

III - OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**GOBIERNO VASCO****DEPARTAMENTO DE TRABAJO Y JUSTICIA****Delegación Territorial de Álava****Convenio colectivo de la empresa Jez Sistemas Ferroviarios, 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 para la empresa Jez Sistemas Ferroviarios, SL. Código convenio número 01100161012013.

ANTECEDENTES

El día 11 de septiembre 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 4 de julio 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 septiembre de 2019

La Delegada Territorial de Álava
CARMEN DE CELIS CUEVAS

**Convenio colectivo y pacto social de la empresa Jez Sistemas
Ferrovianos, SL para los años 2019 y 2020**

Índice

Capítulo I. Ámbito de aplicación

Artículo 1.01. Ámbito territorial

Artículo 1.02. Ámbito personal

Artículo 1.03. Ámbito temporal

Artículo 1.04. Bases del presente convenio

Capítulo II. Libertad e igualdad

Artículo 2.01. Principios generales

Artículo 2.02. Libertad sindical

Artículo 2.03. Bilingüismo

Artículo 2.04. Minusválidos/as

Capítulo III. Ingresos, contratación y ceses

Artículo 3.01. Ingresos

Artículo 3.02. Requisitos para el ingreso

Artículo 3.03. Selección de personal

Artículo 3.04. Preferencias para el ingreso

Artículo 3.05. Formalización de contrato

Artículo 3.06. Período de prueba

Artículo 3.07. Contrato a tiempo parcial

Artículo 3.08. Contrato de prácticas

Artículo 3.09. Contrato indefinido

Artículo 3.10. Contratos a través de empresas de trabajo temporal

Artículo 3.11. Compromisos de contratación

Artículo 3.12. Ceses

Capítulo IV. Promoción profesional

Artículo 4.01. Promoción

Artículo 4.02. Sistemas de convocatoria y petición

Artículo 4.03. Adjudicación de vacantes

Artículo 4.04. Publicidad y reclamaciones

Artículo 4.05. Período de adaptación

Artículo 4.06. Convocatorias desiertas

Artículo 4.07. Retribución durante el período de adaptación

Artículo 4.08. Formación

Capítulo V. Movilidad

Artículo 5.01. Traslados provisionales

Artículo 5.02. Traslados definitivos

Artículo 5.03. Movilidad geográfica

Capítulo VI. - Licencias, permisos y excedencias

Artículo 6.01. Licencias retribuidas

Artículo 6.02. Permisos no retribuidos

Artículo 6.03. Permiso parcialmente remunerado

Artículo 6.04. Excedencias

Capítulo VII. Seguridad y salud laboral

Artículo 7.01. Prevención de Riesgos laborales

Artículo 7.02. Comité de seguridad y salud laboral

Artículo 7.03. Vigilancia de la salud

Artículo 7.04. Protección de trabajadores y trabajadoras especialmente sensibles

Artículo 7.05. Emergencias

Capítulo VIII. Jornada, horario y tiempo de trabajo

Artículo 8.01. Normas generales

Artículo 8.02. Principio y fin de jornada de trabajo

Artículo 8.03. Horarios de entrada

Artículo 8.04. Jornada de relevos

Artículo 8.05. Descanso entre jornadas

Artículo 8.06. Trabajo de jornada partida

Artículo 8.07. Horas extraordinarias

Artículo 8.08. Vacaciones

Capítulo IX. Clasificación profesional, categorías y grupos salariales

Artículo 9.01. Clasificación profesional

Artículo 9.02. Modificación de funciones en el trabajo

Artículo 9.03. Grupos salariales

Capítulo X. Retribuciones

Artículo 10.01. Conceptos salariales

Artículo 10.02. Plus de antigüedad

Artículo 10.03. Horas extras

Artículo 10.04. Plus de asistencia y nocturnidad

Artículo 10.05. Gratificaciones extraordinarias

Artículo 10.06. Incentivos

Artículo 10.07. Forma de pago

Artículo 10.08. Conceptos no salariales

Artículo 10.09. Desplazamientos y dietas

Artículo 10.10. Plus de distancia

Artículo 10.11. Mejoras a la acción de la Seguridad por IT.

Artículo 10.12. Seguro colectivo de vida y accidentes

Artículo 10.13. Ayuda a estudios

Artículo 10.14. Premios por vinculación a la empresa

Artículo 10.15. Paga extraordinaria sobre resultados

Artículo 10.16. Jubilación

Capítulo XI. Organización jerárquica del trabajo en la empresa

Artículo 11.01. Facultad y responsabilidad de la organización

Artículo 11.02. Relaciones en la empresa

Artículo 11.03. Sistema de información

Artículo 11.04. Procedimiento de reclamación de los trabajadores y trabajadoras

Artículo 11.05. Principio general de disciplina

Artículo 11.06. Premios

Artículo 11.07. Premios por actos heroicos

Artículo 11.08. Premios por actos meritorios

Artículo 11.09. Premios por interés en la seguridad

Artículo 11.10. Faltas

Artículo 11.11. Sanciones

Artículo 11.12. Despidos

Artículo 11.13. Abuso de autoridad

Capítulo XII. Acción sindical en la empresa

Artículo 12.01. Asambleas

Artículo 12.02. Comité de empresa

Artículo 12.03. Delegados/as sindicales

Artículo 12.04. Procedimiento de resolución de conflictos

Disposiciones adicionales

Primera. Comisión paritaria de vigilancia de convenio

Segunda. Vinculación a la totalidad

Tercera. Compensación y absorción

Cuarta. Derecho supletorio

Disposición derogatoria.

Anexos.

Número 1. Plan de igualdad

Número 2. Tablas salariales

Artículo 1.01. Ámbito territorial

El presente convenio colectivo y pacto social es de aplicación exclusivamente al centro de trabajo de Llodio.

Artículo 1.02. Ámbito personal

Por este convenio y pacto social se regirá todo el personal que preste sus servicios en el centro de Llodio, con excepción del personal directivo y los/as que previa su libre, voluntaria y expresa aceptación.

Artículo 1.03. Ámbito temporal

El presente convenio se pacta para los años 2019 y 2020.

Su articulado, disposiciones y anexos tendrán la duración que se determine específicamente en el presente acuerdo.

El presente convenio se considerará denunciado automáticamente a efectos de lo previsto en el artículo 86.2 del Estatuto de los Trabajadores, dos meses antes de la finalización de su vigencia. Una vez finalizada la vigencia pactada del presente convenio colectivo, su contenido se prorrogará de forma indefinida en las disposiciones en las que no se haya reflejado una vigencia determinada y esté finalizada, hasta un nuevo convenio.

Artículo 1.04. Bases del presente convenio

Las partes pactan que será de aplicación la totalidad del artículo 41 del ET salvo en lo referente a las cuantías salariales recogidas en este convenio que se mantendrán durante la vigencia del mismo no pudiéndose reducir de forma unilateral por la empresa dichas cuantías, aunque se dieran las condiciones económicas, técnicas, organizativas o de producción que permitieran según el Estatuto de Trabajadores realizar esta disminución salarial.

Artículo 2.01. Principios generales

La comisión negociadora, comparte la necesidad de plasmar en el mismo, cláusulas que permitan hacer realidad la plena incorporación de la mujer al mundo laboral, en igualdad de condiciones que los hombres y sin discriminación de ningún tipo.

Con el objetivo anteriormente expuesto, pactan las siguientes cláusulas que forman un todo con el resto de contenidos del convenio.

- Las ofertas de empleo que se redactarán de modo que no contengan mención alguna que induzca a pensar que las mismas se dirigen exclusivamente a personas de uno u otro sexo.
- Los procedimientos de selección que impliquen promoción respetarán el principio de igualdad de oportunidades.
- En materia de contratación, se promoverá el que, a igual mérito y capacidad se contemple positivamente el acceso del género menos representado en el grupo profesional de que se trata.
- En materia de formación, se promoverá el principio de igualdad de oportunidad en aquellas acciones formativa referidas a las relaciones interpersonales en la empresa.
- El nomenclátor de las distintas categorías se realizará en un lenguaje no sexista.
- La retribución salarial establecida en este convenio para puestos de igual valor en las distintas categorías en él existentes será idéntica, independientemente del género al que pertenezcan las personas que lo ocupen.

De acuerdo con lo establecido en la LO 3/2007 de 22 de marzo para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, regirá en el marco de la empresa el plan de igualdad.

Artículo 2.02. Libertad sindical

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

- Condicionar el empleo del personal a la afiliación o no afiliación a un sindicato.
- Despedir a un trabajador o trabajadora, sancionarle, discriminarle o causarle cualquier tipo de perjuicio por razón de su afiliación o actividad sindical.

Artículo 2.03. Bilingüismo

Todas las notas y avisos que se publiquen en los tablones de anuncios se redactarán en castellano y en euskera. Se adjunta como anexo, normativa de euskera vigente en la empresa.

Artículo 2.04. Personal discapacitado

La empresa facilitará el acceso de personal discapacitado a su plantilla, con una cuota mínima de 2 por ciento o cumplirá las medidas alternativas acorde a la ley.

Artículo 3.01. Ingresos

Las ofertas de empleo que precise la empresa se publicarán en el tablón de anuncios. Las contrataciones que se produzcan se deberán ajustar a los requisitos para el ingreso.

La decisión de contratación del candidato/a propuesto compete a la dirección de la empresa.

Artículo 3.02. Requisitos para el ingreso

Las condiciones para el ingreso en Jez Sistemas Ferroviarios, SL, serán las siguientes:

- 1) Tener cumplida la edad mínima señalada por las disposiciones vigentes.
- 2) Llenar el impreso de solicitud de ingreso acompañando los documentos acreditativos de título, méritos y experiencias, y facilitando, además:
 - Documento Nacional de Identidad.
 - Cualquier otra documentación que las disposiciones vigentes exijan o que sea solicitada por la empresa.
- 3) Ser declarado apto por el servicio médico de la empresa, para ocupar el puesto objeto de su contrato, tras el preceptivo reconocimiento médico, que tendrán las finalidades que a continuación se señalan:
 - Determinar su aptitud para la tarea específica que deba realizar.
 - Precisar si la persona presenta predisposiciones a enfermedades que pudieran producirse o agravarse en la tarea a que vaya a ser destinado.
- En caso de que una persona sea declarada no apto/a antes de la finalización de su periodo de prueba, se le comunicará la resolución de su contrato por no superación del mismo.
- 4) Poseer aptitudes intelectuales, físicas y psicológicas proporcionadas a la naturaleza de la función a desempeñar, para la demostración de las cuales, aparte de los títulos o certificados facultativos, profesionales y de experiencia que considere oportuno requerir, los aspirantes deberán someterse a cuantas pruebas de aptitud, tanto psicotécnicas como profesionales, juzgue conveniente celebrar la empresa.

Toda falsedad en la aportación de los datos personales, familiares o profesionales exigidos al/la aspirante/a para su ingreso, producirá automáticamente la nulidad del contrato por vicio en el consentimiento, quedando resuelto el mismo una vez comprobada esa circunstancia, sin indemnización alguna para el trabajador/a que en ella hubiese incurrido.

El resultado insatisfactorio de cualquiera de las pruebas señaladas en ese artículo determinará la imposibilidad de ingreso para el/la aspirante.

Artículo 3.03. Selección de personal

La dirección podrá realizar el concurso o examen de determinados puestos vacantes entre el personal ajeno a Jez Sistemas Ferroviarios, SL.

Se podrá recurrir a los servicios de una consultoría de selección para elegir a las personas, a la que se aportarán los perfiles de los de trabajo detallados.

Así mismo se facilitará una copia de estos perfiles al comité para que los familiares de los trabajadores y trabajadoras puedan optar al proceso.

Realizada la selección inicial, el responsable del departamento de la vacante junto con el/la responsable de RRHH, realizarán la selección definitiva.

El comité de empresa será informado de la evolución del proceso pudiendo realizar los comentarios que estime convenientes.

El conocimiento del euskera será valorado, siguiendo la normativa del euskera vigente en la empresa.

Artículo 3.04. Preferencias para el ingreso

Tras la superación del proceso de selección inicial, a igualdad de condiciones y valoración, se dará preferencia de admisión a los familiares de la empresa.

Artículo 3.05. Formalización de contrato

Con los y las aspirantes seleccionados y seleccionadas, según lo dispuesto en los artículos anteriores, se suscribirá el correspondiente contrato de trabajo, a partir de cuyo momento serán dados de alta, cumplimentándose los trámites necesarios, e informándoseles del plan de acogida de Jez Sistemas Ferroviarios, SL en su integridad.

Artículo 3.06. Período de prueba

Las admisiones del personal, realizadas de acuerdo con las disposiciones vigentes, se considerarán hechas a título de prueba, variables según los periodos señalados en la escala:

Personal Técnico titulado: 6 meses

Resto de trabajadores y trabajadoras: 2 meses

Solo se entenderá que los trabajadores están sujetos al período de prueba, si así consta expresamente por escrito. En el caso de causar baja de enfermedad o accidente durante el período de prueba, éste queda suspendido, reanudándose al reincorporarse al trabajo el productor, una vez dado de alta.

Artículo 3.07. Contrato a tiempo parcial

Todos los contratos que se realicen a tiempo parcial deberán tener una duración superior a las 12 horas a la semana o 48 al mes. Salvo los trabajadores y trabajadoras que presten servicios como consecuencia de contrato de relevo, los cuales trabajaran la jornada pactada en el propio contrato de relevo.

En el caso de que bajo la modalidad de contrato a tiempo parcial se realicen trabajos de ejecución cíclica o discontinua en el calendario laboral de la empresa constará expresamente la fecha de inicio de estos trabajos y fecha de su terminación.

Los trabajadores y trabajadoras con contratos a tiempo parcial, gozarán de los mismos derechos y condiciones que los trabajadores y trabajadoras a tiempo completo, en su respectivo marco de prestaciones laborales.

Estas condiciones se determinarán proporcionalmente en función de la duración del trabajo.

Prohibición absoluta de realizar horas extraordinarias bajo contrato a tiempo parcial.

Artículo 3.08. Contratos en prácticas

El contrato de prácticas podrá concertarse con quienes estuvieren en posesión de título universitario o de formación profesional de grado medio o superior, o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes que habiliten para el ejercicio profesional.

Artículo 3.09. Contrato indefinido

Se regirá por la norma que lo regule en el Estatuto de los Trabajadores o norma que le sustituya.

Artículo 3.10. Contratos a través de empresas de trabajo temporal

La empresa podrá realizar las contrataciones temporales a través de empresas de trabajo temporal que estime necesarias para el adecuado desarrollo del negocio.

No obstante, lo anterior, las partes firmantes del convenio colectivo pactan que, una vez que un determinado trabajador haya alcanzado los 6 meses de prestación de servicios en la empresa a través de contratos de puesta a disposición con empresas de trabajo temporal, la siguiente contratación, habrá de realizarse directamente en el marco de un contrato de trabajo con Jez Sistemas Ferroviarios, S. L.

Artículo 3.11. Compromisos contratación

Así mismo, la empresa se compromete durante los años 2019 y 2020 a convertir un trabajador o trabajadora eventual en fijo en plantilla el primer año de este convenio y a dos en el 2020.

Artículo 3.12. Ceses

Todos los trabajadores y las trabajadoras podrán despedirse libremente de Jez Sistemas Ferroviarios, SL, solicitando su baja por escrito al departamento de Recursos Humanos de la empresa, a través del jefe/a del departamento a que pertenezcan, con la antelación que a continuación se indica:

- Peones y especialistas, 15 días.
- Profesionales de oficio, 30 días.
- Personal técnico y administrativo o subalterno, 30 días.

En el caso de que la decisión de cesar al servicio de la empresa no se comunique a la misma en los plazos establecidos, el trabajador o trabajadora no tendrá derecho al percibo de su liquidación hasta la fecha en que la empresa tenga establecido el pago normal mensual para el resto del personal.

En todos los casos de cese de un trabajador o trabajadora, la empresa procederá a la liquidación de los haberes que por todos los conceptos pudieran estar pendientes de abono al mismo, extendiéndose a tal efecto en departamento de personal, el correspondiente recibo de finiquito.

Así mismo, el/la trabajador/a podrá exigir la extensión de un certificado, en el que constarán como mínimo, los siguientes datos:

- Fecha de Ingreso del trabajador o trabajadora en la empresa.
- Puesto que ha desempeñado en la misma.
- Fecha de baja.

Artículo 4.01. Promoción

Ascensos: en la provisión de vacantes en régimen de ascenso, de cada tres plazas, una se proveerá por antigüedad, salvo que se declarase la carencia de aptitud en el trabajador o trabajadora, y las otras dos por concurso-oposición, que habrá de ser eminentemente práctico.

Los puestos que impliquen ejercicio de autoridad o mando sobre otras personas se cubrirán por libre designación de la dirección de empresa.

La empresa anunciará en su centro de trabajo y con antelación no inferior a treinta días, las vacantes o puestos a cubrir, la fecha en que deberán efectuarse los ejercicios, el programa a desarrollar, así como las condiciones que se requieran para aspirar a ellas; también se hará constar la forma de celebrarlo y los méritos, título y demás circunstancias que sean pertinentes.

Cuando la empresa desee cubrir una plaza o plazas por concurso-oposición, lo comunicará a Lanbide u organismo que lo sustituya, indicando las vacantes o puestos a cubrir, fecha en que deberán celebrarse los exámenes o concursos y condiciones que requieren para aspirar a ellas.

Cuando el ingreso en cualquiera de los grupos profesionales deba realizarse mediante concurso-oposición, el comité de selección intervendrá conforme al artículo 3.03 de este convenio.

Artículo 4.02. Sistemas de convocatoria y petición

Tan pronto como se produzca una vacante que haya de ser cubierta, o se cree un nuevo puesto de trabajo a cubrir, el jefe/a del departamento lo comunicará por escrito a la dirección de Recursos Humanos, con informe de proceder a su provisión y plazo máximo en que deberá cubrirse la plaza.

La dirección de Recursos Humanos estudiará el informe recibido, y en el supuesto de que resulte imprescindible cubrir las vacantes o nuevos puestos, propondrá la celebración del correspondiente concurso o examen de suficiencia, a la dirección.

Únicamente podrá autorizar la celebración de concurso o examen, la dirección.

Cuando desaparezca un puesto de trabajo y posteriormente fuera necesario de nuevo cubrirlo, será ofrecido al mismo a quien con anterioridad hubiese venido desempeñándolo.

En el caso de que el interesado no prestase su conformidad, se acudirá al procedimiento ordinario de concurso, establecido en el presente reglamento.

Autorizada la cobertura de la vacante y el correspondiente concurso o examen, la dirección de Recursos Humanos procederá a su convocatoria, mediante aviso al personal, colocándola en los tabloneros de anuncios de la empresa.

En dicho aviso se recogerá la categoría de la plaza convocada, grupo de calificación (provisional en el caso de puestos de nueva creación), requisitos y condiciones exigidas a los candidatos, etc.

Las solicitudes se presentarán en el departamento de Recursos Humanos, dentro de los 10 días naturales contados a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria.

Podrán participar todos los trabajadores y trabajadoras.

Artículo 4.03. Adjudicación de vacantes

El criterio fundamental para la adjudicación de vacantes, será el de la capacitación y aptitud suficientes del candidato al puesto.

No obstante, dicho criterio, se tendrá en cuenta en el siguiente orden de prioridad:

1. La prioridad establecida para el personal con capacidad física disminuida.
2. Personal con una retribución garantizada superior a la del puesto que ocupe habitualmente.

3. Personal de la misma sección de la vacante.
4. Antigüedad de los candidatos/as.
5. Personal trasladado, de acuerdo con el capítulo 5.00 del presente reglamento.
6. Personal que ocupe provisionalmente el puesto.

Artículo 4.04. Publicidad y reclamaciones

Del resultado final del concurso se dará conocimiento a los interesados, mediante escrito dirigido a cada uno de los solicitantes.

En caso de disconformidad por parte de alguno de los concursantes, éste podrá elevar la consiguiente queja o reclamación a la dirección de Recursos Humanos, dentro de los siete días siguientes a la comunicación del resultado final.

Artículo 4.05. Período de adaptación

Una vez seleccionada, por los procedimientos anteriores, la persona que deba cubrir la vacante, deberá transcurrir un periodo de adaptación, antes de ocuparla definitivamente, de cuatro meses, salvo cuando ya ocupara provisionalmente el puesto, en cuyo caso se convalidará a efectos del período de adaptación, el tiempo que lo hubieses desempeñado.

Artículo 4.06. Convocatorias desiertas

Si, convocado un concurso o examen, no se presentase ningún solicitante al mismo, o los presentados no resultaran aptos para desempeñar la plaza vacante, la dirección de la empresa podrá designar libremente a la persona que considere más adecuada para ocupar dicha vacante, pudiendo incluso, si fuera necesario, cubrirla con personal ajeno a la empresa, que poseerá la capacidad y experiencia suficientemente probada.

Artículo 4.07. Retribución durante el período de adaptación

Durante el período de adaptación, el trabajador/a percibirá la retribución de su antiguo puesto de trabajo, cobrando un suplemento de categoría, hasta el nuevo puesto.

Su antigüedad en el puesto será considerada desde el primer momento de iniciación del período de adaptación.

El suplemento cubrirá también las horas extraordinarias.

Artículo 4.08. Formación

Ambas partes reconocen la necesidad de la formación permanente de los trabajadores y trabajadoras.

Se acuerda constituir una comisión de consulta del plan de formación con el fin de que puedan estudiarse aspectos que no se recogen en el procedimiento de recogida de información según el procedimiento P-200 del manual de calidad de Jez.

Dicha comisión permitirá acordar los términos en que los cursos serán contemplados desde el punto de vista de licencias o compensaciones que los cursos puedan generar.

Artículo 5.01. Traslados provisionales

La dirección podrá siempre trasladar al trabajador o trabajadora de un puesto a otro y dentro de su propia profesión, aunque el nuevo sea de categoría inferior, dentro de cada departamento e incluso de un departamento a otro, de forma provisional.

Esta provisionalidad (a excepción de sustituciones por enfermedad, excedencia u otras de análoga naturaleza), no podrá exceder de cuatro meses.

Si excede se entenderá que existe un puesto de trabajo, que será o habrá sido valorado según las normas sobre la materia, cubriéndose la vacante con arreglo al procedimiento general marcado para este fin en el artículo 4.03.

El abono de las retribuciones, en el caso de cambio provisional, se hará de acuerdo con los siguientes criterios.

1) Al personal que pase a ocupar puestos de calificación superior, se le abonará el salario de calificación anterior, más un equivalente a la diferencia de retribución con el salario de calificación del nuevo puesto, y la prima que corresponda al nuevo puesto, así como la diferencia de las horas extraordinarias, y si este fuera de inferior calificación, se le respetará su salario de calificación anterior.

Artículo 5.02. Traslados definitivos

La dirección podrá trasladar, con carácter definitivo, al/la trabajador/a de un puesto a otro por las siguientes causas:

- 1) Por supresión del puesto de trabajo.
- 2) Por cambio en los factores de valoración, que lleven aparejados el cambio de grupo.
- 3) Por voluntad del trabajador/a.

4) En el caso de que el trabajador o la trabajadora, habiendo tenido la aptitud precisa para el desempeño de ese trabajo, la hubiese perdido como consecuencia de enfermedad profesional contraída en la empresa, accidente de trabajo no imputable a él, o por desgaste físico natural, debido a una dilatada vida de servicio a la empresa.

- 5) Por voluntad de la empresa.

En los casos 1º y 2º si el trabajador o trabajadora ha sido trasladado a otro puesto igual o superior grupo de valoración, conseguirá la titularidad, a todos los efectos, del nuevo puesto, una vez transcurrido el período de adaptación de cuatro meses.

Si hubieses sido trasladado a un puesto de inferior grupo de valoración, el trabajador o trabajadora mantendrá el grupo y la retribución del puesto de origen.

En el caso 3º, el trabajador o trabajadora pasará automáticamente, y a todos los efectos, al grupo (retribución y prima) correspondiente al puesto que va a ocupar.

En el caso 4º, y siempre que hubiera traslado a un puesto inferior, se pondrá previamente en comunicación con el comité de empresa.

El trabajador o trabajadora trasladado o trasladada conservará la retribución establecida para el puesto del que cesa, aun cuando el nuevo sea de categoría inferior, siempre que tenga:

- Más de 10 años de antigüedad en la empresa, cuando concurra desgaste físico natural.
- Más de 5 años de antigüedad en la empresa, cuando concurra enfermedad profesional contraída en la misma.

El tiempo de 5 años de enfermedad profesional se entenderá para condiciones normales. Los casos extraordinarios se estudiarán aparte.

Artículo 5.03. Movilidad geográfica

Por razones económicas, técnicas, organizativas o de producción, o bien por contrataciones referidas a la actividad empresarial, la empresa podrá efectuar desplazamientos temporales de sus trabajadores y trabajadora que exijan que estos residan en población distinta de la de su domicilio habitual, abonando, además de los salarios los gastos de viaje y las dietas.

El trabajador o trabajadora deberá ser informado e informada del desplazamiento con una antelación suficiente a la fecha de su efectividad, que no podrá ser inferior a 5 días laborables en el caso de desplazamiento superior a 3 meses.

En éste último supuesto, dicha persona tendrá derecho a un permiso de 4 días laborables en su domicilio de origen por cada 3 meses de desplazamiento, sin computar como tales los de viaje, cuyos gastos correrán a cargo de la empresa.

Contra la orden de desplazamiento, sin perjuicio de su ejecutividad, el personal afectado podrá recurrir en los términos previstos en el apartado 1 del artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores referida a los traslados.

Artículo 6.01. Licencias retribuidas

Los trabajadores y trabajadoras, previo aviso y justificación, tendrá derecho a permisos retribuidos a salario real por las siguientes causas:

– Un día natural en caso de matrimonio de padres y madres, hijos e hijas y hermanos y hermanas, incluso políticos.

– Dos días laborables en los casos de enfermedad grave, o intervención quirúrgica que exija hospitalización, tanto del cónyuge como de los hijos e hijas, o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando por tal motivo el trabajador o trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.

– Dos días laborables en los casos de enfermedad grave de padres y madres, hermanos y hermanas, abuelos y abuelas y nietos y nietas, incluso políticos.

En este supuesto y en el anterior, se entenderá por enfermedad grave aquella que sea calificada como tal por el facultativo correspondiente, bien en la certificación inicial o posteriormente a requerimiento de cualquiera de las partes. En defecto de esta certificación se presentará la que a estos efectos expidan los servicios médicos de Osakidetza, o entidad que lo sustituya.

Cuando la enfermedad grave persista, los trabajadores y trabajadoras tendrán derecho a una segunda licencia, no retribuida, por igual tiempo pasados treinta días consecutivos desde la finalización de la primera, sin que este caso sea de aplicación por desplazamiento.

– Fallecimiento del cónyuge: seis días naturales, pudiendo solicitar otros tres días más de permiso no retribuido.

– Dos días laborables en caso de fallecimiento de cualquier otro de los parientes enumerados anteriormente.

– Diecisiete días naturales en caso de matrimonio. Que se disfrutarán en todos los casos, pudiéndose sumar a las vacaciones u otros períodos festivos (salvo por necesidades del servicio, con el visto bueno del comité).

El permiso por matrimonio se disfrutará por una sola vez, bien como consecuencia de contraer matrimonio bien como consecuencia de la inscripción de la pareja de hecho en el correspondiente registro oficial o del otorgamiento de escritura pública.

– Dos días laborables para asistir a consultas médicas aquellos trabajadores y trabajadoras que tuvieran hijos con discapacidad psíquica o física, siempre y cuando ello implique desplazamientos fuera de la provincia.

– Dos días laborables por cambio de domicilio.

– Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

– Por el tiempo necesario para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, personal, de citación judicial (demandado o demandada, o testigo), hacer o renovar documentos oficiales (DNI, pasaporte, permiso de conducir, etc.).

– Los trabajadores y trabajadoras que acudan con un familiar de primer grado a un servicio de urgencias, durante las horas de trabajo, les será abonado el tiempo transcurrido siempre y cuando se acredite mediante certificado del servicio médico, la naturaleza de urgencia, su acompañante personal y el tiempo invertido en el mismo.

En los seis primeros supuestos, los plazos anteriormente consignados podrán ampliarse hasta un máximo de dos días más sobre dichos plazos cuando el trabajador/a tuviere que realizar desplazamientos fuera de la provincia.

Siempre que se demuestre expresamente la necesidad ante el departamento de Recursos Humanos, los períodos de licencia establecidos anteriormente podrán ser aumentados en la medida necesaria, siempre a juicio de los citados departamentos, oído en su caso el comité de empresa.

Será de aplicación las licencias retribuidas cuando se acredite de forma suficiente la convivencia marital por una sola vez.

A los efectos de licencias, tendrán los mismos derechos las parejas de hecho siempre que las mismas estén debidamente inscritas en el correspondiente registro oficial o acreditadas mediante escritura pública notarial otorgada conjuntamente, y el trabajador aporte la certificación acreditativa de la misma.

– Todos los trabajadores y trabajadoras tendrán derecho a la retribución de 20 horas al año (debidamente justificadas) para asistir a consulta de servicios sanitarios, cuyo horario de consulta o asistencia no sea compatible con la jornada de trabajo, pero con la obligatoriedad de asistencia al trabajo el resto de la jornada. Se podrá incluir dentro de estas 20 horas las que sean para acompañamiento de familiares de primer grado a consultas médicas.

Se considerarán las consultas odontológicas dentro de las horas anuales para consulta médicas.

Por otra parte, los trabajadores y trabajadoras tendrán derecho al número de horas que sean necesarias, sin limitación, para asistir a consulta médica de especialistas de Osakidetza, remuneradas de igual modo que las anteriores.

En los permisos de la mujer durante el embarazo y la lactancia se acogerán a lo dispuesto en el artículo 48.4, 48.5, 48.6 y artículo 48 bis., del Estatuto de los Trabajadores o normativa vigente en cada momento. El trabajador o trabajadora podrá sustituir el derecho de lactancia acogiéndose a lo dispuesto en el artículo 37.4 del Estatuto de los Trabajadores.

Los permisos señalados en este artículo se disfrutarán de forma inmediata al suceso que da lugar a los mismos, sin que sea posible posponerlos para un momento posterior salvo pacto con la empresa.

En ingresos de duración superior al derecho a los días de permiso, y siempre previo acuerdo con la empresa, se podrán distribuir los días de permiso durante la duración del dicho ingreso.

Artículo 6.02. Permisos no retribuidos

A petición de los trabajadores o trabajadoras, podrán concederse permisos no retribuidos, teniendo en cuenta para cada caso las necesidades del servicio, que será informado al responsable de Recursos Humanos.

Cuando sea de hasta dos jornadas, la petición del permiso se presentará directamente a su responsable inmediato, el cual lo hará al responsable del departamento quien lo concederá o denegará.

En el caso de que lo conceda, proveerá de una autorización de salida al trabajador o trabajadora que le será recogida en la portería de la fábrica, de donde será remitida al departamento de Recursos Humanos para constancia y toma de razón.

Tratándose de permisos por días completos, la nota correspondiente se remitirá al departamento de Recursos Humanos.

Cuando la duración del permiso sea superior a dos días, deberá solicitarse del departamento de Recursos Humanos, si bien la petición se entregará al responsable del departamento respectivo, quien lo hará seguir al citado departamento de Recursos Humanos, acompañada del oportuno informe sobre la posibilidad, por parte del departamento, de conceder o denegar el permiso solicitado.

Artículo 6.03. Permiso parcialmente remunerado

Se establece un permiso parcialmente retribuido para aquellas personas con contrato indefinido en Jez, con una jornada del 80 por ciento de la jornada normal.

Por mutuo acuerdo entre la empresa y el trabajador, se podrá acceder a un permiso de un año remunerado en las siguientes condiciones.

El permiso retribuido tendrá una duración o periodo de aplicación de 5 años.

Durante los 4 primeros años se deberá prestar los servicios al 100 por ciento de la jornada, y el quinto disfrutarán de la jornada acumulada esos cuatro primeros años, percibiendo el 80 por ciento de su salario por parte de la empresa durante los cinco años.

Para poder acogerse al permiso retribuido se deberán reunir los siguientes requisitos:

- No estar incurso/a en tramitación de un expediente disciplinario.
- No estar incurso/a en la tramitación de un expediente de incapacidad.
- No estar a falta de menos de cinco años para acogerse a la jubilación en cualquiera de sus modalidades.

El permiso será revocado en los siguientes supuestos:

- Fallecimiento del interesado/a.
- Que el interesado/a esté incurso en un expediente de incapacidad en el que recaiga propuesta o dictamen favorable a la incapacidad.
- Sanción disciplinaria por falta grave o muy grave.
- Cese de la relación laboral.
- Extinción de la relación laboral.

Artículo 6.04. Excedencias

La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa. La forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.

El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al del cese de dicho cargo.

El/la trabajador/a con, al menos, una antigüedad en la empresa de un año, tiene derecho a situarse en excedencia voluntaria por plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco.

Este derecho podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador o trabajadora si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

Los trabajadores y trabajadoras tendrán derecho a un período de excedencia, no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuanto lo sea por naturaleza, como por

adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como pre adoptivo, aunque estos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial administrativa.

Los sucesivos hijos e hijas darán derecho a un período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando.

Cuando el padre y la madre trabajan, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

Así mismo podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la empresa los trabajadores y trabajadoras que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior, mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

El trabajador o trabajadora excedente conserva su derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa.

La situación de excedencia podrá extenderse a otros supuestos colectivamente acordados, con el régimen y a los efectos que allí se prevean.

Se obligatoria la concesión de la excedencia por una sola vez y, por tanto, de cómo mínimo 4 meses, cuando medien fundamentos justificados de orden familiar, estudios, etc., previa autorización del departamento de Recursos Humanos.

En cualquier caso, a petición del trabajador o trabajadora, se autorizará la excedencia hasta seis meses y por una sola vez, en una proporción equivalente al 3 por ciento de la plantilla de la empresa.

En caso de excedencia voluntaria el período transcurrido en la misma no será computado a efectos de antigüedad.

Artículo 7.01. Prevención de riesgos laborales

Las personas que trabajan en Jez tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo. En concreto derecho de información, consulta y participación, formación en materia preventiva, paralización de la actividad en caso de riesgo inminente y vigilancia de la salud, en los términos previstos en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Con motivo de cada incorporación nueva a la empresa se realizará un "plan de acogida", procedimiento por el cual se informará a la persona que se incorpora a la empresa o puesto de todos aquellos detalles relacionados con la seguridad, organización y funcionamiento general, tanto de la empresa en general, como más específicamente de su puesto de trabajo.

Este procedimiento incluye la entrega de los diferentes EPI necesarios para el desempeño del trabajo en ese puesto incluyendo fecha de entrega y acuse de recibo por parte del trabajador/a.

Este procedimiento se llevará a cabo de igual manera siempre que se considere una modificación de puesto de trabajo o traslado.

En cada puesto de trabajo se encontrará a disposición de quien lo precise, y en concreto de la persona adscrita al mismo, la "ficha de descripción del puesto de trabajo" en la cual aparecerán detallados tanto los riesgos específicos como diferente información relacionada con la seguridad específica del puesto.

Estará también a su disposición el documento "informe de identificación de riesgos" destinado a posibilitar la comunicación de la detección de riesgos relacionados con la seguridad, salud, higiene o medio ambiente, el cual será gestionado posteriormente desde el comité de seguridad y salud.

Artículo 7.02. Comité de seguridad y salud laboral

El comité de seguridad y salud laboral de Jez Sistemas Ferroviarios se constituye dentro del marco de una política en materia de prevención de riesgos laborales que va dirigida a la promoción de las mejoras de las condiciones de trabajo para elevar el nivel de protección de la salud y la seguridad de los trabajadores/as de la empresa, así como con el decidido propósito de reducir los riesgos mediante una política de prevención tanto en el plano individual como colectivo. Su composición, naturaleza y funciones son las previstas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en cuya virtud se aprueba el presente reglamento.

Asimismo, en el artículo 38, apartado 3, de la citada ley, se establece que el comité adoptará sus propias normas de funcionamiento.

Para facilitar el establecimiento de dichas normas se aprueba el presente reglamento, que servirá de orientación y base para el funcionamiento del comité de seguridad y salud en Jez Sistemas Ferroviarios.

El comité de seguridad y salud es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la propuesta y consulta regular y periódica de los planes, programas y evaluación de prevención de riesgos en la empresa.

Las competencias y facultades son las que se especifican en el artículo 39 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.

En Jez Sistemas Ferroviarios se constituirá un único comité de seguridad y salud.

Composición:

- 3 delegados/as de prevención.
- La empresa decidirá la composición de la parte que le corresponda ajustándolo a la situación de las situaciones de las unidades de negocio.
- Técnico/a de seguridad (secretaría).
- Participarán, con voz, pero sin voto, los responsables técnicos de la prevención, para cumplir las funciones de asesoramiento y con objeto de garantizar la correcta coordinación de las actividades de prevención con el comité. f).
- Podrán participar, con voz, pero sin voto, técnicos ajenos a la empresa, así como empleados que cuenten con una especial cualificación o información respecto a cuestiones concretas que se debatan en el comité, siempre que así lo solicite alguna de las representaciones del mismo.

Las labores de secretaría se llevarán a cabo por el técnico de seguridad, entre otras tareas:

- Levantar actas de todas las reuniones sean ordinarias o extraordinarias.
- Labores de divulgación de las actas por medio de los tablones de anuncios de la empresa.
- Efectuar las convocatorias de las reuniones del comité.
- Disponer la logística necesaria para la correcta celebración de las sesiones.

El comité de seguridad y salud se reunirá al menos una vez al mes en sesión ordinaria.

El secretario convocará además reunión extraordinaria cuando concurra alguna de las siguientes situaciones:

- Accidentes o daños graves.
- Incidente con riesgo grave.

- Sanciones por incumplimiento.
- Denuncias por problemas ambientales.
- A petición de alguna de las partes.

Para la válida constitución del comité será necesaria la presencia del secretario/a y un representante al menos de cada una de las partes representadas con potestad de voto.

En la convocatoria se fijará el orden del día, en el que se incluirá:

- Lugar, fecha y hora de la reunión.
- Temas que hayan sido formulados por los delegados/as de prevención.
- Asistencia de técnicos ajenos a Jez o personal de la empresa que vayan a asistir a la reunión.
- Ruegos y preguntas.
- Podrán suscitarse asuntos que no estén incluidos en dicho orden del día, siempre que sean aceptados por la mayoría.

Los acuerdos del comité serán adoptados por mayoría de los asistentes.

Las reuniones se celebrarán en horas de trabajo y tendrán consideración de trabajo efectivo, y, por tanto, no computará como crédito horario el tiempo dedicado a la realización de tareas encomendadas por el comité.

De cada sesión se levantará acta por el secretario/a, que especificará los asistentes, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, el orden del día de la reunión, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos válidamente adoptados.

Una vez aprobadas se enviará copia a cada uno de los miembros del comité de seguridad y salud y se colocarán copias en el tablón de anuncios.

Artículo 7.03. Vigilancia de la salud

La vigilancia de la salud comprende el conjunto de actividades que, realizadas con criterios de eficacia y efectividad están dirigidas a la mejora de la salud de los trabajadores y trabajadoras y a la detección de daños o posibles daños derivados de las condiciones de seguridad y salud.

La empresa, a través del servicio de prevención ajeno contratado y en función de los riesgos inherentes al trabajo, practicará la vigilancia del estado de salud de los trabajadores, siendo los objetivos los siguientes:

- Detectar precozmente toda anomalía de salud debida a las condiciones de trabajo.
- Detectar toda patología en relación o no con las condiciones de trabajo y que pueden tener consecuencias graves para la salud del trabajador/a si no se cambian las condiciones de trabajo.
- Determinar y mantener la aptitud del trabajador/a para el puesto de trabajo.
- Verificar la eficacia de las medidas de prevención y control de los riesgos laborales, en aquellos casos en que pudiera verse afectada la salud de los trabajadores.

Para el cumplimiento de estos objetivos la vigilancia y control de la salud se realizará en función de la evaluación de riesgos y se ajustará a protocolos específicos establecidos por la legislación o por el servicio de prevención ajeno.

Los facultativos que atienden el servicio médico de empresa, reconocerán una vez al año a todos los trabajadores y trabajadoras de la misma, o semestralmente en función del puesto de trabajo que se ocupa y los riesgos inherentes al mismo, estableciéndose los medios adecuados para ello.

Artículo 7.04. Protección de trabajadores y trabajadoras especialmente sensibles

Se garantizará de manera específica la protección de los trabajadores y trabajadoras que, por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos aquellos que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo. A tal fin, deberá tener en cuenta dichos aspectos en las evaluaciones de los riesgos y, en función de estas, adoptará las medidas preventivas y de protección necesarias.

Artículo 7.05. Emergencias

Siempre que se declare una situación de emergencia el personal de empresa deberá operar según el procedimiento definido y divulgado dentro del plan de emergencia.

Artículo 8.00. Normas generales

Se establece una jornada anual durante toda la vigencia del convenio de 1.680 horas efectivas en cómputo anual, que en su distribución diaria no puede exceder de 9 horas y en su distribución semanal no podrá exceder de 40 horas, a excepción de lo estipulado en el artículo 8.01 referente a bolsín de horas.

La determinación práctica de la jornada laboral, queda a resultas de los calendarios laborales, que oportunamente se acuerden y fijen entre la empresa y la representación de los trabajadores. Constará como anexo a este convenio el cómputo y la distribución anual de las horas (calendario anual), revisables todos los años correspondientes.

Artículo 8.01. Bolsín de horas

Hasta el 31 de diciembre de 2020, dentro de la jornada anual ordinaria de trabajo, la dirección de la empresa podrá disponer de hasta un máximo de 32 horas (exclusivamente sábados) al año por trabajador/a, que deberán ser realizadas cuando lo solicite la dirección de la empresa para atender emergencias o períodos punta de producción, plazos de entrega con márgenes muy estrictos cuyo no cumplimiento pueda implicar la pérdida del pedido o del cliente.

En cualquier caso, la utilización de las horas de disponibilidad a que se hace referencia, no podrá implicar ningún incremento en la jornada anual que tenga establecida la empresa.

Para que sea de obligado cumplimiento la orden dada para atender lo anteriormente indicado, será suficiente y necesario, salvo acuerdo en cualquier otro sentido de las partes afectadas, que se cumplan los siguientes requisitos:

1. Preaviso de 5 días a los afectados/as y al comité de empresa o delegados/as de personal en su caso, con información por escrito de las razones que lo motivan.
2. Se deberán generar horas a favor para poder disfrutarlas y en ningún caso en orden inverso.
3. El disfrute compensatorio de las horas de disponibilidad se llevará a cabo de conformidad a las necesidades organizativas, técnicas y productivas de la empresa en cada momento en los términos descritos en el apartado 6.
4. El número máximo de sábados a trabajar por la utilización de este bolsín no podrá exceder de 4 al año y 1 al mes en turno de mañana.
5. Las horas en virtud de este bolsín darán derecho, además del descanso de compensación de las horas correspondientes, a la percepción de un plus igual al 75 por ciento del salario del

día trabajado, sin inclusión en el salario del día de los conceptos de vencimiento periódico superior al mes ni vacaciones.

6. Las horas de disponibilidad no podrán ser compensadas económicamente, sino que se compensarán en tiempo libre dentro de los 12 meses siguientes a su realización, bien en jornadas completas o bien con reducción de jornada diaria (como máximo dos horas diarias) atendiendo a lo dispuesto en el apartado 5.

Artículo 8.02. Principio y fin de jornada de trabajo

La jornada de trabajo se iniciará y terminará en los propios puestos de trabajo, por lo que deberán los/as trabajadores/as permanecer en los mismos hasta que suene la sirena indicando la terminación de la jornada. En los puestos que se haga relevo, se podrá ir 10 minutos antes a los vestuarios cuando el relevo entrante esté ya trabajando.

Todo el personal vendrá obligado a marcar con ropa de trabajo en reloj de control las horas de comienzo y fin de su jornada, o a cumplir cualquier otro sistema de registro de entrada y salida que por la empresa se establezca, con conocimiento previo del comité de empresa.

Artículo 8.03. Horarios de entrada

No se considerarán, a ningún efecto, como falta de puntualidad, las llegadas hasta cinco minutos después del horario normal, salvo que constituya costumbre habitual.

Cualquier llegada más tarde de ese tiempo, podrá ser recuperada y si es así, no se aplicará, lógicamente, descuento alguno.

Artículo 8.04. Jornada de relevos

La jornada continuada de 8 horas dará derecho a 15 minutos de pausa, que tendrán la consideración de trabajo efectivo y que deberán disfrutarse de forma efectiva cuando así se pauté.

Artículo 8.05. Descanso entre jornadas

Entre la terminación de una jornada y el comienzo de la siguiente deberán transcurrir como mínimo 12 horas, computándose a tales efectos las trabajadas en jornada normal como las extraordinarias.

Artículo 8.06. Trabajo de jornada partida

En aquellos departamentos en que la organización del trabajo lo permita, el personal que presta sus servicios en la modalidad de jornada partida podrá solicitar, voluntariamente, la realización de jornada continuada, siempre y cuando así lo formule ante el jefe/a de su departamento, lo acuerde la dirección de la empresa y concurran los siguientes requisitos:

- Que se garantice la capacidad productiva y funcional de las instalaciones y/o servicios, de la empresa.
- Que se garantice la continuidad del servicio que se preste a producción, proveedores y/o clientes.
- Que exista un retén por la tarde para atender, en cada servicio o departamento, las necesidades técnicas, de producción, proveedores y clientes.

Tras el estudio de la solicitud con Dirección se regulará la jornada continuada, sin que la misma de derecho a tiempo de descanso como jornada continuada.

La posibilidad individual de cambio de jornada partida a continuada queda supeditada al calendario de relevos vigente en cada momento.

La jornada y horarios de trabajo pactadas en convenio tendrán un carácter indisponible por la autonomía individual, salvo acuerdo entre el comité de empresa y las partes.

Artículo 8.07. Horas extraordinarias

Tendrán la consideración de horas extraordinarias cada hora de trabajo que se realice sobre la jornada ordinaria de trabajo fijada en este capítulo.

Dada la situación actual de desempleo y con el fin de paliar sus efectos, no deberán efectuarse como norma general de trabajo, horas extraordinarias, quedando exceptuadas aquellas situaciones en que, por causas de fuerza mayor, ausencias imprevistas, o mantenimiento, fuese necesaria su realización y no fuera posible su sustitución por supuestos de distribución irregular de la jornada o contrataciones temporales.

De acuerdo con el trabajador/a se optará entre compensar por tiempos equivalentes de descanso retribuido incrementados en el 75 por ciento sobre la hora diaria o abonarlas incrementadas al menos en el porcentaje indicado.

El número de horas extraordinarias no podrá ser superior de 20 al mes y 80 al año, salvo lo previsto en el número 3 del artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores.

No se tendrá en cuenta, a efectos de la duración máxima de la jornada ordinaria laboral, ni para el cómputo de número máximo de las horas extraordinarias autorizadas, el exceso de las trabajadas para prevenir o reparar siniestro u otros daños extraordinarios y urgentes, sin perjuicio de su abono como si se tratase de horas extraordinarias.

Se prohíbe la realización de horas extraordinarias en el período nocturno, salvo en casos y actividades especiales debidamente justificadas y expresamente autorizadas por la autoridad laboral competente.

Artículo 8.08. Vacaciones

El período de vacaciones, de treinta días naturales equivalentes a 21 días laborables, se extenderá entre los meses de junio y septiembre con carácter general, tal y como se expone en el calendario anexo.

El personal que inicie el período de vacaciones de 30 días (21 laborables) previo acuerdo con el mando y la dirección, de acuerdo con la planificación productiva o de servicios en su departamento o taller, en los meses de enero, febrero, marzo o abril, percibirá una bonificación de 350,00 euros y de 250,00 euros quienes lo hagan en mayo, octubre, noviembre o diciembre. En caso de disfrute parcial de las vacaciones dentro de estos meses, se abonará la parte proporcional. Se mantiene vigente para el mes de junio, el 3 por ciento de prima de compensación.

El calendario pactado garantiza el mantenimiento del nivel productivo en los días en que esté abierta la empresa, para ello hace una distribución de la plantilla por grupos señalando los días libres y vacaciones, y de los días laborables que corresponden a cada grupo.

Será posible todo cambio de grupo entre trabajadores y trabajadoras del mismo nivel, que garantice y mantenga la coherencia y el potencial de los grupos de trabajo. Este cambio deberá notificarse con la antelación suficiente, quince días naturales y se plasmará por escrito con acuerdo de las dos personas y de su responsable, con el Vº Bº del Departamento de Recursos Humanos.

De manera individual y excepcionalmente, se podrán solicitar cambios en los días libres (verdes) y vacaciones, de manera que la producción no se vea afectada, o que este cambio sea asumible por la organización.

Esta solicitud se hará por escrito, con la antelación de al menos quince días (15 días) naturales, y tendrá el acuerdo de su responsable con el Vº Bº de Recursos Humanos.

En la confección del calendario de vacaciones y de descansos se intentará conciliar al máximo la vida familiar con la vida laboral.

Esta distribución de vacaciones se analizará al finalizar cada año al objeto de valorar las disfunciones o problemas que se hayan podido generar.

Artículo 9.01. Clasificación profesional

El personal que preste sus servicios, tanto manuales como intelectuales, se clasificará en atención a la función que desarrolla, en los siguientes grupos profesionales:

- a) Obreros/as.
- b) Subalternos/as.
- c) Administrativos/as.
- d) Técnicos/as no titulados.
- e) Técnicos/as titulados.

Por otra parte, la empresa podrá asimilar a cualquiera de las categorías existentes, por analogía con las mismas, nuevos puestos de trabajo que no se encuentren definidos específicamente.

Artículo 9.02. Modificación de funciones en el trabajo

Toda modificación de las condiciones de trabajo, causará la correspondiente revisión de la valoración de los puestos a los que afecte.

Los trabajadores y trabajadoras de nueva implantación serán objeto de la valoración oportuna.

Artículo 9.03. Grupos salariales

Los grupos salariales se componen de las siguientes escalas:

B.1, B.2, B.3, B.4, B.5, C.1, C.2, C.3, C.4, C.5

Que a su vez se reflejarán en las tablas salariales sus niveles de percepción económica.

La comisión de valoración ampliará, unos nuevos grupos salariales, que pueden recoger las mejoras que se hayan producido en grupos ya valorados y las percepciones económicas que les pudiera corresponder, así como a los que se encuentran fuera de dichas tablas salariales (de la mayoría, en su caso).

Artículo 10.01. Incrementos salariales

Las partes firmantes de este convenio colectivo pactan los siguientes incrementos salariales sobre las cuantías establecidas en las tablas salariales aplicables durante la vigencia del convenio respecto a los años siguientes:

Año 2019: los salarios se incrementarán sobre las cuantías establecidas en las tablas salariales aplicables para el año anterior en un porcentaje equivalente al IPC CAPV real correspondiente al año 2018+1,5 por ciento.

Año 2020: los salarios se incrementarán sobre las cuantías establecidas en las tablas salariales aplicables para el año anterior en un porcentaje equivalente al IPC CAPV real correspondiente al año 2019+1,5 por ciento.

Artículo 10.02. Conceptos salariales

En las tablas anexas, se recogen los conceptos salariales que de una forma fija o variable se percibirán por los diferentes grupos y en concepto de salario base, antigüedad, plus de asistencia, nocturnidad, primas, vacaciones y gratificaciones extraordinarias.

Artículo 10.03. Plus de antigüedad

Todos los/as trabajadores/as tendrán derecho a percibir plus de antigüedad por cada período de cinco años de servicio, computados en la forma que más adelante se indica.

La fecha inicial para la concesión de los quinquenios será la del ingreso al servicio de Jez Sistemas Ferroviarios, SL:

El número de quinquenios que podrá recibir cada trabajador/a quedará limitado por la edad de jubilación ordinaria siempre que el trabajador tenga derecho a percibir la pensión de jubilación completa.

El devengo de este plus se efectuará de la siguiente forma:

– Aquellos cuyo ingreso hubiera sido dentro de los seis primeros meses del año, cobrarán el nuevo quinquenio desde el 1 de enero del año en que se produzca su cambio de quinquenio.

– Aquellos cuyo ingreso hubiera sido dentro de los seis últimos meses del año, cobrarán el nuevo quinquenio desde el 1 de enero del año siguiente a aquel en que se produzca su cambio de quinquenio.

La cuantía en euros/día por quinquenio, para cada grupo de valoración es del 5 por ciento del salario base.

Artículo 10.04. Horas extras

Para el cálculo del valor de las horas extraordinarias se utilizará la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Salario bruto año} - \text{Prima} - \text{Asistencia}}{\text{Horas jornada año}} \times 1,75 + \text{Prima/hora} + \text{Asistencia/hora}$$

Artículo 10.05. Plus de asistencia y nocturnidad

Por hora de trabajo efectiva se abonará, de forma lineal para todos los/las trabajadores/as, un plus de asistencia que quedará fijada su cuantía en euros/hora en las tablas salariales anexas.

Los/as trabajadores/as con derecho a percibir suplemento de nocturnidad percibirán la bonificación correspondiente, que figura en las tablas salariales anexas.

Artículo 10.06. Gratificaciones extraordinarias

Las gratificaciones extraordinarias de abril julio y Navidad son las que figuran para cada uno de los niveles o categorías en las tablas salariales anexas, estas se abonarán orientativamente con la nómina de abril, el 20 de julio y el 20 de diciembre respectivamente.

Los períodos de incapacidad transitoria motivados por enfermedad, maternidad, o accidente de trabajo se computarán como tiempo trabajado a efectos de percibo de las gratificaciones extraordinarias pactadas en este convenio.

Artículo 10.07. Incentivos

Cuando por motivos bien probados, no imputados a descuido o negligencia de la empresa, pero independientemente de la voluntad del trabajador/a, (falta de corriente, avería de la máquina, espera de fuerza motriz, falta de materiales, etc.) sea preciso suspender el trabajo, se pagará a los trabajadores y trabajadoras la percepción correspondiente al rendimiento o prima media del mes anterior.

Para acreditar este derecho, será indispensable haber permanecido en el lugar de trabajo.

Los valores punto hora de la actividad PIC quedarán reflejados en un anexo junto a las tablas salariales.

Artículo 10.08. Forma de pago

La empresa hará efectivo el pago de los salarios a sus trabajadores/as a través de entidades bancarias o cajas de ahorro, que decida el/la trabajadora, respetándose la periodicidad del mismo.

La liquidación correspondiente al salario del mes de los trabajadores y trabajadoras de Jez Sistemas Ferroviarios, SL, se hará efectiva en el primer o segundo día laborable al mes siguiente al devengo.

En el abono de los salarios se establecerá un sistema de retribución prorrateada que no dé lugar a las variaciones que se viene produciendo en función de los días de fiesta y descanso que cada trabajador/a disfruta según la jornada anual y su distribución en la hoja de paga mensual. Para ello se establece una relación de los días de vacaciones de 30 días a una equivalencia de 21 días laborables, al objeto de poder prorratear los conceptos salariales de forma que el mismo importe anual, se reparta de forma más regular en los meses del año. Todo ello sin que suponga un incremento salarial diferente a lo pactado en convenio colectivo. La tabla resultante del sistema de retribución es la que se adjunta como anexo número 1.

Artículo 10.09. Conceptos no salariales

Se retribuirán según se indican en los siguientes artículos, por conceptos no salariales como plus de distancia, desplazamientos y dietas, mejoras a la acción de la Seguridad Social, economato, seguro colectivo de vida, ayuda a estudios y, gratificación sobre los beneficios.

Artículo 10.10. Desplazamientos y dietas

Cuando para los desplazamientos, el trabajador/a utilice su propio vehículo, se establece previo acuerdo entre la empresa y el/la trabajador/a, una indemnización por kilómetro equivalente a la que se considere máxima exenta fiscalmente en cada momento por la normativa fiscal aplicable. Dicho importe incluye todos los gastos relativos a la utilización del vehículo.

Cuando por razones del servicio se realicen trabajos en lugares que requieran pernoctar, la empresa correrá con todos los gastos de estancia y abonará un plus cada trabajador/a por día, recogido en las tablas anexas.

Artículo 10.11. Plus de distancia

Se abonará el plus de distancia a todo el personal que trabaje actualmente en la fábrica y a quienes ingresaran en ella, sea su carácter fijo o eventual y que tengan su domicilio fuera del municipio de Llodio.

El pago se realizará para todo el personal por días de asistencia al trabajo, cualquiera que fuere el número de horas de trabajo exigibles, y tanto en días laborables como festivos.

Artículo 10.12. Mejoras a la acción de la Seguridad Social por IT

Las prestaciones de incapacidad temporal derivada de enfermedad, se complementarán por la empresa desde el primer día: hasta el 75 por ciento de la base reguladora.

Las derivadas de accidente se complementarán hasta el 91 por ciento de la base reguladora.

Las prestaciones de incapacidad temporal cuyo origen sea el embarazo y se produzcan en el octavo mes de gestación se complementarán hasta el 100 por ciento de la base de IRPF que se hubiese cobrado estando de alta.

Artículo 10.13. Seguro colectivo de vida

La empresa a propuesta del comité tiene concertado un seguro colectivo de vida para todos sus trabajadores y trabajadoras que cubre.

PÓLIZA DE VIDA	CAPITAL ASEGURADO	CAPITAL A COBRAR
Muerte por cualquier causa	20.424,29 euros.	20.424,29 euros.
Invalidez Absoluta Permanente	27.232,72 euros.	27.232,72 euros.
Invalidez Permanente Total	20.424,29 euros.	20.424,29 euros.

PÓLIZA DE ACCIDENTES	CAPITAL ASEGURADO	CAPITAL A COBRAR	TOTALES (*)
Muerte por cualquier causa	24.040,36 euros.	24.040,36 euros.	44.464,65 euros.
Invalidez Absoluta Permanente	24.040,36 euros.	24.040,36 euros.	51.273,08 euros.
Invalidez Permanente Total	24.040,36 euros.	24.040,36 euros.	44.464,65 euros.

(*) Incrementado con la póliza de vida. La empresa negociará con las compañías de seguros.

Artículo 10.14. Ayuda a estudios

La empresa tiene establecido un sistema de ayuda para estudios de sus trabajadores/as, o los hijo/as de éstos, percibiendo una cantidad media por los conceptos de matrícula y libros, bien sea para estudios oficiales o vengán encaminados a la formación cultural de nuestro país (euskera, historia, costumbres, danzas, etc.) o de formación profesional, siempre que acredite el carácter de los estudios.

En cualquier caso, deberán ser debidamente avalados.

El pago de dicha ayuda se efectuará dentro del primer trimestre escolar:

Educación infantil (0-6 años): 90 euros

Educación primaria obligatoria (EP) (6-12 años): 175 euros

Educación secundaria obligatoria (ESO) (12-16 años): 265 euros

Máximo 25 años

Educación complementaria (institutos (16-18 años): 349 euros

Máximo años de carrera+1:

Educación universitaria: S/tasas UPV de primera matrícula

Máximo 25 años:

Euskera (matrícula por concepto académico, en centros reconocidos oficialmente, AEK, HABE, euskaltegis municipales, etc.).

Máximo 25 años:

Estudios complementarios: 182 euros

Cuando por indicación de la empresa un trabajador/a tenga que asistir a cursillos, clases de perfeccionamiento, etc., fuera de las horas de trabajo, dichas horas le serán abonadas como extraordinarias, siempre que se consiga el aprovechamiento pertinente.

El incremento de estas ayudas será igual al incremento del IPC anual.

Artículo 10.15. Paga extraordinaria sobre resultados

Se abonará una vez aprobados los resultados por la junta general una cantidad equivalente al 12,5 por ciento de los beneficios netos, deducidos amortizaciones e impuesto, a repartir linealmente entre toda la plantilla.

Artículo 10.16. Jubilación

Se abonará de una vez, una cantidad equivalente al porcentaje más abajo indicado aplicado a la suma de la cotización de los últimos 12 meses en la empresa, excluidas horas extras,

pluses familiares, paga extraordinaria sobre resultados y, aquellos conceptos no incluidos en las tablas salariales, más una cantidad lineal de 12.000,00 euros.

60 años	75 por ciento.
61 años	48 por ciento.
62 años	27 por ciento.
63 años	12 por ciento.
64 años	3 por ciento.

En el ámbito de la empresa, cumplida la edad ordinaria de jubilación prevista en cada momento los trabajadores y trabajadoras causarán baja definitiva en la empresa, siempre que reúnan los requisitos para tener derecho al cien por ciento de la pensión ordinaria de jubilación en su modalidad contributiva.

Asimismo, la jubilación forzosa se halla vinculada a la política de empleo consistente en que se transforme un contrato temporal existente en la empresa en indefinido, se transforme un contrato a tiempo parcial en un contrato a tiempo completo o se contrate de forma indefinida a un trabajador desempleado. En cualquiera de los tres casos descritos, dicha transformación o contratación podrá ser para cubrir el mismo puesto de trabajo que el ocupado por el trabajador cuyo contrato se extingue o bien para ocupar un puesto de trabajo distinto, ya sea del mismo grupo profesional y/o categoría o de distinto grupo profesional y/o categoría.

Artículo 11.01. Facultad. Responsabilidad

Corresponde a la dirección de la empresa la facultad y responsabilidad de organizar el trabajo en la forma que lo considere conveniente, siendo obligatoria su aceptación para los trabajadores y las trabajadoras.

El comité de empresa será informado y consultado por la dirección y emitirá informe previo en aquellos cambios organizativos que por su índole así los requieran y estén establecidos en las disposiciones actuales.

Como consecuencia de este principio de organización, corresponde también a la empresa el control y regulación de la disciplina de la misma, disciplina que, en forma de organización jerárquica, irá desde la dirección de la empresa hasta los mandos de categoría inferior, debiendo mantenerse en todo, el principio de jerarquía y conexión respecto a las solicitudes de todo orden que, a través siempre del superior jerárquico del solicitante, serán elevadas hasta la dirección, a quien compete la resolución definitiva del asunto.

- Todo trabajador y trabajadora atenderá en su trabajo las instrucciones emanadas de la dirección, responsables de departamento, de talleres o secciones, que representen a la misma.

- La empresa estará obligada a proporcionar a los mandos de la misma, relación escrita de las funciones y responsabilidades fundamentales que correspondan a su puesto.

- La responsabilidad de los mandos superiores por los actos de sus subordinados y subordinadas es total: la delegación de la autoridad no implica el cese en ningún caso de la responsabilidad conferida.

Se trata en todo lo posible de que a cada persona le sea encomendada la ejecución de una función definida, para conseguir con ello el máximo rendimiento.

Cada mando, en el área que tiene encomendada, tendrá la autoridad y responsabilidad precisas para:

1º. Lograr una producción o resultados, cumpliendo las exigencias marcadas en orden a los costes, calidad, plazos y seguridad del personal.

2º. Mandar a su personal de forma humana y eficiente, para lograr su satisfacción en el trabajo y su perfeccionamiento en sus condiciones humanas y laborales.

3º. Conseguir un auténtico progreso técnico que permita el desarrollo de la empresa.

Los trabajadores y trabajadoras vendrán obligados a desarrollar la prestación de sus servicios laborales en el trabajo para el que fueron contratados.

Artículo 11.02. Relaciones en la empresa

Jez Sistema Ferroviarios, SL, con el fin de alcanzar la mayor integración posible en la empresa de los que en ella colaboran con su trabajo, procurará que todas las técnicas de dirección estén animadas por su espíritu de auténtico respeto hacia sus trabajadores y trabajadoras.

Para ello se prestará especial atención al desarrollo de la función social y al establecimiento de una filosofía del mando que facilite la más justa resolución de los problemas sociales.

Artículo 11.03. Sistema de información

A fin de contribuir al mejor desarrollo de las relaciones en el seno de la empresa, la dirección informará periódicamente al personal sobre todas aquellas cuestiones que sean de interés.

Esta información deberá comprender, fundamentalmente:

- La política y objetivos de la empresa, tanto en términos generales como en sus aspectos concretos.

- Resultados que va obteniendo, tanto técnicos como económicos.

- Planes y perspectivas futuras.

- Sistemas para aumentar y mejorar la producción, superando las dificultades existentes.

- Problemas que afecten al personal y marcha de los servicios sociales.

El medio fundamental de comunicación de esta información será el comité de empresa.

Artículo 11.04. Procedimiento de reclamación de los trabajadores y trabajadoras

Con el fin de afianzar unas normas de comportamiento que eviten tensiones internas y aseguren una comunicación entre las diferentes instancias de la empresa, se establece un sistema de obligado cumplimiento, para todas las partes, en el que se garantice a cada trabajador y trabajadora que la atención de sus reclamaciones, tanto individuales como colectivas, se realice en un tiempo prudencial. Asimismo, la dirección de la empresa se obliga a motivar las decisiones que adopte sobre las reclamaciones formuladas.

Atendiendo a dicha finalidad, se establece el siguiente procedimiento de reclamaciones, como requisito pre procesal, previo a la formulación de cualquier tipo de reclamación en instancias ajenas a la empresa:

1º. La reclamación, individual y/o de departamento, se formulará ante el mando inmediato, o el/la representante de Recursos Humanos, según se establece en los apartados A y B siguientes.

2º. Reclamaciones colectivas, que afecten de forma general a la plantilla, se formularán ante el departamento de Recursos Humanos.

Observándose, en cada caso, lo dispuesto en los siguientes apartados:

A). - Reclamaciones ante el mando inmediato. -

Cuando se trata de problemas relacionados con la forma de realizar el trabajo, tales como de cantidad, frecuencia, distribución entre el equipo, etc., cuya asignación llega normalmente

a los trabajadores y trabajadoras a través del mando, deberán ser presentadas a éste las reclamaciones, sin perjuicio de cumplimentar el trabajo tal como se le haya ordenado.

El mando inmediato deberá contestar por escrito las reclamaciones en un plazo no superior a siete días hábiles, o indicará dentro de ese plazo que la eleva a la jefatura del departamento, en cuyo caso se amplía el plazo en otros tres días para la contestación.

Transcurrido dicho plazo, el trabajador o trabajadora deberá disponer de la contestación motivada. En caso de desacuerdo con la resolución, a través del comité de empresa podrá interponer su reclamación ante la jefatura de Recursos Humanos.

B). - Reclamaciones ante el/la representante de Recursos Humanos. -

Los asuntos no comprendidos en el apartado anterior, tales como de antigüedad, movilidad, etc., serán expuestos al mando intermedio que ostente la responsabilidad del departamento, quién contestará en el plazo de siete días hábiles, por escrito, bien con la resolución o con la notificación de haber remitido la reclamación a la jefatura de Recursos Humanos.

C). - Reclamaciones ante la jefatura de Recursos Humanos. -

1). Asuntos de carácter general de la fábrica o aplicables a personal de varios departamentos.

Los elevará la representación del comité de empresa ante el responsable de Recursos Humanos, quien recabará los informes que procedan.

Contestará en el plazo de quince días hábiles con la resolución pertinente o con la indicación de que se encuentra en estudio, para el que concretará plazo aproximado de resolución.

2). Asuntos individuales o departamentales elevados en segunda instancia.

Observará iguales plazos o procedimientos que en el caso anterior.

3). La resolución del jefe/a de Recursos Humanos será notificada por escrito y, en todo caso, deberá ser motivada.

4). Si la reclamación derivase de la aplicación del convenio colectivo, será expuesta en la comisión paritaria de vigilancia del convenio colectivo, la cual dará su criterio a respecto.

5). En caso de disconformidad con la decisión adoptada, los afectados podrán recurrir ante los organismos competentes.

Se adjunta como anexo, el modelo de reclamación normalizada que se pondrá a disposición del personal para la tramitación de sus reclamaciones.

Artículo 11.05. Principio general

Corresponde a la dirección de Jez Sistemas Ferroviarios, SL, la facultad de premiar y corregir disciplinariamente al personal de la empresa que se hicieran acreedores a ello, a propuesta de sus responsables respectivos y en conocimiento del comité de empresa.

Artículo 11.06. Premios

Independientemente de la forma normal de premiar al personal, la empresa estimulará al personal para que se superen en el cumplimiento de sus obligaciones por medio de premios, que puedan alcanzar aquellos que se distingan por su constancia, asiduidad, competencia, atención e interés, prevención de accidentes o iniciativas sobre esta última materia.

También se establecerá recompensas periódicas para el personal de su plantilla por su buena conducta, especial laboriosidad u otras cualidades sobresalientes, o igualmente a favor de los que se distingan por iniciativas provechosas para la propia empresa o para sus compañeros y compañeras.

La empresa regulará las modalidades y cuantías de estos premios e información al comité de empresa, en su caso, a fin de que colaboren en la proposición de las personas que hayan de merecerlos.

Dichos premios podrán consistir en sobresueldos, cantidades alzadas en metálico, ampliación del período vacacional, viajes, etc., y llevarán anexos, la concesión de puntos o preferencia a los efectos de ascenso de categoría.

Serán estimados como motivos dignos de premio los siguientes:

- Actos heroicos.
- Actos meritorios.
- Asistencia y puntualidad.
- Vinculación a la empresa.
- Interés por la seguridad.

Artículo 11.07. Premios por actos heroicos

Se considerarán actos heroicos los que realice un/a trabajador/a de cualquier categoría con el fin de evitar un accidente o riesgo catastrófico, o reducir sus proporciones.

Para la concesión de los premios por actos heroicos, a propuesta de la dirección, los jefes/as de departamentos o el comité de empresa, será perceptiva una información en la que deberá hacerse constar con todo detalle los hechos motivos de las actuaciones, acompañándose además informes del jefe/a inmediato del trabajador/a sobre estos extremos.

Tal información será sometida a conocimiento del comité de empresa, con cuyo dictamen será presentada a la dirección para definitiva resolución.

Los premios por actos heroicos, que se otorgarán sin limitación de número, consistirán alternativamente:

- Felicitación por escrito.
- Recompensa en metálico.

Para su valoración, y como circunstancias que aumentarán los merecimientos del trabajador/a, se tendrá en cuenta el hecho de no hallarse de servicio o no estar obligado a intervenir, así como la falta de medios adecuados, la notable inferioridad en que se hallará o cualquier otra semejante.

Artículo 11.08. Premios por actos meritorios

Se estimarán meritorios aquellos actos cuya realización no exija grave exposición de la vida o integridad física de los ejecutantes, pero sí una voluntad manifiestamente extraordinaria, por encima de los deberes reglamentarios, para evitar o vencer una anomalía en bien de la empresa.

Los premios por actos meritorios, sin limitación de número, se concederán a propuesta de los jefes/as respectivos, previa información sobre los mismos, en iguales términos que los establecidos para los actos heroicos en el artículo anterior, y consistirán alternativamente en:

- Felicitación por escrito.
- Recompensa en metálico.

Artículo 11.09. Premios por interés en la seguridad

Se establecerán premios por la actuación o preocupación por la seguridad en el trabajo, prevención, o iniciativas sobre esta materia, con arreglo a las circunstancias y características concurrentes.

Artículo 11.10. Faltas

A efectos laborables, se entiende por faltas toda acción u omisión que suponga quebranto de los derechos y obligaciones de cualquier índole, impuestos por las disposiciones laborales vigentes.

Toda falta cometida por un trabajador o trabajadora se clasificará atendiendo a su importancia, trascendencia o malicia, en leve, grave o muy grave, que se recogen en un reglamento de régimen interno de la empresa.

Artículo 11.11. Sanciones

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

- Por faltas leves:

- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito.

- Por faltas graves:

- Traslado a puesto inferior 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 veintiuno a sesenta días.
- Inhabilitación por un período no superior a cinco años para ascender de categoría.
- Despido.

Las sanciones que en el orden laboral puedan imponerse se entienden sin perjuicio de pasar el tanto de culpa a los tribunales.

Prescripción:

- Faltas leves: 10 días.
- Faltas graves: 20 días.
- Faltas muy graves: 60 días.

Todas ellas a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, al año de haberse cometido.

Artículo 11.12. Despidos

A partir de la notificación por escrito del despido a un/a trabajador/a, se abre un período de alegaciones por parte del comité de empresa de al menos 15 días, con finalidad de informarles de la causa o motivo en virtud del cual se ha decidido despedir y de que éstos conozcan y puedan emitir informe acerca de la concurrencia o no de la citada causa y de si existe o no una justificación en la conducta del trabajador o trabajadora o si la causa legal que se alegue tiene o no, la suficiente entidad y trascendencia como para determinar como medida imprescindible la extinción del contrato de trabajo, en vez de otro tipo de medidas empresariales.

El cumplimiento de este requisito es de necesaria observancia para que el despido sea jurídicamente válido.

Será tarea del comité comunicar el despido, si lo hubieses, a sus representantes sindicales, si los tuviera.

Si el despido está basado en una causa ajena a la conducta de la persona, la empresa, tanto en la comunicación previa a la representación legal de los trabajadores y trabajadoras como

en el contenido de la carta de despido, debe razones y justificar cuáles son las concretas y singulares circunstancias concurrentes que determinan como inexorable la decisión de despedir; igualmente deberá señalar en virtud de que criterio y causa, la medida a adoptar debe ser la de despido y no otras alternativas que excluyan la extinción del contrato de trabajo.

Cuando se produzca un despido con infracción de los requisitos formales que se establecen en el artículo 55.1 del Estatuto de los Trabajadores, encuentra el contrato de trabajo suspendido (ILT, maternidad-paternidad, etc.) y éste sea declarado improcedente la opción entre la readmisión o indemnización la tendrá el trabajador/a.

Artículo 11.13. Abuso de autoridad

La empresa considerará como faltas muy graves y sancionará, en consecuencia, los abusos de autoridad que se pudieran cometer por sus directivos/as, responsables o mandos intermedios.

Se considerará abuso de autoridad siempre que un superior cometa un hecho arbitrario con infracción manifiesta y deliberadamente de un precepto legal y con perjuicio notorio para un inferior; en este caso, el trabajador/a perjudicado lo pondrá en conocimiento del comité y lo comunicará por escrito a su jefe/a inmediato, quien tendrá la obligación de tramitar la queja hasta la dirección de la empresa. Si cualquiera de ellos no lo hiciera, o a pesar de hacerlo, insistiera en la ilegalidad cometida, el así perjudicado, dará cuenta por escrito en el plazo no superior a quince días a la Delegación Provincial de Trabajo, la que, si estima infracción, ordenará a la dirección de la empresa el envío de los antecedentes del asunto, y si previos los asesoramientos que estimen oportunos, resultara probado el hecho, resolverá lo que proceda.

Si la resolución adoptada por la dirección de la empresa sobre la falta de abuso de autoridad, con conocimiento del comité de empresa, no satisficiera el agravio, tanto éste como él podrán solicitar de la Delegación de Trabajo la imposición de la correspondiente sanción de las previstas en la legislación laboral vigente.

Artículo 12.01. Asambleas

Los/as trabajadores/as dispondrán de un tiempo máximo de ocho horas, durante la vigencia del presente convenio, remuneradas como tiempo de presencia, para celebrar asambleas en el centro de trabajo.

La presidencia y responsabilidad del buen orden de la asamblea estará a cargo del comité de empresa o de los convocantes de la misma; la dirección deberá conocer con la antelación posible el orden del día y quien o quienes asumen la responsabilidad y la presidencia de la misma.

Será imprescindible esta notificación a la dirección para que sean abonadas las seis horas de asamblea con el límite citado en el mismo párrafo.

Cuando las decisiones sean sometidas a votación lo serán mediante voto personal y secreto.

Los acuerdos se adoptarán por el 50 por ciento más 1 de los asistentes, en los asuntos de trámite.

Se requerirá el mismo porcentaje, pero de la totalidad de la plantilla para acuerdos que hagan referencia a huelga.

Artículo 12.02. Comité de empresa

Es la representación general de los intereses de los/as trabajadores/as en sus competencias y las secciones sindicales con sus afiliados/as.

Funciones:

- Negociación de convenios colectivos.
- Ejercer una labor de vigilancia sobre el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, seguridad e higiene, Seguridad Social, así como al respecto de los pactos en vigor.
- Vigilancia y participación sobre las condiciones de seguridad e higiene, valoración de puestos, etc.
- Convocar asambleas según lo acordado en dicho punto.
- Recibir información mensualmente de la situación general de la empresa. Asimismo, recibirá con la periodicidad acorde a cada tema, balance, presupuesto, cuenta de resultados y memoria.
- Será informado y oído previamente respecto a reestructuración de plantilla, regulación de empleo, sanciones muy graves.
- Será también informado de la modificación de la estructura jurídica de la Sociedad y de sus actividades productivas, especialmente cuando afecte al nivel de empleo.
- Colaborar y participar en la política y desarrollo de los grupos de mejora continua, contribuyendo impulsar la mentalidad de mejora en todos los componentes de la plantilla. Para lo cual, podrán participar en las reuniones de los grupos de seguimiento y control de los proyectos de mejora, dos de los miembros nombrados por el comité de empresa.
- Recibirá también información previa sobre cualquier implantación o modificación de los sistemas de organización de trabajo.

Garantías:

- Los componentes del comité dispondrán de 20 horas mensuales para el desempeño de su labor, avisando con la antelación posible y justificando el motivo y tiempo empleado. Podrán acumularse mensualmente las horas de los miembros del comité de empresa y de los delegados/as sindicales, salvo perjuicio grave para la empresa.
- Están incluida en ese tiempo las reuniones de comité de empresa y delegados/as, etc.
- Dichas horas serán abonadas como de trabajo efectivo.
- Cualquier sanción por supuestas faltas graves o muy graves, exigirá la tramitación de un expediente con audiencia del interesado y del comité de empresa. Esta garantía se extiende al período durante el cual ejercen sus funciones y hasta dos años siguientes a su cese, salvo cese obligado.

Artículo 12.03. Delegados/as sindicales

Será de aplicación para los/as delegados/as de secciones sindicales todas las garantías y derechos, en los mismos términos que recoge el Convenio del Metal de Álava.

Artículo 12.04. Procedimiento de resolución de conflictos

Las partes coinciden en reconocer los efectos favorables de impulsar la negociación y el diálogo permanente entre las mismas, especialmente como cauces para llegar a una solución acordada de los conflictos laborales que puedan surgir en el seno de la empresa.

Tal y como señala el apartado 85.3.c) del Estatuto de los Trabajadores, las partes se someterán a los procedimientos de conciliación, mediación y arbitraje necesarios, que garanticen una solución acordada en el seno de la empresa de todos aquellos conflictos que surjan en la misma. A tal efecto, se establece el siguiente procedimiento:

Los conflictos de trabajo colectivos que durante la vigencia del presente convenio puedan suscitarse, en el ámbito de empresa, quedarán sometidos obligatoriamente al procedimiento de solución extrajudicial de conflictos propio de la Comunidad Autónoma Vasca (PRECO), siempre que exista mutuo acuerdo entre las partes.

Disposiciones adicionales

Primera. Comisión paritaria de vigilancia de convenio colectivo

Como órgano de interpretación del convenio colectivo se crea la denominada comisión paritaria cuyas funciones específicas son:

- Interpretación del presente convenio por vía general que podrá solicitar cuantos tengan interés directo en ello.
- Seguimiento del cumplimiento de lo pactado, sin perjuicio de las competencias que a este les vengan atribuidas a los organismos o autoridades competentes.
- Mediación en la resolución de cuestiones que las partes social y económica puedan solicitar en la interpretación de las normas del presente convenio.

La comisión paritaria estará constituida por tres representantes de los trabajadores/as de los que forman parte del comité de empresa y tres representantes por parte de la empresa, que hayan participado en las deliberaciones del convenio.

Cuantas divergencias puedan surgir en la interpretación del presente convenio colectivo serán sometidas a la comisión paritaria de vigilancia del convenio colectivo. Los acuerdos requerirán del voto favorable de más del 50 por ciento de cada una de las dos representaciones y serán vinculantes para ambas partes, produciendo los efectos de convenio colectivo.

La intervención de la comisión paritaria del convenio colectivo será requisito previo para acudir al PRECO o a la jurisdicción social en todos los conflictos que afecten a la interpretación o ejecución del convenio colectivo. Si sobre la cuestión planteada existiera el acuerdo a que se refiere el párrafo anterior, la decisión tendrá los efectos de un arbitraje privado.

Segunda. Vinculación a la totalidad

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

El convenio y el pacto social constituye el máximo esfuerzo económico posible, la naturaleza del mismo en estas concretas materias es la de un máximo en cómputo global que no puede ser sobrepasado en ningún aspecto, y que tiene el carácter de límite indisponible en los ámbitos inferiores, por lo que las condiciones económicas, beneficios sociales, serán objeto de consideración conjunta.

Las partes se han dotado de un procedimiento para la solución extrajudicial de los conflictos, la instancia por alguna de las mismas de cualquier otro procedimiento o medida que haga ineficaz la solución obtenida a través de dicho procedimiento, podrá motivar que la comisión paritaria de seguimiento del convenio colectivo deje sin efecto la globalidad del presente convenio colectivo.

Tercera. Compensación y absorción

Todas las condiciones económicas y sociales establecidas en el pacto social y en el presente convenio, así como las demás vigentes en la empresa, serán consideradas o comparadas global, conjunta y anualmente, y no por conceptos aislados, por lo que, en todo caso, podrán ser absorbidas o compensadas con cualquier otra que pueda establecerse por disposición legal, general o particular, convenio, norma o disposición reglamentaria.

Cuarta. Derecho supletorio

En lo no dispuesto por este convenio colectivo será de aplicación, el Convenio Provincial de la Industria Siderometalúrgica de Álava, el Estatuto de los Trabajadores y demás normativa vigente. Igualmente, será de aplicación lo dispuesto en los contratos individuales de trabajo en lo no regulado por el presente convenio colectivo y en tanto no se oponga al contenido del mismo.

Disposición derogatoria

El presente convenio colectivo deroga las normas anteriores sobre las mismas materias contenidas en pactos y acuerdos dentro de su ámbito funcional y territorial, en todo aquello en lo que se oponga a su contenido.

Anexo número 1. Plan de igualdad

Las partes acuerdan que el Plan de Igualdad publicado con el convenio colectivo para 2016 continúe en vigor en sus mismos términos durante la vigencia de este convenio colectivo salvo que sea sustituido por un documento nuevo.

Anexo 2 tabla salarial, relevos año 2019

Grupo	Salario		Asis.anual Eur hora	Paga			Valor Hora Al	Incentivo Anual-pic Al 133	Complem. As. Pic dia Lib. y vac	Total año Complemen Lib y vac	Total anual Garant. Abs=0 Sin antigüedad
	Base Dia	Base Año		Extra Abril	Extra Julio	Extra Diciembre					
B-2	34,12	12.453,29	3.662,40	400,00	1.842,36	1.842,36	2,62	4.395,41	38,37	1.458,08	26.053,89
B-3	37,09	13.538,88	3.662,40	400,00	1.985,51	1.985,51	2,72	4.571,22	39,21	1.489,89	27.633,41
B-4	39,23	14.318,18	3.662,40	400,00	2.068,18	2.068,18	2,91	4.887,69	40,71	1.547,16	28.951,80
B-5	41,83	15.268,07	3.662,40	400,00	2.150,00	2.150,00	3,12	5.239,32	42,39	1.610,79	30.480,60
C-1	44,58	16.272,25	3.662,40	400,00	2.235,45	2.235,45	3,33	5.590,96	44,06	1.674,42	32.070,93
C-2	46,94	17.132,96	3.662,40	400,00	2.336,31	2.336,31	3,52	5.907,42	45,57	1.731,68	33.507,09
C-3	51,80	18.908,68	3.662,40	400,00	2.490,37	2.490,37	3,81	6.399,71	47,91	1.820,76	36.172,30
C-4	53,98	19.703,49	3.662,40	400,00	2.563,86	2.563,86	3,99	6.698,60	49,34	1.874,85	37.467,06
C-5	56,62	20.665,01	3.662,40	400,00	2.654,01	2.654,01	4,19	7.032,65	50,93	1.935,29	39.003,38

Plus de nocturnidad 20,00

Dieta diaria:

Datos para el calculo

Núm. total dias año
2018

365 días

Núm. total horas año
2018 (trabajo
efectivo)

1680 horas

Días de vacaciones

21

Días libres

17

Horas calculo
asistencia e incentivo

1.984,00 horas

Anexo 2 tabla salarial, jornada partida y oficinas año 2019

Grupo	Salario		Asis anual Eur hora	Asist Mes	Paga		Paga Extra	Paga Extra	Valor Hora	Incentivo		Total anual Garant. Abs=0 Sin antigüedad
	Base Día	Base Mes			Extra Abril	Extra Julio				Extra Diciembre	Al 133	
B-2	34,12	1.037,77	2,18	360,43	400,00	1.842,36	400,00	1.842,36	2,62	5.190,76	432,56	26.053,89
B-3	37,09	1.128,24	4.325,12	360,43	400,00	1.985,51	400,00	1.985,51	2,72	5.398,39	449,87	27.633,41
B-4	39,23	1.193,18	4.325,12	360,43	400,00	2.068,18	400,00	2.068,18	2,91	5.772,13	481,01	28.951,80
B-5	41,83	1.272,34	4.325,12	360,43	400,00	2.150,00	400,00	2.150,00	3,12	6.187,39	515,62	30.480,59
C-1	44,58	1.356,02	4.325,12	360,43	400,00	2.235,45	400,00	2.235,45	3,33	6.602,65	550,22	32.070,92
C-2	46,94	1.427,75	4.325,12	360,43	400,00	2.336,31	400,00	2.336,31	3,52	6.976,39	581,37	33.507,10
C-3	51,80	1.575,72	4.325,12	360,43	400,00	2.490,37	400,00	2.490,37	3,81	7.557,75	629,81	36.172,30
C-4	53,98	1.641,96	4.325,12	360,43	400,00	2.563,86	400,00	2.563,86	3,99	7.910,72	659,23	37.467,06
C-5	56,62	1.722,08	4.325,12	360,43	400,00	2.654,01	400,00	2.654,01	4,19	8.305,22	692,10	39.003,38

Plus de nocturnidad 20,00

Dieta diaria:

Datos para el calculo

Núm. total días año 2018

Núm. total horas año 2018 (trabajo efectivo)

Días de vacaciones

Días libres

Horas calculo asistencia e incentivo

365 días
1680 horas
21
17
136 horas
1.984,00 horas