

III - OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**GOBIERNO VASCO****DEPARTAMENTO DE TRABAJO Y JUSTICIA****Delegación Territorial de Álava****Convenio colectivo para la empresa Sejuber Servicios Asistencia Técnica, SL**

Resolución de la delegada territorial de Trabajo y Seguridad Social de Álava del Departamento de Trabajo y Justicia, por la que se dispone el registro, publicación y depósito del convenio colectivo 2019-2020-2021-2022 para la empresa Sejuber Servicios Asistencia Técnica, SL. Código convenio número 01100892012019.

ANTECEDENTES

El día 28 de febrero de 2019 se ha presentado en esta Delegación el texto del convenio colectivo citado, suscrito por la representación empresarial y la representación social en la mesa negociadora, el día 10 de febrero de 2019.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. La competencia prevista en el artículo 90.2 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (BOE de 24 de octubre de 2015) corresponde a esta autoridad laboral de conformidad con el artículo 15.1.h del Decreto 84/2017, de 11 de abril (BOPV de 21 de abril de 2017) por el que se establece la estructura orgánica y funcional del Departamento de Trabajo y Justicia, en relación con el Decreto 9/2011, de 25 de enero (BOPV de 15 de febrero de 2011) y con el Real Decreto 713/2010 de 28 de mayo (BOE de 12 de junio de 2010) sobre registro de convenios colectivos.

Segundo. El convenio colectivo ha sido suscrito de conformidad con los requisitos de los artículos 85, 88, 89 y 90 de la referenciada Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En su virtud,

RESUELVO

Primero. Ordenar su registro y depósito en la Oficina Territorial de Álava del Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo del País Vasco, con notificación a las partes.

Segundo. Disponer su publicación en el BOTHA.

Vitoria-Gasteiz, 23 de mayo de 2019

La Delegada Territorial de Álava
CARMEN DE CELIS CUEVAS

**Convenio de empresa para Sejuber Servicios Asistencia Técnica, SL
2019-2022****Preámbulo**

El presente convenio renueva y recoge los acuerdos y pactos verbales, así como, el sistema de trabajo y las relaciones laborales y humanas que históricamente caracteriza al equipo de personas que componen Sejuber Servicios Asistencia Técnica SL.

Fruto de este convenio son:

- El indiscutible liderazgo de la empresa en su sector.
- La confianza, fidelidad y cercanía de los instaladores, que optan por colaborar en la promoción e instalación de la marca Saunier Duval.
- La satisfacción de sus clientes, que optan por contratar los servicios y por renovar sus aparatos en la misma marca Saunier Duval y contribuyen en la expansión de ella en su entorno más cercano.
- La satisfacción de los trabajadores/as, que han sabido responder a los desafíos, la flexibilidad y adaptación a las necesidades cambiantes, en armonía y absoluta falta de conflictividad laboral, con nulos accidentes de trabajo en sus cometidos, nulo absentismo y muy baja incidencia por enfermedad.
- La productividad por trabajador/a, que hacen que la empresa haya crecido en rentabilidad incluso en años de crisis social y económica global.
- La excelencia en la calidad de los servicios, cuyo liderazgo es reconocido por competidores y por todos los agentes y clientes en relación, y que permiten atender incidencias graves en menos de 24 horas y emergencias en 4 horas.
- Las condiciones salariales y sociales que la empresa ha sabido corresponder a los trabajadores/as y que han permitido la paz social, la conciliación familiar, la confraternización entre trabajadores/as.
- La imagen de la marca Saunier Duval, reconocida localmente con galardones públicos de amplia repercusión mediática en los ámbitos medioambiental, movilidad sostenible y ecología, particularmente con el uso de la bicicleta como medio de transporte.

Capítulo I. Condiciones generales**Artículo 1. Determinación de las partes que lo conciertan**

El presente convenio de empresa se concierta al amparo de lo establecido en el título III del Estatuto de los Trabajadores, habiendo sido acordado por la representación de los trabajadores/as y la dirección de la empresa.

Artículo 2. Ámbito personal

El presente convenio se aplicará a todos los empleados y empleadas de Sejuber Servicios Asistencia Técnica SL que desarrollen su trabajo con carácter habitual en los centros de trabajo que Sejuber Servicios Asistencia Técnica SL tiene en Vitoria-Gasteiz. Y a todos los empleados y empleadas que desarrollan su trabajo en las instalaciones, locales y viviendas donde realizan los servicios que como SAT oficial de la marca Saunier Duval prestan a sus clientes en la provincia de Alava, Condado de Treviño, Miranda de Ebro, Otxandiano, Ubidea y aquellas poblaciones que no siendo de Alava, por cercanía a la provincia, el SAT realiza sus servicios.

Artículo 3. Ámbito territorial

El presente convenio afectará a todos los centros de trabajo de Sejuber Servicios Asistencia Técnica SL comprendidos en el ámbito funcional del mismo, se encuentren situados en el territorio histórico de Álava.

Artículo 4. Ámbito temporal

El convenio tendrá una vigencia inicial de 4 años, esto es, desde el 1 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2022, ambos inclusive.

El convenio quedara automáticamente denunciado por las partes que forman la comisión negociadora del mismo el día 30 de septiembre del año 2022, debiendo constituirse la nueva mesa negociadora, con objeto de iniciar las negociaciones para el convenio siguiente, en el plazo de 3 meses.

Se acuerda expresamente, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 86.3 ET, que una vez denunciado y concluida la duración pactada, se mantendrá la vigencia del convenio hasta la suscripción por ambas partes de otro que lo sustituya.

Artículo 5. Inaplicación

La empresa no podrá en ningún caso acogerse a la inaplicación del siguiente convenio colectivo mediante el procedimiento al que se refiere el artículo 82.3 ET debiendo intentar en su caso la posibilidad de renegociar el mismo antes de su vencimiento para lograr otro o la posibilidad de revisión del mismo que prevé el artículo 86.1 ET.

En caso de que la empresa pretendiera la inaplicación temporal del presente convenio colectivo (por motivos económicos, técnicos, organizativos o de producción) y no se llegara a un acuerdo con la representación de los trabajadores y trabajadoras, y los procedimientos para la resolución de conflictos de los acuerdos interprofesionales que fueran de aplicación, no resolviera la discrepancia, será el acuerdo entre ambas partes (representación de la empresa y mayoría de la representación de los trabajadores y trabajadoras) para someter el desacuerdo sobre la inaplicación al ORPRICE.

Artículo 6. Ámbito funcional

En todo lo no recogido en este convenio y que no contradiga su contenido se basará en primera opción lo dispuesto en el Convenio Provincial de Siderometalúrgica de Álava, otorgando al mismo prioridad aplicativa frente a otros convenios de ámbito estatal que pudieran concurrir en este ámbito, y en lo no dispuesto como segunda opción el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 7. Acuerdos complementarios

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 1, si durante la vigencia de este convenio ambas partes llegasen a futuros acuerdos sobre correcciones de forma, mejoras no previstas, o bien sobre materias ya pactadas pendientes de concreción y / o desarrollo, se conviene expresamente la incorporación de los mismos como anexos al presente convenio.

Todas las modificaciones que se propongan sobre futuros acuerdos, deberán ser acordadas por la dirección y los representantes legales de los trabajadores/as.

Artículo 8. Garantía personal

Se respetarán con carácter estrictamente personal las condiciones económicas más beneficiosas que, en su conjunto, y en cómputo anual, tuviera reconocidas cualquier empleado o empleada a la entrada en vigor del presente convenio.

Sin perjuicio de lo anterior, las condiciones más beneficiosas serán compensables y absorbibles con cualquier condición o mejora -de cualquier índole- que resulte de aplicación en virtud del presente convenio colectivo o de cualquier otro título jurídico, cualquiera que sea su origen y/o naturaleza.

Asimismo, las condiciones laborales recogidas en el presente convenio colectivo se compensarán y absorberán con cualesquiera otras que resulten aplicables al centro de trabajo con carácter obligatorio por cualquier disposición normativa y/o convencional, cualquiera que sea su origen y/o naturaleza.

Capítulo II. Salarios, pluses y dietas

Artículo 9. Salario

El salario y/o las remuneraciones económicas de cualquier naturaleza aplicables por todos los conceptos son las siguientes:

- Salario base fijo.
- Plus de antigüedad.
- Plus actividad.
- Plus extrasalarial.
- Plus sábados, domingos y festivos.
- Horas extras.
- Retribución por uso de bicicleta. Bonus.
- Incentivos por objetivos alcanzados.

El salario bruto fijo anual fijado de cada trabajador/a será abonado en 14 pagas, 12 pagas ordinarias y 2 pagas extraordinarias.

Las pagas extraordinarias se abonan en junio y diciembre, y se devengan respectivamente por semestres naturales en proporción al tiempo trabajado. En las pagas extraordinarias se incluirá un importe del salario fijo idéntico a una mensualidad ordinaria y el plus de antigüedad.

Todos los meses del año tienen la consideración de 30 días a efectos de salario.

Artículo 9.1. Incremento salarial

La revisión salarial para todos los empleados y empleadas de Sejuber Servicios Asistencia Técnica SL será la que se regula a continuación.

Se aplicará una subida salarial sobre el salario, pluses y retribuciones de cada trabajador/a para los años 2019, 2020, 2021 y 2022 de:

IPC de la CAPV del año anterior + uno por ciento.

Si el IPC de la CAPV fuese negativo, se garantiza el uno por ciento de incremento.

Excepto el plus de sábados, domingos y festivos o el bonus bicicleta cuyo incremento anual será del IPC de la CAPV del año anterior.

La subida por la revisión salarial anual se aplicará siempre con efecto desde el 1 de enero de cada año en curso.

El ingreso de la nómina de cada empleado o empleada se realizará antes del día 3 de cada mes en curso.

Artículo 9.2. Plus sábados, domingos y festivos

Todo trabajador/a que este asignado a realizar guardias en los sábados, domingos o festivos comprendidos entre el 1 de septiembre y el 30 de junio de cada año percibe un “plus” por día de idéntica cuantía. Dicho plus está establecido en el año 2018 en la cantidad de 240 euros brutos por cada día. Este plus estará sujeto a la subida anual del IPC de la CAPV del año anterior.

Artículo 9.3. Bonus bicicleta como vehículo de empresa

Todo trabajador/a asignado al uso de la bicicleta como vehículo de empresa recibe un “bonus” anual en el mes de septiembre de cada año. Dicho “bonus” se percibe en dos nóminas; una correspondiente al intervalo de septiembre a diciembre del año anterior denominada “bonus 1ª parte”; y otra correspondiente al intervalo de los meses de enero a septiembre del presente año en curso, denominada “bonus 2ª parte”. Entre ambas nóminas en el año 2018 estaba establecido la cantidad de 1200 euros brutos por trabajador/a al año. Este “bonus” estará sujeto a la subida anual del IPC de la CAPV del año anterior.

Artículo 9.4. Plus de actividad

El complemento denominado “plus de actividad” es idéntico en todas las nóminas de cada trabajador/a y cuya cuantía fija depende de su categoría profesional. Este plus estará sujeto a las subidas salariales pactadas en este convenio.

Artículo 9.5. Plus extrasalarial

El plus extrasalarial responde a los conceptos siguientes: quebranto de moneda, limpieza de ropa de trabajo, confidencialidad y deber de secreto y cualquier otros de igual naturaleza, bastando en la práctica con la concurrencia de alguno de estos conceptos indemnizatorios para que haya lugar al devengo del citado plus.

El plus extrasalarial es idéntico en todas las nóminas de cada trabajador/a y cuya cuantía fija depende de su categoría profesional. Este plus estará sujeto a las subidas salariales pactadas en este convenio.

Artículo 9.6. Plus antigüedad

Este plus corresponde a los comúnmente denominados premios de antigüedad y su cuantía para las diferentes categorías y para cada uno de los períodos correspondientes a los quinquenios de servicios con los que se especifican en el salario de cada trabajador/a, computándose dichos quinquenios desde el mes de su vencimiento.

Las cantidades especificadas en la nómina de cada trabajador/a en concepto de plus o premios de antigüedad, se entienden cantidades brutas al día, y con carácter fijo.

No obstante, lo anterior, se conviene expresamente que los importes correspondientes al plus o premios de antigüedad nunca podrán ser inferiores a los que resultarían de la aplicación del porcentaje del 5 por ciento sobre el salario mínimo interprofesional vigente en el momento. Este plus estará sujeto a las subidas salariales pactadas en este convenio.

Artículo 9.7. Horas extras

La cuantía por hora extra realizada según las causas y necesidades establecidas en el presente convenio es idéntica en cuantía independientemente de la categoría profesional del trabajador/a y el importe de la misma estaba establecido en el año 2018 en 25 euros brutos por hora. Esta percepción salarial complementaria estará sujeta a las subidas salariales pactadas en este convenio.

Artículo 9.8. Dietas

Cuando un empleado o empleada deba pernoctar, desayunar, comer o cenar a requerimiento de la empresa por motivos laborales en cursos de formación o en intervenciones en los domicilios o locales de clientes lejos de Vitoria-Gasteiz percibirá el correspondiente complemento o abono de los gastos que se produjeran.

Las cantidades quedan como siguen:

— Más de 1 día: 51,73 euros.

— En el mismo día: 3 euros/desayuno; 20 euros/comida y 15 euros/cena. -Viajes fuera del territorio nacional: se incrementarán las cantidades señaladas en un 10 por ciento. En ningún caso podrán ser inferiores a las que se establecen en el convenio sectorial vigente en cada momento.

Cuando el trabajador/a debe realizar intervenciones en viviendas o locales de clientes situadas fuera del término municipal de Vitoria-Gasteiz y deba quedarse a comer, la comida será abonada por la empresa en los términos citados anteriormente. Con tal fin el trabajador/a debe entregar el justificante de gastos a la empresa.

En caso de pernoctación, la empresa reservará y costeará el alojamiento lo más próximo posible al lugar de trabajo, y garantizará las condiciones razonables de confort. Asimismo, y por día de pernoctación, el trabajador/a recibirá un suplemento de 6 euros.

Artículo 10. Uso de vehículo particular

Cuando el trabajador, por necesidades de la empresa y a requerimiento de ésta, tuviera que desplazarse utilizando su propio vehículo, se le abonará la cantidad de 0,32 euros/Km, además del coste de autopistas y gasolina. En ningún caso podrán ser inferiores a las que se establecen en el convenio sectorial vigente en cada momento.

Artículo 11. Forma de pago

Las empresas podrán hacer efectivo el pago de salarios a sus trabajadores y trabajadoras mediante talón bancario u otra modalidad de pago a través de entidades bancarias o cajas de ahorro.

Artículo 12. Procedimiento para la resolución de conflictos

Las partes firmantes convienen que el diálogo será la vía natural de resolución de conflictos, comprometiéndose a tratar entre las dos partes cuantas dudas, discrepancias y cuestiones se presenten respecto a la interpretación y aplicación del presente convenio, con carácter previo a cualquier otro medio, administrativo o jurisdiccional, de que pudieran valerse.

Así mismo, con respecto a las discrepancias no resueltas, las partes podrán acudir al procedimiento de conciliación previsto en el PRECO o bien a cualquier otro tipo de instancias conciliadoras. Las partes no se someterán a mediación o arbitraje si no es de común acuerdo entre las mismas.

Artículo 13. Normas supletorias

En todas las materias no previstas en el presente convenio y que no contradiga su contenido, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones legales que resulten de general aplicación en cada momento.

Capítulo III. Empleo y contratación

Artículo 14. Contratación

La incorporación de empleados y empleadas se llevará a cabo en la empresa, en todo momento, conforme a las modalidades de contratación laboral vigentes, siendo la contratación indefinida y estable el referente de la política de contratación de la empresa.

Artículo 15. Preaviso de finalización de contrato

Los empleados o empleadas que deseen cesar voluntariamente en la empresa vendrán obligados a notificarlo a ésta con un preaviso de quince días:

El incumplimiento de la obligación de preavisar con la referida antelación dará derecho a la empresa a descontar de la liquidación del empleado o empleada una cuantía equivalente al importe de su salario diario por cada día de retraso en el preaviso.

La empresa pondrá a disposición del trabajador/a que quiera pedir el cese los documentos de liquidación de haberes por duplicado de los que, una vez firmados por las dos partes, un ejemplar quedará en poder de la empresa y otro en poder del trabajador/a. Si la empresa no pusiese a disposición del trabajador/a los citados documentos, no podrá ejercitar el derecho al descuento en la liquidación por falta de preaviso.

Asimismo, la empresa salvo en los casos de despido disciplinario, notificará al empleado o empleada la terminación de su contrato con quince días de antelación. El incumplimiento de preavisar con la referida antelación obligará a la empresa a abonar en la liquidación del empleado o empleada una cuantía equivalente al importe de su salario diario por cada día de retraso en el preaviso.

Artículo 16. Excedencia voluntaria

El trabajador/a puede disfrutar de excedencia voluntaria, por un plazo no menor a 4 meses y no mayor a 5 años, por cualquier causa, siempre que el trabajador/a tenga, al menos, un año de antigüedad en la empresa y que hayan transcurrido más de 4 años desde el final de una excedencia voluntaria anterior.

Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo u otro de categoría equivalente.

No se puede pedir la excedencia voluntaria para trabajar en una empresa competidora del mismo ramo ni en un puesto de contenido similar en otro SAT u empresa instaladora de calefacción o distribuidora de gas.

Artículo 17. Expediente de regulación de empleo

La empresa notificará a los representantes de los trabajadores/as la formulación unilateral de expedientes de regulación de empleo de suspensión o extinción de contratos, en los plazos y condiciones previstos en la normativa aplicable en cada momento (actualmente el Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 1483/2012, de 29 de octubre).

Capítulo IV. Tiempo de trabajo**Artículo 18. Jornada laboral anual**

Se establece una jornada anual con carácter general de 1.725 horas para los años 2019, 2020, 2021 y 2022. Esta jornada nunca tendrá un número superior de horas, de las que marque el convenio para la industria siderometalúrgica de Álava vigente en cada momento, para cada año.

El tiempo destinado al bocadillo será de quince minutos y considerado como jornada efectiva de trabajo, siempre que esta jornada diaria exceda de seis horas.

A los efectos de lo señalado en el artículo 34.2 ET, se acuerda que el 100 por ciento de la jornada se distribuirá de manera regular, no habiendo lugar a distribuciones irregulares de la misma.

Artículo 19. Nuevos regímenes horarios y turnos

La instauración en la empresa de cualquier modelo de turnos o régimen horario nuevo será objeto de negociación y consenso entre la representación de los trabajadores/as y la empresa.

Artículo 20. Modalidades de horarios

Existen varias modalidades de horarios pactados entre los trabajadores/as y la empresa que permite atender los servicios ofertados a clientes e instaladores y además conciliar la vida familiar de los empleados y empleadas.

Cualquier cambio solicitado por una de las partes; empresa o trabajadores/as, individualmente u colectivamente, afecta a dicho equilibrio y diversidad y requiere un preaviso de cambio y un pacto que debe ser logrado en el primer semestre de cada año y puesto en práctica a partir del 1 de septiembre de cada año. Estos límites buscan adecuar las necesidades de la empresa y la conciliación familiar de los empleados y empleadas, dado que cualquier actividad de ocio, lúdica o académica propia del trabajador/a o de descendientes se inician las inscripciones en septiembre de cada año.

Sin menoscabo de lo anterior, por baja de varios empleados/as u por lo contemplado en este convenio como “fuerza mayor”, la empresa puede temporalmente disponer de los trabajadores/as en cualquier horario para suplir dicha baja o imprevisto y siempre buscando la conformidad de los afectados y una pronta restitución en sus horarios anteriores. Si las causas persisten y se prolongan más de lo razonable, a petición de los representantes de los trabajadores y trabajadoras se abriría un plazo de 15 días para buscar una solución definitiva.

Todas las modalidades de horario contempladas tienen en cuenta el cómputo mensual y anual de horas que cada trabajador debe cumplir según convenio. De tal modo que influye las horas de trabajo de cada día libre que solicite el empleado/a o de cada día de baja que tiene, particularmente en los 15 minutos que se meten de más. Sin embargo, existe una excepción. Cuando un trabajador/a realiza una guardia no se tiene en cuenta durante la misma las horas trabajadas y se le considera, a todos los efectos, como si no la estuviera realizando, en definitiva, como si continuara en su horario habitual.

Los turnos y modalidades de trabajo son las siguientes:

20.1. Horario normal.

Se denomina “horario normal” a aquel en el que se trabaja en jornada partida de 9:00 horas a 13:00 horas por la mañana y de 15:00 horas a 19:00 horas por la tarde; de lunes a viernes. Los trabajadores y trabajadoras acogidos a esta modalidad tienen este horario como el habitual, salvo cuando deben realizar el turno de guardia o en los meses de junio, julio o agosto, donde el horario varía para toda la plantilla. A este horario normal se le añade 15 minutos para poder disponer de días libres al año, quedando temporalmente la entrada a primera hora a las 8:45 horas.

20.2. Horario de conciliación familiar.

Se denomina “horario de conciliación familiar” a aquel en el que se trabaja en jornada partida de 8:00 horas a 13:00 por la mañana y de 14:00 horas a 17:00 horas por la tarde; de lunes a viernes. Los trabajadores y trabajadoras acogidos a esta modalidad tienen este horario como el habitual, salvo cuando deben realizar el turno de guardia o en los meses de junio, julio o agosto, donde el horario varía para toda la plantilla. A este horario de conciliación se le añade 15 minutos para poder disponer de días libres al año, quedando temporalmente la salida laboral del día a las 17:15 horas.

20.3. Horario de turnos de guardia.

La selección de los trabajadores/as que realizan los turnos de guardia corresponde a la empresa, que lo hará con criterios de formación y capacitación profesional.

La empresa asigna el orden y el número de guardias a cada trabajador/a en el calendario anual, que lo tendrá entregado y presentado para alegaciones antes del 15 de diciembre de cada año.

Los sábados, domingos o festivos que se trabajan se encuentran comprendidos entre el 1 de septiembre y el 30 de junio de cada año y lo harán del siguiente modo:

a) El festivo, sábado y domingo que la empresa les asigne trabajaran de mañana de 8:00 horas a 15:00 horas.

b) La semana anterior a la guardia trabajaran de mañana de 8:00 horas a 15:00 horas. De lunes a viernes.

c) La semana siguiente a la guardia trabajaran de tarde de 15:00 horas a 22:00 horas. De lunes a viernes.

La empresa tendrá en cuenta el número de puentes con festivos y la asignación de la semana santa que se le atribuye a cada trabajador/a, de tal modo que no acumulen las mismas personas más festivos en detrimento de otras. En cuanto a la Semana Santa todos los trabajadores/as seleccionados/as la trabajarán y solo después se iniciará de nuevo el orden.

Por cada sábado, domingo o festivo cada trabajador/a recibe el mismo plus de guardia por día independientemente de la categoría profesional, cuya cuantía y revalorización figura en el presente convenio.

No existe días libres de compensación por trabajar en las guardias. Y a todos los efectos el trabajador/a computará las horas mensuales y anuales como si se encontrara sin hacer la guardia. Como si trabajara en su horario habitual.

La plantilla de guardia suele componerse de un técnico y un oficinista, supervisado por un responsable directo. Ocasionalmente se incrementará este número de empleados/as cuando exista una carga de trabajo imprevista y producida en el sábado, domingo o festivo y que la plantilla asignada no pueda atender la nueva entrada de avisos por averías.

En los sábados, domingos y festivos sólo se atenderá averías y reparaciones denominadas como “no funciona”. Serán aquellas que no se han podido realizar en la tarde del día laboral anterior, o aquellas que entran en el mismo día de guardia. De no haber averías “no funciona” se realizarán reparaciones de cualquier índole con la excepción de revisiones. La finalidad no es otra que utilizar estos días prioritariamente para atender urgencias u averías sobrevenidas en los citados días no laborales, evitando derivar aquellas que se pueden programar durante la semana con normalidad.

Los técnicos u oficinistas de refuerzo, en días de guardia con sobre- exceso de trabajo, serán convocados alternativamente y prioritariamente entre aquellos trabajadores/as predispuestos a trabajar en dichos días.

20.4. Horario de junio.

Se denomina “horario de junio” a aquel que permite en este mes de cada año reducir 30 minutos al horario de ocho horas. Asimismo, esta modalidad permite trabajar a los empleados y empleadas en un horario de 8:00 horas a 15:30 horas.

Este horario está supeditado a las necesidades de servicio de los clientes, y puede precisar de trabajadores y trabajadoras en las modalidades de “horario normal” y de “horario de conciliación”.

El número de trabajadores/as que debería estar en cada modalidad se pactan cada año con la empresa según necesidades. En todo caso se mantiene la reducción de media hora en la jornada en cualquiera de las modalidades de horario. Los trabajadores/as que tienen guardia en el mes de junio cumplen el horario y los turnos de guardia correspondientes.

20.5. Horario de julio y agosto.

Se denomina “horario de julio y agosto” a aquel que todos los trabajadores y trabajadoras tienen en los citados meses de cada año. Toda la plantilla trabaja de mañana de 8:00 horas a 14:00 horas de lunes a viernes. No se da servicio los sábados, domingos ni festivos, y tampoco se trabaja de tarde entre semana.

20.6. Horario especial.

Se denomina “horario especial” a aquel que la empresa ha pactado ocasionalmente, de modo temporal e individual, con alguno de sus trabajadores/as, con la finalidad de facilitarle la atención a un enfermo, atender a sus hijos o compaginar los horarios con su familia. Siempre supeditado a poder dar los servicios a los clientes con el resto de la plantilla. Los/as representantes de los trabajadores/as serán informados de este acuerdo.

20.7. Horario de oficinas y atención al público.

En la oficina de atención al público, donde residen las oficinas y también la tienda, el horario de atención a los clientes e instaladores es durante el año de 8:00 horas a 18:00 horas de modo ininterrumpido. Con la salvedad de los días señalados como 24 y 31 de diciembre y los meses de julio y agosto que se atiende al público de 8:00 a 13:30 horas.

La empresa selecciona al personal de oficinas y mantienen siempre a trabajadores/as en esa función de atención al público, y con acuerdo entre los implicados, se dividen los horarios de modo que el servicio sea eficiente y eficaz.

Sin menoscabo de lo anterior, hay trabajadores y trabajadoras de oficina que realizan su jornada de trabajo de 8.00 horas a 16:30 horas, parando 30 minutos a las 14:00 horas para comer en el mismo centro de trabajo.

20.8. Horario de responsables.

Todas las mañanas entran responsables 30 minutos antes de la jornada laboral de la plantilla, tanto en oficinas como en taller.

En oficinas el/la responsable recoge los avisos que surgieron desde el cierre del día anterior hasta ese instante y distribuye el trabajo entre los técnicos adjudicando a cada uno los adecuados a su capacitación técnica. A día de hoy no existe complemento ni plus salarial por disponibilidad ni por responsabilidad y no está regulado en el presente convenio. El tiempo destinado a este fin es recuperable por el trabajador en el mismo día o mediante acuerdo con la empresa.

En taller el responsable repone las piezas que puedan precisar los técnicos, colabora en las posibles dificultades y da instrucciones en el recorrido y el trabajo a realizar por cada operario/a. A día de hoy no existe complemento salarial por disponibilidad ni por responsabilidad y no está regulado en el presente convenio. El tiempo destinado a este fin es recuperable por el trabajador en el mismo día o mediante acuerdo con la empresa.

Los responsables están disponibles durante la jornada para asesorar y contribuir a la resolución de cualquier dificultad que pueda surgir en el trabajo de cada técnico u oficinista.

Durante los sábados, domingos y festivos existe un responsable disponible para el mismo fin descrito en el párrafo anterior, y que no necesita estar presente ni entrar a trabajar salvo en casos muy extraordinarios. De ser necesario entrar a trabajar se le abonaría el plus correspondiente al festivo.

Artículo 21. Días de libre disposición

Durante parte del año toda la plantilla trabaja 15 minutos adicionales al horario que tiene asignado como habitual, ese tiempo le permite coger entre ocho y diez días libres, además de reducir el horario de junio. Los días de libre disposición no se cobran en horas extraordinarias y deben disfrutarse en el año en curso, salvo en situaciones de “fuerza mayor” descritas en este convenio en las que se podrían cobrar como extraordinarias.

El cómputo de ese tiempo se realiza sin tener en cuenta los horarios de las guardias. La variación entre ocho o diez días viene motivada por la elección del mes de vacaciones que disfrutará cada trabajador/a, causante de la variación de horas de trabajo, dado que julio y agosto no suelen tener el mismo número de horas de trabajo.

El/la trabajador/a podrá solicitar los días de libre disposición en jornadas completas o en horas sueltas. Para ese fin debe rellenar en un “estadillo de días libres”, y su solicitud deberá ser aprobada por su responsable directo y por el director/a de recursos humanos.

Las normas para solicitar días libres son:

1. Se solicitará por escrito cumplimentado el estadillo de solicitud de días libres que se entregará al responsable.

2. Se solicitará con una antelación mínima de 24 horas.

3. La solicitud de días libres en puentes se registrará de la manera que se indica a continuación:

- Se solicitará con una antelación mínima de siete días.

- Tendrán prioridad los que no hayan solicitado anteriormente un puente,

- La solicitud posterior al plazo indicado anteriormente (7 días) se atenderá siempre y cuando no haya cubierto el cupo del puente.

- El cupo máximo de personas que pueden coger los días, incluidos los días del puente, será establecido por el responsable directo.

4. El responsable dará el visto bueno o rechazará la solicitud de días libres atendiendo a la disponibilidad y a criterios de carga de trabajo.

Artículo 22. Días que no se trabajan y días especiales

Ningún empleado/a trabaja, ni se ofrecen servicios por parte de Sejuber Servicios Asistencia Técnica SL a los clientes los días: 25 de diciembre, 1 de enero, 6 de enero, y los sábados y domingos y festivos de los meses de julio y agosto.

22.1. Días 24 y 31 de diciembre.

Todos los trabajadores y trabajadoras tienen libre la tarde los días 24 y 31 de diciembre, trabajando de 8:00 horas a 14.00 horas sin excepción de la modalidad horaria ni si estuviera realizando la guardia.

22.2. Día de Olarizu.

En el mes de septiembre se celebra la festividad de "Olarizu". La empresa Sejuber Servicios Asistencia Técnica SL permite disfrutar a todos sus trabajadores de una jornada de 8:00 horas a 14.00 horas, dándoles libre la tarde. En este día deben trabajar, en su turno y horario, aquellos que les toque guardia, los cuales deben atender las necesidades y servicios de los clientes según su horario establecido.

Artículo 23. Pactos y acuerdos entre trabajadores/as

Los trabajadores/as pueden pactar un cambio de guardia o de turno, una quincena de vacaciones en verano, siempre que no interfiera en los servicios a los clientes y reciba la autorización de la empresa. La finalidad es poder facilitar la conciliación familiar y las necesidades ocasionales del trabajador/a afectado.

Artículo 24. Vacaciones

En el mes de enero de cada año se evaluará las necesidades de servicio en los meses de julio y agosto con la finalidad de adjudicar las vacaciones de los trabajadores/as. Todo trabajador/a tiene derecho a solicitar al menos una quincena en fechas donde pueda compaginarlas con su familia.

Lo habitual en la distribución de las vacaciones es que los propios trabajadores, conociendo las necesidades de servicio en los meses de verano, y valiéndose de su buena fe y voluntad de colaborar, promuevan el entendimiento y alcancen con rapidez acuerdos que faciliten a la empresa disponer del personal adecuado para dar respuesta a las necesidades que demande sin que suponga perjuicio alguno para la convivencia de la plantilla.

En muchos casos varios de los trabajadores/as ya tienen distribuidas las vacaciones de otros años alternando sus meses o quincenas y no supone problema alguno alcanzar un acuerdo. De no haber acuerdo antes del 30 de enero la empresa decidiría quienes deben trabajar y quienes guardar vacaciones y en qué quincenas en los meses de julio y agosto.

Las vacaciones por norma general las tomaran los trabajadores/as en los meses de julio o agosto, salvo acuerdo excepcional e individual de uno de los empleados/as y la empresa. Por norma general la empresa repartirá las vacaciones en los citados meses de julio y agosto salvo acuerdo excepcional e individual con el trabajador/a.

La empresa tiene derecho a solicitar al trabajador/a que disfrute una quincena en donde menos le necesita, siempre que no haya acuerdo entre empleados/as y sea imprescindible para dar el servicio contratado a los clientes.

Artículo 25. Horas extraordinarias

Por termino general no se realizan horas extraordinarias. Solo se han producido cuando han ocurrido circunstancias extraordinarias no previsibles. Al ser una actividad que afecta a muchas personas y en un bien de necesidad de primer orden, la empresa tiene personal suficiente para dar respuesta eficaz y eficiente a la demanda de calefacción y agua caliente de sus clientes. Sin embargo, sí pueden producirse hechos por "fuerza mayor" que obligue temporalmente a tener que realizarlas.

Solo se podrá ampliar la jornada ordinaria, hasta los límites legales establecidos, en los siguientes casos:

- En situaciones de “fuerza mayor” contemplados en este convenio, y para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes.
- Cuando, por razones que la empresa no haya podido prever, la prolongación de la jornada resulte imprescindible para el normal funcionamiento de la empresa. En estos casos, la realización de horas extraordinarias será voluntaria para el empleado o empleada.
- Cuando por baja por enfermedad, accidente laboral o baja voluntaria de algún empleado/a no se pueda cumplir los servicios contratados por los clientes y cabe la posibilidad de incumplir los contratos adquiridos con ellos.
- La cuantía de la hora extra que se abonará a cada trabajador/a será la misma por hora trabajada con independencia de su categoría profesional y viene recogida en el presente convenio.
- Las horas extraordinarias se realizarán de modo habitual en la jornada ordinaria y habitual del trabajador/a, y solo excepcionalmente en sábados, domingos o festivos cuando la situación sea por “fuerza mayor.”

Artículo 26. Causas de “fuerza mayor”

Se entiende “causas de fuerza mayor” aquellas que impiden, por su imprevisibilidad y gravedad, desarrollar con normalidad el trabajo y la atención a cientos de clientes.

En situaciones de fuerza mayor, la empresa podrá disponer temporalmente de los trabajadores/as en los horarios y tareas que precise, y ordenar y estructurar la plantilla que le permita dar respuesta rápida y urgente a la demanda de los clientes y al cumplimiento de los servicios contratados.

Las causas de “fuerza mayor” son las siguientes:

1. Cuando por motivos climatológicos barrios enteros o pueblos enteros hayan sido afectados y sin servicio. Falta de gas, agua o luz que afecten a cientos o miles de clientes.
2. Cuando un tercio de los técnicos/as o un tercio de los/as oficinistas estén de baja.
3. Cuando por daños informáticos en administración sea imposible atender a los clientes y se acumulen las intervenciones.

Capítulo V. Modificación de las condiciones de trabajo

Artículo 27. Movilidad funcional

La movilidad funcional en el seno de la empresa se regulará por lo dispuesto en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.

Todas las modificaciones de puesto de trabajo en la empresa que supongan modificación de funciones, serán comunicadas por la Dirección de la empresa a los empleados o empleadas afectados por aquéllas con una antelación suficiente y habiéndose comunicado anteriormente a los representantes de los trabajadores/as.

Artículo 28. La bicicleta como vehículo de empresa

Existen trabajadores acogidos al uso de la bicicleta como vehículo de transporte de empresa. Actividad propuesta y promocionada por la propia empresa.

El uso de la bicicleta está supeditado a la climatología; de modo que en situaciones de inclemencias (lluvia fuerte, nieve, frío intenso o ciclo-génesis) y/o aquellas donde se activen alertas de color amarillo o superior, Sejuber Servicios Asistencia Técnica SL facilitará otro medio de transporte a todos los implicados que evite soportar sus consecuencias adversas.

Así mismo regulará racionalmente la carga de trabajo de modo que pueda mantenerse la calidad del servicio a los clientes. Esta actividad está sujeta a la aceptación anual de los trabajadores mediante firma por escrito. En compensación por realizarla, perciben un complemento salarial anual en el mes de septiembre. Dicho complemento se verá incrementando según lo pactado en el presente convenio.

Capítulo VI. Clasificación profesional

Artículo 29. Grupos profesionales y categorías

La clasificación profesional se realiza por grupos profesionales según el detalle siguiente. Sin perjuicio de lo anterior a efectos de determinar los niveles salariales se seguirá aplicando las categorías profesionales que se incluyen a estos efectos en cada grupo profesional.

Formación y capacitación en cada grupo profesional.

La clasificación se basa principalmente en la dilatada experiencia profesional consolidada en el ejercicio de su profesión, y en los estudios o conocimientos equivalentes reconocidos por la empresa para el ejercicio de cada responsabilidad y cometido.

Los grupos profesionales se diferencian en dos tablas salariales dependiendo de a qué departamento pertenece cada empleado/a. Dividiéndose en “personal de administración” o “personal técnico”.

- Grupos profesionales:

- 29.1. Grupo profesional 1.

Criterios generales

Los trabajadores/as pertenecientes a este grupo, tienen la responsabilidad directa en la gestión de una o varias áreas funcionales de la empresa, o realizan tareas técnicas de la más alta complejidad y cualificación. Toman decisiones o participan en su elaboración, así como en la definición de objetivos concretos. Desempeñan sus funciones con un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad. Son aquellos empleados denominados “personal de confianza”.

Comprende a título orientativo, las siguientes categorías:

Directores/as de área o departamento.

Tareas:

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

- Coordinación, supervisión, ordenación y/o dirección de trabajos heterogéneos o del conjunto de actividades dentro de un área, servicio o departamento. Coordinación y organización de mandos, jefes/as de equipo y responsables.

- Tareas de dirección técnica de alta complejidad, polivalencia y heterogeneidad, y el máximo nivel de autonomía e iniciativa dentro de su campo, pudiendo implicar asesoramiento en las decisiones y objetivos fundamentales de la empresa.

- Funciones consistentes en planificar, ordenar y supervisar áreas, servicios o departamentos de La empresa. Control de prevención de riesgos laborales, en funciones de investigación, control de calidad, definición de procesos, administración, asesoría jurídico-laboral y fiscal, excelencia en la calidad o formación de la plantilla, etc.

29.2. Grupo profesional 2.

Criterios generales

Son trabajadores/as que, con un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad, realizan tareas técnicas complejas, con objetivos globales definidos, o que tienen un alto contenido intelectual o de interrelación humana. También aquellos y aquellas responsables directos de la integración, coordinación y supervisión de funciones, realizadas por el conjunto de la plantilla en una misma área funcional.

Comprende a título orientativo, las siguientes categorías:

- Encargado/a de administración.
- Encargado/a de taller.
- Jefes/as de equipo.

Tareas:

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

Capacidad para sustituir temporalmente en sus funciones al director de área cuando esté ausente. Coordinación de un equipo de técnicos y/o administrativos, de jefes de equipo o responsables. Resolución de intervenciones y de problemas de complejidad elevada. Conocimientos de amplias áreas de la empresa.

En el campo administrativo: contabilidad, facturación, gestión de recursos humanos, gestión de clientes, área comercial, Formación y evaluación de procesos y protocolos, relación con proveedores e instaladores, reclamación de clientes, control de calidad e ISO.

En el campo técnico: amplios conocimientos de energía solar, geotermia, aerotermia, calderas industriales, aire acondicionado, sistemas híbridos de calefacción y refrigeración, colectividades. Formación y evaluación de procesos y protocolos, nuevas tecnologías, calderas de condensación y calentadores, calderas mixtas, termos eléctricos.

29.3. Grupo profesional 3.

Criterios generales

Son trabajadores/as que, con un alto grado de iniciativa y responsabilidad, realizan tareas técnicas complejas de grado de dificultad alta. Y aquellos responsables de la coordinación y supervisión de funciones realizadas por un conjunto de colaboradores y colaboradoras en una misma área funcional. Capacidad para sustituir a los jefes de equipo en su ausencia.

Comprende a título orientativo, las siguientes categorías:

- Responsables de grupo.
- Responsables de formación y evaluadores.
- Oficial de 1º A
- Oficial de 1ª B
- Oficial de 1º C

Tareas:

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

En el campo administrativo disponen de la capacidad y destreza para resolver problemas específicos de dificultad alta en todas o algunas de las áreas siguientes: contabilidad, facturación, gestión de recursos humanos, gestión de clientes, área comercial, relación con proveedores e instaladores, reclamación de clientes, adjudicación de avisos e intervenciones de dificultad alta, control de calidad e ISO.

En el campo técnico disponen de la capacidad y destreza para resolver problemas específicos de dificultad alta en todas o algunas de las áreas siguientes: energía solar, geotermia, aerotermia, calderas industriales, colectividades, aire acondicionado, sistemas híbridos de calefacción y refrigeración. Nuevas tecnologías, calderas de condensación y calentadores, calderas mixtas, termos eléctricos. Inspecciones y revisiones de instalaciones y aparatos.

29.4. Grupo profesional 4.

Criterios generales

Son trabajadores/as que, con iniciativa y responsabilidad, realizan tareas técnicas de grado de dificultad media.

Comprende a título orientativo, las siguientes categorías:

- Oficial de 2º A
- Oficial de 2ª B
- Oficial de 2º C

Tareas:

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

En el campo administrativo disponen de la capacidad y destreza para resolver problemas de dificultad media en aquellos campos específicos bajo su responsabilidad: recepción de avisos, llamadas, adjudicación de intervenciones y averías, facturación, ofimática.

En el campo técnico disponen de la capacidad y destreza para resolver problemas de dificultad media en las tareas específicas encomendadas: revisiones de calderas y calentadores, intervenciones de averías y avisos de dificultad media, inspecciones de gas, etc.

29.5. Grupo profesional 5.

Criterios generales

Son trabajadores/as con responsabilidad profesional que realizan tareas técnicas de grado de dificultad baja.

Comprende a título orientativo, las siguientes categorías:

- Oficial de 3º A
- Oficial de 3ª B
- Oficial de 3º C

Tareas:

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

En el campo administrativo disponen de la capacidad y destreza para resolver problemas de dificultad baja en aquellos campos específicos bajo su responsabilidad: recepción de avisos, llamadas, adjudicación de intervenciones, ofimática.

En el campo técnico disponen de la capacidad y destreza para resolver problemas de dificultad baja en las tareas específicas encomendadas: revisiones de calderas, intervenciones de averías y avisos de dificultad baja, etc.

29.6. Personal de nueva contratación.

Aquellos/as trabajadores/as, tanto de administración como de taller, de cualquier titulación, se hallan en periodo de adaptabilidad o aprendizaje por ser nuevo personal contratado en la empresa, de poca antigüedad en la misma, que realicen trabajos de ayuda o de baja responsabilidad y con vigilancia y formación por parte de la empresa.

Estos trabajadores/as deben, al menos, ser asistidos por un tutor durante como mínimo tres meses prolongables el tiempo que la empresa considere necesario para su idoneidad. Durante ese periodo serán atendidos por una o un formador-evaluador que les ayudará en lo necesario para lograr sus habilidades y destrezas.

Tras ese periodo ira asumiendo paulatinamente sus responsabilidades y la empresa adoptara las medidas adecuadas para que pueda incorporarse en el equipo humano que forman los/as trabajadores/as, a fin de disponer de las mismas condiciones laborales y sociales, y equipararse al resto de empleados/as con el fin de formarse, adaptarse y promocionarse en su categoría profesional.

Artículo 30. Ascensos y asignación de puestos y definición salarial

Existen trabajadores y trabajadoras encuadrados en categorías profesionales que realizan multiplicidad de tareas. La diversidad de funciones y tareas suponen un cálculo salarial diferenciado que viene pactado por trabajador/a y empresa en virtud de la capacidad, interés, entrega personal y destreza en la realización de sus responsabilidades. Por esta causa no existen nítidamente salarios idénticos entre sus trabajadores/as.

Todo trabajador/a tiene derecho a ser formado y capacitado por la empresa, y deber de corresponsabilizarse de la buena marcha de la empresa.

La empresa proporcionará medios formativos al colectivo que forma la plantilla para adquirir los fundamentos formativos necesarios para desarrollar su trabajo, y promocionará a aquellos, que puedan desempeñar con capacidad nuevas funciones dentro de la empresa, cuando se produzcan nuevos puestos de trabajo o vacantes.

La empresa se preocupará especialmente de aquellos/as trabajadores/as que por edad o capacitación precisen un periodo más prolongado de atención en su desarrollo laboral. Proporcionará una o un tutor-formador que realice un seguimiento y ayude a superar las dificultades iniciales que le permitan adaptarse a un ritmo distinto a los nuevos procesos o protocolos, tecnologías o trabajos que se le asignen. Para este fin el trabajador/a afectado podrá solicitar a través de sus representantes esa ayuda adicional que necesitan.

La empresa y el/los representantes de los trabajadores/as buscarán los medios necesarios para proporcionar una formación individualizada a los empleados/as que puedan necesitar una ayuda adicional.

La empresa podrá sustituir de sus funciones a cualquier trabajador que no logre alcanzar a desarrollar su trabajo idóneamente. Solo lo hará tras agotar los medios conciliadores o formativos que sean necesarios. En ningún caso un trabajador/a puede perder sus condiciones salariales por ser retirado de las funciones que venía realizando. Tampoco la empresa puede relegar a un trabajador/a que realiza tareas de mayor nivel a otras que puedan ser indignas y menoscabe su trayectoria profesional dentro de la empresa.

Capítulo VII. Formación

Artículo 31. Formación

Cursos de empresa o de iniciativa personal.

— Aquellos cursos que tengan carácter específico (técnico o relacionado con el trabajo) a los que la empresa requiera su participación, serán pagados en su totalidad por la empresa y su duración será a todos los efectos jornada de trabajo.

— Aquellos cursos con carácter más genérico (se considera que enriquecen el currículum vitae del trabajador/a) por ejemplo: idiomas, ofimática, etc., que sean gestionados por la empresa, siempre voluntarios, serán pagados por la empresa y su duración se considerará jornada laboral al 50 por ciento. Los criterios mínimos de asistencia serán determinados por la empresa en cada curso específico.

– No existe en la actualidad ninguna bolsa de financiación ni pactado ningún acuerdo entre los trabajadores/as y la empresa que contribuya a la formación del trabajador/a por motu proprio en temas formativos que le permitan crecer profesionalmente y mejorar su currículum personal.

Cuanto los desplazamientos por cursos de formación promocionados o gestionados por la empresa o el fabricante a la que pertenece la marca, requieran el uso del vehículo personal del Trabajador/a, este recibirá el complemento por dietas y por uso del vehículo personal correspondiente.

Capítulo VIII. Área social

Artículo 32. Responsabilidad social empresarial

En lo referente a licencias y permisos retribuidos los trabajadores/as y la empresa estará a lo dispuesto en el Convenio Provincial para la Industria Siderometalúrgica de Álava vigente en cada momento, siempre que no vaya en detrimento de lo aquí pactado.

En lo referente a las actividades de confraternización del equipo de trabajadores/as de la plantilla, la empresa hará lo posible para que el compañerismo y la armonía favorezcan el entendimiento y la satisfacción de los empleados y empleadas y que ese clima repercuta en la relación que los trabajadores tienen en su día a día con clientes e instaladores.

32.1. Licencias y permisos retribuidos.

El trabajador/a, avisando con suficiente antelación, tendrá derecho a permisos retribuidos, por las siguientes causas:

1. Fallecimiento de padres-madres, madres y padres políticos, abuelos/as, abuelas/os políticos, hijos/as, nietos/as y hermanos/as: tres días naturales. Fallecimiento de cónyuge: Cinco días naturales, pudiendo solicitar otros tres días más de permiso no retribuido.

2. Fallecimiento de hermanas/os políticos e hijas/os políticos: dos días naturales.

3. Enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica debidamente justificada de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad: dos días naturales.

Cuando la enfermedad persistiera, el trabajador/a tendrá derecho a una segunda licencia no retribuida por igual tiempo, pasados treinta días consecutivos desde la finalización de la primera, sin que en este caso sea de aplicación la ampliación del permiso.

4. Aquellos trabajadores y trabajadoras que tuvieran hijos disminuidos psico-físicamente: dos días naturales para asistir a consultas médicas para dichos hijos siempre y cuando ello implique desplazamiento fuera de la provincia.

5. Nacimiento de hijo/a: dos días laborables. En caso de precisar intervención quirúrgica se ampliará tres días naturales más sobre dicho plazo.

6. Matrimonio de hijos/as, hermanos/as, hermanas/os políticos, padres-madres, padres y madres políticos: un día natural.

7. Matrimonio del trabajador: diecisiete días naturales. Siempre que las circunstancias productivas y organizativas lo permitan, este permiso podrá ampliarse hasta diez días más que no serán retribuidos. En caso de que este permiso adicional fuera denegado por la empresa, ésta deberá informar al comité o delegado de personal sobre las causas en las que ampara su negativa.

8. Traslado de domicilio: un día natural.

En los casos de los apartados 1, 2, 3, 5 y 6 del presente artículo, los plazos anteriormente consignados podrán ampliarse hasta un máximo de dos días más sobre dichos plazos cuando el trabajador tuviera que realizar desplazamientos fuera de la provincia.

9. Lactancia: las mujeres trabajadoras, durante el periodo de lactancia, hasta que el hijo/a cumpla los 9 meses de edad, tendrán derecho a una pausa en su jornada de una hora, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada normal en una hora, con la misma finalidad, o acumular dicha hora en jornadas completas. A este permiso podrán acogerse indistintamente el padre o la madre, en caso de que ambos trabajen.

10. Consultas médicas: el tiempo necesario para los casos de asistencia a consulta médica de especialistas de Osakidetza-Servicio Vasco de Salud, 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 al empresario el volante justificativo de la referida prescripción médica. En los demás casos de consulta médica, hasta el límite de dieciséis horas al año. En este límite de 16 horas estarán incluidos los acompañamientos a personas dependientes físicamente del trabajador/a que no puedan valerse por sí mismas (cónyuge, padres-madres e hijos/as).

Los permisos contemplados en los apartados 3 y 5 del presente artículo podrán distribuirse, por voluntad del trabajador, en medias jornadas siempre y cuando con ello no se ocasionarán perjuicios en la organización productiva en la organización productiva de la empresa. Esta facultad no tendrá lugar cuando el permiso fuere ampliable por motivo de desplazamiento fuera de la provincia.

Los permisos y licencias regulados en este artículo deberán disfrutarse en el momento en que ocurra el hecho causante. En el supuesto a que se refiere el apartado 3 el permiso deberá disfrutarse mientras persista la enfermedad grave y sin perjuicio de lo establecido en el último párrafo anterior.

32.2. Parejas de hecho.

Las parejas de hecho debidamente acreditadas tendrán los mismos derechos que los matrimonios en todos los permisos.

32.3. Cesta de Navidad.

A mediados de diciembre de cada año, la empresa entrega a cada empleado/a una cesta de navidad.

32.4. Complemento en situaciones de IT.

En los casos de incapacidad temporal derivada de accidentes de trabajo o enfermedad profesional, la empresa garantizará el cien por ciento (100 por ciento) de las retribuciones salariales reales del trabajador/a, desde el primer día contado a partir de la fecha de la baja hasta el día noventa de dicho proceso (75 por ciento con cargo a la mutua + 25 por ciento con cargo a la empresa) e igualmente garantizará el noventa y cinco por ciento (95 por ciento) de las retribuciones salariales reales del trabajador/a desde el día noventa y uno de la baja hasta el día ciento veinte de la misma (75 por ciento mutua + 20 por ciento empresa), cesando a partir de este límite o plazo máximo establecido la obligación de abono por parte de la empresa de cualquier prestación complementaria. Quedando establecido a partir del día 121 el 75 por ciento de las retribuciones salariales reales del trabajador/a con cargo a la mutua.

Durante los tres primeros días de cada año en situación de incapacidad temporal por enfermedad común o accidente no laboral el trabajador percibirá un complemento de hasta el 60 por ciento de su base reguladora por esa contingencia.

Capítulo IX. Vehículos, ropa, calzado y herramientas

Artículo 33. El cuidado y la reposición

La empresa proporcionará las herramientas e instrumentos de medición, facturación, impresión, etc. necesarias a todos/as los trabajadores y trabajadoras y agilizará el recambio de las deterioradas regulando la mejor metodología para que cada empleado/a disponga de los necesarios para desarrollar su trabajo idóneamente. Enseñará a utilizar instrumentos y herramientas de modo que se empleen eficazmente.

Todo trabajador/a deberá utilizar la ropa y calzado corporativa que le entregue la empresa, cuidarla y solicitar para su reposición aquella que no cumpla con los estándares de imagen del Grupo.

Los trabajadores/as deberán cuidar y mimar los vehículos que la empresa les entrega para los desplazamientos. Cualquier desperfecto debe ser comunicado de inmediato al responsable directo. Así mismo, si se producen averías o sospechas de que se puedan producir, y principalmente si se refieren a los sistemas de seguridad, frenos, luces, etc. deben comunicarlo de inmediato a su responsable.

La empresa debe velar por que todos los vehículos que utilizan los trabajadores y trabajadoras, los instrumentos y herramientas y la ropa y el calzado estén en condiciones de ser usadas idóneamente y de reponer y reparar aquellas que estén deterioradas.

Capítulo X. Representación de los trabajadores/as

Artículo 34. Asamblea de trabajadores/as

Los trabajadores/as dispondrán de un tiempo máximo de 4 horas cada año durante su vigencia, remuneradas como tiempo de trabajo, con los requisitos que seguidamente se consignan.

Las asambleas solamente podrán ser convocadas por el/los representantes de los trabajadores y trabajadoras o por un número no inferior al veinte por ciento (20 por ciento) de la plantilla de los trabajadores y trabajadoras.

La celebración de estas asambleas, con el tiempo de duración previsto, orden del día de los temas a tratar y motivos de la celebración de la asamblea, se deberá comunicar a la Dirección de la empresa por los representantes de los trabajadores y trabajadoras o convocantes de la misma con una antelación mínima de cinco días a su celebración.

La asamblea será presidida en todos los casos por los delegados de personal, que serán responsables del normal desarrollo de la misma.

Además, en situaciones de especial relevancia, la empresa podrá también autorizar la realización de asambleas, legalmente convocadas, en horario coincidente con la jornada de trabajo y con carácter remunerado.

Artículo 35. Funciones y atribuciones de los delegados/as de personal

Los delegados/as de personal y en su caso, los comités de empresa, como representantes del personal de la misma, detentan la capacidad de negociación con el empresario en defensa de los intereses de sus representados, y tienen además asignadas las siguientes funciones y atribuciones:

Los derechos y deberes de los delegados de personal en empresas de menos de 30 trabajadores/as son los atribuidos en el capítulo II del Estatuto de los Trabajadores y son los mismos atribuidos al comité de empresa. La empresa está obligada a facilitar el desenvolvimiento normal de estas funciones y a colaborar en las mismas. La finalidad de esta relación siempre será promover el funcionamiento normal de la producción y servicio a los clientes y la armonía y concordia entre los trabajadores y trabajadoras y la dirección.

Entre otras funciones cabe destacar:

- Ser informados de los nuevos puestos de trabajo que las empresas tengan previsto cubrir, así como las condiciones generales de los mismos, con excepción de los denominados puestos de responsabilidad o de confianza.
- Ser informados y oídos respecto de aquellas medidas que afecten a los trabajadores y trabajadoras en relación con la modificación o establecimiento de nuevos sistemas de trabajo, así como en la fijación de las escalas o tarifas de valoración de los puestos de trabajo.
- Ser informados, con 15 días de antelación, de los traslados del personal que se realicen en la empresa cuando éstos se produzcan por necesidades de servicio o por conveniencia de la empresa. No quedan comprendidos dentro de este supuesto los denominados «cambios de puesto» motivados por la movilidad funcional.
- Participar en la elaboración de las normas sobre ascensos que se arbitren en las empresas, así como formar parte a través de uno de sus miembros, en el tribunal que en su caso se constituya, para las oportunas pruebas de ascenso.
- Ser informados mensualmente sobre el número de horas extraordinarias que se hayan realizado en la empresa.
- Conocer los contratos de trabajo celebrados con el personal de nueva incorporación, salvo los de aquellos que ocupen puestos de confianza.

Los representantes legales de los trabajadores y trabajadoras en cada empresa podrán solicitar de la Dirección de la misma, autorización para acumular mensualmente el crédito de horas que tengan atribuido en uno o varios de los miembros pertenecientes a la misma central sindical, con respecto a los programas de producción y preavisando con 30 días de antelación a su empleadora, siendo requisito indispensable la conformidad expresa de ésta y del Comité de empresa para la eficacia de tales transferencias.

Sin perjuicio de las funciones específicas de los Servicios Médicos de empresa y de los comités de seguridad y salud, los delegados de personal o los comités de empresa serán informados mensualmente y con carácter ordinario de la situación real de la empresa en esta materia, de forma tal que pueda garantizarse el cumplimiento de la normativa legal vigente.

Siempre que el trabajador lo requiera, será obligatoria la presencia del representante del personal en la firma de los contratos de trabajo, así como en los finiquitos, bien sea por cese en la empresa o por jubilación de la misma.

Los representantes legales de los trabajadores y trabajadoras, cuando la empresa tenga menos de 100 trabajadores/as dispondrán de un crédito de quince horas mensuales retribuidas señalado en la Ley para el ejercicio de sus funciones de representación. En todo caso, para la utilización de dicho crédito será necesario tanto el preaviso de la empresa con la suficiente antelación indicando el motivo de la ausencia, como la posterior justificación de la duración, lugar y horario del acto, actividad que originó la utilización de dicho crédito.

Artículo 36. Secciones sindicales

Las secciones sindicales que cuenten, como mínimo con un número de afiliados igual o superior al 10 por ciento, y que pertenezcan a las centrales sindicales más representativas, conforme a la definición establecida por la LOLS, dispondrán para el conjunto de los afiliados de hasta cuatro horas anuales para la celebración de reuniones sindicales fuera de las horas de trabajo y que serán retribuidas única y exclusivamente para sus afiliados/as. A estas reuniones deberán asistir todos los trabajadores y trabajadoras afiliados de las secciones sindical convocante, cuyo delegado deberá comunicar a la empresa la convocatoria con cinco días de antelación debiéndolo hacer por escrito y con expresión de la fecha y hora de la reunión y orden del día de la misma.

Las centrales sindicales deberán remitir a la Dirección de la empresa relación nominal de afiliados asistentes a dichas reuniones a efectos de su retribución.

Artículo 37. Delegados/as de las secciones sindicales

Los trabajadores y trabajadoras tendrán derecho a un delegado de cada sección sindical en el seno de la empresa correspondiente a sindicatos que dispongan como mínimo de un número de afiliados equivalente al 10 por ciento, siempre y cuando la empresa tenga 25 trabajadores y trabajadoras o más, estos delegados podrán disponer de un plazo máximo retribuido de quince horas al mes para el ejercicio de sus funciones sindicales.

Serán funciones del delegado sindical, sin perjuicio de lo dispuesto en la LOLS:

- La representación y defensa de los intereses de su sindicato y de los trabajadores y trabajadoras de la empresa afiliados al mismo.

- Difundir publicaciones y avisos de carácter sindical o laboral en los locales de la empresa a través de un tablón de anuncios, responsabilizándose cada sección sindical del uso correcto de este medio de comunicación.

- Serán oídos por la empresa en el tratamiento de aquellos problemas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores y trabajadoras en general y a los afiliados del sindicato.

- Serán informados y oídos con carácter previo en materia de reestructuración de plantilla, regulaciones de empleo y, en general, sobre todo proyecto o acción empresarial que pueda afectar sustancialmente a las condiciones de trabajo de los trabajadores y trabajadoras, así como en la implantación o revisión de sistema de organización.

- Asistir a las reuniones del delegado de personal, tanto en las reuniones que solicite éste en solitario como cuando se reúna con la Dirección de la empresa.

- Ser oídos por la empresa con carácter previo a la adopción de medidas disciplinarias que afecten a los afiliados a su sindicato cuando las mismas revistan carácter grave o muy grave.

El ejercicio de tales funciones en ningún momento podrá interferir la marcha general de la producción ni el trabajo de ninguno de los productores. El delegado sindical tendrá, además, las siguientes garantías:

- Tendrá preferencia para permanecer en la empresa en los casos de reestructuración de plantilla por expediente de regulación de empleo.

- No podrá ser despedido ni sancionado como consecuencia del ejercicio de su actividad sindical.

Se considerarán nulos cuantos actos o pactos tengan por objeto la discriminación sindical y en concreto:

- Condicionar el empleo de un trabajador/a a la afiliación o no afiliación a una central sindical.

- La constitución o el apoyo por parte del empresario a una central sindical mediante ayuda financiera de otro tipo.

- Despedir a un trabajador/a, sancionarle, discriminarle o causarle cualquier tipo de perjuicio por razón de su afiliación a una central sindical o sección sindical de empresa o por su actividad sindical, siempre que ésta se ajuste a la legislación vigente.

- Las empresas facilitarán reuniones a los afiliados/as a una sección sindical en los locales de la empresa, fuera de las horas de trabajo.

Artículo 38. Normas de conducta

A todos los empleados y empleadas del centro de trabajo de Sejuber Servicios Asistencia Técnica SL se les aplicarán las normas de conducta establecidas en la normativa vigente en cada momento y los principios ordenadores sobre faltas y sanciones del convenio sectorial de la siderometalúrgica de Álava vigente en cada momento.

Capítulo XI. Otras materias

Artículo 39. Confidencialidad y deber de secreto

En virtud de la prestación de servicios profesionales que todo empleado /a realiza a favor de la empresa, los empleados/as pueden tener acceso a recursos donde se contiene información relativa a datos de carácter personal de personas físicas.

De conformidad con la legislación vigente en materia de datos de protección de datos personales, Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de Seguridad, quienes intervengan en cualquier fase de tratamiento de los datos de carácter personal están obligados al secreto profesional respecto de los mismo y tienen el deber de guárdalos.

Que a tales efectos los empleados/as vienen obligados a cumplir y respetar el presente acuerdo de confidencialidad y deber de secreto, el cual expresamente aceptaron al firmarlo con Sejuber Servicios Asistencia Técnica SL Compuesto de las siguientes,

Obligaciones

Primera. Cumplir con las normas y políticas determinadas por la empresa que afectan al desarrollo de sus funciones, así como a todas las medidas de seguridad, técnicas u organizativas, que la empresa establezca para garantizar la confidencialidad y deber de secreto de toda la información que tenga la consideración de "información confidencial"

A los efectos antedichos la empresa pone en conocimiento de los empleados/as "información confidencial" se entenderá toda información numérica, alfabética, grafica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo, susceptible de recogida, registro, tratamiento o transmisión concerniente a una persona física identificada e identificable que permita determinar directa o indirectamente la identidad física, sicológica, síquica, económica, cultural, o social de la persona física afectada.

Segunda. Acceder a la información confidencial de la empresa contenida tanto en los sistemas informáticos como en cualquier otro soporte, en papel, electrónico o telemático, solo si tal acceso fuera necesario para la prestación de los servicios para los que ha sido contratado.

Tercera. Los empleados/as se comprometen a mantener en el más estricto secreto profesional toda la información confidencial que pueda llegar a su conocimiento como consecuencia de su profesión y del desempeño de sus funciones dentro de la organización de la empresa, comprometiéndose los empleados/as a no divulgarla, publicarla, cederla, venderla ni de otra forma directa o indirecta, ponerla a disposición de terceros ni total ni parcialmente, y a cumplir esta obligación, incluso con sus propios familiares otros miembros de la empresa que no estén autorizados a acceder a la citada información, cualquiera que sea el soporte en el que se encuentre la información.

Cuarta. La duración de las obligaciones contenidas en el acuerdo es de carácter indefinido y se mantendrá en vigor con posterioridad a la finalización por cualquier causa de la relación entre los empleados/as y la empresa. Por lo que el empleado/a garantiza que, tras la terminación de la relación guardara el mismo secreto profesional respecto de la información confidencial y de los datos de carácter personal a que haya tenido lugar durante la vigencia de la relación.

Artículo 40. Comisión paritaria

Las cuestiones que se deriven de la interpretación y/o aplicación del presente convenio colectivo o aquellas otras que la normativa vigente en cada momento reside en la comisión paritaria del convenio, se resolverán sometiendo el punto en litigio a una comisión paritaria de seguimiento, compuesta por 2 representantes de los trabajadores/as y 2 representantes de la empresa designados por la dirección. Los acuerdos de la comisión requerirán, en cualquier caso, el voto favorable de la totalidad de sus miembros.

Artículo 41. Póliza de seguro por accidente y/o enfermedades profesionales

Sejuber Servicios Asistencia Técnica SL deberán formalizar una póliza de seguro de accidentes de trabajo garantizado a sus operarios los siguientes capítulos y riesgos.

1. 18.000 euros por muerte a consecuencia de accidente laboral o enfermedad profesional.

2. 24.000 euros por incapacidad permanente total, absoluta, o gran invalidez a consecuencia de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales, declaradas como tal por los organismos laborales y de Seguridad Social competentes.

Una copia de la póliza que, a tal efecto, suscriba la empresa será entregada al delegado de personal o comité de empresa, quien en el plazo de 15 días siguientes hará saber al empresario las observaciones que, en su caso procedan.

Transcurrido el indicado plazo sin que se haya producido observación alguna o, producida esa se hubiera solventado entre las partes implicadas, se entenderá de conformidad la correspondiente póliza.

Las dudas que puedan surgir en orden a la adecuación de la póliza con las condiciones a que se hace referencia en este artículo podrán ser planteadas a la comisión paritaria del convenio.

Las pólizas de seguro de accidentes garantizarán la percepción de los capítulos expresados por los riesgos indicados, cuando el accidente laboral tenga lugar a partir de los tres meses siguientes a la fecha de la firma del convenio.

Artículo 42. Jubilación

Para aquellos trabajadores y trabajadoras que, antes de cumplir la edad reglamentaria, en tanto subsistan los actuales porcentajes reductores respecto a las prestaciones atribuidas a esta contingencia, optan por jubilarse anticipadamente después de una permanencia mínima de 15 años en la empresa; se les reconoce con sujeción a los salarios que por este convenio tengan acreditados las siguientes escalas de indemnizaciones:

— 4 años antes: 8 mensualidades.

— 3 años antes: 6 mensualidades.

— 2 años antes: 4 mensualidades.

— 1 año antes: 2 mensualidades.

Cuando el trabajador/a se acoja a la jubilación con derecho al 100 por ciento de las prestaciones que le correspondan y su puesto de trabajo sea ocupado por otro nuevo trabajador, dado de alta en el INEM como desempleado, no procederá el abono del premio por jubilación previsto en este artículo.

Artículo 43. Seguridad y salud laboral

I. El empresario y los trabajadores y trabajadoras asumirán los derechos y las obligaciones recíprocas que, en materia de seguridad y salud laboral, vengan determinados por las disposiciones específicas de este convenio, y supletoria o complementariamente, por la legislación general vigente en cada momento.

En consecuencia, a estos efectos, en el marco de sus responsabilidades, el empresario realizará la prevención de los riesgos laborales, mediante la adopción de cuantas medidas sean necesarias para establecer planes de acción preventiva cuyos objetivos comunes y concretos se cifren en la eliminación o reducción progresiva de los accidentes y de los riesgos comprobados de peligrosidad, toxicidad o penosidad, así como en la mejora de las condiciones ambientales y los puestos de trabajo. Para ello se aplicarán las medidas técnicas de corrección que sean posibles y necesarias y, entre tanto, se facilitarán y utilizarán las prendas y medio de protección personal que asimismo se consideren necesarios o más adecuados.

Por su parte, los trabajadores y trabajadoras, individualmente considerados, están obligados previa información y formación suficiente y adecuada, teórica y práctica, a cumplir las instrucciones recibidas en materia de seguridad y salud laboral. Esencialmente serán asesorados por el Servicio de Prevención en las que se refieran al uso de dichos medios y prendas de protección personal.

En las reuniones del delegado de seguridad y salud participarán con voz pero sin voto los delegados Sindicales y los responsables técnicos de la prevención en la empresa que no estén incluidos en la composición a que se refiere el párrafo anterior.

Este comité se reunirá al menos trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones del mismo.

III. El delegado/a de prevención tendrá las garantías que se establecen en la vigente Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y demás disposiciones vigentes en la materia. Las empresas facilitarán a los delegados de prevención los permisos retribuidos necesarios para la asistencia a cursos de formación en materia de Seguridad y Salud Laboral y que sean convocados por los organismos o instituciones oficiales competentes en esta materia (artículo 37.2 de la Ley 31/1995) o por los servicios de las organizaciones sindicales firmantes del presente convenio, en aquellas materias que les sean facultadas por los organismos competentes. El disfrute de dichos permisos deberá ser autorizado por el empresario/a.

El delegado/a de seguridad y salud laboral junto con los Servicios de Prevención, tendrá las siguientes facultades y responsabilidades específicas, sin perjuicio de las que le están atribuidas en las disposiciones legales vigentes en cada momento (principalmente las atribuidas a los Servicios de Prevención en el artículo 31 de la Ley 31/1995).

a) Participar en la elaboración, puesta en marcha y control de aplicación, tanto de los programas de acción preventiva, como de las normas de seguridad y salud laboral que han de tener obligado cumplimiento en el centro de trabajo.

b) Proponer al empresario el orden de prioridades que considere conveniente antes de la aprobación de las inversiones necesarias para llevar a cabo los programas previstos.

c) Conocer la información relativa a materiales, instalaciones, maquinaria y demás aspectos del proceso productivo en la medida que sea necesaria para constatar los reales o potenciales riesgos existentes y para proponer las medidas encaminadas a eliminarlos o reducirlos.

d) Transmitir a los trabajadores y trabajadoras afectados, la información precisa relativa a las medidas de salud o investigación de riesgos o accidentes, a través de los medios que estime más adecuados, siempre que no interfieran la marcha normal de la producción.

e) Requerir al empresario para la adopción de medidas especiales de protección o vigilancia en aquellos puestos de trabajo cuya evidente peligrosidad o demostrado riesgo para la salud de los trabajadores y trabajadoras lo aconsejen.

f) Colaborar activamente con el Servicio Médico, con los mandos y con el técnico/a de seguridad en la implantación y control de su eficacia y resultados, de medidas preventivas que intenten evitar las causas de los accidentes y enfermedades profesionales.

g) Disponer del asesoramiento del Servicio Médico y del técnico/a de seguridad en todas las materias que profesionalmente les son propios o específicos.

h) Solicitar asimismo la intervención y asesoramiento de organismos oficiales especializados en seguridad y salud laboral y, en su caso, de otros organismos especializados previo acuerdo con el empresario, para investigar el nivel de riesgo o la real concentración de agentes contaminantes en los puestos de trabajo. En todo caso, ambas partes aceptarán los resultados de las mediciones efectuadas y aplicarán las prescripciones y medidas correctoras que propongan los informes en que se recoja la investigación efectuada, una de cuyas copias se entregará al delegado de seguridad y salud laboral.

IV. Se proveerá de ropa y calzado impermeable al personal que haya de realizar labores continuas a la intemperie en régimen de lluvias frecuentes, así como también a los que tuvieren de actuar en lugares notablemente encharcados o fangosos.

En los trabajos que requieran contacto con agresivos químicos, se les dotará de ropa adecuada.

Dichas prendas y calzado sólo podrán ser usados para y durante la ejecución de las labores que se indican.

Con independencia de las de protección a que anteriormente se hace referencia, la empresa proveerá a todos los trabajadores y trabajadoras de ropa o de vestuario de protección adecuada. Las cuestiones que puedan suscitarse sobre esta materia, serán resueltas por la autoridad laboral competente.

VI. Se reconocerá una vez al año a todos los trabajadores y trabajadoras, dentro de la jornada laboral.

La referida revisión médica habitual consistirá en: análisis de orina y de sangre, y en los casos que así sea prescrito por el facultativo, rayos X. Además, en aquellos puestos de trabajo con específico riesgo de enfermedad profesional (sordera, dermatosis, etc.), el reconocimiento incluirá lo que en cada caso sea procedente.

Cada trabajador/a, individualmente, tendrá derecho a ser informado de los resultados de los reconocimientos médicos que se le hagan.

A los exclusivos efectos de las acciones que dentro de la empresa puedan derivarse de las tareas propias de prevención, el delegado de prevención podrá disponer de un crédito horario adicional en la siguiente cuantía de 2 horas/mes:

Asimismo, el delegado de prevención dispondrá de los permisos retribuidos necesarios para la asistencia a cursos de formación en materia de Seguridad y Salud Laboral y que sean convocados por los organismos o instituciones oficiales competentes en la materia, o por los servicios de las organizaciones sindicales, en aquellas materias que le sean facultadas por los Organismos competentes. El disfrute de dichos permisos deberá ser autorizado por la empresa.

Artículo 44. Reconocimientos médicos

Los trabajadores y trabajadoras tendrán derecho a una revisión médica anual obligatoria y gratuita en horas de trabajo.

Tales reconocimientos médicos, incluida la analítica, tienen carácter obligatorio.

Artículo 45. Prendas de trabajo

A comienzos de año se darán dos juegos de ropa de trabajo completos, así como un par de zapatos de seguridad. Se entregará más ropa cuando fuera necesario.

Conclusión final

El presente convenio recoge la esencia de la relación laboral, las percepciones económicas, los acuerdos sociales, la misión y visión de la empresa, y el modo de ser que caracteriza a todo el equipo de personas que componen Sejuber Servicios Asistencia Técnica SL.

Los que suscriben este convenio de empresa comparten los mismos objetivos; el liderazgo de la marca Saunier Duval, la expansión en su entorno, la satisfacción de clientes e instaladores, la rentabilidad de la empresa y la satisfacción de los trabajadores/as.

Con el fin de cumplir nuestra misión como empresa situamos a la "persona" en el centro de nuestra acción y evaluación. Consideramos al cliente, al instalador y al trabajador/a como el fundamento principal del éxito de nuestra actividad.

Nuestra actividad se caracteriza por una atención individualizada y personalizada:

1. Al cliente; al que atendemos directamente y personalmente, ofrecemos nuestros servicios, interactuamos empáticamente, confía en nuestro trabajo, nos reconoce como asesor, y nos evalúa y valora. Como consecuencia de esa relación reconocemos diferenciadamente las necesidades de cada usuario de Saunier Duval y logramos dar respuesta a sus prioridades con rapidez y con acierto.

2. Al instalador; al que conocemos personalmente, atendemos directamente, confía en nosotros y contribuye a la renovación de los clientes actuales y a la expansión de la marca Saunier Duval entre los competidores. Como consecuencia de esta relación se crea una confianza y reconocimiento mutuo y es posible aportar, según las capacidades diferenciadas de cada instalador, nuevos clientes y nuevos retos conjuntos que permiten incrementar las oportunidades de negocio.

3. A los trabajadores/as; donde se crea un clima laboral agradable, interpersonal, libre de competitividad y predispuesto a la ayuda mutua y a la colaboración. Como consecuencia de esta relación la plantilla logra conciliar mejor su vida laboral y familiar, traslada su satisfacción en un trabajo bien realizado y responsable, acoge al cliente o instalador y atiende sus dudas, quejas o necesidades con paciencia y con diligencia. Fruto de esta armonía es la convivencia entre los trabajadores y trabajadoras, mandos intermedios y empresa.

El presente convenio proyecta una visión de la organización empresarial y de los trabajadores/as, cuyas pretensiones son:

- Continuar mejorando nuestros servicios de calidad y atención al cliente; convirtiendo este “valor” esencial en uno de los fundamentos de elección de los productos Saunier Duval.
- Continuar manteniendo un clima laboral pacífico y de acuerdos y consensos.
- Afrontar los retos, cambios y oportunidades con espíritu de entendimiento, flexibilidad y adaptabilidad necesarios. Y avanzar en la digitalización, conectividad y formación que se precise, para seguir siendo un referente en nuestro entorno y mantener la iniciativa en nuestro sector.

Este convenio de Sejuber Servicios Asistencia Técnica SL es firmado por el delegado de personal en nombre de todos los trabajadores/as y por el gerente y representante legal de la empresa. En Vitoria-Gasteiz el 10 de febrero de 2019.

Anexo I
Al convenio de Sejuber Servicios Asistencia Técnica SL

Personal de confianza

Se denomina “personal de confianza” a aquellos empleados y empleadas que disponen de condiciones laborales, salariales o sociales diferenciadas del resto de trabajadores/as porque ejercen responsabilidades de dirección en la empresa o porque fueron contratados originalmente provenientes de otras empresas y guardan las condiciones heredadas de las mismas.

Personal de confianza:

1. Los trabajadores/as, que fueron contratados proveniente de otra empresa y que tiene las mismas condiciones laborales y sociales que cualquier trabajador/a de Sejuber Servicios Asistencia Técnica SL pero hereda un complemento extrasalarial superior como consecuencia de un acuerdo entre las partes en origen y que conserva en la actualidad. Su salario, complementos y demás conceptos monetarios están sujetos a las mismas condiciones de incremento anual que el resto de la plantilla.

2. El director técnico y el director de administración son los trabajadores y trabajadoras responsables directos de la plantilla en los departamentos técnico y de administración de Sejuber Servicios Asistencia Técnica SL además de las condiciones sociales del resto de la plantilla, tienen una condición salarial diferenciada por su disponibilidad y responsabilidad, y solo depende el incremento anual de la misma del acuerdo con la gerencia de la empresa, y cuyo incremento monetario en todos sus conceptos no podrá ser inferior al pactado con el resto de la plantilla.

El director técnico además dispone de coche de empresa no rotulado, para uso personal y laboral proporcionado por Sejuber Servicios Asistencia Técnica SL cuyos gastos de mantenimiento y renovación cumple las mismas condiciones que el resto de vehículos de la empresa.

Este anexo I al convenio de Sejuber Servicios Asistencia Técnica SL es firmado por el delegado de personal en nombre de estos trabajadores/as y por el gerente y representante legal de la empresa. En Vitoria-Gasteiz el 10 de febrero de 2019.