o de las propias instalaciones o por otras causas de análoga trascendencia. En tales supuestos, los trabajadores volverán a trabajar en régimen de actividad medida a rendimiento 100, percibiendo la remuneración correspondiente a la forma y condiciones establecidas en el Convenio para su devengo.

#### 2. Prima Directa de Producción

Durante las horas efectivas de trabajo al rendimiento superior pactado (el 102,5 % ó el 105 %) y para los trabajadores que lo logren, se abonará un incentivo denominado "**PRIMA DIRECTA DE PRODUCCION**" cuyos importes serán los siguientes:

Grado de valoración	Importes horarios Prima Directa de Producción	
	Para rendimiento 102,5%	Para rendimiento 105%
1	0,22	0,45
2	0,23	0,46
3	0,23	0,47
4	0,23	0,48
5	0,24	0,48
6	0,24	0,50
7	0,25	0,51
8	0,27	0,53
9	0,28	0,55

#### 3. Prima indirecta de Producción

Se establece una "**PRIMA INDIRECTA DE PRODUCCION**" que afectará exclusivamente a:

- Las horas de trabajo efectivo de los operarios no sujetos habitualmente a control de actividad medida cuya específica aportación de trabajo, sin hallarse sujeta a régimen de actividad medida, resulte directa y superiormente afectada por la aplicación del rendimiento superior pactado y que se realice en algunos de los grupos o dependencias que se ordenen.
- Las horas de trabajo efectivo que se realicen a no control de actividad medida (sin tiempo preestablecido) por los trabajadores de dichos grupos o dependencias que habitualmente están sujetos a control de actividad medida y mientras los mencionados trabajadores tengan implantado el rendimiento superior.

La percepción de esta "Prima Indirecta de Producción" estará sujeta, además, a las mismas condiciones de implantación y cumplimiento del rendimiento superior pactado (el 102,5 % ó el 105 %) para los trabajadores sujetos al sistema de trabajo a actividad medida; y la misma dejará de percibirse cuando cese la vigencia de dicho rendimiento superior (102,5 % ó 105 %) o, estando vigente, no se alcance.

Las horas de trabajo efectivas afectadas por esta "Prima Indirecta de Producción" se retribuirán a los siguientes importes:

Grado de valoración	Importes horarios Prima Indirecta de Producción	
	Para rendimiento 102,5%	Para rendimiento 105%
1	0,13	0,27
2	0,13	0,28
3	0,13	0,28
4	0,13	0,29
5	0,14	0,29
6	0,14	0,30
7	0,14	0,31
8	0,15	0,32
9	0,16	0,33

Los importes correspondientes a la "Prima Indirecta de Producción" serán corregidos en su caso por aplicación de la siguiente fórmula:

- Importe mensual = Número de horas afectadas por la "Prima Indirecta de Producción" por Importe establecido según grado de valoración por Coeficiente corrector.
- Coeficiente corrector = Número total de horas efectivas de trabajo del grupo o dependencia sujetas a control de actividad medida y en las que se haya desarrollado el rendimiento superior pactado (el 102,5 % ó el 105 %), dividido entre: Nº total de horas efectivas de trabajo del grupo o dependencia sujetas a control de actividad medida (a rendimiento 100, el superior pactado y/o inferiores).

4. Los miembros de la Comisión Mixta Paritaria de Métodos y Tiempos comprobarán el correcto cumplimiento de los rendimientos pactados así como de la correcta aplicación de las incidencias de los MIX.

#### Sección 12ª.- Plus de Actividad Medida

Se establece un "Plus de Actividad Medida" que afectará exclusivamente a los trabajadores sujetos al sistema de trabajo a actividad medida.

El importe de este "Plus" será de 0,26 (cero con veintiséis) euros por hora real y efectiva de trabajo a control de actividad medida, y se devengará si se alcanza el rendimiento pactado en cada momento y con la calidad establecida.

En ningún caso serán computables las cantidades señaladas por este concepto a los efectos de abono de las gratificaciones reglamentarias de julio y Navidad ni para el cálculo del importe de las horas extraordinarias ni sus incrementos, premio de vinculación y antigüedad, otros incentivos, suplementos por trabajo nocturno o cualesquiera otros conceptos retributivos. También, por acuerdo expreso, se excluye del abono de este "Plus" el período de disfrute de las vacaciones reglamentarias, toda vez que se ha destinado su hipotético importe teórico a la mejora del mismo en los restantes días laborables del año.

#### Sección 13ª.- Comisión Mixta de Métodos y Tiempos

La organización práctica del trabajo es facultad de la Dirección de la Empresa de acuerdo con lo establecido en la legislación laboral y en el Convenio Colectivo vigentes.

Corresponde a la Representación legal de los trabajadores el ejercicio de las funciones que, en éste y en los demás aspectos, se establecen en el Estatuto de los Trabajadores, el Convenio vigente y demás disposiciones legales aplicables.

1º.- Funciones.- Se constituye la Comisión Mixta de Métodos y Tiempos, que tendrá las siguientes funciones:

- Recibir, en los casos de implantación o modificación de métodos y tiempos, la información previa que resulte exigible con arreglo a las disposiciones legales o reglamentarias vigentes y al Convenio Colectivo aplicable.
- Canalizar las reclamaciones sobre métodos y tiempos por los cauces establecidos en el presente reglamento.
- Emitir su dictamen, previos los oportunos estudios y comprobaciones, acerca de las cuestiones que puedan serle sometidas a trámite de informe preceptivo o en los casos de reclamaciones reglamentarias.
- Acordar la proposición de recomendaciones a la Dirección de la Empresa para la revisión de determinados aspectos del sistema, si así lo considerase necesario.

2º.- Composición.- La Comisión Mixta estará integrada por los siguientes miembros:

Dos representantes elegidos por el Pleno del Comité de Empresa de entre sus miembros y dos representantes de la Dirección de la Empresa, designados libremente. Uno de los miembros actuará alternativamente como Secretario de Actas.

Ambas representaciones nombrarán dos sustitutos de forma que se garantice la asistencia a cada reunión.

Los miembros nombrados por el Comité de Empresa para formar parte de esta Comisión recibirán una formación en técnicas MTM u otras de análoga funcionalidad aplicadas en la Empresa, equivalente a la que se imparte a los técnicos encargados de este tipo de aplicaciones, así como los sucesivos cursillos de reciclaje que resulten precisos. Esta función tendrá la misma regulación prevista en el Plan de Reindustrialización y en el Convenio.

3º.- Actuación.- La Comisión podrá recabar información de los Organismos que mutuamente se acepten, así como de los asesores que estimen pertinentes para el mejor desempeño de las funciones que tienen encomendadas.

La Empresa pondrá a disposición de la Comisión los métodos y los estudios de tiempos de los puestos objeto de reclamación. Esta información quedará sujeta al sigilo profesional.

La Comisión se reunirá para el estudio de las reclamaciones reglamentariamente formuladas y, en su caso, para recibir la información a que se ha hecho referencia en el punto 1, a)

Para que las deliberaciones y los acuerdos puedan tener validez, será imprescindible la asistencia de todos los componentes de la Comisión o, en su caso, de los sustitutos reglamentariamente nombrados.

Los acuerdos se adoptarán por unanimidad o, en su defecto, por mayoría simple y vincularán a las partes.

El Secretario extenderá las Actas de las reuniones en las que hará constar los resultados de las deliberaciones y los correspondientes dictámenes de coincidencia o discrepancia en el seno de la Comisión. En caso de discrepancia sobre los textos, la parte que lo desee podrá formular las puntualizaciones que considere oportunas, así como exigir su transcripción literal, en el correspondiente apartado de la propia acta.

Las actas serán firmadas por todos los componentes de la Comisión y se remitirán al Departamento de RR.HH. - quien trasladará los acuerdos a los Departamentos y Sres. afectados - y al Comité de Empresa.

4º.- Reclamaciones.- Si un trabajador tuviere dificultad en alcanzar el rendimiento establecido y deseara formular una queja al respecto, deberá ponerlo en conocimiento de su mando directo, quien se asegurará de que las condiciones de trabajo del interesado son las que corresponden a los estudios de Ingeniería de Producción o de Organización, y de que sus habilidades y experiencia son las adecuadas para efectuar el trabajo encomendado, haciendo las gestiones necesarias para resolver el problema. El reclamante deberá utilizar preceptivamente, para este trámite, el impreso diseñado, pudiendo requerir a sus representantes en la Comisión para consultarles y/o solicitar su asesoramiento.

El mando inmediato admitirá siempre la reclamación, devolviéndole una copia en la que figure el recibo y la fecha para que le sirva de justificante, y dará traslado de la misma - en un plazo no mayor a tres días hábiles - al Departamento de RR.HH., poniendo de manifiesto las circunstancias significativas concurrentes en el caso y su opinión razonada respecto a aquella.

El Departamento de RR.HH., en el término de 10 días hábiles y por conducto del mando directo del interesado, comunicará por escrito al reclamante la resolución que, a su juicio, proceda.

Si la reclamación no queda resuelta a satisfacción del trabajador, en el plazo de 10 días laborales, éste podrá interponer reclamación ante la Comisión Mixta de Métodos y Tiempos - basada en los mismos hechos que la dieron lugar - a través de su mando directo quien, después de entregarle acuse de recibo, la enviará al Departamento de RR.HH. quien convocará a la Comisión en pleno.

La Comisión Mixta recabará la información necesaria, podrá comprobar la bondad técnica de las cargas de trabajo asignadas mediante muestreo, cronometraje, MTM, etc, y dictará su acuerdo según las normas de actuación (punto 3º) en un plazo no superior a 30 días, a partir de la fecha en que reciban los antecedentes del caso.

El Departamento de RR.HH. comunicará a los interesados la resolución a la vista del Acta correspondiente.

El trabajador, una vez recibida la resolución última de la Compañía o transcurridos los plazos establecidos sin contestación, quedará en libertad de plantear ante la Jurisdicción competente lo que mejor a su derecho convenga.

#### ANEXO NUM. 9:

##### Regulación de Viajes y Dietas

1º.- Permisos para la iniciación del viaje.- Con carácter previo a la iniciación del viaje y con la suficiente antelación deberá obrar en poder del Departamento de RR.HH. la correspondiente solicitud.

Dicha petición deberá ir autorizada por la Dirección a la que se halle adscrito el empleado en perspectiva de viaje.

A la vista de la solicitud autorizada, el Departamento de RR.HH. adquirirá los billetes y efectuará las oportunas reservas.

Procederá cumplimentar la solicitud de permiso para iniciar el viaje cuando el desplazamiento previsto a efectuar en vehículo particular al servicio de la Compañía rebase el ámbito territorial de la región y, en todo caso, cuando el viaje obligue a pernoctar en población distinta a la en que se halle ubicado el Centro de Trabajo o el domicilio del trabajador.

2º.- Viajes.- En el caso en que se autorice el viaje de un empleado en comisión de servicio, éste tendrá derecho a que se le facilite los medios de locomoción más adecuados (avión clase turística, tren 1º singles, Talgo 2º).

Asimismo, tendrá derecho el empleado al percibo de las siguientes dietas:

	<u>Almuerzo</u>	<u>Cena</u>
Personal incluido entre los grados 1 al 12 inclusive .....	14,85	14,85

A efectos del devengo de estas dietas, se observarán las siguientes reglas:

a) No se adquirirá derecho a dieta cuando la localidad en que se vaya a prestar servicio eventualmente resulte ser la de residencia del trabajador.

b) Se contabilizará el tiempo transcurrido desde la salida del Centro de Trabajo o desde cualquier otro lugar que la Empresa autoriza (por ejemplo, domicilio) hasta la llegada de regreso al mismo, con las siguientes puntualizaciones:

- Si la salida se efectúa después de las 15 o 22 horas, no habrá lugar al devengo de la dieta parcial de almuerzo o cena respectivamente.

- Si el regreso tiene lugar antes de las 14 o 21 horas, no se devengará la dieta parcial de almuerzo o cena respectivamente.

c) En el concepto de pernoctación se incluye el coste del desayuno.

d) Cuando resulte imprescindible efectuar comidas en el medio de locomoción (tren, avión, etc.) sin que su precio se halle incluido en el billete, se abonarán los gastos producidos, previa presentación del oportuno justificante, en sustitución de la dieta parcial que le corresponda.

e) Quedan incluidos en el total montante de las dietas los pequeños gastos propios o invitaciones de escasa cuantía, tales como cafés, refrescos, etc.. No se abonarán las cantidades que en el capítulo de "atenciones" o "varios" de la Hoja de Gastos de Viaje, que obedezcan a este tipo de gastos.

f).- En el caso de invitaciones, y cuando estas tengan lugar con ocasión de un viaje, se distinguirán dos supuestos:

- Si un empleado es invitado a cenar o almorzar por algún representante, cliente, proveedor, etc. o incluso por otro empleado de la Compañía, aquél deberá hacerlo constar así en su Hoja de Gastos de Viaje y no procederá el abono de la dieta parcial correspondiente.

- Si el empleado fuera quien invita a alguna persona a almorzar o cenar, serán abonados los gastos producidos, previa aportación de comprobantes y aprobación del motivo e importe del gasto por parte del Director correspondiente, indicándose asimismo la persona o personas con las que se ha tenido tal atención.

3º.- Jornada laboral.- Durante el viaje, la jornada laboral computable a efectos de retribución, será la normal, incluida la recuperación en su caso. Excepcionalmente, podrán abonarse como horas extraordinarias las que excedan de la jornada normal, incluida en su caso la pertinente recuperación, si corresponden a trabajo efectivo (de lunes a viernes) o las realizadas en sábados o domingos, excluido el tiempo de desplazamiento.

4º.- Locomoción.- Cuando el pago de los billetes de avión o ferrocarril, así como el de los servicios de coches de alquiler, etc., haya sido realizado directamente por el empleado, se hará constar el importe de dichos billetes o servicios en la Hoja de Gastos, a los efectos de proceder a su oportuno reintegro. Por el contrario, no deberá figurar cantidad alguna en la Hoja de Gastos por tales conceptos cuando los

billetes de avión o de ferrocarril, o la contratación del servicio de coches de alquiler, hayan sido facilitados al empleado a través de la Empresa y no hayan reportado para éste ningún desembolso.

Cuando se autorice el viaje en coche particular, se abonará el mismo a razón de la tasa por kilómetro, establecida en 0,17 euros consignándose el importe que proceda en la casilla correspondiente de la Hoja de Gastos. Deberá también cumplimentar el volante que figura al pie de dicha hoja, así como los apartados del reverso, tanto en lo que se refiere al detalle de firmas visitadas como al total de kilómetros recorridos e importe resultante.

5º - Alojamiento.- Cuando el pago de la factura del hotel haya sido realizado directamente por el empleado, se hará constar el importe de dicha factura en la Hoja de Gastos, a los efectos de proceder a su oportuno reintegro. Por el contrario, no deberá figurar cantidad alguna en la Hoja de Gastos por tales conceptos cuando el alojamiento haya sido facilitado al empleado a través de la Empresa y no haya reportado para éste ningún desembolso. En este concepto de alojamiento se incluye el coste del desayuno.

6º - Manutención.- Los importes a consignar en este apartado deberán siempre ajustarse a los que, en cada momento y para cada grupo de empleados, estén establecidos en el cuadro general de dietas.

A los efectos de comprobar la efectiva realización del gasto por lo que a comidas y alojamiento se refiere, será necesaria la aportación de los correspondientes justificantes para acreditar el devengo de las dietas. Consecuentemente, no serán abonadas las dietas parciales o totales que no vengan amparadas por el comprobante de haberse efectuado el desembolso.

Los empleados se abstendrán de firmar facturas del hotel, restaurante u otro tipo de servicios de manutención para que sean pasados los cargos a la Compañía. Todo este tipo de servicios deberá ser abonado al contado por el empleado.

Por lo que respecta a cumplimentación de la Hoja de Gastos de Viaje, se empleará la casilla de "Dieta" cuando se acredite el devengo del total importe diario, destinándose los restantes apartados (almuerzo, cena y alojamiento) a reflejar los importes de la dieta parcial que proceda.

a) No están incluidos en el importe de las dietas los gastos de carácter general necesarios, tales como conferencias telefónicas, telegramas, taxis, etc. por lo que, previa justificación y aportación de comprobantes si el importe es de suficiente entidad, se abonarán dichos gastos.

Las cantidades que se hagan constar en los apartados de "Varios" y "Atenciones" deberán venir necesariamente amparadas por los justificantes correspondientes, acreditándose además las causas del gasto y la persona o personas con las que se ha tenido la atención.

b) Presentación de las Hojas de Gastos.- La aprobación de las Hojas de Gastos correrá a cargo de los Directores respectivos.

Las Hojas de Gastos aprobadas pasarán al Departamento de RR.HH., donde previas las comprobaciones oportunas, se procederá a cargar el importe en la cuenta personal del interesado o a dar orden del oportuno abono en Caja.

7º.- Provisión de fondos para gastos a justificar.- Las peticiones de dinero en efectivo extendidas para la provisión de fondos de gastos a justificar deberán ser autorizadas por el Director correspondiente. La Sección de Caja procederá al abono de la cantidad solicitada.

Se prohíbe terminantemente a los empleados solicitar dinero a empresas participadas, filiales, proveedores, concesionarios o cualquier otro tipo de establecimiento relacionado con la Empresa. Las peticiones de dinero que excepcionalmente puedan formularse a otros Centros de Trabajo de la Compañía deberán ponerse previamente en conocimiento del Departamento de RR.HH.

8º.- Otros aspectos (invitaciones y propinas).- Las invitaciones a almuerzos, cenas, etc. por parte de empleados de la Compañía con cargo a ésta deberán reducirse al mínimo imprescindible, en base a prudentes criterios de oportunidad.

Las invitaciones, cuando no tengan lugar con ocasión de un viaje, deberán ser expresamente autorizadas y previamente por los respectivos Directores.

Como ya queda dicho, las facturas de restaurante u otros servicios similares deberán ser abonadas al contado por el empleado. Las facturas que se acompañan a la Hoja de Gastos como justificante de invitaciones deberán estar firmadas igualmente por el Director en señal de conformidad.

Las propinas con cargo a la Compañía deberán limitarse a los mínimos razonables.

9º - Prolongación de jornada en el Centro de Trabajo.- El trabajador que, por necesidades de la Empresa, prolongue su jornada ordinaria completa, interrumpiendo dicha prolongación para la comida o cena, percibirá el importe correspondiente señalado para la manutención en el punto 2º de estas normas.

#### ANEXO NUM. 10:

##### REGLAMENTO DE PRESTAMO PARA VIVIENDA

Art. 1. Sustitución de la obligación.- Esta Empresa, sin renunciar a construir las viviendas para su personal cuando las circunstancias lo permitan, opta, al amparo de lo dispuesto en el Art. 15 de la Orden de 1º de febrero de 1958, por el sistema de préstamos, que sólo serán concedidos cuando no pueda ofrecer viviendas de su propiedad en arrendamiento a los peticionarios de los mismos.

Art. 2. Clase de vivienda.- Los préstamos se concederán preferentemente para la adquisición o construcción de viviendas denominadas "subvencionadas" a tenor de las disposiciones legales.

Art. 3. Destino de la vivienda.- Los préstamos concedidos por la Empresa deberán ser destinados única y exclusivamente para adquisición o reparación de viviendas que reúnan las condiciones exigidas por el art. 2 destinadas a ser habitadas por el trabajador y los familiares que con él convivan regularmente.

Art. 4. Número de préstamos.- La Empresa concederá el número de préstamos necesarios para, en unión de los demás sistemas autorizados, proporcionar alojamiento familiar al 20% de su plantilla computable en cada momento.

Art. 5. Personal con derecho a solicitar préstamos.- Tendrán derecho a solicitar de la Dirección de la Empresa un préstamo para adquirir o construir una vivienda subvencionada, todos aquellos trabajadores que lleven un mínimo de dos años de servicios efectivos a la misma. Se exceptúen los siguientes casos:

- Propietarios o titulares de cualquier derecho que les permita el disfrute de viviendas sitas en el término municipal en que radique el Centro de trabajo donde prestan sus servicios.
- Titulares de contrato de arrendamiento de viviendas con precio no superior a tres euros mensuales.
- Sancionados por faltas graves o muy graves.
- Productores que hayan de alcanzar la edad de jubilación antes del transcurso de diez años desde la fecha de la petición.

Art. 6. Orden de preferencia.- Se establece un orden de preferencia para la concesión de los préstamos, con arreglo a las siguientes circunstancias:

- Mayor número de hijos y familiares a su cargo.
- Mayor antigüedad en la Empresa
- Mayor necesidad de vivienda
- Próximo matrimonio
- Mejor comportamiento laboral
- Menor cantidad solicitada en préstamo

Si el número de solicitantes excede de los préstamos que la Empresa debe conceder, tendrán derecho preferente aquellos en quienes concurren mayor número de circunstancias señaladas, ponderadas conjuntamente.

Art. 7. Cuánta de los préstamos.- Los préstamos para la construcción o adquisición de viviendas se otorgarán en la cuantía solicitada hasta el límite que establece el presente Convenio Colectivo, pudiendo la Empresa, de acuerdo con lo que estipula el art. 6, dar preferencia a los que soliciten cantidades inferiores a la indicada.

Art. 8. Plazo de amortización.- La duración de los préstamos concedidos por la Empresa será de diez años y se amortizarán anualmente a razón de un diez por ciento, cuya cantidad podrá dividirse en catorce mensualidades. Los beneficiarios podrán anticipar la amortización en todo o en parte cuando lo estimen conveniente.

Art. 9. Intereses.- La cantidad prestada por la Empresa devengará el interés legal del dinero en cada momento con revisión anual, el cual podrá ser satisfecho por mensualidades.

Art. 10. Forma de amortización.- Para la amortización del préstamo, pago de intereses y, en su caso, de las primas de los seguros de que trata el art. 15 del presente Reglamento, la Empresa queda expresamente autorizada por el productor prestatario para detracer de sus retribuciones salariales las cantidades necesarias.

Art. 11. Tramitación.- El empleado u obrero interesado dirigirá solicitud escrita a la Dirección de la Empresa, exponiendo todas aquellas circunstancias que estime le hacen acreedor de préstamo, conforme a las prescripciones de este Reglamento.

Art. 12. Información a suministrar.- En la petición de préstamo se hará constar lo siguiente: cantidad solicitada en concepto de préstamo; valor de la vivienda que desea adquirir, construir o reparar; personas que van a habitar la vivienda; duración del préstamo y garantías; debiendo adjuntarse a la petición copia de la calificación provisional otorgada por la Delegación Provincial de la Vivienda, cuando se trate de préstamos para su construcción, o copia de la cédula de calificación definitiva cuando se trate de adquisición de una vivienda "subvencionada".

Art. 13. Prohibición genérica.- Queda prohibido al productor prestatario arrendar, gravar y enajenar la vivienda antes de la amortización del préstamo.

Art. 14. Garantías.- La Empresa queda facultada para obligar, si lo considera oportuno, al prestatario a suscribir una póliza de seguro de incendio en la Compañía que ella establezca.

Además podrá exigir una de las siguientes garantías:

- Garantía personal del deudor u otras personas
- Que el prestatario suscriba una póliza de vida, con intervención de la Empresa, en la que se establezca el derecho preferente de ésta para cobrar la parte del préstamo no amortizado, en caso de muerte o incapacidad del asegurado.
- Constituir hipoteca sobre la finca adquirida o construida, que garantice la devolución del préstamo, intereses y costas.

Art. 15. Garantía hipotecaria.- En el caso de cese de las relaciones laborales del productor prestatario con la Empresa, sea cual fuere su causa, antes de la total amortización del préstamo, aquél se obliga a constituir hipoteca sobre la vivienda, en garantía de la devolución del capital no amortizado, intereses y costas, si antes no la hubiese formalizado.

## ANEXO NUM. 11:

**PRESTACIONES COMPLEMENTARIAS DURANTE LA SITUACION LEGAL DE INCAPACIDAD TEMPORAL NO DERIVADA DE ACCIDENTE LABORAL O ENFERMEDAD PROFESIONAL**

a) En los casos de Incapacidad Temporal no derivada de accidente laboral o enfermedad profesional, debidamente acreditada por parte médico oficial de Baja expedido por los Servicios Médicos de la Seguridad Social, la Empresa abonará, según la tabla adjunta al personal obrero incluido en ámbito de aplicación del Convenio, y hasta que se declare la Invalidez Provisional o Permanente, la diferencia de importe entre la indemnización económica de la Seguridad Social y la retribución neta (sin P.A.P.) que para la actividad normal pudiera tener asignada su respectivo grado de calificación, referida a la jornada ordinaria o su parte proporcional correspondiente, con inclusión de los mismos conceptos pactados en el Anexo 1 y exclusión de cualquier otro concepto retributivo.

**% Complemento salarial IT Contingencia Común**

	1º día de baja	2º día de baja	3º día de baja	4º día de baja	5º día de baja	A partir 6º día
1ª baja	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2ª baja	50%	50%	50%	50%	50%	100%
3ª baja	0%	50%	50%	50%	50%	100%
4ª baja	0%	0%	0%	0%	0%	100%

Quedarán excluidas de la aplicación de esta tabla las bajas por enfermedad crónica definida por la seguridad Social, enfermedades profesionales, accidentes de trabajo y afecciones músculo-esqueléticas derivadas de estos. Los casos excepcionales podrán ser tratados en la Comisión de Absentismo.

Para la percepción del expresado complemento, deberán seguirse inexcusablemente las siguientes normas:

1) La notificación de la situación de Incapacidad Temporal deberá hacerse al Departamento de RR.HH., al Servicio Médico o, en su defecto, al respectivo Jefe laboral, dentro de las ocho horas laborables siguientes a la no asistencia al trabajo. Los casos especiales de incumplimiento forzoso de esta condición serán tenidos en cuenta.

2) El parte médico oficial de Baja deberá obrar en poder del Departamento de RR.HH. dentro del plazo señalado en la norma anterior, o dentro de los dos días siguientes siempre que le haya precedido la comunicación en la misma señalada.

3) No tendrá validez a dicho efecto las justificaciones de Incapacidad extendidas sobre volante o receta médica particular, en todos los casos, únicamente surtirán efectos el citado documento oficial de Baja, la justificación del Servicio Médico de la Empresa o la del facultativo designado por ésta.

4) Si la Dirección de la Empresa lo estimase conveniente, el trabajador en situación de Incapacidad deberá someterse a examen del Servicio Médico o facultativo designado, sea en el Consultorio de la Empresa o en el propio domicilio del trabajador.

5) La Empresa queda facultada para designar la persona idónea al caso para efectuar las inspecciones que considere oportunas, sin límite de número, con objeto de verificar la realidad de la situación. Cuando la inspección domiciliaria resulte de imposible cumplimiento por cambio no notificado de domicilio con respecto al que conste en el Departamento de RR.HH., el trabajador perderá automáticamente el derecho a las presentes ayudas. Es, por tanto, responsabilidad del trabajador la actualización de las señas de su domicilio en su expediente personal mediante la entrega a dicho Departamento de la nota adecuada, de la que se acusará recibo.

6) El trabajador que, durante la situación de Incapacidad, precisara - a criterio de los Servicios Médicos de la Seguridad Social - tratamiento domiciliario, deberá permanecer en su domicilio, a no ser que deba ausentarse del mismo justificadamente. En este caso, deberá dejar constancia por escrito de la dirección del consultorio Médico o practicante donde haya acudido y hora en que calcula estará de regreso.

7) Durante la situación de Incapacidad, el trabajador vendrá obligado a presentar en el Departamento de RR.HH. o el Servicio Médico de la Empresa los correspondientes partes de confirmación dentro del plazo de dos días a partir de la expedición de los mismos por el facultativo de la Seguridad Social.

8) Cuando el Servicio Médico de la Empresa o el facultativo designado por ésta estimen que no existe impedimento alguno para la reincorporación del trabajador a la actividad laboral, la Empresa dejará de abonar la indemnización complementaria, sea cual fuere la situación del trabajador ante la Seguridad Social.

9) En los casos en que el Servicio Médico de la Empresa o el facultativo designado por ésta estimen la existencia de enfermedad simulada, no se justifiquen las ausencias comprobadas por los visitantes citados en la norma 5), o bien el trabajador haya incumplido o impedido la observancia de las presentes normas, perderá el derecho a percibir la ayuda económica establecida, sin perjuicio de las medidas disciplinarias a que pudiere haber dado lugar por la expresada conducta. A estos efectos, se entenderá en todo caso que los trámites y requisitos establecidos por las disposiciones legales reguladoras de la Seguridad Social para este tipo de Incapacidad son independientes de la aplicación de las presentes normas.

b) El control de absentismo por este tipo de incapacidad y el devengo de la prestación complementaria correspondiente se llevará a cabo por períodos de liquidación mensuales.

c) El personal que se halle hospitalizado por haber sufrido intervención quirúrgica percibirá en todo caso el complemento de la Empresa hasta el 100 %, desde el primer día de dicha situación.

## ANEXO NUM. 12:

**FLEXIBILIDAD DE JORNADA**

El presente reglamento tiene por objeto regular el sistema de flexibilidad, para la vigencia del Convenio, de conformidad con los siguientes criterios:

a) Con efectos desde la firma del presente Convenio Colectivo, se acuerda el establecimiento de hasta un máximo de diez sábados anuales por trabajador. Se trabajarán en horario de 6 a 22 horas, preferentemente en turno de 6 a 14 horas y un máximo de tres días en el turno de 14 a 22 horas, por las peculiaridades de la planta de Cantabria.

Asimismo, se acuerda el establecimiento de hasta un máximo de diez días anuales por trabajador - de los establecidos como de trabajo en el calendario laboral anual - como días de descanso para procurar limitar, en la medida de lo posible, la utilización de Expedientes de Regulación de Empleo motivados por circunstancias coyunturales derivadas de las variaciones en los volúmenes de producción.

b) La Dirección de la Empresa informará previamente a la Representación de los Trabajadores y al personal afectado del número de días y fechas en cada momento, con un preaviso de una semana.

c) Los turnos de trabajo adicionales en sábados implican la existencia de un crédito a favor del empleado que se compensará de la siguiente manera:

- Si hay saldo negativo: se compensarán los días de descanso que se tengan en la bolsa negativa, abonándose 78 euros por cada día trabajado.

- Si no hay saldo negativo, a decisión del trabajador, de acuerdo con su mando y con una semana de antelación (no más del 5% de la plantilla de cada taller o sección), entre:

- o Cada sábado 150 euros o
- o Un día, más 78 euros por cada sábado trabajado

Los abonos se efectuarán en la nómina del mes en que se haya realizado el día de trabajo.

d) Los días de descanso se disfrutarán de forma individual.

El cómputo se realizará con los sábados aplicados anualmente.

e) La bolsa individual no tiene límite temporal y, en todo caso, la bolsa positiva será objeto de liquidación en el momento en que el trabajador cause baja en la Compañía.

f) Todos los sábados declarados hábiles tendrán, al efecto de flexibilidad, el tratamiento de días de trabajo, debiendo justificar el trabajador su ausencia adecuadamente y teniendo derecho al descanso compensatorio.

g) Los días de no trabajo que se disfruten a título colectivo tendrán su remuneración, sin merma económica, aunque el trabajador deberá realizar su correspondiente sábado.

h) Su aplicación se limitará al máximo durante los días de no trabajo en la Empresa que coincidan con las festividades más señaladas del calendario laboral (Reyes, San Juan, Semana Santa, Nochebuena, Nochevieja, fin de semana anterior a las vacaciones de verano y festividades navideñas pactadas en calendario).

i) Se atenderán las circunstancias individuales que dificulten la realización personal de los días de trabajo, siempre que ello no afecte a la producción global.

j) Si por cualquier circunstancia a un trabajador le coincide el día de trabajo y jornada especial o cuarto turno, será prioritaria la jornada especial o el cuarto turno.

k) En los turnos no rotativos se aplicará un máximo de dos sábados productivos consecutivos, alternándolos con dos sábados no productivos.

## ANEXO NUM. 13:

**SECCIONES SINDICALES**

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

Los sindicatos podrán remitir información a los Centros de Trabajo que dispongan de suficiente y apreciable afiliación, a fin de que ésta sea distribuida, fuera de las horas de trabajo, y sin que el ejercicio de tal práctica pudiera interrumpir el desarrollo del proceso productivo.

En materia de constitución y de representación de las Secciones Sindicales se estará a lo dispuesto en la Ley 11/85, de 2 de agosto, sobre Libertad Sindical.

**Funciones de los Delegados Sindicales.**

1º.- Representar y defender los intereses del Sindicato a quienes representa, y de los afiliados del mismo en la Empresa, y servir de instrumento de comunicación entre su Central Sindical o Sindicato y la Dirección.

2º.- Podrán asistir a las reuniones del Comité de Empresa, Comité de Seguridad e Higiene en el Trabajo y Comité Paritario de Interpretación, con voz y sin voto y siempre que tales órganos admitan previamente su presencia.

3°.- Tendrán acceso a la misma información y documentación que la Empresa deba poner a disposición del Comité de Empresa, de acuerdo con lo regulado a través de la Ley, estando obligados a guardar sigilo profesional en las materias en las que legalmente proceda. Poseerá las mismas garantías y derechos reconocidos por la Ley, y por el Estatuto de los Trabajadores, a los miembros del Comité de Empresa.

4°.- Serán oídos por la Empresa en el tratamiento de aquellos problemas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores en general, y a los afiliados del Sindicato.

5°.- Serán asimismo informados y oídos por la Empresa con carácter previo:

a) Acerca de los despidos y sanciones que afecten a los afiliados al Sindicato.

b) En materia de reestructuración de plantilla, regulaciones de empleo, traslados de trabajadores cuando revista carácter colectivo, o del Centro de Trabajo en general, y sobre todo proyecto o acción empresarial que pueda afectar sustancialmente a los intereses de los trabajadores.

c) La implantación o revisión de sistemas de organización del trabajo y cualquiera de sus posibles consecuencias.

6°.- Podrán recaudar cuotas a sus afiliados, repartir propaganda sindical y mantener reuniones con los mismos, todo ello fuera de las horas efectivas de trabajo.

7°.- Con la finalidad de facilitar la difusión de aquellos avisos que pudieran interesar a los afiliados del Sindicato y a los trabajadores en general, la Empresa pondrá a disposición del Sindicato cuya representación ostente el Delegado, un tablón de anuncios que deberá establecerse dentro de la Empresa y en lugar donde garantice, en la medida de lo posible, un adecuado acceso al mismo por todos los trabajadores.

8°.- En materia de reuniones, ambas partes, en cuanto al procedimiento se refiere, ajustarán su conducta a la normativa legal vigente.

9°.- Los Delegados ceñirán sus tareas a la realización de las funciones sindicales que les sean propias.

10°.- Cuota Sindical.- A requerimiento de los trabajadores afiliados a las Centrales Sindicales o Sindicatos que ostenten la representación a que se refiere este apartado, la Empresa descontará en la nómina mensual de los trabajadores el importe de la cuota sindical correspondiente. El trabajador interesado en la realización de tal operación remitirá a la Dirección de la Empresa un escrito en el que expondrá con claridad la orden de descuento, la Central o el Sindicato al que pertenece, la cuantía de la cuota, así como el número de cuenta corriente o libreta de Caja de Ahorros a la que debe ser transferida la correspondiente cantidad. La Empresa efectuará las antedichas detracciones salvo indicación en contrario, durante períodos de un año.

La Dirección de la Empresa entregará copia de la transferencia a la Representación Sindical en la Empresa si la hubiera.

11.- Excedencias.- Podrá solicitar la situación de excedencia aquel trabajador en activo que ostente cargo sindical de relevancia provincial, a nivel de Secretariado del Sindicato respectivo o nacional en cualquiera de sus modalidades. Permanecerá en tal situación mientras se encuentre en el ejercicio de dicho cargo, reincorporándose a la Empresa si lo solicitara en el término de un mes a partir de la finalización del desempeño del mismo.

12°.- Participación en las negociaciones del Convenio Colectivo.- A los Delegados Sindicales o cargos de relevancia nacional de las Centrales Sindicales reconocidas o implantadas nacionalmente, y que participen en las Comisiones Negociadoras de Convenios Colectivos, manteniendo su vinculación como trabajadores en activo de algún Centro de Trabajo de la Empresa, les serán concedidos permisos retribuidos por los mismos, a fin de facilitarles su labor como negociadores y durante el transcurso de la antedicha negociación, siempre que la Empresa esté afectada por la negociación en cuestión.

#### ANEXO NUM. 14:

### REGLAMENTO DE LA VALORACION DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

#### PRIMERO.- COMISION CALIFICADORA

**A) FUNCIONES.-** La Comisión Calificadora tiene como misión principal la valoración de los puestos de trabajo del personal obrero, subalterno, administrativo y técnico incluido en el ámbito personal del Convenio. Habida cuenta de que el sistema de valoración de puestos viene aplicándose de antiguo, la función de la Comisión se concretará en el mantenimiento de dicho sistema, mediante la valoración de los:

- puestos de trabajo de nueva creación
- puestos de trabajo donde se produzcan modificaciones técnicas, y
- puestos de trabajo cuya cualificación sea objeto de disconformidad.

El objeto de los trabajos de esta Comisión consiste en determinar la calificación de cada uno de los factores que intervienen en la valoración de los puestos de trabajo. A dicho fin, utiliza el Manual de Valoración correspondiente, facilitado por el Departamento de RR.HH. Los acuerdos sobre la asignación de grados en los factores integrantes de la valoración se adoptarán por votación de los miembros de la Comisión; en caso de que el resultado de la votación sea empate, decidirá la Dirección a la vista de los informes que cada parte en desacuerdo le remita en el plazo de diez días. De producirse acuerdo por votación mayoritaria, la Comisión aplicará la tabla de conversión de puntos por factor y, de conformidad con el resultado de esta operación, propondrá a la Dirección el grado de valoración que, a su criterio, conviene atribuir al puesto de trabajo objeto de la calificación.

**B) COMPOSICION.-** La Comisión estará compuesta por los siguientes miembros:

- Dos representantes de la Dirección.

- Tres representantes legales de los trabajadores (uno perteneciente al grupo laboral obrero, uno al técnico y otro al administrativo) miembros del órgano legal de representación del personal.

Uno de los representantes legales de los trabajadores dejará de ser convocado y de asistir a las reuniones de la Comisión, según los puestos que se valoren o recalifiquen.

En los casos de revisión solicitada por disconformidad del ocupante del puesto, la Comisión podrá ampliarse en dos miembros mas, que actuarán como asesores, sin voto: un representante de la Dirección (el Jefe de Sección, Servicio o Departamento en el que esté encuadrado el puesto a revisar) y un representante social (del grupo laboral al que se halle adscrito el ocupante del puesto de trabajo).

**C) FORMACION.-** Los componentes de la Comisión estarán debidamente instruidos en las técnicas de valoración de puestos de trabajo, al objeto de que puedan actuar de la forma mas correcta y precisa en su cometido.

**D) FRECUENCIA DE LAS SESIONES DE TRABAJO.-** Las reuniones de la Comisión serán convocadas con la periodicidad o frecuencia que las necesidades de cada momento lo exijan o dentro de los diez días siguientes a la solicitud de una de las dos partes.

**E) NORMAS DE ACTUACION.-** Tendrán preferencia, en cuanto a orden de prioridad, las valoraciones de los puestos de trabajo de nueva creación. Las que correspondan a puestos de trabajo modificados técnicamente o a solicitud de revisión por disconformidad se verificarán por riguroso orden cronológico de recepción.

Para la valoración de puestos la Comisión tendrá a la vista los siguientes documentos:

- Petición razonada de revisión, formulada por el ocupante del puesto (casos de disconformidad).

- Hoja de análisis o cuestionario del puesto de trabajo, firmados por el ocupante del puesto y con supervisión del Jefe del Departamento o Director correspondiente.

- Manual de valoración, distinto según se trate de obreros y subalternos o de técnicos y administrativos.

- Cuadros comparativos, por factores, de las valoraciones ya efectuadas.

Dado que la base fundamental de una correcta calificación la constituye una exhaustiva descripción de las funciones del puesto, los asesores - cuando intervengan - facilitarán la máxima información y su mejor colaboración.

La asignación del grado de cada factor será resultado del acuerdo adoptado tras la oportuna discusión por los componentes de la Comisión, procurando que sea unánime. Concluida la calificación de factores, los miembros permanentes de la Comisión procederán (de haberse producido acuerdo mayoritario) a aplicar la tabla de conversión de puntos por factor, firmando, en cualquier caso, la hoja de calificación para su posterior envío a la Dirección. Al objeto de garantizar la libre expresión de los miembros de la Comisión, las discusiones deben entenderse privadas, debiendo guardarse el correspondiente secreto sobre lo comentado en las reuniones.

No se admitirán nuevas reclamaciones sobre la valoración de puestos que hubieran sido ya recalificados, salvo que las funciones del puesto hayan experimentado modificación.

**F) EFECTOS ECONOMICOS DE LAS VALORACIONES.-** Las variaciones económicas que pudieran producirse como resultado de las valoraciones surtirán efectos, en los casos de revisión por disconformidad, desde la fecha de la solicitud presentada sin contar los períodos de tiempo en que la parte social no haya acudido sistemáticamente a las reuniones. Para los demás casos, los efectos serán según lo establecido en el punto siguiente.

Las valoraciones se consolidarán a los tres meses del efectivo desempeño del puesto, salvo que el factor experiencia haya sido valorado con distinta duración o que el Jefe del Departamento correspondiente comunique la plena y correcta realización de las funciones, antes de terminar dicho período.

#### SEGUNDO.- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Según se trate de puestos de nueva creación, puesto modificado en sus funciones o puestos sobre cuya valoración exista disconformidad por parte del ocupante, se seguirán los siguientes trámites administrativos:

##### **A) PUESTO NUEVO O MODIFICADO EN SUS FUNCIONES**

**PRIMERA FASE.-** Cuando se produzca la creación de un puesto o se modifique sus funciones de forma que pueda alterarse el grado de valoración que tenga asignado, el Jefe de Sección o de Departamento cumplimentará la solicitud de calificación y la remitirá al Departamento de RR.HH. Este facilitará un cuestionario al ocupante del puesto (si pertenece al área técnica o administrativa) o al analista (si el puesto es de subalterno u obrero). El cuestionario será cumplimentado en la forma descrita en el apartado "Primero E" de este Reglamento y, una vez conformado por el ocupante del puesto y por el Jefe del Departamento correspondiente, se devolverá al Departamento de RR.HH. quien convocará a la Comisión de Valoración, señalando fecha y hora para la reunión, con expresión de los puestos a valorar.

**SEGUNDA FASE.-** La Comisión, a la vista de la descripción del puesto y con la ayuda del manual correspondiente y de los cuadros comparativos de las valoraciones ya efectuadas y en vigor (por Secciones o Departamentos, general por cada factor y resumen total por Secciones y Departamentos, jerarquizado este último por grados y puntos), determinará los grados de cada factor de la hoja de calificación

ponderándolos debidamente y, si hay acuerdo, aplicando la tabla de conversión de puntos por factor, señalará la puntuación global del puesto e indicará el grado de valoración que, a su criterio, le corresponde, una vez analizado el encuadramiento del puesto y su jerarquización dentro del cuadro comparativo y estudiadas las posibles desviaciones que pudieran derivarse de la valoración efectuada. La Comisión propondrá al Departamento de RR.HH. el resultado final de la valoración para su reconocimiento y efectos económicos que pudieran corresponder.

**TERCERA FASE.-** El Departamento de RR.HH. resolverá con carácter definitivo, comunicando al Departamento de origen el grado de valoración atribuido al puesto. El Departamento de origen dará cuenta inmediatamente al Departamento de RR.HH. del nombre de los ocupantes, a quienes se notificará el resultado definitivo de la valoración, resultado que el Departamento de RR.HH. anotará asimismo en su registro o archivo.

**B) VALORACIONES A REVISAR POR DISCONFORMIDAD**

**PRIMERA FASE.-** Quienes se hallaren interesados en la revisión de la valoración del puesto que ocupan, solicitarán del Jefe de su Sección o Departamento el impreso de solicitud de revisión, cumplimentando la parte que corresponda y devolviéndolo a dicho Jefe.

El Jefe de Departamento, previa las oportunas comprobaciones, remitirá el impreso, con sus comentarios, al Departamento de RR.HH., cuando considere fundamentada la revisión. En caso contrario, devolverá - a ser posible dentro de los diez días siguientes - el impreso al trabajador por medio del Jefe de Sección, quien le razonará los motivos de su inadmisión.

El trabajador, si así lo estimara conveniente, podrá dirigirse a sus legales representantes y entregarles el impreso rechazado.

Si dichos representantes consideran razonable la solicitud formulada, la cursarán sellada y fechada al Departamento de RR.HH.I. Si, por el contrario, la desestimarán, comentarán con el interesado su denegación. El trabajador, en este último caso, quedará en libertad de plantear su problema ante la Autoridad Laboral competente.

**SEGUNDA FASE.-** Admitida la solicitud de revisión, se seguirán los mismos trámites que se indicaron en el punto anterior (primero).

**TERCERA FASE.-** Recaída la resolución definitiva sobre la revisión efectuada, se seguirá el mismo trámite previsto para esta fase en el punto primero.

**TERCERO.- NORMAS COMPLEMENTARIAS**

Trimestralmente el Departamento de RR.HH. publicará en los tabloneros de anuncios los puestos de trabajo pendientes de ser estudiados por la Comisión Paritaria de Valoración.

**ANEXO NUM. 15:**

**VALORACION DE PUESTOS DE TRABAJO**

Sección 1ª.- **Análisis y Valoración de tareas. Manuales de Valoración de Puestos de Trabajo.**

**1. Objeto:** El análisis y valoración de tareas tiene por objeto el conocimiento y la tasación de las funciones que, en su conjunto, constituyen el contenido de cada uno de los puestos de trabajo y la definición consiguiente de su ordenación en el conjunto de puestos de trabajo.

**2. Manuales de Valoración:** Para el desarrollo de lo señalado en el apartado precedente, se dispondrá de dos manuales de valoración: uno de ellos para los puestos de trabajo de operarios (incluye tanto a los profesionales de oficio como a los especialistas, peones y subalternos de la derogada Ordenanza Laboral Siderometalúrgica) y otro para los empleados (incluye tanto al personal administrativo como al técnico, en todas sus variedades, de la derogada y mencionada Ordenanza).

El contenido ocupacional de los puestos de trabajo será el determinante de la adscripción del trabajador al grupo profesional correspondiente y de la correcta elección del Manual que haya de utilizarse para la evaluación del puesto y la consiguiente asignación del grado de valoración del mismo a los efectos de clasificación y retribución.

Los conceptos utilizados en los dos manuales sirven, teniendo en cuenta la índole diversa de las valoraciones a realizar, para determinar los criterios generales de valoración que se indican en el apartado siguiente:

A) **Manual de valoración de puestos de operarios:** Los factores o criterios que se han seleccionado para la valoración de los puestos de trabajo de operarios son los siguientes:

a) **Capacidad y conocimientos**

- Instrucción
- Experiencia
- Iniciativa

b) **Esfuerzos aportados**

- Físico
- Mental
- Visual

c) **Responsabilidad sobre**

- Equipo o utillaje
- Material y productos
- Seguridad de terceros
- Trabajo de terceros

d) **Condiciones**

- Ambiente de trabajo
- Riesgos inevitables

B) **Manual de Valoración de puestos de trabajo de los empleados:** Para la valoración de los puestos de trabajo de los empleados se han tenido en cuenta los siguientes factores o criterios:

a) **Capacidad y conocimientos**

- Instrucción
- Experiencia
- Iniciativa

b) **Esfuerzos aportados**

- Físico
- Mental
- Visual

c) **Responsabilidad sobre**

- Errores
- Datos confidenciales
- Trato con tercero
- Trabajo de terceros

d) **Condiciones**

- Ambiente de trabajo
- Riesgos inevitables

Los Manuales de Valoración de puestos de trabajo que se viene ya aplicando y se acompañan, señalados como anexos nº 15 y 16, se consideran parte integrante de este Convenio Colectivo.

**Sección 2ª. Resultado y aplicación de las valoraciones**

**1. Tabla de puntos por cada factor o criterio:** A cada uno de los valores de cada factor o criterio que por la valoración del puesto de trabajo corresponda se asignará la puntuación que figura en la tabla que se acompaña como apéndice a este anexo, que se considera parte integrante del presente Convenio Colectivo.

La valoración total que con ello se determine señala la posición relativa de cada uno de los puestos de trabajo de la Empresa, con el fin de establecer - expresada en grados de valoración - una jerarquización cualitativa de los valores exigidos para cada puesto de trabajo, independientemente de la persona que lo ocupe.

**2. Cuadro de valoraciones de las tareas de los puestos de trabajo:** Los puestos de trabajo objeto de valoración quedarán agrupados, según criterio más conveniente para la actual estructura de la Empresa y a tenor de las puntuaciones totales obtenidas, en los siguientes grados de valoración:

Puntuación total obtenida en la valoración del puesto	Grado de valoración
Hasta 133 puntos	1
De 134 a 152 "	2
De 153 a 171 "	3
De 172 a 190 "	4
De 191 a 209 "	5
De 210 a 228 "	6
De 229 a 247 "	7
De 248 a 266 "	8
De 267 a 285 "	9
De 286 a 304 "	10
De 305 a 323 "	11
Más de 324 "	12

**3. Condiciones de penosidad, toxicidad y peligrosidad:** Las antedichas condiciones son tenidas en cuenta en la valoración de los puestos de trabajo y en la consiguiente asignación de grado, por lo que su posible existencia en ningún caso dará lugar a la percepción de plus específico por las mismas.

**4. Tabla de conversión de puntos resultantes de la valoración de factores relativos al criterio de "capacidad y conocimientos" (instrucción, experiencia e iniciativa) para la determinación del grupo de tarifa de cotización a la Seguridad Social:** De conformidad con lo prevenido en el artículo 14 del Convenio, la tabla de conversión de referencia será la siguiente:

**Puntuación total obtenida en los factores o criterios de instrucción, experiencia e iniciativa**

**Grupo de tarifa de cotización a la Seguridad Social**

**A) Grupo profesional de operarios**

- Profesionales de oficio, especialistas y peones:

Hasta 45 puntos ..... 10  
 de 46 a 105 puntos ..... 9  
 106 o más puntos ..... 8

- Subalternos  
 Todos los puestos ..... 6

**B) Grupo profesional de empleados**

- Administrativos

Hasta 110 puntos ..... 7  
 111 o más puntos ..... 5  
 Puesto de trabajo con función de mando asignada por la Dirección ..... 3

- Técnicos (en todas sus variedades)

Hasta 118 puntos ..... 7  
 De 119 a 180 puntos ..... 5  
 181 o más puntos ..... 4  
 Puesto de trabajo con función de mando asignada por la Dirección ..... 3  
 Técnicos con titulación reconocida por la Dirección:

Titulados superiores ..... 1  
 Titulados medios ..... 2

Sección 3ª. **Comisión Mixta Paritaria de Valoración de Puestos de Trabajo:** El Reglamento de la Valoración de los Puestos de Trabajo que se viene ya aplicando y se acompaña, señalado como anexo nº 13, se considera parte integrante de este Convenio Colectivo.

**APENDICE**

**VALORACION DE PUESTOS DE TRABAJO**

(Tabla de puntos según grados de asignación a cada factor o criterio en los Manuales de valoración de Puestos de Trabajo).

	Número de puntos asignados	
	Manual VPT de operarios	Manual VPT de empleados

**A) CAPACIDAD Y CONOCIMIENTOS**

**1. Factor de Instrucción:**

- Grado 1º	14	14
- " 2º	28	28
- " 3º	42	42
- " 4º	56	56
- " 5º	70	70
- " 6º	-	84
- " 7º	-	98
- " 8º	-	112

**2. Factor de Experiencia:**

- Grado 1º	11	11
- " 2º	20	20
- " 3º	30	30
- " 4º	42	42
- " 5º	61	61
- " 6º	75	75
- " 7º	86	86
- " 8º	105	105
- " 9º	128	128
- " 10º	141	141
- " 11º	150	150

**3. Factor de Iniciativa:**

- Grado 1º	14	14
- " 2º	28	28
- " 3º	42	42
- " 4º	56	56
- " 5º	70	70
- " 6º	-	84
- " 7º	-	98
- " 8º	-	112

**B) ESFUERZOS APORTADOS**

**4. Factor de Esfuerzo Físico**

- Grado 1º	7	7
- " 2º	14	14
- " 3º	21	21
- " 4º	28	28
- " 5º	35	35

**5. Factor de Esfuerzo Mental y Visual**

**1. Para operarios**

Asignación Mental	Asignación Visual				
	1	2	3	4	5
A	8	12	16	20	24
B	12	16	20	24	28
C	16	20	24	28	32
D	20	24	28	32	36
E	24	28	32	36	40

**2. Para empleados**

Asignación Mental	Asignación Visual				
	1	2	3	4	5
A	8	12	16	20	24
B	12	16	20	24	28
C	16	20	24	28	32
D	20	24	28	32	36
E	24	28	32	36	40
F	28	32	36	40	44
G	32	36	40	44	48

**Número de puntos asignados**

Manual VPT de operarios	Manual VPT de empleados
-------------------------	-------------------------

**C) RESPONSABILIDADES**

**6. Factor de responsabilidades**

sobre:

- EQUIPO Y UTILAJE (operarios)  
 - ERRORES (empleados)

- Grado 1º	5	5
- " 2º	10	10
- " 3º	15	15
- " 4º	20	20
- " 5º	25	25
- " 6º	-	30
- " 7º	-	35
- " 8º	-	40

**7. Factor de responsabilidades**

sobre:

- MATERIAL Y PRODUCTOS (operarios)  
 - DATOS CONFIDENCIALES (empleados)

- Grado 1º	5	5
- " 2º	10	10
- " 3º	15	15
- " 4º	20	20
- " 5º	25	25
- " 6º	-	30
- " 7º	-	35
- " 8º	-	40

**8. Factor de responsabilidades**

sobre:

- SEGURIDAD DE TERCEROS (operarios)  
 - TRATO DE TERCEROS (empleados)

- Grado 1º	5	5
- " 2º	10	10
- " 3º	15	15
- " 4º	20	20
- " 5º	25	25
- " 6º	-	30
- " 7º	-	35
- " 8º	-	40

**9. Factor de responsabilidades**

sobre:

- TRABAJO DE OTROS

- Grado 1º	5	5
- " 2º	10	10
- " 3º	15	15
- " 4º	20	20
- " 5º	25	25
- " 6º	-	30
- " 7º	-	35
- " 8º	-	40

**D) CONDICIONES**

**10. Factor de AMBIENTE DE TRABAJO**

- Grado 1º .....	10	10
- " 1.5 .....	15	15
- " 2º .....	20	20
- " 2.5 .....	28.5	28.5
- " 3º .....	37	37
- " 3.5 .....	46	46
- " 4º .....	56.5	56.5
- " 4.5 .....	70	70
- " 5º .....	84	84

**11. Factor de RIESGOS INEVITABLES (para operarios y empleados):**

Gravedad del accidente	Probabilidad de que ocurra		
	1	2	3
A .....	5	10	15
B .....	10	15	20
C .....	15	20	25
D .....	20	25	30

Nota.- Los factores 1, 3, 4 y 10 permiten asignar fracciones de medio grado.

**ANEXO NUM. 16:**

**MANUAL DE CALIFICACION DE PUESTOS DE TALLERES OPERARIOS**

**INDICE**

**CAPACIDAD:**

Factor nº 1.- INSTRUCCION

Factor nº 2.- EXPERIENCIA

Factor nº 3.- INICIATIVA

**ESFUERZO:**

Factor nº 4.- ESFUERZO FISICO

Factor nº 5.- ESFUERZO MENTAL Y VISUAL

**RESPONSABILIDAD:**

Factor nº 6.- RESPONSABILIDAD SOBRE EQUIPO O UTILLAJE

Factor nº 7.- RESPONSABILIDAD SOBRE MATERIAL O PRODUCTO

Factor nº 8.- RESPONSABILIDAD SOBRE SEGURIDAD DE OTROS

Factor nº 9.- RESPONSABILIDAD SOBRE TRABAJOS DE OTROS

**CONDICIONES:**

Factor nº 10.- AMBIENTE DE TRABAJO

Factor nº 11.- RIESGOS INEVITABLES

**Factor nº 1 - INSTRUCCION**

**DEFINICIÓN**

Este factor mide el nivel de conocimientos teóricos y tecnológicos que debe poseer una persona de capacidad media para llegar a desempeñar satisfactoriamente las funciones del puesto de trabajo.

No deberá incluirse la destreza y habilidad que se adquirirá durante el período de formación práctica que se medirá en el factor siguiente:

**ASIGNACIÓN**

- Grado 1º
- 1 - Recibir instrucciones verbales
  - 2 - Ejecutar un trabajo basto que no exija un cerrado control
  - 3 - Saber leer y escribir (aunque no se precise en este puesto)
  - 4 - Comprobar dimensiones con lecturas simples (milímetros o grados)
  - 5 - Accionar máquinas sencillas o equipos con mandos sencillos
- Grado 2º
- 1 - Conocimientos limitados y ligeros de materiales, métodos y herramientas

- 2 - Cuatro reglas en operaciones sencillas
- 3 - Cambiar herramientas u otros útiles de trabajo
- 4 - Conocimientos equivalentes a dos años de enseñanza media o escuela de trabajo
- 5 - Interpretación de dibujos de despiece (hasta tres vistas)

- Grado 3º
- 1 - Cuatro años de enseñanza media o escuela de trabajo
  - 2 - Cuatro reglas, decimales e incluso quebrados
  - 3 - Conocimientos prácticos de mecánica, electricidad u otra tecnología
  - 4 - Conocimiento de materiales, métodos o herramientas
  - 5 - Preparación completa de máquinas automáticas para producción en serie

- Grado 4º
- 1 - Cálculo completo: cuatro reglas, decimales e interpretación de manuales prácticos del taller

- 2 - Cuatro años de enseñanza media o escuela de trabajo y adaptación en campo especializado
- 3 - Desarrollar, trabajos de los que solo se dispone del método general
- 4 - Interpretación de dibujos de despiece complicados (completos)
- 5 - Conocimientos sólidos y diversificados de mecánica o electricidad

- Grado 5º
- 1 - Dos años de enseñanza superior y amplia instrucción adicional
  - 2 - Conocimientos profundos del dibujo y su desarrollo
  - 3 - Especial habilidad por tener que medir estrechísimas tolerancias
  - 4 - Preparación de máquinas o trabajos de los cuales no existen antecedentes

**Factor nº 2 - EXPERIENCIA**

**DEFINICIÓN**

Este factor mide el tiempo requerido para que una persona de capacidad media, poseyendo la instrucción valorada en el factor anterior, adquiera la habilidad y la práctica necesaria para desempeñar satisfactoriamente las funciones del puesto de trabajo, obteniendo un rendimiento suficiente en cantidad y calidad

**ASIGNACIÓN**

Según la siguiente escala:

- Grado 1º .....
- |             |                   |
|-------------|-------------------|
| ..... hasta | 1 mes             |
| " 2º .....  | de 1 a 3 meses    |
| " 3º .....  | de 3,1 a 6 meses  |
| " 4º .....  | de 6,1 a 12 meses |
| " 5º .....  | de 12 a 18 meses  |
| " 6º .....  | de 18 a 24 meses  |
| " 7º .....  | de 24 a 36 meses  |
| " 8º .....  | de 36 a 60 meses  |
| " 9º .....  | de 60 a 84 meses  |
| " 10º ..... | de 84 a 120 meses |
| " 11º ..... | más de 120 meses  |

**Factor nº 3 - INICIATIVA**

**DEFINICIÓN**

Este factor mide la cantidad de decisiones que el puesto de trabajo demanda, y que el ocupante deberá tomar para obrar independientemente dentro de su campo lógico de aplicación

**ASIGNACIÓN**

- Grado 1
- 1 - Tareas que requieren poca o ninguna planificación o decisión
  - 2 - Tareas simples repetitivas o de rutina
  - 3 - Recibe instrucciones verbales exactas
  - 4 - Trabajo bajo estrecha supervisión

- Grado 2º
- 1 - Trabajar con instrucciones detalladas que requieren el uso de cierta cantidad de discernimiento
  - 2 - Tomar decisiones fáciles sobre trabajos rutinarios sencillos
  - 3- Decidir cuándo un trabajo sencillo está satisfactoriamente terminado
  - 4 - Clasificar material según tamaño, peso o apariencia

- Grado 3º
- 1 - Tomar decisiones generales sobre calidad, tolerancias y secuencias de operaciones o causas análogas
  - 2 - Decidir el utillaje necesario para efectuar un trabajo determinado
  - 3 - Decidir cuándo un trabajo complicado está satisfactoriamente terminado
  - 4 - Existen pocas instrucciones, conociéndose sólo el método general. El ocupante del puesto debe planear y deducir el orden de la sucesión de operaciones.

- Grado 4º
- 1 - Plan de ejecución de un trabajo complicado e inusual, del que se dispone sólo del método general
  - 2 - Decisiones que requieren considerable iniciativa y juicio sobre trabajos conocidos
  - 3 - Planear, antes de poner en marcha, operaciones complejas, para las que no existen aún en la empresa procedimientos establecidos
  - 4 - Trabajos en que es difícil recibir instrucciones del superior.

- Grado 5° 1 - Debe trabajar independientemente hacia resultados de aplicación general  
2 - Analizar y organizar trabajos complejos y no repetitivos  
3 - Decisiones en situaciones nuevas de tareas complejas, requiriendo alto grado de iniciativa.

**Factor n° 4 - ESFUERZO FISICO**

## DEFINICIÓN

Este factor mide la intensidad y continuidad del esfuerzo requerido por el puesto de trabajo, así como la fatiga ocasionada por posiciones difíciles y su duración.

## ASIGNACIÓN

Según la siguiente tabla:

Posición y Duración	De pie o sentado o voluntad	De pie > 20%T ó Algo incómodo <20%T	Algo incómodo > 20% T o Incómodo < 20% T	Incómoda>20% ó Muy incómoda < 20% T	Muy Incómodo >20% T
5 kg. < 20% T	Grado 1	Grado 1,5	Grado 2	Grado 2,5	Grado 3
5kg. > 20% T	Grado 1,5	Grado 2	Grado 2,5	Grado 3	Grado 3,5
5-15 kg.<20%T	Grado 2	Grado 2,5	Grado 3	Grado 3,5	Grado 4
5-15 kg.>20%T					
15-25 kg<20%T	Grado 2,5	Grado 3	Grado 3,5	Grado 4	Grado 4,5
15-25 kg>20%T					
25-35 kg.<20%T	Grado 3	Grado 3,5	Grado 4	Grado 4,5	Grado 5
25-35 kg.>20%T					
> 35 kg. < 20%T					

**Factor n° 5 - ESFUERZO MENTAL Y VISUAL**

## DEFINICIÓN

Este factor mide el grado de intensidad y continuidad del esfuerzo mental y visual exigidos por el puesto, incluyendo el cuidado necesario para evitar daños al material, utilidades, personas y para la correcta ejecución de la tarea.

Se entiende por concentración mental LIGERA la que permite desarrollar una conversación al mismo tiempo que se trabaja sin disminuir el ritmo.

Se entiende por concentración mental MEDIA la que no permite desarrollar una conversación al mismo tiempo que se trabaja sin disminuir el ritmo.

Se entiende por concentración mental ELEVADA la que no permite desarrollar otro proceso mental al mismo tiempo que se trabaja sin disminuir el ritmo.

## Asignación : MENTAL

- A.- No se requiere concentración o concentración ligera menos del 20% del T.  
B.- Concentración ligera más del 20% del T o media menos del 20%  
C.- Concentración media del 20% al 60% del T.  
D.- Concentración media más del 60% o elevada menos del 20% del T.  
E.- Concentración elevada más del 20% del T.

## Asignación : VISUAL

- 1.- Fijar la vista sobre un campo amplio menos del 20% del T.
- 2.- Fijar la vista sobre un campo amplio más del 20% del T. o reducido menos del 20% del T.
- 3.- Fijar la vista sobre un campo reducido del 20% al 60% del T.
- 4.- Fijar la vista sobre un campo reducido más del 60% del T. o muy reducido menos del 20% del T.
- 5.- Fijar la vista sobre un campo muy reducido más del 20% del T.

**Factor n° 6 - RESPONSABILIDAD SOBRE EQUIPO O UTILAJE**

## DEFINICIÓN

Este factor mide la responsabilidad que el puesto de trabajo demanda para que sean prevenidos los daños que la negligencia del ocupante en su trabajo normal, pueda causar a instalaciones, máquinas, útiles, herramientas y consecuencias en la producción.

## ASIGNACIÓN

Grado 1

Puesto de trabajo compuesto por elementos manuales mecánicos simples, en el que la negligencia del ocupante produce escasas pérdidas y sin que por ello se altere la marcha de la producción.

Grado 2

Puesto de trabajo compuesto por máquinas herramientas típicas en el que la negligencia del ocupante provocaría un gasto no muy importante y su repercusión en la marcha de la producción no ocasionaría graves trastornos.

Grado 3

Puesto de trabajo compuesto por máquinas herramientas o similares, especiales, o equipos de señalada complejidad que requieren un cuidado constante en su funcionamiento. La negligencia del ocupante provocaría un gasto importante pudiendo alterar la marcha de la producción.

Grado 4

Puesto de trabajo compuesto por máquinas herramientas o similares de procesos múltiples y de gran complejidad que exigen del ocupante especiales cuidados en su funcionamiento. La negligencia del ocupante podría alterar el proceso de producción en forma significativa.

Grado 5

Puesto de trabajo en el que por sus especiales características, la negligencia del ocupante en la conducción de su equipo provocaría daños costosos sobre el mismo y alteraría de forma muy importante la marcha de la producción, significando considerables pérdidas.

**Factor n° 7 - RESPONSABILIDAD SOBRE MATERIAL O PRODUCTO**

## DEFINICIÓN

Este factor mide la responsabilidad que el puesto de trabajo demanda para que sean prevenidos los daños que la negligencia del ocupante en su trabajo normal, pueda causar a la materia prima que utiliza, productos que fabrica y consecuencias en la producción.

## ASIGNACIÓN

Grado 1

Puesto de trabajo en el que la negligencia del ocupante presenta pocas posibilidades de dañar la calidad del producto, ocasionando escasas pérdidas y sin que por ello se altere la marcha de la producción.

Grado 2

Puesto de trabajo en el que la negligencia del ocupante puede inutilizar materiales o productos cuyo valor sería de cierta importancia, ocasionando asimismo ligera alteración en el proceso de la producción.

Grado 3

Puesto de trabajo en el que la actuación del ocupante debe ser especialmente cuidadosa, pues su negligencia, además de inutilizar materiales de costo elevado, alteraría el proceso de producción en forma importante.

Grado 4

Puesto de trabajo en el que la negligencia del ocupante puede inutilizar grandes cantidades de productos que fabrica, ocasionando serios perjuicios de índole económica y graves repercusiones en el proceso de la producción.

Grado 5

Puesto de trabajo en el que la negligencia del ocupante, además de inutilizar materiales de coste muy elevado, ocasionando graves pérdidas, incidiría sobre el proceso de la producción en forma irreparable.

**Factor n° 8 - RESPONSABILIDAD SOBRE SEGURIDAD DE OTROS**

## DEFINICIÓN

Este factor mide la responsabilidad que el puesto de trabajo demanda para que sean prevenidos los accidentes que la negligencia del ocupante en su trabajo normal, pueda causar a otros obreros, en el supuesto de que éstos últimos respeten las reglas de seguridad establecidas.

## ASIGNACIÓN

Grado 1° - Puesto de trabajo aislado o no peligroso.

" 2° - Trabajo con un cuidado normal para evitar accidentes a otros. Los accidentes posibles son leves.

" 3° - Necesita la observación de reglas de Seguridad establecidas, para evitar accidentes a otros. Los accidentes posibles son menos graves.

" 4° - Cuidado constante para evitar accidentes a otros producidos por la peligrosidad propia del trabajo. Los accidentes posibles son graves.

" 5° - La seguridad de otros depende exclusivamente de la actuación correcta del ocupante del puesto: su poco cuidado puede provocar accidentes fatales a otros.

**Factor n° 9 - RESPONSABILIDAD SOBRE TRABAJOS DE OTROS**

## DEFINICIÓN

Este factor mide la responsabilidad de tener que organizar, enseñar y dirigir el trabajo de otros obreros dependientes jerárquicamente del ocupante del puesto de trabajo, de modo que se obtenga el mejor rendimiento global del equipo y de la sección.

La colaboración entre varios productores o la presencia de un ayudante para manejar objetos pesados, no deben tomarse en consideración.

## ASIGNACIÓN

Grado 1° - 1 - Responsable sólo de su propio trabajo

" 2° - 1 - Trabajar con un ayudante  
2 - Instruir o dirigir el trabajo de hasta dos peones o un especialista.

" 3° - 1 - Instruir, coordinar y dirigir el trabajo de tres a cinco peones o especialistas en trabajos variados  
2 - Dirección de un grupo de hasta diez peones o especialistas efectuando trabajos variados  
3 - Instruir o dirigir a tres oficiales en trabajos variados.

" 4° - 1 - Responsable del trabajo de diez peones o especialistas en trabajos variados  
2 - Responsable del trabajo de seis oficiales en trabajos variados  
3 - Dirigir un grupo de hasta 25 obreros efectuando el mismo trabajo.

- " 5° - 1 - Responsable del trabajo de 15 peones o especialistas en trabajo variados
- 2 - Responsable del trabajo de 7 o más oficiales en trabajos variados
- 3 - Dirigir un grupo de más de 25 obreros efectuando distinto trabajo.

**Factor nº 10 - AMBIENTE DE TRABAJO**

**DEFINICIÓN**

Este factor valora las condiciones ambientales que el ocupante del puesto de trabajo soporta y los inconvenientes del uso de cualquier tipo de protecciones.

Considerándose como elementos causantes de desagrado, los siguientes:

Condiciones ambientales

Luz insuficiente	Calor, frío, intemperie
Luz fatigante	Humedad
Luz deslumbrante	Atmósfera polvorienta
Olores desagradables	Suciedad, grasas
Vapor de agua	Acidos, vibraciones
Vapor de ácidos	Ruidos, sobrepresión
Vapor de Aceites	Depresión
Vapor de refrigerantes	Confinamiento
Humos, gases, emanaciones	

Uso de Protecciones

Máscara, lentes, casco, pantalla  
 Delantales rígidos, guantes  
 Calzado especial, mochilas  
 Trajes de seguridad particularmente incómodos

**ASIGNACIÓN**

- Grado 1° - Trabajos en interiores bien acondicionados. Normal de Oficinas.
- " 2° - Trabajos en puestos de ambientes ligeramente desagradables debido a la presencia de algunos de los elementos citados anteriormente durante cortos períodos y en grado ligero, o de uno sólo de ellos en grado moderado.  
 Ambiente normal en máquina de taller.
  - " 3° - Trabajos en puestos de ambientes bastante desagradables causados por la presencia de varios elementos citados anteriormente, en un grado algo intenso.  
 Trabajos mixtos de intemperie y taller.
  - " 4° - Trabajos en puestos de ambientes muy desagradables causados por la presencia constante de varios elementos citados anteriormente, en un grado algo intenso o de uno sólo de ellos en grado muy elevado.  
 Trabajos a la intemperie.
  - " 5° - Trabajar en puestos de ambiente extremadamente desagradable causados por la presencia continua y en grado muy elevado de un elemento extremadamente desagradable o de varios desagradables

**Factor nº 11 - RIESGOS INEVITABLES**

**DEFINICIÓN**

Este factor mide el riesgo de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales a que está sometido el ocupante del puesto, incluso después de haberse instalado todos los dispositivos de protección posibles.

Se valorará de acuerdo con la gravedad del accidente posible y la probabilidad de que ocurra

**Gravedad del Accidente**

**A. ACCIDENTES LEVES**

Requiere un tratamiento de primera asistencia.  
 Ligeras magulladuras, cortes, quemaduras, leves rasguños, torceduras, tropiezos o caídas.

**B. ACCIDENTES MENOS GRAVES**

Expuestos a daños cuya curación exija una pérdida de tiempo de hasta un mes.  
 Caída al trepar, quemaduras moderadas, cortes severos, dedos aplastados.

**C. ACCIDENTES GRAVES**

Expuestos a daños cuya duración exija una pérdida de tiempo de más de un mes o incapacidad parcial.  
 Caída de andamios elevados, quemaduras de tercer grado. Silicosis

**D. ACCIDENTES GRAVÍSIMOS**

Expuesto a daños o a contraer enfermedades que representen incapacidad total o muerte.

**Probabilidad de que ocurra**

**DEFINICIÓN**

La probabilidad de que ocurra será en función de la frecuencia de la exposición del obrero al riesgo. En caso de duda se estimará la probabilidad a base de una estadística de los accidentes ocurridos durante el último año en el puesto de trabajo en cuestión.

**Asignación**

**1. Probabilidad escasa**

En el desarrollo normal de su trabajo es improbable que se produzca cualquier accidente.

- Trabajos sin equipo mecánico o manejo de piezas pequeñas
- Trabajos en los cuales el número de accidentados durante el último año se eleva hasta un 5%

**2. Probabilidad media**

En el desarrollo normal de su trabajo se necesita cierta atención a fin de evitar los posibles accidentes.

- Trabajos en máquinas herramientas o manejo de piezas pesadas
- Trabajos en los cuales el número de accidentados durante el último año se eleva a un 15%

**3. Probabilidad elevada**

En el desarrollo normal de su trabajo necesita una atención constante a fin de proteger su seguridad.

- Trabajos en andamios elevados o puestos de trabajo cuyos componentes son altamente peligrosos.
- Trabajos en los cuales el número de accidentados durante el último año se eleva a un 30%.

**ANEXO NUM. 17:**

**MANUAL DE CALIFICACION DE PUESTOS**

**ADMINISTRATIVOS Y TECNICOS**

**EMPLEADOS**

**INDICE**

**CAPACIDAD:**

Factor nº 1.- INSTRUCCION :

- a) Caso de los Administrativos
- b) Caso de los Técnicos

Factor nº 2.- EXPERIENCIA

Factor nº 3.- INICIATIVA

**ESFUERZO:**

Factor nº 4.- ESFUERZO FISICO

Factor nº 5.- ESFUERZO MENTAL Y VISUAL

**RESPONSABILIDAD:**

Factor nº 6.- RESPONSABILIDAD SOBRE ERRORES

Factor nº 7.- RESPONSABILIDAD SOBRE DATOS CONFIDENCIALES

Factor nº 8.- RESPONSABILIDAD SOBRE CONTACTOS CON OTROS

Factor nº 9.- RESPONSABILIDAD SOBRE EL TRABAJO DE OTROS

**CONDICIONES:**

Factor nº 10.- AMBIENTE DE TRABAJO

Factor nº 11.- RIESGOS INEVITABLES

**Factor n° 1 - INSTRUCCION****CASO DE LOS ADMINISTRATIVOS****DEFINICIÓN**

Este factor mide el nivel de conocimientos teóricos y tecnológicos que debe poseer una persona de capacidad media para llevar a cabo satisfactoriamente las funciones del puesto de trabajo.

No deberá incluirse la destreza y habilidad que se adquirirá durante el período de formación práctica que se medirá en el factor siguiente:

**ASIGNACIÓN****Grado 1°:**

- 1 - Recibir instrucciones verbales
- 2 - Ejecutar un trabajo basto que no exija un cerrado control tal como confeccionar y ordenar listas sencillas etc.
- 3 - Accionar máquinas sencillas o equipos con mandos sencillos, tales como reproductora de planos, fotocopiadora, etc.
- 4 - Conocimientos equivalentes a la enseñanza primaria.

**Grado 2°:**

- 1 - Dominio adecuado de las cuatro reglas en decimales y quebrados.
- 2 - Interpretación de dibujos sencillos, gráficos simples, catálogos estandarizados, despiece hasta tres vistas, etc.
- 3 - Conocimientos de trabajos de oficina, tales como: estadística, controles, archivo, informes, mecanografía, así como manejo de máquinas de calcular, máquinas contables, perforadoras, etc.
- 4 - Conocimientos equivalentes a dos años de enseñanza media o escuela de trabajo.

**Grado 3°:**

- 1 - Empleo de fórmulas usuales: superficies, volúmenes, intereses, regla de tres, repartimientos, etc.
- 2 - Manejo de máquinas contables con preparación y confección de programa.
- 3 - Prácticas en trabajos de teneduría, contabilidad elemental, taquigrafía, conocimientos de un idioma extranjero.
- 4 - Conocimientos equivalentes a bachillerato elemental u oficialía industrial.

**Grado 4°:**

- 1 - Conocimientos de las matemáticas elementales (álgebra, trigonometría, geometría).
- 2 - Amplios conocimientos profesionales de administración, contabilidad, compras.
- 3 - Instrucción en un campo especializado como proyectos, contabilidad, administración, dominio profundo de un idioma extranjero, etc.
- 4 - Conocimientos equivalentes a Bachillerato Superior, Maestría Industrial, Peritaje Mercantil, Graduado Social.

**Grado 5°:**

- 1 - Conocimientos de técnicas de probabilidades, estadísticas.
- 2 - Dominio profundo de técnicas contables (Contabilidad general, costos, control presupuestario) técnicas comerciales (gestión de compras y clientes, etc.) interpretación legislación social, técnicas de organización administrativa.
- 3 - Práctica de administración industrial, control de oficinas administrativas, contables o financieras.
- 4 - Conocimientos equivalentes a una carrera de Ingeniería Técnica Industrial, Intendente Mercantil, etc.

**Grado 6°:**

- 1 - Experiencia positiva de dos a cuatro años de especialización post-graduada.
- 2 - Conocimientos equivalentes a una carrera universitaria (Abogado, Economista, Ingeniero, Químico, etc.)

**Grado 7°:**

- 1 - Conocimientos anteriores con adquisición posterior de una amplia formación profesional, técnica y científica en algún campo especializado.

**Grado 8°:**

- 1 - Puestos de mando superior con título superior o conocimientos equivalentes a varios años de formación en técnicas de dirección de empresas u otras especialidades.

**Factor n° 1 - INSTRUCCION****CASO DE LOS TECNICOS****DEFINICIÓN**

Este factor mide el nivel de conocimientos teóricos y tecnológicos que debe poseer una persona de capacidad media para llegar a desempeñar satisfactoriamente las funciones del puesto de trabajo.

No deberá incluirse la destreza y habilidad que se adquirirá durante el período de formación práctica que se medirá en el factor siguiente:

**ASIGNACIÓN****Grado 1°:**

- 1 - Recibir instrucciones verbales.
- 2 - Ejecutar un trabajo basto que no exija un cerrado control tal como confeccionar y ordenar listas sencillas, etc.
- 3 - Accionar máquinas sencillas o equipos con mandos sencillos, tales como reproductora de planos, fotocopiadora, etc.
- 4 - Conocimientos equivalentes a la enseñanza primaria.

**Grado 2°:**

- 1 - Dominio adecuado de las cuatro reglas en decimales y quebrados.
- 2 - Interpretación de dibujos sencillos, gráficos simples, catálogos estandarizados, despiece hasta tres vistas, etc.
- 3 - Conocimientos limitados y ligeros de materiales, métodos y herramientas; manejo de máquinas de escribir y de calcular en operaciones sencillas.
- 4 - Conocimientos equivalentes a dos años de enseñanza media o escuela de trabajo.

**Grado 3°:**

- 1 - Empleo de fórmulas usuales: superficies, volúmenes, intereses, regla de tres, repartimientos y manejo de reglas de cálculo.
- 2 - Conocimientos de materiales, métodos y herramientas.
- 3 - Conocimientos de orden práctico de mecánica, electricidad u otra tecnología, conocimientos de un idioma extranjero.
- 4 - Conocimientos equivalentes a Bachillerato Elemental u Oficialía industrial.

**Grado 4°:**

- 1 - Conocimientos de las matemáticas elementales (álgebra, trigonometría, geometría). Manejo de aparatos de medida de precisión.
- 2 - Amplios conocimientos profesionales de taller y conocimiento profundo del dibujo de taller.
- 3 - Instrucción en un campo especializado como proyectos, técnicas de producción, organización, control de calidad, dominio profundo de un idioma extranjero.
- 4 - Conocimientos equivalentes a Bachillerato Superior, Maestría Industrial, Peritaje Mercantil, Graduado Social.

**Grado 5°:**

- 1 - Conocimiento de técnicas de probabilidades, estadísticas.
- 2 - Vastos conocimientos de mecanización, electricidad u otra tecnología.
- 3 - Práctica de administración industrial, control y técnica de producción, control de oficinas técnicas o especializadas.
- 4 - Conocimientos equivalentes a una carrera de Ingeniería Técnica Industrial, Intendente Mercantil, etc.

**Grado 6°:**

- 1 - Experiencia positiva de dos a cuatro años de especialización post-graduada.
- 2 - Conocimientos equivalentes a una carrera universitaria (abogado, economista, ingeniero, químico, etc.)

Grado 7°:

- 1 - Conocimientos anteriores con adquisición posterior de una amplia formación profesional, técnica y científica en algún campo especializado.

Grado 8°:

- 1 - Puestos de mando superior con título superior o conocimientos equivalentes a varios años de formación en técnicas de dirección de Empresas u otras especialidades.

**Factor n° 2 - EXPERIENCIA**

DEFINICIÓN

Este factor mide el tiempo requerido para que una persona de capacidad media, poseyendo la instrucción valorada en el factor anterior, adquiera la habilidad y la práctica necesaria para desempeñar satisfactoriamente las funciones del puesto de trabajo, obteniendo un rendimiento suficiente en cantidad y calidad.

ASIGNACIÓN

Según la siguiente escala:

Grado 1°	..... hasta	1 mes
" 2°	..... de 1 a	3 meses
" 3°	..... de 3,1 a	6 meses
" 4°	..... de 6,1 a	12 meses
" 5°	..... de 12 a	18 meses
" 6°	..... de 18 a	24 meses
" 7°	..... de 24 a	36 meses
" 8°	..... de 36 a	60 meses
" 9°	..... de 60 a	84 meses
" 10°	..... de 84 a	120 meses
" 11°	..... más de	120 meses

**Factor n° 3 - INICIATIVA**

DEFINICIÓN

Este factor mide la cantidad de decisiones que el puesto de trabajo demanda, y que el ocupante deberá tomar para obrar independientemente dentro de su campo lógico de aplicación.

ASIGNACIÓN

Grado 1°:

- 1 - Tareas simples, repetitivas o de rutina con instrucciones concretas
- 2 - Tareas que requieren ninguna o poca planificación
- 3 - Tareas que requieren ninguna o poca decisión
- 4 - Tareas en las que no deciden si están satisfactoriamente terminadas.

Grado 2°:

- 1 - Trabajos con instrucciones concretas necesitando el uso de cierta cantidad de discernimiento
- 2 - Tareas cuya planificación o sucesión de operaciones son fácilmente deducibles
- 3 - Tomar decisiones fáciles sobre trabajos conocidos
- 4 - Decidir cuándo su trabajo está satisfactoriamente terminado.

Grado 3°:

- 1 - Tareas de complejidad media para las cuales existen pocas instrucciones, conociéndose sólo el método general
- 2 - El ocupante del puesto debe planear y deducir el orden de la sucesión de las operaciones
- 3 - Tareas que requieren decisiones de cierta responsabilidad
- 4 - Tomar decisiones generales sobre calidad, tolerancia, etc.

Grado 4°:

- 1 - Trabajos complicados de los que sólo se dispone del método general, siendo difícil recibir instrucciones del superior
- 2 - Planear, antes de poner en marcha, operaciones complejas para las que no existen aún en la empresa procedimientos muy establecidos
- 3 - Tareas que requieren considerable iniciativa y juicio sobre trabajos conocidos.

Grado 5°:

- 1 - Debe trabajar independientemente hacia resultados de aplicación general
- 2 - Analizar y organizar trabajos complejos y no repetitivos
- 3 - Decisiones en situaciones nuevas de tareas complejas, requiriendo alto grado de iniciativa.

Grado 6°:

- 1 - Decidir en puestos de mando, sobre tareas complejas en situaciones nuevas, afectando a la totalidad del Departamento y asumiendo la responsabilidad consiguiente.
- 2 - Decisión delegada sobre situaciones complicadas que dan lugar al desarrollo de nuevos métodos o procedimientos, y cuya responsabilidad será asumida sin supervisión previa, por el Jefe del Departamento.

Grado 7°:

- 1 - Reservado para puestos de mando, en los cuales es necesario constantemente hacer frente y decidir importantes cuestiones. Las decisiones que se tomen implican una acción y responsabilidad considerable.
- 2 - Trabajo técnico representando muchos nuevos problemas que requieren la aplicación de una habilidad extraordinaria en la especialidad

Grado 8°:

- 1 - Reservado para mandos superiores. Formular políticas, planos y programas importantes de Empresa.

**Factor n° 4 - ESFUERZO FISICO**

DEFINICIÓN

Este factor mide la intensidad y continuidad del esfuerzo requerido por el puesto de trabajo, así como la fatiga ocasionada por posiciones difíciles y su duración.

ASIGNACIÓN

Según la siguiente tabla:

Posición y Duración	De pie o sentado o voluntad	De pie > 20%T ó Algo incómodo <20%T	Algo incómodo > 20% T o Incómodo < 20% T	Incómoda>20% ó Muy incómoda < 20% T	Muy Incómodo >20% T
Peso Duración					
5 kg. < 20% T	Grado 1	Grado 1,5	Grado 2	Grado 2,5	Grado 3
5kg. > 20% T	Grado 1,5	Grado 2	Grado 2,5	Grado 3	Grado 3,5
5-15 kg.<20%T					
5-15 kg.>20%T	Grado 2	Grado 2,5	Grado 3	Grado 3,5	Grado 4
15-25 kg.<20%T					
15-25 kg.>20%T	Grado 2,5	Grado 3	Grado 3,5	Grado 4	Grado 4,5
25-35 kg.<20%T					
25-35 kg.>20%T	Grado 3	Grado 3,5	Grado 4	Grado 4,5	Grado 5
> 35 kg. < 20%T					

**Factor n° 5 - ESFUERZO MENTAL Y VISUAL**

DEFINICIÓN

Este factor mide el grado de intensidad y continuidad del esfuerzo mental y visual exigidos por el puesto, incluyendo el cuidado necesario para evitar daños al material, utilillajes, personas y para la correcta ejecución de la tarea.

Se entiende por concentración mental LIGERA la que permite desarrollar una conversación al mismo tiempo que se trabaja sin disminuir el ritmo.

Se entiende por concentración mental MEDIA la que no permite desarrollar una conversación al mismo tiempo que se trabaja sin disminuir el ritmo.

Se entiende por concentración mental ELEVADA la que no permite desarrollar otro proceso mental al mismo tiempo que se trabaja sin disminuir el ritmo.

Asignación : MENTAL

- A.- No se requiere concentración o concentración ligera menos del 20% del T.
- B.- Concentración ligera más del 20% del T. o media menos del 20%
- C.- Concentración media del 20% al 60% del T.
- D.- Concentración media más del 60% o elevada menos del 20% del T.
- E.- Concentración elevada más del 20% del T.

Asignación : VISUAL

- 1.- Fijar la vista sobre un campo amplio menos del 20% del T.
- 2.- Fijar la vista sobre un campo amplio más del 20% del T. o reducido menos del 20% del T.
- 3.- Fijar la vista sobre un campo reducido del 20% al 60% del T.
- 4.- Fijar la vista sobre un campo reducido más del 60% del T. o muy reducido menos del 20% del T.
- 5.- Fijar la vista sobre un campo muy reducido más del 20% del T.

**Factor n° 6 - RESPONSABILIDAD SOBRE ERRORES**

DEFINICIÓN

Este factor mide la responsabilidad asumida por el ocupante del puesto sobre los errores que pudiesen ocurrir por falta de cuidado o atención, o por falta de

discernimiento. Valorar no sólo las consecuencias de la reparación inmediata del error sino también la repercusión en la marcha de la Empresa. No tomar valores extremos sino una media basada en lo que puede esperarse como normal. Para valorar correctamente este factor, debe tenerse en cuenta el grado en que el trabajo es supervisado o comprobado posteriormente.

#### ASIGNACIÓN

- Grado 1°  
- Los errores pueden ser descubiertos fácilmente y la corrección es fácil e implica escasas pérdidas.
- Grado 2°  
- La mayoría de los trabajos están sujetos a comprobación o son revisados en operaciones subsiguientes antes de salir del Departamento. Los errores pueden causar pérdidas del tiempo y dificultades en las comprobaciones.
- Grado 3°  
- Los errores si no se descubren, pueden afectar a otros departamentos, ocasionando pérdidas de tiempo, material o paros de cierta importancia. En general, los errores se descubren antes de que produzcan daños importantes.
- Grado 4°  
- Los errores, si no se descubren, pueden afectar a otros departamentos, ocasionando pérdidas de tiempo, material o paros de gran importancia. En general, los errores se descubren antes de que produzcan daños importantes.
- Grado 5°  
- Errores difíciles de descubrir pudiendo ocasionar paros, pérdidas internas de tiempo, material o de utillajes, o penalidad importante de un cliente. Las consecuencias del error son importantísimas, pero pueden ser atenuadas por la futura acción del superior.
- Grado 6°  
- Los errores pueden provocar paros, retrasos serios o falta de materiales vitales, errores en proyectos de ampliación o en trabajos de experimentación, que den lugar a exceso de inversiones. Pueden ser también causa de pérdida de prestigio o penalidades importantes.
- Grado 7°  
- Puestos que afectan directamente a la marcha de la Empresa. Los errores pueden ocasionar pérdidas financieras importantes. Las decisiones están sujetas a poca o ninguna comprobación y los errores no pueden ser corregidos excepto después de largo tiempo y a un coste muy elevado.
- Grado 8°  
- Puestos en los que las decisiones que se toman son de vital importancia para el futuro de la Empresa y sobre los cuales es imposible ejercer ninguna supervisión. En caso de error, quedaría dicho futuro seriamente comprometido.

#### Factor nº 7 - RESPONSABILIDAD SOBRE DATOS CONFIDENCIALES

##### DEFINICIÓN

Este factor mide la responsabilidad de la discreción sobre datos confidenciales, considerándose la clase de información de que se trata y el perjuicio que una indiscreción podría ocasionar al funcionamiento de la Empresa, al ambiente de la misma, o a las relaciones con otras empresas.

##### ASIGNACIÓN

- Grado 1°  
- No tiene acceso autorizado a ninguna información confidencial.
- Grado 2°  
- Acceso ocasional a información semiconfidencial, cuya revelación carece de importancia.
- Grado 3°  
- Acceso ocasional a alguna información semiconfidencial cuya revelación podría causar algún malestar interno.
- Grado 4°  
- Acceso frecuente o trabajo normal con datos confidenciales, cuya revelación podría causar disgustos internos importantes, o ser causa de alguna pérdida económica para la Empresa.
- Grado 5°  
- Acceso ocasional a información muy confidencial cuya revelación puede ocasionar pérdidas económicas o financieras importantes.
- Grado 6°  
- Trabajo normal con información muy confidencial cuya revelación puede causar pérdidas económicas o financieras muy importantes.
- Grado 7°  
- Completo acceso a informaciones, planos y estadísticas del máximo secreto, cuya revelación puede causar grandes pérdidas.
- Grado 8°  
- Puestos de mando para los cuales son necesarias personas de la máxima confianza y discreción. Originan cambios importantes en la política, proyectos y desarrollo de la Empresa.

#### Factor nº 8 - RESPONSABILIDAD SOBRE CONTACTO CON OTROS

##### DEFINICIÓN

Este factor mide la responsabilidad asumida por el ocupante del puesto sobre contactos oficiales con otras personas, de dentro y fuera de la Empresa. Debe considerarse la personalidad y habilidad necesarias para conseguir los resultados deseados, la forma y la frecuencia de los contactos, y si estos suponen del dar o recibir información. Considérense también los contactos si están destinados a influir en otras personas que compren, vendan suministros, o acepten, algo de valor para la Empresa.

##### ASIGNACIÓN

- Grado 1°  
- Puestos en que el ocupante solo está en contacto con sus jefes y subordinados y compañeros de trabajo.
- Grado 2°  
- El ocupante del puesto tiene regularmente contactos de trabajo con personas de otros departamentos, pudiendo también tener contactos rutinarios con personas ajenas a la Empresa por medio del teléfono o personalmente.
- Grado 3°  
- Contactos no rutinarios por teléfono, carta o personalmente con el exterior, no pudiendo originar un compromiso para la Empresa por estar sujetos a revisión.  
  
- Contactos con personas del mismo departamento referentes a mando delegado, que requieren cierta habilidad en el trato personal.
- Grado 4°  
- Contactos interiores o con el exterior sin supervisión, que afectan a la política de la Empresa o la comprometan a realizar servicios importantes.  
  
- Contactos con subordinados referentes a mando directo que requieran una gran personalidad y habilidad para obtener su colaboración.
- Grado 5°  
- Contactos frecuentes o regulares con personal de otros departamentos o empresas, que necesitan un tacto y conocimientos técnicos considerables. Adquirir compromisos de un considerable valor económico.
- Grado 6°  
- El ocupante del puesto debe invertir el mayor tiempo posible en conferencias con altos empleados de la propia Empresa o con responsables de otras empresas, implicando grandes sumas de dinero y requiriendo un sentido de la estrategia desarrollado.
- Grado 7°  
- Puestos de mando en los que se necesita, como principal cualidad, personalidad y habilidad para cooperar. De su actuación pueden resultar beneficios o pérdidas muy cuantiosas para la Empresa.
- Grado 8°  
- Puesto directivo de cuyas relaciones dimanen trascendentales compromisos de orden económico y financiero.

#### Factor nº 9 - RESPONSABILIDAD SOBRE EL TRABAJO DE OTROS

##### DEFINICIÓN

Este factor mide la responsabilidad de tener que organizar, enseñar y dirigir el trabajo de otros empleados, dependientes jerárquicamente del ocupante del puesto, de modo que se obtenga el mayor rendimiento global del departamento. También mide la responsabilidad de formar y manejar personal y mantener un buen clima de trabajo.

##### ASIGNACIÓN

- Grado 1°  
- Responsable de su propio puesto de trabajo.
- Grado 2°  
- Responsable de instruir y dirigir el trabajo de uno o dos ayudantes durante el 50% o más del tiempo. Pasar a otros alguna información o ideas adquiridas con la experiencia dentro o fuera del trabajo.
- Grado 3°  
- Instruir o dirigir un pequeño grupo de personas. Asignar y seguir el curso de trabajo de un grupo de hasta 3 a 15 personas, efectuando el mismo trabajo.
- Grado 4°  
- Instruir, dirigir y mantener el flujo de trabajo de un grupo de hasta 16 a 40 personas.
- Grado 5°  
- Igual que el grado 4° hasta 100 personas.
- Grado 6°  
- Puestos de mando responsables de la reducción de costes, instrucción, mantenimiento del flujo de trabajo, hacer recomendaciones para el ingreso y promoción del personal, seguir y controlar el trabajo de un grupo de 100 a 250 personas.

Grado 7°  
- Puestos de mando responsables del trabajo de 250 a 500 personas.

Grado 8°  
- Puesto de mando con control sobre más de 500 personas y completa responsabilidad de los resultados.

**Factor nº 10 - AMBIENTE DE TRABAJO**

**DEFINICIÓN**

Este factor valora las condiciones ambientales que el ocupante del puesto de trabajo soporta y los incrementos del uso de cualquier tipo de protecciones.

Considerándose como elementos causantes de desagrado, los siguientes:

Condiciones ambientales

Luz insuficiente	Calor, frío, intemperie
Luz fatigante	Humedad
Luz deslumbrante	Atmósfera polvorosa
Olores desagradables	Suciedad, grasas
Vapor de agua	Acidos, vibraciones
Vapor de ácidos	Ruidos, sobrepresión
Vapor de Aceites	Depresión
Vapor de refrigerantes	Confinamiento
Humos, gases, emanaciones	

Uso de Protecciones

Máscara, lentes, casco, pantalla  
Delantales rígidos, guantes  
Calzado especial, mochilas  
Trajes de seguridad particularmente incómodos

**ASIGNACIÓN**

Grado 1° -  
Trabajos en interiores bien acondicionados. Normal de Oficinas.

" 2° -  
Trabajos en puestos de ambientes ligeramente desagradables debido a la presencia de algunos de los elementos citados anteriormente durante cortos periodos y en grado ligero, o de uno solo de ellos en grado moderado.  
Ambiente normal en máquina de taller.

" 3° -  
Trabajos en puestos de ambientes bastante desagradables causados por la presencia de varios elementos citados anteriormente, en un grado algo intenso.  
Trabajos mixtos de intemperie y taller.

" 4° -  
Trabajos en puestos de ambientes muy desagradables causados por la presencia constante de varios elementos citados anteriormente, en un grado algo intenso o de uno sólo de ellos en grado muy elevado.  
Trabajos a la intemperie.

" 5° -  
Trabajar en puestos de ambiente extremadamente desagradable causados por la presencia continua y en grado muy elevado de un elemento extremadamente desagradable o de varios desagradables

**Factor nº 11 - RIESGOS INEVITABLES**

**DEFINICIÓN**

Este factor mide el riesgo de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales a que está sometido el ocupante del puesto, incluso después de haberse instalado todos los dispositivos de protección posibles.

Se valorará de acuerdo con la gravedad del accidente posible y la probabilidad de que ocurra

**Gravedad del Accidente**

A. Accidentes leves

Requiere un tratamiento de primera asistencia.  
Ligeras magulladuras, cortes, quemaduras, leves rasguños, torceduras, tropezos o caídas.

B. Accidentes menos graves

Expuestos a daños cuya curación exija una pérdida de tiempo de hasta un mes.  
Caída al trepar, quemaduras moderadas, cortes severos, dedos aplastados.

C. Accidentes graves

Expuestos a daños cuya duración exija una pérdida de tiempo de más de un mes o incapacidad parcial.

Caída de andamios elevados, quemaduras de tercer grado. Silicosis

D. Accidentes gravísimos

Expuesto a daños o a contraer enfermedades que representen incapacidad total o muerte.

**Probabilidad de que ocurra**

**DEFINICIÓN**

La probabilidad de que ocurra será en función de la frecuencia de la exposición del obrero al riesgo. En caso de duda se estimará la probabilidad a base de una estadística de los accidentes ocurridos durante el último año en el puesto de trabajo en cuestión.

**ASIGNACIÓN**

1. Probabilidad escasa

En el desarrollo normal de su trabajo es improbable que se produzca cualquier accidente.

- Trabajos sin equipo mecánico o manejo de piezas pequeñas
- Trabajos en los cuales el número de accidentados durante el último año se eleva hasta un 5%

2. Probabilidad media

En el desarrollo normal de su trabajo se necesita cierta atención a fin de evitar los posibles accidentes.

- Trabajos en máquinas herramientas o manejo de piezas pesadas

- Trabajos en los cuales el número de accidentados durante el último año se eleva a un 15%

3. Probabilidad elevada

En el desarrollo normal de su trabajo necesita una atención constante a fin de proteger su seguridad.

- Trabajos en andamios elevados o puestos de trabajo cuyos componentes son altamente peligrosos.

- Trabajos en los cuales el número de accidentados durante el último año se eleva a un 30%.

08/15189

**7.4 PARTICULARES**

**PARTICULAR**

*Información pública de extravío del título de Técnico Auxiliar Administrativo.*

Se hace público el extravío del título de Técnico Auxiliar Administrativo de don Adolfo García Cabrero.

Cualquier comunicado sobre dicho documento deberá efectuarse ante la Dirección General de Coordinación Centros y Renovación Educativa de la Consejería de Educación del Gobierno de Cantabria, en el plazo de treinta días, pasados los cuales dicho título quedará nulo y sin valor y se seguirán los trámites para la expedición del duplicado.  
Santander, 20 de noviembre de 2008.—Firma ilegible.

08/15709

**7.5 VARIOS**

**CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA**

**Dirección General de Justicia**

*Circular del director general de Justicia por la que se solicita la documentación acreditativa de ingresos de la Unidad Familiar con motivo de la resolución de la convocatoria de la Acción Social de los Funcionarios al Servicio de la Administración de Justicia de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2008.*

Don Juan Carlos Mediavilla Guerra, director general de Justicia de la Consejería de Presidencia y Justicia del Gobierno de Cantabria,