

**JUNTA DE ANDALUCIA****Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo  
Delegación Territorial en Córdoba**

Núm. 122/2024

Servicio de Administración Laboral

Expediente: 14/01/0207/2023

Código de Convenio: 14103882012024

Visto el Texto suscrito por la Comisión Negociadora del V Convenio Colectivo de la empresa CARRIER MONTILLA SA (anteriormente denominada Compañía Industrial de Aplicaciones Térmicas SA -CIATESA-), aprobado el día 22 de noviembre de 2022, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, modificado por el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, esta Autoridad Laboral, sobre la base de las competencias atribuidas en el Real Decreto 4043/1982, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de trabajo, la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía (BOJA nº 215, de 31 de octubre), el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la Organización Territorial Provincial de la Administración de la Junta de Andalucía (BOJA Ext. nº 90, de 30 de diciembre), modificado por Decreto 300/2022, de 30 de agosto; el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, de la Vicepresidencia y sobre Reestructuración de Consejerías (BOJA Ext. nº 25, de 26 de julio), modificado por el Decreto del Presidente 13/2022, de 8 de agosto (BOJA Ext. nº 27, de 8 de agosto), y el Decreto 155/2022, de 9 agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo (BOJA Ext. nº 28, de 11 de agosto),

**ACUERDA**

PRIMERO. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora del Convenio.

SEGUNDO. Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Córdoba, 12 de enero de 2024. Firmado electrónicamente por la Delegada Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Córdoba, María Dolores Gálvez Páez.

**CONVENIO COLECTIVO 2022-2024****PARA EL PERSONAL DE  
COMPAÑIA INDUSTRIAL DE  
APLICACIONES TÉRMICAS****Capítulo I****Normas generales****Artículo 1. Ámbito de aplicación personal y funcional**

El presente Convenio colectivo para el personal de Ciatesa afectará al conjunto de relaciones laborales de la totalidad de las sociedades/empresas que lo forman y se encuentran encuadradas en su actividad propia y principal, sin más excepción singular respecto al colectivo formado por el personal directivo de la em-

presa, que se encontrará regulado y le será de aplicación, en primer lugar y principalmente, por el contenido expreso de sus contratos individuales de trabajo, siéndoles solo de aplicación supletoria lo contenido en este convenio colectivo de Ciatesa en todas aquellas materias no contempladas en los mismos.

Se define como personal directivo los componentes del comité de dirección y responsables de los departamentos identificados en el organigrama de la empresa en cada momento.

Tampoco le será de aplicación lo recogido en este convenio, al personal encuadrado en el artículo 1.3 (relaciones excluidas) y artículo 2 (relaciones laborales de carácter especial, Alta Dirección) del Estatuto de los Trabajadores, que se regirán expresamente por el contenido de sus particulares normas de aplicación, y en todo caso, por lo previsto en sus contratos.

Del mismo modo, si durante la vigencia del convenio colectivo de Ciatesa se creara o constituyera cualquier otra sociedad/empresa dentro del grupo, o se abrieran nuevos centros de trabajo de los hasta la fecha ya existentes, y cuya actividad principal y propia coincida con el principio de unidad de empresa, también les será de aplicación lo dispuesto en el contenido de este convenio.

**Artículo 2. Ámbito territorial**

El convenio colectivo de Ciatesa tendrá alcance a nivel nacional, por lo que comprenderá al conjunto de empresas y sus centros de trabajo radicados tanto en la provincia de Córdoba, es decir, la fábrica sita en la localidad o municipio de Montilla, como el resto de centros de trabajo cuyas sedes o domicilios sociales radicuen en otra provincia distinta, incluido el personal comercial distribuido en el ámbito del territorio nacional.

**Artículo 3. Ámbito de vigencia y denuncia**

El convenio colectivo de Ciatesa entrará en vigor el 1 de enero de 2022 y tendrá una vigencia de 3 años hasta el 31 de diciembre de 2024. No obstante lo anterior, desde el 1 de enero de 2022 a la firma, el convenio solo afectará a los artículos 19 y 21 excepto el complemento de turnos.

A la finalización de su vigencia (31/12/2024), el convenio colectivo podrá ser denunciado con tres meses de antelación a su expiración por cualquiera de las partes que lo hayan suscrito y firmen desde su inicio, es decir, bien, por el órgano de representación legal de los trabajadores/as constituido al efecto (Comité de Empresa), o bien, por parte de la propia Dirección General de la empresa, siendo obligatorio para su validez que dicha denuncia sea expresa y motivada, es decir, por escrito y argumentando los motivos o razones de la misma por parte de la parte denunciante que le dará traslado hacia la otra parte que suscribió el convenio.

La denuncia del convenio implicará la obligación de las partes para sentarse de nuevo a negociar de buena fe y bajo un clima de paz social, el siguiente convenio colectivo de Ciatesa, debiendo quedar constituida su mesa de negociación no más tarde de la finalización de la vigencia del presente convenio, y en la que como mínimo se recogerá la propuesta del nuevo contenido y calendario de la nueva mesa de negociación.

En caso de que no exista o no se produzca la denuncia, se entenderá que automáticamente el presente convenio colectivo de Ciatesa quedará prorrogado tácitamente en períodos anuales naturales de 1 de enero a 31 de diciembre, pudiéndose producir la denuncia en cada uno de estos períodos de la misma manera contemplada en este artículo.

Producida la denuncia, la validez del convenio se extenderá por el plazo máximo previsto en el artículo 86 del Estatuto de los Trabajadores.

**Artículo 4. Cláusula de garantía personal**

Se respetarán a título personal aquellas situaciones de derechos consolidados que antes de la entrada en vigor de este convenio, en cómputo anual, excedan de lo pactado en el mismo, manteniéndose las mismas con carácter individual durante su vigencia. Se excluyen aquellas situaciones que sean meras expectativas de derecho individuales o colectivas anteriores a la entrada en vigor de este convenio de Ciatesa.

#### **Artículo 5. Compensación y absorción**

Aquellas condiciones económicas recogidas en acuerdo individual con cada trabajador/a que mejoren las condiciones del presente convenio y que se recogen en los recibos de nómina en el concepto de "complemento personal", compensarán y absorberán los incrementos que se produzcan en los salarios regulados en el presente convenio.

#### **Artículo 6. Validez, interpretación y derecho supletorio**

El contenido de este convenio colectivo forma un todo orgánico e indivisible, y a los efectos de su aplicación práctica dicho contenido será considerado globalmente y en cómputo anual.

En el supuesto del artículo 90.5 del Estatuto de los Trabajadores, se estará a lo que, en cada caso, resuelva y disponga la Autoridad Laboral con carácter de firmeza.

En cuanto a las diferencias de interpretación o aplicación que pudieran surgir durante la vigencia de este convenio colectivo de Ciatesa, y de cara a la correcta aplicación de su contenido, se constituirá una Comisión de Seguimiento de composición paritaria entre miembros del Comité de Empresa y la representación de la Dirección General del Grupo, que podrán someter indistintamente a discusión la/s cuestión/es suscitada/s previamente y por escrito, motivando y/o razonando su argumentación, y ello, con la finalidad de encontrar una solución lo más ajustada en derecho y a la realidad del proceso productivo en cada momento.

La Comisión Paritaria resolverá en el plazo de siete días los asuntos que se le planteen. Los acuerdos se adoptarán por mayoría y, en caso de discrepancia, se someterán a lo señalado más adelante.

En cualquier caso, la Comisión Paritaria se reunirá, al menos, una vez al año de forma ordinaria o cuando lo solicite una de las partes.

Las funciones de la comisión paritaria serán:

-Interpretación y aplicación de la totalidad de las cláusulas del presente convenio.

-Vigilancia y cumplimiento de lo pactado.

-Estudio de la reestructuración de las categorías profesionales del sector, para adecuarlos a la realidad actual.

-Cuantas funciones y actividades tienda a la mayor eficacia del convenio.

En caso de que existan discrepancias en el seno de la Comisión Paritaria se instarán los procedimientos previstos en el Sistema de Resolución de Conflictos Colectivos Laborales de Andalucía (SERCLA), sin perjuicio de lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social.

Será obligatoria la intervención de la Comisión Paritaria del convenio respecto a la resolución de las discrepancias que puedan surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores. Producido el desacuerdo en el período de consultas, la Comisión resolverá en un plazo de siete días contados desde el momento en el que se produzca la primera reunión sobre la discrepancia.

Si la Comisión no alcanzara un acuerdo o esta no se pronunciara en dicho plazo, se instará el proceso de mediación previsto en el Acuerdo sobre Resolución Autónoma de Conflictos Laborales, sin perjuicio de lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajado-

res y en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social.

Por último, en todo aquello no previsto en el presente convenio colectivo de Ciatesa, se estará a lo contemplado expresamente en las normas laborales de carácter general (Estatuto de los Trabajadores, principalmente y Convenio del Metal de Córdoba), y a las normas específicas que para la actividad propia y principal de las empresas / sociedades del Grupo, les sean de aplicación particular.

## **Capítulo II**

### **Régimen de trabajo**

#### **Artículo 7. Jornada de trabajo**

1. Durante la vigencia del presente convenio colectivo de Ciatesa la jornada en cómputo anual será de 1.758 horas efectivas de trabajo.

2. La distribución inicial de esta jornada en cómputo anual será irregular pudiéndose modificar en períodos de mayor actividad en atención a razones económicas, organizativas, técnicas o productivas, tal y como se prevé en el apartado de horarios en este convenio. En todo caso, la distribución de la jornada deberá respetar los siguientes límites:

a) Ocho horas y cuarenta y cinco minutos de trabajo ordinarias diarias máximo.

b) Doce horas de descanso ininterrumpido diario entre jornadas.

c) Dos días de descanso semanal, sábado y domingo, (excepto horario 5 turnos).

d) Tantos días festivos anuales como fije el calendario laboral de cada provincia.

e) 22 días laborables al año de vacaciones.

f) Dentro del cumplimiento de los horarios pactados en este convenio colectivo, se respetarán los horarios y jornadas que por acuerdo individual estén o puedan fijarse en los contratos de trabajo. En el caso de que, por necesidades de la actividad, se hiciera necesario contratar a alguna persona con horario especial se consensuará previamente con el Comité de Empresa.

3. No se entenderá como tiempo de trabajo efectivo los descansos empleados entre jornada como por ejemplo, el tiempo para el bocadillo, así como otras interrupciones voluntarias del trabajador que no estén causadas por la anormal actividad de la fábrica o centro de trabajo.

4. Se exceptúa de estos puntos aquellos casos que expresamente se acuerde en el presente convenio.

#### **Artículo 8. Calendario laboral**

1. Anualmente se elaborará por la Dirección de la Empresa un calendario laboral para cada centro de trabajo incluido en este convenio colectivo de Ciatesa, y ello, previa consulta e información con los representantes de los trabajadores/as. Una vez fijado el calendario, se expondrá un ejemplar del mismo en el tablón de anuncios de cada empresa o centro de trabajo que se situará en una zona o lugar perfectamente visible. La fecha tope para su publicación será el último día laborable del año anterior.

#### **Artículo 9. Horas extraordinarias**

1. Con carácter general, se suprimen las horas extraordinarias de índole habitual como la vía más adecuada de creación de empleo.

2. No obstante, se exceptúan del punto anterior:

a) Las horas extraordinarias exigidas para la reparación de siniestros, averías u otros daños extraordinarios o urgentes, que no tienen carácter de voluntarias.

b) Las horas extraordinarias exigidas en casos de riesgo de pérdida de materias primas y terminación de tareas de carga y descarga de productos perecederos, con un tope máximo de una

hora diaria de obligada realización y el resto de horas necesarias para estos casos de carácter voluntario.

c) La Dirección de la empresa informará mensualmente al Comité de Empresa o a los Delegados/as de Personal, sobre el número de horas extraordinarias realizadas de este tipo o naturaleza estructural, especificando su causa y, en su caso, su distribución o realización por áreas, secciones o departamentos.

d) Para el módulo, valor o cálculo de estas horas extraordinarias se estará a las disposiciones legales vigentes.

e) Con carácter voluntario se podrá solicitar en horario A y B la realización de horas extraordinarias para terminación de equipos.

1. Para el primer uso de horas extraordinarias en horario A no será necesario consensuarlo con el Comité de Empresa. En las siguientes ocasiones será necesario el consenso con el Comité.

2. En el caso de que estas horas supusiera reducir el tiempo de comida y el empleado no pueda volver a su domicilio a comer, la empresa correrá con los gastos de comida de dicho empleado en el restaurante y con el menú estándar.

3. Las horas extraordinarias que se realicen en horario A respetarán siempre el descanso entre jornadas de 12 horas.

f) Para el cumplimiento del artículo 7.2.b se pagará y se compensará el exceso de jornada, entrando más tarde al día siguiente.

#### Artículo 10. Horario de trabajo

1. La Dirección de Ciatesa, dentro de las facultades de dirección y organización de la actividad productiva enunciadas en los artículos 20 y concordantes del Estatuto de los Trabajadores, podrá aplicar discrecionalmente por secciones al personal de toda la fábrica, los siguientes horarios A, B, C y D con arreglo a las necesidades que en cada momento requiera la actividad productiva y/o el servicio, al objeto de una mejor adecuación a la realidad y situación del mercado.

A partir de la firma de este Convenio se introduce un nuevo horario denominado "5 TURNOS" cuya regulación especial se desarrolla en el punto 5.

2. Se definirán las secciones y sus componentes anualmente, si al final de año no se comunicara ningún cambio se considerará que se continúa como estaba.

3. Cualquier cambio por la Dirección de Ciatesa de estos horarios y/o cadencia deberá ser notificado al Comité de Empresa con una antelación mínima de 3 días laborables y, simultáneamente, insertado en el Tablón de Anuncios para su publicidad y conocimiento comenzando los turnos los lunes.

Cualquier cambio de lo anterior será consensuado con el comité de empresa.

4. Los horarios son los que a continuación se desglosan:

Horario A: (Jornada intensiva) De Lunes a Viernes de 6:00 a 14:00 horas, con 15 minutos de bocadillo computable como tiempo efectivo de trabajo.

Horario B: (Jornada partida) De Lunes a Jueves de 8 a 14 horas y de 15:30 a 18:20. Los viernes de 8 a 14:20. Todos los días con 20 minutos de bocadillo no computable como tiempo efectivo de trabajo.

Horario C: (2 Turnos de mañana y tarde activos). Con 15 minutos de bocadillo computable como tiempo efectivo de trabajo.

-Turno de mañana: De 6:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

-Turno de tarde: De 13:55 a 22:00 horas de lunes a jueves, y de 13:55 a 21:35 horas el viernes.

Horario D: (Turnos de mañana, noche y tarde activos), respetando este orden, con 15 minutos de bocadillo computable como tiempo efectivo de trabajo.

-Turno de mañana: De 6:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

-Turno de noche: Comenzará el domingo y finalizará el jueves. De 21:55 a 6:05 horas de lunes a jueves, y de 22:45 a 6:05 el domingo.

-Turno de tarde: De 13:55 a 22:00 horas de lunes a jueves, y de 13:55 a 21:35 horas el viernes.

Los turnos de los horarios C y D serán rotativos y semanales.

El horario del bocadillo será el siguiente:

-Horario A: de 10'00 a 10'15.

-Horario B: de 10'40 a 11'00.

-Turno de mañana: de 10'00 a 10'15.

-Turno de tarde: de 18'45 a 19'00.

-Turno de noche: de 03'00 a 03'15.

Los trabajadores/as que hagan turno de noche en horario D tendrán derecho a un día de libre disposición por cada dos semanas trabajadas de noche. Este día de libre disposición deberá solicitarse con un mes de antelación y no podrá disfrutarse en semanas en que el trabajador/a tenga asignado el turno de noche. El resto de criterios para el disfrute de este día quedan recogidos en el Anexo 4 de este convenio. Los días libres acumulados deberán consumirse antes del 31 de marzo del año siguiente. En caso de quedar pendiente una semana de noche a final de año, se liquidarán las cuatro horas correspondientes.

Cuando una sección entre en régimen de turnos se cumplirá el ciclo completo (mañana, noche, tarde), de manera que si el ciclo se interrumpe antes de finalizarlo, la próxima vez que la sección tenga régimen de turnos se seguirá por dónde se dejó, con la finalidad de que todos los trabajadores realicen los tres turnos.

#### 5. Horario 5 TURNOS

Este horario consistirá en ciclos de 35 días que se distribuirán de la siguiente manera:

Período 1: 2 Mañanas, 2 Tardes, 3 Noches, 2 Descansos.

Período 2: 2 Mañanas, 3 Tardes, 2 Noches, 2 Descansos.

Período 3: 3 Mañanas, 2 Tardes, 2 Noches, 10 Descansos.

Este horario está regulado con los siguientes criterios:

-Solo se aplicará a las líneas CH S91, Preparación CH S91, Pintura S9 y una persona de mantenimiento por equipo.

-El calendario de este horario se dejará fijado el último día laborable del año anterior, teniendo su inicio el 1 de enero de 2023.

-Se solicitarán inicialmente voluntarios/as que quieran adherirse a este horario. En el caso de no existir voluntarios/as suficientes, se procederá a la designación de trabajadores por parte de la empresa con las siguientes limitaciones:

No se podrá designar a empleados mayores de 50 años.

No se podrá designar a personas con cargas familiares especiales (se entenderá por tal, familiares con problemas físicos y psíquicos de padres, padres políticos, cónyuge e hijos a cargo del trabajador/a con un grado de discapacidad igual o superior al 33%).

-Se dejará preparada una lista de reserva para poder cubrir de inmediato bajas imprevisibles.

-Las bajas por I.T. se podrán cubrir con personal asignado a este horario que se preste voluntariamente a ello, pagándose en este caso como horas extras festivas (hora extra + 10%), o con personal que están en planta habitualmente de Lunes a Viernes.

-Los equipos serán nominativos.

-Se fijarán las vacaciones de verano en el calendario (30 días a efectos de baja por I.T.).

-Se respetarán los días de descanso anual por hacer noches, que quedan fijados en 10 anuales. Estos días quedan predefinidos en las siguientes fechas:

• 1, 5 y 6 de Enero.

• Jueves y Viernes Santo.

- 2 días en Julio que coincidirán con la feria de Montilla.
- 24, 25 y 31 de Diciembre.

Con esta nueva estructura de horarios y complementos, el horario se asignará por línea, pudiendo el trabajador/a ser asignado a diferentes líneas durante la semana, según carga de trabajo. Si en una semana se supera el 50% de estancia en una línea diferente a la suya, considerándose la semana de miércoles a miércoles, el trabajador/a adoptará el horario y complemento de la nueva línea al lunes de la semana siguiente.

Los horarios A, B, C y D son de lunes a viernes (excepto el D, de domingo a jueves). Si un trabajador/a es cambiado de línea durante la semana, mantendrá el horario de la línea a la que pertenece, independientemente de la línea a la que es desplazado. Si se superan los tres días de desplazamiento en una línea cuyo horario es diferente al de la línea a la que se pertenece, será el lunes siguiente cuando se adopte el horario de la nueva línea, cobrando el complemento de 20 euros por cambio de turno.

Se publicarán con tres días laborables de antelación el horario de las líneas junto con los nombres de las personas que cambien de línea y o cadencia de forma permanente.

6. Durante los meses de julio y agosto de cada año de vigencia del presente convenio se implantará un régimen de jornada intensiva denominado horario A para todos los empleados/as de fábrica que tengan horario B, consistente en lo siguiente:

-El régimen de jornada intensiva se aplicará de manera que el 50% de la sección trabaje con horario intensivo y el otro 50% en horario partido, rotando de forma semanal.

7. Para las oficinas (Montilla) y su personal, se acuerda igualmente la posibilidad de aplicar una flexibilidad horaria tanto para las horas de entrada como de salida, con arreglo a los siguientes criterios:

-Con carácter general, el horario de apertura de las Oficinas será de 8.00 a 20:00 horas, si bien de 14:00 a 15:00 permanecerán cerradas.

Dentro de este horario genérico de apertura de oficinas, se establecen como horarios de presencia obligatoria de 9:00 a 13:00 y de 15:30 a 17:30 de Lunes a Jueves, y de 9:00 a 13:45 los Viernes. En Jornada de verano el horario será en todos los casos de 8:00 a 15:00.

-La flexibilidad en la hora de entrada será de 7:30 a 9:00, en la hora de comida se podrá utilizar desde media hora a dos horas y media.

-La flexibilidad horaria de oficinas en los viernes, la hora de salida será de 13:45 hasta las 15:00 horas.

-Para el personal que quiera utilizar las instalaciones de cafetería a la hora de la comida será necesario también fichar al inicio y fin del tiempo de comida, aunque no se salga del recinto.

-El personal que sea designado para realizar guardias (de 9,00 a 14,00 horas), será compensado con un día de libre disposición a petición del trabajador/a. En caso de realizar varias guardias, el trabajador/a tendrá la posibilidad de disfrutar los días compensados consecutivamente previo acuerdo con la dirección del departamento.

-Con periodicidad semanal se deberá cumplir con la jornada que en cada momento se encuentre vigente con arreglo al horario que sea de aplicación, es decir, 41,25 horas laborables en jornada de invierno, y 33,75 horas en verano

#### **Artículo 11. Vacaciones**

1. Las vacaciones anuales serán 22 días laborables con carácter general.

2. La distribución de estos días será como sigue:

-Vacaciones de verano: turnos de 15 días laborables ininterrum-

pidos, que empezarán en la última semana de junio, hasta la primera semana de septiembre (periodo vacacional). Dirección debe garantizar la rotación anual.

-Para oficina se establecerán turnos en todos aquellos departamentos donde Dirección lo considere necesario, pudiendo empezar los mismos a partir de la última semana de junio. En algunos casos y consensuados con el trabajador, las vacaciones de verano se podrán partir en 2+1. Solo en este caso, esa semana independiente de vacaciones se podrá disfrutar desde el primero de julio hasta el 30 de septiembre. Las otras dos consecutivas seguirán el criterio marcado en este artículo.

En el caso de que ambos cónyuges o pareja de hecho debidamente formalizada trabajen en Ciatesa, se garantizará el mismo turno de vacaciones

Vacaciones de navidad Los 7 días laborables restantes se disfrutarán en el período de navidad.

1. Día de vacaciones será de libre disposición, a decidir por el trabajador/a, bajo los criterios reflejados en el anexo IV de este convenio cuando el calendario lo permita y siempre respetando el máximo de 22 días laborales pactados.

3. Los turnos de vacaciones estarán fijados antes del 31 de marzo.

4. En ningún caso, las vacaciones del trabajador/a podrán ser suprimidas o sustituidas por compensación económica alguna.

5. Los días 24 y 31 de diciembre se consideran inhábiles para el trabajo, disfrutando del descanso preceptivo en estos dos días.

6. Se fijará 1 día de feria local como inhábil.

7. Los sábados se considerarán inhábiles a efectos de cómputo de vacaciones.

8. En el caso de fábrica y oficinas de Montilla, cuando, una vez establecido el calendario laboral, resultase un número de horas efectivas de trabajo superior a las 1.758 de la jornada, las horas sobrantes se transformarán en días libres compensatorios, 3 de los cuales se colocarán en la semana de Semana Santa.

9. El último día laborable del año la salida será igual para todos los trabajadores/as, tanto de fábrica como de oficinas, para lo cual se regulará el horario de ese día en concreto, aunando el turno de mañana y el de tarde. Excepto el 5º turno si lo hubiera o hubiese.

10. Todo personal eventual que comience su actividad laboral antes del 1 de abril, tendrá derecho de forma voluntaria, al disfrute de 5 días laborables ininterrumpidos, durante el periodo vacacional de verano.

#### **Artículo 12. Organización del trabajo**

1. La organización del trabajo es facultad exclusiva de la Dirección, y el trabajador/a estará obligado a realizar el trabajo conve-nido bajo la dirección del empresario o persona en quien éste delegue.

2. Los representantes de los trabajadores/as tendrán funciones de orientación, propuesta y emisión de informes en lo relacionado con la organización y racionalización del trabajo.

3. La Dirección podrá modificar o establecer los sistemas de trabajo de acuerdo con las normas vigentes en la materia, informando previamente a los representantes de los trabajadores/as.

### **Capítulo III**

#### **Clasificación profesional**

##### **Artículo 13. Criterios generales**

1. La clasificación profesional en este convenio colectivo de Ciatesa se efectuará atendiendo fundamentalmente a las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación, incluyendo en cada grupo diversas categorías profesionales con distintas funciones y especialidades profesionales.

2. La clasificación se realizará en grupos profesionales por interpretación y aplicación de criterios generales objetivos y por las tareas y funciones básicas más representativas que desarrollen los trabajadores/as.

3. En caso de concurrencia en un puesto de trabajo de tareas básicas correspondientes a diferentes grupos profesionales, la clasificación se realizará en función de las actividades propias del grupo profesional superior. Este criterio de clasificación no supondrá que se excluya en los puestos de trabajo de cada grupo profesional la realización de tareas complementarias que sean básicas para puestos clasificados en grupos profesionales inferiores.

Todos los trabajadores/as serán adscritos a un determinado grupo profesional, que definirá su posición en el esquema organizativo de la empresa.

4. El Sistema de clasificación profesional implantado por este convenio colectivo de Ciatesa se dividen en cuatro grupos profesionales que se definen genéricamente del modo siguiente:

#### I. Titulados y personal técnico:

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

#### II. Personal de oficina:

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

#### III. Operarios (personal de producción):

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

#### IV. Subalternos

Es el personal que por sus aptitudes y experiencia realizan y llevan a cabo tareas de apoyo al margen de la producción y del proceso productivo, realizando labores de vigilancia, transporte de personal y limpieza.

5. Los factores que influyen en el sistema de clasificación profesional e indican la pertenencia a un determinado grupo profesional, son los siguientes:

#### A. Conocimientos.

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

#### B. Iniciativa.

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

#### C. Autonomía.

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

#### D. Responsabilidad.

Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta tanto el grado de autonomía de acción del titular de la función, como el grado de influencia sobre los resultados e importancia de las consecuencias de la gestión.

#### E. Mando.

Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta el grado de supervisión y ordenación de tareas, la capacidad de interrelación, la naturaleza del colectivo, y el número de personas sobre las que se ejerce el mando.

#### F. Complejidad.

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

### Artículo 14. Grupos Profesionales

#### Grupo profesional I - Titulados y personal técnico

##### -Criterios generales:

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

También realizan tareas técnicas complejas, con objetivos globales definidos, o que tienen un alto contenido intelectual o de interrelación humana. También aquellos responsables directos de la integración, coordinación y supervisión de funciones, realizadas por un conjunto de colaboradores en una misma área funcional.

##### -Formación:

Titulación universitaria de grado superior o de grado medio o conocimientos equivalentes equiparados por la empresa, completados con una experiencia consolidada o dilatada en el ejercicio de su sector profesional.

##### -Categorías:

Comprende las siguientes categorías:

- Ingeniero.
- Licenciado.
- Analista de sistemas o informático.
- Ingeniero técnico.
- Diplomado.
- Comercial.
- Prescriptor.

#### Grupo profesional II – Personal de oficina

##### -Criterios generales:

Son aquellos trabajadores/as que, con o sin responsabilidad de mando, realizan tareas con un contenido medio de actividad intelectual y de interrelación humana, en un marco de instrucciones precisas de complejidad técnica media, con autonomía dentro del proceso. Realizan funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de tareas homogéneas, realizadas por un conjunto de colaboradores, en un estadio organizativo menor.

##### -Formación:

Titulación de grado medio, bachillerato, BUP o equivalente y/o con experiencia dilatada en el puesto de trabajo.

##### -Categorías:

Comprende, a título orientativo, las siguientes:

- Jefe de oficina de 1ª.
- Jefe de oficina de 2ª.
- Planificador.
- Recepcionista.
- Telefonista.
- Oficial administrativo de 1ª.
- Oficial administrativo de 2ª.
- Operador informático.
- Auxiliar administrativo.

**Grupo profesional III – Personal operario/producción**

-Criterios generales:

Las tareas y trabajos de este grupo profesional, a título enunciativo, pueden comprender las siguientes:

-Trabajos en fábrica de ejecución autónoma que exijan, habitualmente iniciativa y razonamiento por parte de los trabajadores y trabajadoras encargados de su ejecución, comportando bajo supervisión la responsabilidad de las mismas.

-También pueden realizar tareas que ejecuten bajo dependencia de mandos o de profesionales de más alta cualificación dentro del esquema de cada empresa, normalmente con alto grado de supervisión, pero con ciertos conocimientos profesionales, con un período intermedio de adaptación.

-Asimismo, aquellas tareas que se ejecuten con un alto grado de dependencia, claramente establecidas, con instrucciones específicas que, pueden requerir preferentemente esfuerzo físico, con escasa formación o conocimientos muy elementales y que ocasionalmente pueden necesitar de un pequeño período de adaptación.

-Formación:

Titulación de grado medio, técnico/ca especialista o técnico/ca especialista de segundo y tercer grado, Enseñanza Secundaria Obligatoria (ESO) o técnico/ca auxiliar, certificado de escolaridad o equivalente, y en todo caso complementada con formación en el puesto de trabajo o conocimientos adquiridos en el desempeño de la profesión.

-Categorías:

Comprende, a título orientativo, las siguientes:

-Maestro taller 1ª.

-Maestro taller 2ª - Encargado/a.

-Oficial de 1ª.

-Oficial de 2ª.

-Oficial de 3ª.

-Oficial 1ª mantenimiento.

-Oficial 2ª mantenimiento.

-Oficial 3ª mantenimiento.

-Almacenero/a.

-Especialista.

Grupo profesional IV –personal subalterno

-Criterios generales:

Estarán incluidos aquellos trabajadores/as que realicen tareas que se ejecuten según instrucciones concretas, claramente establecidas, con un alto grado de dependencia, que requieran preferentemente esfuerzo físico y/o atención y que no necesitan de formación específica ni período de adaptación.

-Formación:

Título o autorización (guardas jurados). La de los niveles básicos obligatorios y en algún caso de iniciación para tareas de apoyo de cara a los servicios a prestar, así como conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión.

-Categorías:

Comprende, a título orientativo, las siguientes:

-Vigilante o guarda seguridad.

-Chófer de turismo.

-Limpiador/a.

**Artículo 15. Ascensos**

Durante la vigencia del presente convenio los trabajadores afectados por las categorías de oficial de 3ª a oficial de 1ª, con una antigüedad mínima de cinco años en la empresa y categoría, podrán solicitar, exámenes de mejora de dicha categoría, siempre que los examinadores lo sean el empresario y la persona designada por los trabajadores, ambas partes deberán estar nece-

sariamente presentes para que el examen se considere válido.

Los exámenes de ascenso de categoría serán bianuales, tanto en fábrica como en oficinas. Si obtuvieran la aprobación del examen, el trabajador/a pasará a una categoría superior, cobrando el complemento de categoría correspondiente a partir de la aprobación de la nueva categoría.

Las personas con una antigüedad mínima en la empresa de dos años adquirirán automáticamente la categoría de Especialista.

Las personas con una antigüedad mínima en la empresa de cinco años adquirirán automáticamente la categoría de Oficial de 3ª.

Las personas con una antigüedad mínima en la empresa de cinco años y categoría de auxiliar administrativo ascenderán automáticamente a Oficial Administrativo de 2ª.

A los efectos exclusivos de la aplicación de los tres párrafos anteriores, se acumularán los tiempos de contratos eventuales para el cómputo de la antigüedad de dos o cinco años según proceda, excepto si ha habido una desvinculación continuada con la empresa superior a dos años.

Se ascenderán a todo trabajador/a que tenga aprobado el examen de categoría.

En todo caso los ascensos se producirán teniendo en cuenta la formación, méritos, antigüedad del trabajador/a, así como las facultades organizativas del empresario.

**Artículo 16. Seguridad y Salud Laboral**

1. La normativa sobre prevención de riesgos laborales estará constituida por la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, sus disposiciones de desarrollo o complementarias y cuantas otras normas, legales o convencionales, contengan prescripciones relativas a la adopción de medidas preventivas en el ámbito laboral o susceptibles de producirlas en dicho ámbito.

2. En cumplimiento del deber de protección, el empresario deberá garantizar que cada trabajador reciba una formación, teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación, cualquiera que sea la modalidad o duración de esta, como cuando se produzca cambio en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo.

La formación deberá estar centrada específicamente en el puesto de trabajo o función de cada trabajador, adaptarse a la evolución de los riesgos o a la aparición de otros nuevos y repetirse periódicamente, si fuera necesario.

3. La formación a que se refiere el apartado anterior deberá impartirse, siempre que sea posible, dentro de la jornada de trabajo o, en su defecto, en otras horas pero con el descuento en aquella del tiempo impartido en la misma. La formación se podrá impartir por la empresa mediante medios propios o concertándola con servicios ajenos y su coste no recaerá en ningún caso sobre los trabajadores/as.

4. Los delegados/as de prevención tendrán derecho a asistir a cursos de formación de salud laboral durante el año, con un máximo de 50 horas anuales impartido por la Empresa y o las organizaciones firmantes del Convenio, dentro de la jornada laboral (retribuida a todos los efectos y sin que afecte al cómputo horario de los Delegados/as de Personal y Miembros de Comités de Empresa).

5. El tiempo utilizado por los Delegados de Prevención para el desempeño de las funciones previstas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales será considerado como de ejercicio de funciones de representación a efectos de la utilización del crédito de

horas mensuales retribuidas previsto en este convenio. No obstante lo anterior, será considerado en todo caso como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al citado crédito horario, el correspondiente a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud y a cualesquiera otras convocadas por el empresario en materia de prevención de riesgos, así como el destinado a las visitas previstas en la letra a) y c) del artículo 36 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

El empresario deberá proporcionar a los delegados de Prevención los medios y la formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones. La formación se deberá facilitar por el empresario por sus propios medios o mediante concierto con organismos o entidades especializadas en la materia y deberá adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos, repitiéndose periódicamente si fuese necesario.

El tiempo dedicado a la formación será considerado como tiempo de trabajo a todos los efectos y su coste no podrá recaer en ningún caso sobre los Delegados de Prevención.

En cumplimiento del deber de protección el empresario deberá garantizar la formación de nivel básico, 30 o 50 horas según los casos, a los delegados de prevención.

La formación deberá impartirse siempre que sea posible dentro de la jornada de trabajo, o en su defecto, en otras horas pero con el descuento en aquella del tiempo invertido en la misma.

6. La empresa deberá de dotarse de un Plan de Prevención en materia de Salud y Seguridad, así como los servicios legalmente previstos para la realización del mismo, de acuerdo con los criterios reconocidos por la Ley de Prevención de Riesgos laborales.

Los planteamientos de estas acciones y medidas deberán estar encaminadas a lograr una mejora de la calidad de vida y medio ambiente de trabajo, desarrollando objetivos de defensa de la salud, mejora de las condiciones de trabajo, potenciación de las técnicas preventivas como medio de la eliminación de riesgos en su origen y la participación de los representantes de los trabajadores en los centros de trabajo.

Los representantes de los trabajadores y la Dirección de la Empresa participarán en su elaboración y velarán por el cumplimiento de lo señalado en el marco de la empresa.

La planificación y organización de las acciones preventivas deberán formar parte de la organización del trabajo de forma integrada en todos los niveles de gestión de las empresas. Todo ello sin perjuicio de lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y cuantas normas al respecto se establezcan.

#### Capítulo IV

##### Régimen económico

#### Artículo 17. Estructura retributiva y condiciones económicas

La estructura salarial de este convenio colectivo viene definida por los siguientes conceptos salariales y extrasalariales:

Conceptos retributivos de aplicación tanto a personal de fábrica como de Oficina.

- Salario base.
- Complemento de antigüedad. (con las excepciones recogidas en el artículo 18)
- Plus de transporte.
- Paga extra de julio y paga extra de navidad y complementos de pagas.
- Mejora voluntaria para situaciones de incapacidad temporal.
- Complemento abril 98 - plan de pensiones.
- Complemento de calidad.
- Complemento de categoría.

-Complemento personal.

Complementos específicos de fábrica:

- Complemento de turnos.
- Complemento de nocturnidad.
- Complemento de puesto.
- Complemento por cambio de turno.
- Complemento por cambio de cadencia.

#### Artículo 18. Conceptos retributivos de aplicación tanto a personal de Fábrica como de Oficina.

-Salario base: Se considera salario base el que se incluye en la tabla de retribuciones (anexo I). Es de carácter mínimo y mensual, para las diversas categorías profesionales que vienen definidas en los cuatro grupos profesionales del capítulo anterior. Las cantidades fijadas en las tablas como salarios base se entienden referidas a la jornada en cómputo anual. El salario base diario será el resultado de dividir entre 30 el mensual fijado en la referida tabla.

-Complemento de antigüedad: Complemento de carácter personal que se encuentra fijado por cuatrienio realmente devengado y cuyo valor, para cada una de las categorías incluidas en los grupos profesionales, se encuentra también recogida en la tabla salarial (anexo I). El devengo de este complemento tan solo se llegará a producir desde la fecha en que se cumplan los cuatro primeros años, o desde el momento en el que se vuelvan a cumplir completos nuevos períodos de cuatro años de prestación efectiva de servicios. En los periodos intermedios de devengo de este complemento tan sólo existe una expectativa futura de consolidación del mismo, sin que exista ninguna circunstancia que haga obligatoria su prorrateo o abono hasta el momento exacto del devengo (cumplimiento íntegro del período de los 4 años).

En el caso del grupo profesional I, titulados y técnicos, el complemento de antigüedad puede estar absorbido por el Complemento Personal y, por tanto, no procederá reclamación del mismo.

-Plus de transporte: Los trabajadores/as percibirán mensualmente un complemento de carácter y naturaleza extrasalarial que venga a compensar los gastos de transporte con ocasión de la distancia que han de recorrer diariamente desde sus hogares hasta la fábrica o centro de trabajo habitual. La cuantía de este complemento será la fijada en la tabla salarial anexa (anexo I).

-Gratificaciones extraordinarias y complementos de pagas: Se establecen con carácter general dos percepciones extraordinarias al año, una en el mes de julio y otra en navidad. Ambas gratificaciones consisten en el abono de 30 días de salario base para todas las categorías incluidas en los grupos profesionales, más la antigüedad que cada trabajador-a tenga consolidada.

Además, los importes de estas gratificaciones incluirán también en ambos casos el abono de los complementos de pagas, de tal forma que estos complementos se integran dentro de ambas percepciones extraordinarias.

El momento efectivo para proceder al pago de estas gratificaciones serán los días 20 de los meses de julio y diciembre. Su período de devengo es semestral, de tal manera que sólo se percibirán en su totalidad para semestres enteros trabajados, mientras que se procederá a su prorrateo en caso de un período inferior de prestación de servicios efectivo realizado en el semestre en cuestión. Por último, los períodos de IT por enfermedad, maternidad o accidente de trabajo, se incluyen como de tiempo efectivo de trabajo para el devengo de estas gratificaciones extraordinarias.

-Complemento por IT: Para aquellas situaciones en que el trabajador/a se encuentre inmerso en alguna de las situaciones de incapacidad temporal (IT) derivadas de contingencias comunes y

accidente no laboral, la mejora voluntaria que abonará la Empresa a partir de la segunda baja por IT del año, se calculará con arreglo a los siguientes criterios (se exceptúan operaciones quirúrgicas):

-Los 5 primeros días de baja por IT, el trabajador/a percibirá el 100% de su salario.

-Del 6º día al 20º, el trabajador/a percibirá el 70% de su salario. La diferencia porcentual del salario en este período, se hará efectiva en la paga extraordinaria más cercana al momento de producirse este hecho causante.

-A partir del 21º día, el trabajador/a volverá a percibirá el 100% de su salario.

En la primera baja por IT se complementará hasta el 100% del salario.

En los casos de contingencias profesionales, accidentes de trabajo y enfermedad profesional, se abonará el 100% del salario desde el primer día siguiente a producirse el hecho causante.

#### **Artículo 19. Complementos que mejoran las fijadas en el artículo anterior y pueden ser de aplicación general a Fábrica y Oficinas**

-Complemento abril 98 -Plan de pensiones: Firmado el 23 de marzo de 1998, tenía como finalidad inicial crearse como complemento destinado a compensar la disponibilidad horaria como consecuencia de la aplicación discrecional por parte de la Dirección para la fijación a lo largo del año de horarios diferentes en fábrica.

Como contraprestación por la aceptación de estos horarios se estableció un complemento lineal que se incrementará en los mismos porcentajes en que se incremente el salario base. En el caso de nuevas incorporaciones, este complemento será de aplicación una vez cumplidos dos años de antigüedad en la empresa.

-Complemento de calidad: Su finalidad consiste en retribuir la calidad y eficiencia en el desempeño del trabajo y las funciones dentro de la fábrica.

Su importe se desglosa en 4 niveles o cuantías que vienen fijadas en la tabla anexa (anexo I) y no es consolidable. Este complemento se incrementará en los mismos porcentajes en que lo haga el salario base.

Se decide cada año, previa evaluación interna y objetiva, los beneficiarios del mismo a propuesta de los jefes inmediatos de fábrica y con el visto bueno de la Dirección. Los criterios objetivos de evaluación son los siguientes:

-Mediciones objetivas del rendimiento o resultados del trabajo o servicio, así como de la actitud del trabajador.

-Tiempo personal de cada trabajador dedicado a la realización e impartición de formación profesional.

-Tiempo personal dedicado a la atención e implicación en la Empresa del trabajador.

-Eficiencia en el uso adecuado de los equipos de protección individual (EPI's) y grado de cumplimiento de las normas de prevención, así como las de seguridad y salud laboral.

-Valoraciones objetivas derivadas de pruebas y laboratorio.

-Complemento de categoría: Complemento destinado a retribuir la mayor cualificación profesional de las diferentes categorías de Fábrica, siempre y cuando éstas estén entre las siguientes: peón, especialista, oficial de 1ª, 2ª y 3ª, oficial de mantenimiento de 1ª, 2ª y 3ª, maestro de taller encargado, auxiliar administrativo y oficial administrativo. La dotación actual aparece recogida en la tabla anexa (anexo I). Este complemento se incrementará en el mismo porcentaje en que se incremente el salario base. En el caso de nuevas incorporaciones este complemento será aplicable una vez cumplidos dos años de antigüedad en la empresa.

-Complemento personal: Complemento de carácter individual destinado a reconocer la diferencia de eficiencia y calidad en el trabajo entre trabajadores con la misma función. Este complemento es consolidable. La naturaleza de este complemento es la de una condición más beneficiosa que concede la Dirección de Ciatesa a aquellos trabajadores/as que lo tienen reconocido y se les viene retribuyendo por este concepto.

#### **Artículo 20. Complementos específicos de fábrica**

-Complementos de turnos:

Estos complementos serán para todo el personal de fábrica que estará disponible para trabajar en los distintos horarios cuando sea requerido para ello con los preavisos pactados en este convenio.

Estos complementos podrán tener importes diferentes en función del régimen horario que se establezca para cada sección.

-Complemento de turnos para horario A y horario B: Para la sección asignada a estos horarios el importe será de 78,18 €.

-Complemento de turnos para horario C: Para la sección asignada a este horario el importe será de 156,36 €.

-Complemento de turnos para horario D: Para la sección asignada a este horario el importe será de 238,02 €.

-Complemento de turnos para horario "5 TURNOS". El importe será de 450 €.

Estos complementos serán mensuales y prorrateados semanalmente.

Con respecto al personal eventual, cobrarán estos complementos, en el importe que proceda, a partir del séptimo mes de antigüedad. A estos efectos la antigüedad se computará desde el uno de enero de 2017, y será acumulable en los casos en que se sucedan los contratos eventuales.

El párrafo anterior no afectaría a los eventuales que estuvieran en el horario D que los cobrarían al 100% desde el primer día.

Este complemento no es consolidable y tan sólo procederá su abono en aquellos casos en que concurren las circunstancias que originan su pago.

Además de los anteriores complementos de turno, se crean en este Convenio dos nuevos complementos relacionados con el horario:

-Complemento por Cambio de Turno: Se abonará cada vez que el empleado cambie de horario y su importe será de 20 euros brutos por cambio.

-Complemento por Cambio de Cadencia: Se abonará cada vez que se produzca un cambio de cadencia aún manteniendo el mismo horario y su importe será de 20 euros brutos por cambio, excepto el turno de noche que no se podrá repetir.

-Complemento de nocturnidad: Aquellos trabajadores/as que presten servicios en horario de noche en la franja horaria de 22:00 a 6:00 tendrán derecho a un Complemento de nocturnidad del 33% del salario base fijado en la tabla del anexo I según su categoría y grupo profesional en el que se encuentre adscrito.

Este complemento no es consolidable y tan sólo procederá su abono en aquellos casos en que concurren las circunstancias que originan su pago.

-Complemento de puesto: Orientado a compensar la versatilidad y polivalencia de algunos puestos de trabajo que por sí mismos reúnan o requieran estas dos características. En la actualidad, se tiene identificados 52 puestos en los que concurren estas dos circunstancias dentro de la fábrica. Este complemento se incrementará en lo que se incremente el salario base. Los criterios para decidir a qué puestos le es aplicable este complemento, estarán basado, entre otros en los siguientes:

-Complejidad de las tareas.



- Responsabilidad.
- Mando.
- Formación de nuevos trabajadores/as.

**Artículo 21. Cláusula de incremento y revisión salarial**

Se acuerda que durante los años de vigencia de este Convenio Colectivo se producirá un incremento de la totalidad de las condiciones de naturaleza económica salarial y extrasalarial (excepto el complemento de turnos en 2022) recogidas en el mismo con arreglo a la siguiente escala:

- Para el año 2022, 3% de incremento fijo
- Para el año 2023, 2,5% de incremento fijo
- Para el año 2024, 2% de incremento fijo.

Los aumentos salariales previstos en el presente artículo se aplicarán con efectos de 1 de enero de cada año al que correspondan.

Adicionalmente, se establece un incremento ligado a la consecución de los objetivos de VENTA y EFICIENCIA según las siguientes tablas:

Objetivo Ventas		% incremento
	Hasta 79.472.000	0.00%
Desde 79.473.000	a 80.872.000	0.25%
Desde 80.873.000	a 82.757.379	0.50%
Desde 82.757.380	84.318.839	0.75%
84.318.840 y más		1.00%

  

Objetivo Eficiencia		% incremento
	Hasta 76%	0.00%
Desde 76%	a 79%	0.25%
Desde 80%	a 83%	0.50%
Desde 84%	a 87%	0.75%
Más de 87%		1.00%

Este incremento se aplicará a todos los conceptos salariales y se reflejará en la regularización de los salarios en tablas antes de la aplicación del incremento del siguiente año. Tendrá carácter retroactivo a 1 de enero de cada año.

Los objetivos de ventas y eficiencia tendrán consideración independiente, pudiendo alcanzarse ambos o uno solo.

Se considerarán ventas todos los pedidos facturados desde el 1 de Enero a 31 de Diciembre de cada año.

Se considerará la eficiencia como el promedio de la eficiencia anual.

Los importes de las tablas anteriores corresponden al año 2022. Las tablas de ventas y eficiencia para 2023 y 2024 serán publicadas en Enero de cada año.

**Capítulo V  
Dietas y gastos**

**Artículo 22. Dietas y Compensación de gastos de viaje**

Se acuerda el mantenimiento de la normativa ya vigente en concepto de "normas de viaje" que se viene aplicando en Ciatesa. En concreto, a lo ya regulado en materia de locomoción (Transporte público, privado y vehículo de empresa, en particular lo relativo a multas), alojamiento (estancia en hoteles), manutención (dietas) y liquidación de gastos. (Anexo II)

Del mismo modo, y en lo que respecta a esta materia, la Dirección del Grupo Ciatesa así como sus empleados/as se tendrán que ajustar en lo que respecta al su cumplimiento por cada uno a lo que en cada momento y para cada circunstancia marque la normativa fiscal y, en concreto, la Ley del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas y su reglamento de desarrollo.

Durante la vigencia de este Convenio se regularizarán anual-

mente con los mismos porcentajes pactados para el incremento salarial.

**Capítulo VI  
Beneficios sociales**

**Artículo 23. Licencias retribuidas**

1. El trabajador/a incluido en este convenio colectivo de Ciatesa, previo aviso y justificación podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración y por el tiempo señalado por alguno de los siguientes motivos:

- a) 17 días naturales en caso de matrimonio.
- b) 2 días naturales por nacimiento o adopción de un hijo/a. Caso de que alguno de los días sea festivo se compensará con un día laborable más. No dará lugar a la acumulación de este permiso con el de intervención quirúrgica u hospitalización de la madre. No obstante, si el ingreso de la madre fuese previo al parto o hubiese hospitalización posterior por motivo diferente al parto, sí serán acumulables ambos permisos.

c) 3 días naturales en caso de fallecimiento de padres, cónyuge o pareja de hecho debidamente formalizada, e hijos/as.

d) 2 días naturales en caso de fallecimiento de padres políticos (suegros), hermanos, abuelos, nietos, hijos/as políticos y hermanos/as políticos. 1 día natural en el caso de fallecimiento de tíos/as y sobrinos/as carnales.

e) 3 días laborables o 6 días de 4 horas laborales con posibilidad de disfrute alterno en caso de accidente o enfermedad grave y/o hospitalización de hijos, padres, padres políticos, cónyuge. Indicando al comienzo del permiso la opción elegida.

f) En caso de intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de los referidos familiares, el permiso será de 2 días naturales.

Cuando en todos estos casos sea necesario realizar un desplazamiento fuera de la provincia donde radique el domicilio habitual del trabajador y sea, en todo caso, superior a 200 kilómetros tanto para la ida como para la vuelta, a cada permiso se añadirán 2 días naturales.

g) Para aquellos supuestos de accidente o enfermedad grave y/o hospitalización de hermanos/as, abuelos/as, nietos/as, hijos/as políticos y hermanos/as políticos 2 días naturales.

h) 1 día natural en caso de matrimonio de padres, hijos/as y hermanos/as.

i) 1 día natural por traslado de domicilio habitual.

j) El tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

k) Por el tiempo necesario en caso de consulta médica de especialista en la seguridad social o de la sanidad privada, cuando coincidiendo el horario de consulta con el de trabajo se prescriba dicha consulta por el facultativo de medicina general, debiendo presentar el trabajador/a al empresario el volante facultativo, justificando la referida prescripción médica. En los demás casos hasta el límite de 16 horas anuales. En este sentido, será necesario precisar mediante el correspondiente justificante, la hora de entrada y de salida de la consulta médica o de la gestión que se haya realizado por el organismo público correspondiente. En caso contrario, el criterio a seguir será el de 1 hora de permiso para asistencias locales y 4 horas para asistencias fuera de Montilla o del municipio donde resida el centro de trabajo.

l) Por el tiempo necesario en el caso de acompañamiento de hijos menores de 18 años, hijos discapacitados de cualquier edad y ascendientes con graves deficiencias físicas y/o psíquicas a los facultativos médicos correspondientes. Se entenderá por graves deficiencias físicas y/o psíquicas, aquellas que superen el 33% de grado de discapacidad.

m) Un día de asuntos propios, previa petición con 48 horas de antelación. En el caso de que este día no se pueda justificar debidamente se podrá solicitar como licencia no retribuida, conllevando el descuento de este día en nómina, aunque se mantendrá la cotización correspondiente y no supondrá descuento ni en pagas extraordinarias ni en vacaciones devengadas.

n) El trabajador/a tendrá derecho a la acumulación del permiso de lactancia en jornadas completas a petición propia.

2. En el resto de los demás casos no contemplados en este artículo, se estará a lo regulado legalmente.

3. Todas las licencias retribuidas se considerarán como tiempo efectivo de trabajo a todos los efectos, incluido en el cómputo anual de la jornada de trabajo.

4. A los efectos de distinguir días naturales de días laborables, el sábado no se considera festivo.

5. En los casos en que los dos cónyuges o pareja de hecho debidamente formalizada trabajen en Ciatesa, los permisos de acompañamiento, operación/intervención sin hospitalización y con reposo o asistencia domiciliaria, no podrán ser disfrutados por los dos cónyuges por el mismo hecho causante.

6. En todos los permisos retribuidos se considerará como día de inicio del permiso el primer día laborable después del hecho causante. En aquellos casos en que el hecho causante se produzca en las primeras 4 horas de la jornada, ese día se considerará como un día de permiso consumido.

#### **Artículo 24. Licencia No Retribuida**

El trabajador podrá solicitar un permiso no retribuido pero sí cotizante a la Seguridad Social por los siguientes motivos:

-Por enfermedad grave o fallecimiento de un familiar hasta segundo grado. Dichos días podrán añadirse a la licencia retribuida correspondiente o podrían disfrutarse en otro momento.

-Por adopción. Dichos días podrán añadirse a la licencia retribuida correspondiente o podrían disfrutarse en otro momento.

-Para cursar algún estudio.

-Cualquier otro motivo deberá ser estudiado ad hoc por la Dirección de Recursos Humanos y podrá rechazarse la petición.

Los criterios para el disfrute de esta licencia serán los siguientes:

-Se podrá solicitar un máximo de 15 días y un mínimo de 7.

-No se podrá haber disfrutado en los 12 meses anteriores un permiso similar salvo estudios reglados.

-No deberá haber ninguna persona del mismo departamento disfrutando la misma licencia.

-Además del salario mensual se reducirán proporcionalmente las pagas extraordinarias y las vacaciones.

-El tiempo de licencia computará a los efectos de antigüedad.

-La solicitud debe cursarse por escrito y adjuntar la documentación que acredite la petición.

Será la Dirección de Recursos Humanos quien conceda en última instancia esta licencia una vez analizada la justificación de la solicitud.

#### **Artículo 25. Seguro de Incapacidad y/o Muerte**

1. La Dirección de Ciatesa para cada una de sus empresas concertará directamente la suscripción de una póliza de seguro para sus trabajadores/as.

Dicho seguro cubrirá los siguientes riesgos y cuantías:

-Fallecimiento derivado de contingencia común: 2 anualidades de salario bruto.

-Incapacidad Permanente Absoluta o Gran Invalidez derivada de contingencia común: 2 anualidades de salario bruto.

-Incapacidad Permanente Total derivada de contingencia común: 16.446 euros brutos. (pendiente de confirmación la posibilidad

de modificación de póliza común para pasar a 2 anualidades).

-Fallecimiento derivado de accidente laboral: 4 anualidades de salario bruto.

-Incapacidad Permanente Absoluta o Gran Invalidez derivada de accidente laboral: 4 anualidades de salario bruto.

-Incapacidad Permanente Total derivada de accidente laboral: 2 anualidades de salario bruto.

La empresa dará copia a cada trabajador/a del certificado de adhesión a la póliza colectiva de seguro.

#### **Artículo 26. Seguro Médico Privado**

-Será efectivo a partir del 1 de enero de 2023.

-La empresa asumirá el 100% del coste de una póliza colectiva privada de salud para todos los empleados fijos y fijos discontinuos (estos últimos sólo en sus períodos de actividad).

-Los trabajadores que lo deseen podrán adherir a sus hijos y cónyuges a la póliza colectiva asumiendo ellos particularmente el 100% del coste de la misma, si bien beneficiándose del precio que colectivamente se alcance.

#### **Artículo 27. Jubilación parcial, Contrato relevo y medidas de fomento de empleo**

1. Con el fin de posibilitar la puesta en práctica de la modalidad especial de jubilación parcial y contrato relevo a los 61 años, se estará a lo regulado en esta materia legalmente.

2. Los trabajadores/as que puedan jubilarse a la edad de 64 años, como medida de fomento de empleo, sin aplicación de coeficiente reductor, y con los beneficios que tendrían de haber cumplido los 65 años. Existe la obligación de proceder a la sustitución simultánea por un trabajador/a desempleado/a inscrito en la Oficina de Empleo como tal, de acuerdo con lo regulado legalmente en esta materia.

#### **Artículo 28. Cesta de Navidad**

Como compensación a la desaparición de la indemnización por cese voluntario que recogía el anterior convenio, se acuerda la utilización de 25.750.- € anuales en la compra de una cesta de Navidad a la que tendrán derecho todos los trabajadores/as fijos/as y fijos/as discontinuos/as de plantilla con 6 meses de antigüedad. A los únicos efectos de disfrute de esta cesta, En el caso de que un eventual pase a ser indefinidos se respetará la antigüedad del último contrato y en todo caso el tiempo trabajado en ese año.

No obstante lo anterior, se creará una Comisión compuesta por miembros del Comité de Empresa y Dirección en la que se evaluará anualmente el importe individual y los destinatarios de la misma.

#### **Artículo 29. Formación**

La Dirección del Grupo Ciatesa valora las necesidades formativas y propondrá anualmente a los representantes legales de los trabajadores/as y a sus propios trabajadores/as un Plan de Formación específico para las necesidades de las Empresas que componen el Grupo.

En este sentido se garantiza la consulta y participación de los representantes legales de los trabajadores/as en el diseño y ejecución de los planes anuales de formación durante la vigencia de este Convenio Colectivo.

#### **Artículo 30. Cheques guardería**

A todos los trabajadores/as que necesiten hacer uso de este servicio, se entregarán cheques guardería para compensar su coste, por importe máximo de 103 euros al mes y por la duración del curso académico (10 meses por curso).

### **Capítulo VII**

#### **Faltas y Sanciones**

### Artículo 31. Código de conducta

Las finalidades que pretende satisfacer y en atención a las cuales se ha diseñado el código de conducta, son las siguientes:

-Preventiva:

Permitir a todos los empleados/as conocer que conductas procede tratar por vía disciplinaria.

-De garantía:

Instrumento para garantizar el cumplimiento de los deberes laborales y la efectiva realización de los legítimos intereses empresariales.

-Proporcionalidad – equilibrio:

Establecer la correcta relación entre las faltas y sanciones, con igualdad para todos los empleados.

-De seguridad jurídica:

Conferir seguridad jurídica tanto al trabajador/a como a la Dirección de la Empresa.

La Dirección considera relevante la especial protección de los siguientes intereses empresariales:

-Trato de singular cuidado al cliente y a la sociedad en general.

-Profesionalidad y calidad en el desempeño del trabajo.

-Convivencia, buena fe, respeto y confianza.

-Prevención de riesgos laborales.

-Respeto al Medio Ambiente.

#### 1. Faltas

##### 1.1. Definiciones

Se entiende por falta laboral toda acción u omisión que suponga el quebrantamiento de los deberes básicos que incumben a los trabajadores/as.

Clases de falta:

Toda acción constitutiva de falta se clasificará, atendiendo a su importancia, trascendencia, reiteración e intencionalidad en:

-Leve.

-Grave, o

-Muy grave.

##### 1.2. Faltas leves.

Se podrá considerar faltas leves, las siguientes:

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo, entre 3 y 4 ocasiones, y por un tiempo superior a 10 minutos, durante un periodo de 30 días naturales.

b) La no comunicación con la antelación previa debida de la inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acredite la imposibilidad de la notificación.

c) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada por breves períodos de tiempo y siempre que ello no hubiere causado riesgo a la integridad de las personas o de las cosas, en cuyo caso podrá ser calificado, según la gravedad, como falta grave o muy grave.

d) No cursar en tiempo oportuno los partes de baja, confirmación o alta médica correspondientes cuando se falte al trabajo por I.T., a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.

e) Falta de aseo y limpieza personal.

f) No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio.

g) Discutir con los compañeros dentro de la jornada de trabajo o en actos de servicio. Si las discusiones tratasen sobre asuntos extraños al trabajo o produjeran escándalo notorio, podrán ser consideradas como falta grave o muy grave, según los casos.

h) Ocultar conductas que puedan ser constitutivas de falta.

##### 1.3. Faltas Graves.

Se podrá considerar faltas graves, las siguientes:

a) Entre 5 y 10 faltas injustificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas durante un periodo de treinta días natu-

rales.

b) Faltar dos días al trabajo durante un periodo de treinta días naturales sin causa que lo justifique.

c) La suplantación de otro trabajador/a, alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo.

d) Desobediencia a las órdenes e instrucciones de trabajo, así como la imprudencia o negligencia en el trabajo, salvo que de ellas derivasen perjuicios graves a la Empresa, causen avería a las instalaciones, maquinaria y, en general, bienes de la empresa, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.

o) El incumplimiento, por acción u omisión, de las indicaciones recibidas para la aplicación de las medidas correctoras en materia de prevención de riesgos laborales, considerándose como tal la actuación en esta materia de forma negligente o fuera de los plazos establecidos. Estos incumplimientos podrán ser considerados como falta muy grave cuando se produzcan de forma reiterada o causen daños materiales o personales.

p) La indisciplina o desobediencia en cualquier materia de servicio, incluida la resistencia u obstrucción a la instauración o ejecución de normas, sistemas, métodos o procedimientos de racionalización u organización del trabajo. Si la desobediencia implicara quebranto manifiesto de la disciplina o de la misma se derivase perjuicio notorio para la Empresa o compañeros de trabajo, podrá ser considerada como falta muy grave.

q) La falta de comunicación a la Empresa de los desperfectos o anomalías observados en los útiles, herramientas, maquinaria, vehículos y, en general, bienes de la empresa para los que no estuviere autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral.

r) Las ofensas de palabras proferidas o de obra cometidas contra las personas, dentro del centro de trabajo, cuando revistan acusada gravedad.

s) La imprudencia en actos de servicio. Si implicase riesgo de accidente para el trabajador, para sus compañeros o peligro para las instalaciones, podrá ser considerada como falta muy grave.

##### 1.4. Faltas Muy Graves.

Se podrá considerar faltas muy graves, las siguientes:

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o salida del trabajo reiterado en 11 o más ocasiones durante un periodo de tres meses, o en más de 20 ocasiones durante seis meses.

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

c) El abuso de autoridad. Se entiende como tal, cuando un superior cometa un hecho arbitrario con infracción manifiesta y deliberada de un precepto legal y con perjuicio notorio para un inferior.

d) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la Empresa, de compañeros o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la Empresa.

e) El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio para la Empresa.

f) La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.

g) El acoso sexual, tanto verbal como físico.

h) La reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene, debidamente advertida.

i) La simulación de enfermedad o accidente. Se entenderá que existe falta cuando un trabajador en situación de baja por uno de tales motivos realice trabajos de cualquier clase, remunerados o no, por cuenta propia o ajena, así como cualquier otro tipo de actividad, incompatibles con su situación médica o que dificulten o

retarden el proceso de recuperación o curación. También se comprenderá en este apartado toda manipulación hecha para prolongar la baja por accidente o enfermedad.

j) Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en primeras materias, útiles, herramientas, máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la Empresa.

k) La violación del secreto de la correspondencia, sigilo profesional o documentos reservados o confidenciales de la Empresa.

l) Los malos tratamientos de palabra u obra o falta grave de respeto a la dignidad y al honor de los superiores, compañeros y subordinados, así como a sus familiares.

m) Causar accidentes graves por dolo, negligencia o imprudencia inexcusable.

n) Abandonar el trabajo en puestos de responsabilidad.

ñ) Aceptar propinas, regalos o cualquier otra ventaja que pueda constituir soborno.

o) Originar frecuentes e injustificadas riñas y pendencias con sus compañeros de trabajo.

p) Participar activamente en huelga ilegal.

r) El trabajo para otra actividad de la misma industria, por cuenta propia o ajena, que implique concurrencia sin autorización de la empresa.

s) La negativa a comparecer ante el Instructor/a de cualquier expediente o actuación similar, habiendo sido previamente citado por el mismo, salvo en caso de fuerza mayor.

t) La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves, considerando como tal aquella situación en la que con anterioridad al momento de la comisión del hecho, el trabajador/a hubiese sido sancionado dos a más veces por faltas graves, aún de distinta naturaleza, durante el periodo de un año.

x) En general, todo incumplimiento grave y culpable establecido como causa de despido disciplinario por el artículo 54.2. E.T.

## 2. Sanciones

Las sanciones máximas que se podrán imponer por la comisión de las faltas enumeradas anteriormente son las siguientes:

### 2.1. Por falta leve:

-Amonestación verbal.

-Amonestación escrita.

### 2.2. Por falta grave:

-Amonestación escrita.

-Suspensión de empleo y sueldo de 3 hasta 20 días.

-Cambio de ocupación y asignación de la categoría profesional correspondiente, dentro del Grupo profesional del trabajador/a.

### 2.3. Por falta muy grave:

-Suspensión de empleo y sueldo de 21 a 90 días.

-Cambio de ocupación y asignación de la categoría profesional correspondiente, dentro del Grupo profesional del trabajador/a.

-Traslado forzoso a distinta localidad sin derecho a indemnización ni gasto compensatorio alguno.

-Despido con pérdida total de sus derechos en la Empresa.

### 3. Notificación de la sanción

Prevía imposición de la sanción correspondiente, Dirección comunicará al trabajador/a, y al Comité de Empresa, las razones que la motivan.

El trabajador/a tendrá derecho a presentar sus alegaciones en los dos días laborables posteriores a esa comunicación.

Dirección estudiará estas alegaciones y decidirá si procede o no finalmente la imposición de la sanción.

## CAPÍTULO VIII

De los derechos de representación colectiva y de reunión de los trabajadores/as de las empresas.

## Artículo 32. Secciones Sindicales de la Empresa

Los trabajadores/as de una empresa o centro de trabajo afiliados a una Central Sindical legalmente constituida y que reúnan los porcentajes de afiliación establecidos en el artículo siguiente podrán formar secciones sindicales de empresa, cuya representación ostentará un Delegado Sindical.

Las empresas reconocen a los Sindicatos que ostenten dicho porcentaje como elementos básicos y constitucionales para afrontar, a través de ellos, las necesarias relaciones con los trabajadores/as.

## Artículo 33. Horas retribuidas para Delegados Sindicales

Los Delegados/as de Secciones Sindicales de empresa, que agrupen como mínimo en cada empresa o centro de trabajo los porcentajes mínimos que para cada tamaño de empresa se señalen, dispondrán de un mínimo de horas retribuidas al mes, a salario realmente percibido, en la cuantía siguiente y según número de trabajadores/as:

Nº trabajadores	Porcentaje	Horas retribuidas
De 101 a 250	20%	25 horas
De 251 a 500	15%	35 horas
De 500 en adelante	10%	36 horas

En las empresas de menos de 100 trabajadores/as, de mutuo acuerdo, empresarios y Centrales Sindicales, podrán establecer los porcentajes y horas retribuidas que puedan corresponder a los Delegados de las Secciones Sindicales sirviendo como base una afiliación mínima de un 30% por cada Central y 21 horas retribuidas al mes.

## Artículo 34. Licencias no retribuidas para Secciones Sindicales

Las Secciones Sindicales de empresa dispondrán, para el conjunto de los afiliados/as, hasta de un máximo de cinco días de licencias no retribuidas para asistencia a Congresos de su Central Sindical y actividades análogas.

La utilización de dichos días de ausencia requerirá preceptivamente comunicación previa de la Central Sindical, con 48 horas de antelación, si fuese un día utilizado, y 72 horas si se utilizara más de un día.

## Artículo 35. Garantías de las Secciones Sindicales

Las Secciones Sindicales de empresa tendrán las siguientes garantías:

a) Ningún trabajador/a podrá ser discriminado/a por razón de su afiliación sindical.

b) Las empresas permitirán reuniones de los afiliados/as a una Sección Sindical de empresa que reúnan los requisitos mínimos de afiliación establecidos en el artículo 49. Estas Asambleas se harán fuera de las horas de trabajo y podrá asistir un responsable de la Central Sindical, previa notificación a la empresa. Dentro de las posibilidades de cada empresa se facilitará local donde celebrar estas reuniones hasta un máximo de seis al año.

## Artículo 36. Funciones y garantías de los Delegados/as Sindicales

1. Serán funciones de los Delegados/as Sindicales las siguientes:

a) Representar y defender los intereses del Sindicato al que representan y de los afiliados/as del mismo en la empresa, sirviendo de instrumento de comunicación entre su Central Sindical o Sindicato y la Dirección de la misma.

b) Podrán asistir a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud y Comités Paritarios de Interpretación, con voz y sin voto, siempre que estos Organismos admitan previamente su presen-

cia, teniendo acceso a la misma información y documentación que la empresa deba poner a disposición de tales Organismos.

c) Serán oídos/as por la Dirección de la Empresa en el tratamiento de aquellos problemas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores/as afiliados/as al Sindicato.

d) Serán informados/as y oídos/as por la Dirección de la Empresa acerca de los despidos y sanciones que afecten a los afiliados/as al Sindicato.

e) Podrán recaudar cuotas a sus afiliados/as, repartir propaganda sindical y mantener reuniones con los mismos fuera de las horas efectivas de trabajo.

2. Los Delegados Sindicales tendrán las mismas garantías y derechos que las establecidas legalmente para los Delegados de personal o miembros de Comités de Empresa.

#### **Artículo 37. Excedencias para cargos sindicales**

Se exceptuarán del período mínimo de pertenencia en la empresa a los trabajadores/as que soliciten excedencia con ocasión de ocupar un cargo sindical de carácter al menos provincial.

#### **Artículo 38. Horas retribuidas para miembros del Comité de Empresa y Delegados de Personal**

Los Comités de Empresa y Delegados/as de Personal son los órganos de representación de la totalidad de los trabajadores/as.

Las horas retribuidas para desempeñar actividades sindicales quedan establecidas de acuerdo con la siguiente escala:

De 6 a 100 trabajadores/as 21 horas mensuales.

De 101 a 250 trabajadores/as 25 horas mensuales.

De 251 a 500 trabajadores/as 35 horas mensuales.

De 501 a 750 trabajadores/as 36 horas mensuales.

De 751 trabajadores/as en adelante 40 horas mensuales.

En los supuestos de conflictos colectivos de trabajo, tramitados con arreglo a la normativa vigente, así como en los casos de regulación de empleo o reducción de plantilla o de jornada, el número de horas retribuidas como mínimo será de cuarenta horas mensuales.

El crédito horario se abonará como de trabajo efectivo (como realmente trabajado).

#### **Artículo 39. Garantías de los cargos sindicales**

Los miembros de Comités de Empresa, Delegados/as de Personal o Delegado/a Sindical gozarán de las siguientes garantías:

a) No podrán ser despedidos/as ni sancionados/as durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente a su cese, salvo que éste se produzca por dimisión o revocación, cuando el despido o sanción se fundamente en la actuación del trabajador/a en el ejercicio legal de su representación.

Cuando el despido o sanción por faltas graves o muy graves obedeciera a otras causas que las citadas, deberá tramitarse expediente contradictorio en el que serán oídos, aparte del interesado, el Comité de Empresa o restantes Delegados/as de Personal, así como el Delegado/a Sindical de la Central a que pertenezca, si lo hubiera.

b) Tendrán prioridad de permanencia en la empresa o centro de trabajo respecto a los demás trabajadores/as, en los supuestos de suspensión o extinción de la relación laboral, por causas técnicas, organizativas, de producción o económicas.

c) No podrán ser discriminados/as en la promoción económica o profesional, por causa o razón del desempeño de su representación.

d) Expresar, colegiadamente si se trata del comité, con libertad sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de su representación, por lo que podrán ejercer libertad de expresión en el interior de la empresa en las materias propias de su representación pudiendo publicar o distribuir aquéllas de interés laboral o

social sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo y previa comunicación a la empresa.

e) Dispondrán del crédito de horas mensuales retribuidas que este Convenio determina, si bien cada uno de los representantes podrá acumular a sus horas hasta el 75% de las que correspondiesen, a cargo de uno o varios de los demás representantes. No se computarán dentro del máximo legal de horas, el exceso que sobre el mismo se produzca con motivo de la designación de tales trabajadores/as como miembros de Comisiones Negociadoras de Convenios Colectivos, en reuniones de negociación.

f) Los miembros de Comités de Empresa, Delegados/as de Personal o Delegado/a Sindical, en su caso, podrán consumir las horas retribuidas de que disponen a fin de asistir a cursos de formación sindical.

#### **Artículo 40. Derechos de los cargos sindicales**

Los miembros de Comités de Empresa, Delegados/as de Personal o Delegado/a Sindical, sin perjuicio de los que le sean concedidos por las Leyes, gozarán de los derechos que se especifican en el presente artículo. Por tanto tendrán derecho a ser informado y consultado por el empresario sobre aquellas cuestiones que puedan afectar a los trabajadores, así como sobre la situación de la empresa y la evolución del empleo en la misma.

Se entiende por información la transmisión de datos por el empresario al comité de empresa, a fin de que éste tenga conocimiento de una cuestión determinada y pueda proceder a su examen. Por consulta se entiende el intercambio de opiniones y la apertura de un diálogo entre el empresario y el comité de empresa o delegados de personal sobre una cuestión determinada, incluyendo, en su caso, la emisión de informe previo por parte del mismo.

En la definición o aplicación de los procedimientos de información y consulta, el empresario y el comité de empresa o delegados de personal actuarán con espíritu de cooperación, en cumplimiento de sus derechos y obligaciones recíprocas, teniendo en cuenta tanto los intereses de la empresa como los de los trabajadores.

2. El comité de empresa o delegados de personal tendrán derecho a ser informados trimestralmente:

a. Sobre la evolución general del sector económico a que pertenece la empresa.

b. Sobre la situación económica de la empresa y la evolución reciente y probable de sus actividades, incluidas las actuaciones medioambientales que tengan repercusión directa en el empleo, así como sobre la producción y ventas, incluido el programa de producción.

c. Sobre las previsiones del empresario de celebración de nuevos contratos, con indicación del número de éstos y de las modalidades y tipos que serán utilizados, incluidos los contratos a tiempo parcial, la realización de horas complementarias por los trabajadores contratados a tiempo parcial y de los supuestos de subcontratación.

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

3. También tendrán derecho a recibir información, al menos anualmente, relativa a la aplicación en la empresa del derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, entre la que se incluirán datos sobre la proporción de mujeres y hombres en los diferentes niveles profesionales, así como, en su caso, sobre las medidas que se hubieran adoptado para fomen-

tar la igualdad entre mujeres y hombres en la empresa y, de haberse establecido un plan de igualdad, sobre la aplicación del mismo.

4. El Comité de Empresa, Delegados de Personal o Delegado/a Sindical, con la periodicidad que proceda en cada caso, tendrá derecho a:

a. Conocer el balance, la cuenta de resultados, la memoria y, en el caso de que la empresa, prevista la forma de sociedad por acciones o participaciones, los demás documentos que se den a conocer a los socios, y en las mismas condiciones que a éstos.

b. Conocer los modelos de contrato de trabajo escrito que se utilicen en la empresa así como los documentos relativos a la terminación de la relación laboral.

c. Ser informado de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves. Asimismo, el comité de empresa o delegados de personal tendrán derecho a recibir la copia básica de los contratos y la notificación de las prórrogas y de las denuncias correspondientes a los mismos en el plazo de diez días siguientes a que tuvieran lugar.

5. El Comité de Empresa, Delegados de Personal o Delegado/a Sindical tendrán derecho a ser informado y consultado sobre la situación y estructura del empleo en la empresa o en el centro de trabajo, así como a ser informado trimestralmente sobre la evolución probable del mismo, incluyendo la consulta cuando se prevean cambios al respecto.

Asimismo, tendrá derecho a ser informado y consultado sobre todas las decisiones de la empresa que pudieran provocar cambios relevantes en cuanto a la organización del trabajo y a los contratos de trabajo en la empresa. Igualmente tendrá derecho a ser informado y consultado sobre la adopción de eventuales medidas preventivas, especialmente en caso de riesgo para el empleo. El comité de empresa, delegados de personal o Delegado/a Sindical tendrán derecho a emitir informe, con carácter previo a la ejecución por parte del empresario de las decisiones adoptadas por éste, sobre las siguientes cuestiones:

a. Las reestructuraciones de plantilla y ceses totales o parciales, definitivos o temporales, de aquélla.

b. Las reducciones de jornada.

c. El traslado total o parcial de las instalaciones.

d. Los procesos de fusión, absorción o modificación del estatus jurídico de la empresa que impliquen cualquier incidencia que pueda afectar al volumen de empleo.

e. Los planes de formación profesional en la empresa.

f. La implantación y revisión de sistemas de organización y control del trabajo, estudios de tiempos, establecimiento de sistemas de primas e incentivos y valoración de puestos de trabajo.

6. La información se deberá facilitar por el empresario al Comité de Empresa, Delegados de Personal o Delegado/a Sindical, sin perjuicio de lo establecido específicamente en cada caso, en un momento, de una manera y con un contenido apropiado, que permitan a los representantes de los trabajadores proceder a su examen adecuado y preparar, en su caso, la consulta y el informe. La consulta deberá realizarse, salvo que expresamente esté establecida otra cosa, en un momento y con un contenido apropiados, en el nivel de dirección y representación correspondiente de la empresa, y de tal manera que permita a los representantes de los trabajadores, sobre la base de la información recibida, reunirse con el empresario, obtener una respuesta justificada a su eventual informe y poder contrastar sus puntos de vista u opiniones con objeto, en su caso, de poder llegar a un acuerdo sobre las cuestiones indicadas en el apartado 4, y ello sin perjuicio de las facultades que se reconocen al empresario al respecto en rela-

ción con cada una de dichas cuestiones. En todo caso, la consulta deberá permitir que el criterio del comité pueda ser conocido por el empresario a la hora de adoptar o de ejecutar las decisiones.

Los informes que deba emitir el comité de empresa o delegados de personal deberán elaborarse en el plazo máximo de quince días desde que hayan sido solicitados y remitidas las informaciones correspondientes.

7. El Comité de Empresa, Delegados de Personal o Delegado/a Sindical tendrán también las siguientes competencias:

a. Ejercer una labor:

1. De vigilancia en el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, de seguridad social y de empleo, así como del resto de los pactos, condiciones y usos de empresa en vigor, formulando, en su caso, las acciones legales oportunas ante el empresario y los organismos o tribunales competentes.

2. De vigilancia y control de las condiciones de seguridad y salud en el desarrollo del trabajo en la empresa, con las particularidades previstas en este orden por el artículo 19 de esta Ley.

3. De vigilancia del respeto y aplicación del principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres.

b. Participar, como se determine por convenio colectivo, en la gestión de obras sociales establecidas en la empresa en beneficio de los trabajadores o de sus familiares.

c. Colaborar con la dirección de la empresa para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la productividad, así como la sostenibilidad ambiental de la empresa, si así está pactado en los convenios colectivos.

d. Colaborar con la dirección de la empresa en el establecimiento y puesta en marcha de medidas de conciliación. Informar a sus representados en todos los temas y cuestiones señalados en este artículo en cuanto directa o indirectamente tengan o puedan tener repercusión en las relaciones laborales.

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

Los miembros del comité de empresa y éste en su conjunto, Delegados de Personal o Delegado/a Sindical, así como, en su caso, los expertos que les asistan, deberán observar el deber de sigilo con respecto a aquella información que, en legítimo y objetivo interés de la empresa o del centro de trabajo, les haya sido expresamente comunicada con carácter reservado.

En todo caso, ningún tipo de documento entregado por la empresa al Comité, Delegados de Personal o Delegado/a Sindical podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquélla ni para fines distintos de los que motivaron su entrega. El deber de sigilo subsistirá incluso tras la expiración de su mandato e independientemente del lugar en que se encuentren.

Excepcionalmente, la empresa no estará obligada a comunicar aquellas informaciones específicas relacionadas con secretos industriales, financieros o comerciales cuya divulgación pudiera, según criterios objetivos, obstaculizar el funcionamiento de la empresa o del centro de trabajo u ocasionar graves perjuicios en su estabilidad económica.

Esta excepción no abarca aquellos datos que tengan relación con el volumen de empleo en la empresa.

La impugnación de las decisiones de la empresa de atribuir carácter reservado o de no comunicar determinadas informaciones a los representantes de los trabajadores se tramitará conforme al proceso de conflictos colectivos regulado en el Capítulo VIII del Título II del Libro II de la Ley de Procedimiento Laboral, texto re-

fundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril.

Asimismo, se tramitarán conforme a este proceso los litigios relativos al cumplimiento por los representantes de los trabajadores y por los expertos que les asistan de su obligación de sigilo.

Lo dispuesto en este apartado se entiende sin perjuicio de lo previsto en el Texto Refundido de la Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, para los casos de negativa Injustificada de la información a que tienen derecho los representantes de los trabajadores.

#### **Artículo 41. Descuento de la cuota sindical**

Todas las empresas afectadas por el presente Convenio reducirán en los recibos de salario de los trabajadores/as, previa autorización escrita de los mismos, el importe de la cuota sindical correspondiente, que será ingresado en la cuenta señalada por el trabajador/a, a tal efecto.

#### **Artículo 42. Plan de Igualdad**

La empresa, en cumplimiento del Real Decreto Ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes de igualdad de trato, y como muestra del compromiso permanente con la igualdad efectiva entre mujeres y hombres en el ámbito laboral, negociará e implantará un Plan de Igualdad, debiendo ser éste negociado con la representación legal de las personas trabajadoras y tal como establece el Real Decreto Ley 901/2020.

De igual manera se tendrá en cuenta el Real Decreto 902/2020 de Igualdad Retributiva.

El Plan de Igualdad contemplará las siguientes materias:

- Acceso al empleo.
- Modelos de contratación.
- Clasificación profesional.
- Promoción.
- Formación.
- Retribuciones medias (salario base + complementos salariales + complementos extra salariales: tanto los inherentes al desempeño del cargo o a la categoría laboral como los voluntarios (disponibilidad, puntualidad, asistencia, libre discrecionalidad de la empresa etc.) por sexo y por categoría laboral).
- Ordenación del tiempo de trabajo.
- Conciliación de la vida laboral, personal y familiar.
- Acumulación permiso de lactancia en jornadas completas.
- Cualquier otra materia que sirva para conseguir y fomentar la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

Se incorporarán medidas que favorezcan la integración laboral y adaptación a su situación personal de las personas migrantes (idioma, lejanía del domicilio); garantizando el trato igualitario a personas LGTBI y medidas que favorezcan la integración con personas con diferentes capacidades.

A la firma del presente convenio se creará la comisión para el plan de igualdad.

#### **Artículo 43. Trabajadores Fijos Discontinuos**

Los trabajadores fijos discontinuos se registrarán por el artículo 16 del Estatuto de los Trabajadores modificado por el RD Ley 32/2021, de 28 de diciembre, en lo no previsto específicamente por el presente Convenio Colectivo.

##### **1. Llamamiento**

Los trabajadores fijos discontinuos tendrán prioridad de contratación sobre la contratación eventual siempre y cuando se trate de los mismos oficios y especialidades, con la salvedad de los contratos temporales que pudieran estar vigentes a la firma del convenio.

Se realizará el llamamiento con al menos una semana de antelación y, si es posible, con quince días. Si se realizase con menos tiempo y el empleado no tiene inconveniente en incorporarse, la incorporación se podría realizar de forma inmediata, respetándose el orden de llamamiento establecido.

##### **2. Garantía de tiempo de actividad**

La empresa garantizará al menos tres meses de actividad al año, que no necesariamente tendrán que ser en período continuado de trabajo.

En el caso de que el período de actividad que se ofrezca sea inferior a un mes, el empleado podrá renunciar a incorporarse sin que ello suponga una pérdida de sus derechos como fijo discontinuo y sin perder su preferencia en la incorporación para llamamientos posteriores.

##### **3. Censo de trabajadores fijos discontinuos**

Se creará un censo de trabajadores fijos discontinuos por antigüedad y por especialidad, de manera que se sigan estos dos criterios a la hora de producirse el llamamiento. Este censo se entregará al Comité de Empresa.

##### **4. Propuesta de transformación en indefinido**

En la comisión de contratación se propondrá los empleados fijos discontinuos que se solicita que pasen a indefinidos ordinarios, siendo en último término el criterio de Dirección el que prevalezca atendiendo a las necesidades de la actividad. Igualmente, la comisión de contratación velará por el cumplimiento de los criterios de llamamiento.

##### **5. Beneficios sociales**

Se garantiza el derecho de los trabajadores fijos discontinuos a todos los beneficios sociales contemplados en este convenio: cheques guardería, plan de pensiones, cesta de navidad, seguro médico, pero solo serán beneficiarios durante los períodos de actividad, suspendiéndose las aportaciones o pagos de primas durante los períodos de inactividad.

Para la distribución de la cesta de navidad se estará a lo dispuesto en el artículo 28 de este convenio.

##### **6. Formación**

Durante los períodos de inactividad se convocará a estos trabajadores para que puedan acudir voluntariamente a la formación que la empresa organice.

**ANEXO I: TABLAS SALARIALES**

	<b>SALARIO BASE ENERO 22</b>	<b>PLUS TRANSPORTE ENERO 22</b>	<b>COMPLEMENTO PAGAS ENERO 22</b>	<b>ANTIGÜEDAD ENERO 22</b>
<b>GRUPO I: Titulados y Personal Técnico</b>				
Ingeniero	1.783,13	160,15	161,72	73,49
Licenciado	1.783,13	160,15	161,72	73,49
Analista Sistemas	1.722,60	160,15	161,72	71,29
Ingeniero Técnico	1.722,60	160,15	161,72	71,29
Diplomado	1.722,60	160,15	161,72	71,29
Comercial	1.722,60	160,15	161,72	71,29
Prescriptor	1.722,60	160,15	161,72	71,29
<b>Grupo II: Personal de Oficina</b>				
Proyectista	1.499,57	160,15	161,72	60,97
Programador Informatica	1.396,17	160,15	161,72	56,41
Jefe Oficina 1ª	1.545,01	160,15	161,72	62,95
Jefe Oficina 2ª	1.481,83	160,15	161,72	60,18
Planificador	1.396,17	160,15	161,72	56,41
Recepcionista	1.396,17	160,15	161,72	56,41
Telefonista	1.232,64	160,15	161,72	49,23
Oficial Administrativo 1ª	1.396,17	160,15	161,72	56,41
Oficial Administrativo 2ª	1.337,92	160,15	161,72	53,83
Operador Informático	1.337,92	160,15	161,72	53,83
Auxiliar Administrativo	1.267,32	160,15	161,72	50,70
<b>Grupo III: Personal Operario/Producción</b>				
Encargado	1.323,17	160,15	161,72	53,48
Oficial 1ª	1.310,63	160,15	161,72	52,59
Oficial 2ª	1.284,22	160,15	161,72	51,46
Oficial 3ª	1.255,99	160,15	161,72	50,17
Oficial 1ª Mantenimiento	1.332,79	160,15	161,72	55,11
Oficial 2ª Mantenimiento	1.299,60	160,15	161,72	52,09
Oficial 3ª Mantenimiento	1.266,24	160,15	161,72	50,60
Almacenero	1.264,70	160,15	161,72	50,60
Especialista	1.247,80	160,15	161,72	49,88
Peón	1.223,66	160,15	161,72	48,81



<b>Grupo IV: Personal Subalterno</b>				
Vigilante	1.232,64	160,15	161,72	49,23
Chófer Turismo	1.295,71	160,15	161,72	49,23
Limpiador/a	1.223,66	160,15	161,72	48,81

COMPLEMENTOS	ENERO 22
--------------	----------

<b>Complemento de Categoría</b>	
---------------------------------	--

Especialista	24,16
Oficial 3ª	40,25
Oficial 2ª	56,34
Oficial 1ª	72,45
Responsable Sección	88,54
Auxiliar Administrativo	40,25
Oficial Administrativo	72,45

<b>Complemento de Puesto</b>	41,25
------------------------------	-------

<b>Complemento de Calidad</b>	
-------------------------------	--

Nivel I	32,77
Nivel II	60,42
Nivel III	115,32
Nivel IV	176,03
Nivel Especial	234,01

<b>Complemento de Turnos</b>	
------------------------------	--

D	238,02
C	156,36
A y B	78,18
5º Turno	450,00

<b>Aportación Plan Pensiones</b>	110,76
----------------------------------	--------

<b>Complemento de Cambio de Turno</b>	20
<b>Complemento de Cambio de Cadencia</b>	20

COMPENSACIÓN DE GASTOS	ENERO 22
------------------------	----------

<b>Dieta completa nacional</b>	32,96
<b>Media dieta nacional</b>	16,48
<b>Dieta completa extranjero</b>	51,5
<b>Media dieta extranjero</b>	25,75
<b>kilómetro</b>	0,31

<b>IMPORTES HORAS</b>	<b>ENERO 22</b>
<b>HORAS EXTRAS NORMALES</b>	
<i>Especialista</i>	15,68
Oficial 3ª	17,14
Oficial 2ª	17,29
Oficial 1ª	18,64
Encargado	20,07
<b>HORA SABADO VOLUNTARIO</b>	
<i>Especialista</i>	17,24
Oficial 3ª	18,85
Oficial 2ª	19,02
Oficial 1ª	20,51
Encargado	22,08

## Anexo II Normas de viaje

Es objeto de estas normas regular y homogeneizar las condiciones de liquidación de los gastos de viaje (locomoción, alojamiento y manutención) en Ciatesa.

### 1.- Locomoción

#### □ Transporte público

Se abonará el importe del gasto que se justifique mediante factura. Como norma se deberá planificar el viaje con suficiente tiempo de antelación para aprovechar aquellas tarifas concertadas por Ciatesa.

#### o Grupo 1 y 2: Directores/as y Responsables de departamento

Tren: Tarifa preferente

Avión: Tarifa turista

#### o Grupo 3 y 4: Cuadros intermedios y comerciales

Tren: Tarifa turista

Avión: Tarifa turista

#### □ Transporte privado

Para aquél personal que utilice su vehículo privado a disposición de la empresa se compensará el Kilómetro a 0.31€.

Se abonarán los gastos de aparcamientos y peaje previa presentación de justificante.

#### □ Vehículo de empresa

Las personas que por su función dispongan de coche de empresa para el ejercicio de su función, dispondrá de tarjeta Solred con la que deberán repostar.

El conductor/a del vehículo será responsable de su correcto uso y mantenimiento.

Las multas de circulación que lleguen a Ciatesa como consecuencia de la infracción de las normas de circulación por parte de conductores de vehículos propiedad de la empresa correrán a cargo del conductor/a.

Notificada la multa al departamento financiero la pondrá en conocimiento del conductor/a del vehículo y del director/a del área correspondiente.

Se dará un plazo de 2 días para que en caso de que se decida que, por circunstancias especiales y excepcionales, la multa deba ser pagada por Ciatesa el Director/a del área así lo comunique al departamento financiero.

En caso contrario, Ciatesa comunicará los datos del conductor/a a tráfico cuando así se solicite y no realizará ninguna gestión más. Algunos seguros tienen incluido el servicio de reclamación de multas, en estos casos será el propio conductor/a el que se encargue, si lo considera oportuno, de las gestiones correspondientes con el seguro.

En caso de que la multa no de opción a identificar al conductor/a y Ciatesa deba hacerse cargo de su pago, el departamento Financiero pasará notificación al departamento de Recursos Humanos para que se proceda a la deducción del importe pagado por cuenta del trabajador/a.

## 2.- Alojamiento

Se abonará la cuantía que se justifique mediante factura siguiendo los siguientes criterios:

- o Grupo 1, 2 y prescriptores: hotel de 4 estrellas
- o Grupo 3 y 4: hotel de 3 estrellas

## 3.- Manutención

Los/as comerciales, cuadros intermedios y personal de convenio en general viajarán en régimen de dietas según los importes que se indican más adelante.

Los grupos de responsables de departamento, delegados/as, prescriptores/as viajarán en régimen de gastos pagados.

En el caso de cobro de dietas, éstas se cobrarán siempre que se produzca un desplazamiento a un lugar distinto a aquél donde habitualmente el trabajador/a presta sus servicios o donde radica su centro de trabajo, de tal modo que dicho desplazamiento le impida realizar sus comidas principales o pernoctar en su domicilio habitual.

Para el cobro de dieta completa será necesario realizar fuera el almuerzo y la cena. Si únicamente se realizase una de las dos comidas se cobrará media dieta.

A estos efectos se considerarán los siguientes horarios de comida:

Almuerzo: De 14:00 a 15:30

Cena: De 21:00 a 22:30

No procederá el cobro de dieta o media dieta en los siguientes casos:

- o Si el inicio o el regreso del viaje se produce durante los horarios definidos de almuerzo y cena.
- o Si el transporte público donde se viaja facilita manutención
- o Si el lugar de destino es Montilla. En este caso se utilizará el servicio de restauración concertado por Ciatesa.
- o Si media invitación. En estos casos se deberá indicar al dorso de la factura el nombre de los clientes invitados.

Los importes de las dietas serán los siguientes:

	España	Extranjero
Dieta completa	32,96	51,5
Media dieta	16,48	25,75

#### 4.- Liquidación de gastos

Los gastos se liquidarán en el impreso corporativo facilitado a tal efecto y deberán estar en Administración el día 10 de cada mes. Se adjuntarán todas aquellas facturas y tickets a abonar así como los originales de los billetes.

La liquidación de gastos se realizará a través de la plataforma CONCUR siguiendo las instrucciones corporativas para ello.

## Anexo III

Secciones a los efectos de horarios

SECCION	DESCRIPCION
L1	Montaje Maquinas Pequeñas 1
L2	Montaje Space 4
L3	Montaje Space 2
L31	Montaje Roof Top 415_1200
IL1	Montaje Maquinas Especiales
L5	Montaje de UTAS
L6	A2W
L8	NGA
L9	42NH
L10	42GW
L11	42GW - Rejillas
L12	42NH
M2	Doblado Baterías 42GW
M7	Corte Aislamiento 42NH
M8	Motores 42NH
S1	Tubería
S2	Baterías
S3	Motor Compresor
S4	Bases
S5	Taller Electrico
M5	Taller Electrico Medusa
S6	Compuertas/Filtros
S7	Aislamiento de chapa
S9 CORTE	Corte y punzonado
S9 PLEGADO	Plegado manual y gestión de NT
S9 PLEG. AUT	Plegado automático
S9 PINTURA	Pintura
S9 PREMONT.	Premontajes de chapa
S9 LASER	Corte Laser
LOG CH	Preparación de chapa
S91	Nueva SMS
LOG CH S91	Preparación de chapa nueva SMS
LOG COR	Coordinadores de logistica
LOG REC	Recepción (Carga/Descarga)

<b>LOG REP</b>	<b>Reponedores de almacen</b>
<b>LOG KL05</b>	<b>Kitting / Spidr Water L05</b>
<b>LOG KL06</b>	<b>Kitting / Spidr Water L06</b>
<b>LOG KL08</b>	<b>Kitting / Spidr Water L08</b>
<b>LOG KL09</b>	<b>Kitting / Spidr Water L09</b>
<b>LOG KL10</b>	<b>Kitting / Spidr Water L10</b>
<b>LOG KL11</b>	<b>Kitting / Spidr Water L11</b>
<b>LOG KL12</b>	<b>Kitting / Spidr Water L12</b>
<b>LOG KFRI0</b>	<b>Kitting Frío</b>
<b>LOG KELEC</b>	<b>Kitting Electrico</b>
<b>LOG KBAT</b>	<b>Kitting Bateria</b>
<b>LOG KVENT</b>	<b>Kitting Ventiladores</b>
<b>LOG SW01</b>	<b>Spidr Water L01</b>
<b>LOG SW02</b>	<b>Spidr Water L02</b>
<b>LOG SW03</b>	<b>Spidr Water L3/L31</b>
<b>TEST</b>	<b>TEST FINAL</b>
<b>LAB</b>	<b>Laboratorio</b>
<b>EXP</b>	<b>EXPEDICIONES</b>
<b>MTO MAQ</b>	<b>MANTENIMIENTO MAQUINARIA</b>
<b>MTO INST</b>	<b>MANTENIMIENTO INSTALACIONES</b>



#### Anexo IV

##### Criterios para el disfrute de días de libre disposición

1. Se podrá disfrutar hasta el 31 de marzo del siguiente año.
2. No se podrá fraccionar en horas.
3. No se podrá disfrutar en el mes de diciembre
- 4 Se solicitará con un mínimo de 48 horas de antelación y se contestará a la petición en un plazo de 24 horas con email de RRHH, en caso de no haber contestación se considerará silencio administrativo, y se dará la petición como favorable
- 5 Se cumplirá el 80% de presencia en cada turno de trabajo y sección/línea 6 Se podrá acumular a fines de semana, puentes o vacaciones, con un máximo de dos días a la semana.
- 7 Las licencias o días de libre disposición no se verán afectados por el horario reducido si se solicitan antes de su publicación.
- 8 En caso de haber solicitado el trabajador el día de libre disposición y llegado el día, estar éste de baja por IT, no se perderá el disfrute de dicho día de libre disposición
- 9 Para el caso del día de libre disposición por acumulación de dos semanas de noches se estará a lo dispuesto en el artículo 10

## Anexo V

### Flexibilidad horaria

Acorde con las necesidades expuesta por dirección.  
Esta propuesta es para compensar los periodos de baja carga de trabajo.  
El acuerdo será anual, se renovará automáticamente y se podrá romper por ambas partes, denunciándolo un mes antes de su renovación.  
Se publicaría como anexo al convenio colectivo de Ciatesa sin estar vinculado a este.

La aplicación de horarios de esta propuesta será por secciones o líneas y se considerará como cambio de horario a efectos del artículo 19-Complemento de turnos. Del convenio colectivo de Ciatesa

La comunicación será conforme al artículo 10-horario de trabajo. Del convenio colectivo de Ciatesa.

No se acumulará horas de un año para otro. Para el cómputo de horas, el año comenzaría el 1 de Noviembre y terminaría 31 de Octubre

En las líneas o secciones con semana reducida, no se pueden trabajar fuera de ese horario y si se trabaja no se deberían horas de esa semana y computaría como realizada.

Por IT y licencias retribuidas no se acumularán horas

Semana Reducida- Semana en horario A, con un día menos de trabajo, lunes, viernes o anterior o posterior a fiestas. Con un máximo de 40 horas anuales, aplicables durante todo el año.

Si se produjese la circunstancia excepcional de una bajada de pedidos estando la línea en horario C, se convocará al Comité de Empresa y se analizará la conveniencia de la semana reducida manteniendo los dos turnos de trabajo, con el acuerdo de ambas partes.

Semana Extensiva- Jornada semanal de Lunes a Sábado, con un máximo de 5 Sábados aplicables durante todo el año, excepto periodo vacacional (según calendario laboral anual), puentes, en la semana previa a la Semana Santa, ni en ésta, ni en vísperas de festivos y se tendrán en cuenta los siguientes puntos:

- a) La jornada de los sábados será de 7:00h. a 15:00h. con 15' de bocadillo
- b) Tendrán que haber transcurrido las 12 horas de descanso entre la jornada del viernes y la del sábado (art.7.b de nuestro convenio colectivo.
- c) Los trabajadores serán los mismos que estaban en la línea durante la semana reducida, por lo que serán requeridos si se encuentran en otras líneas o secciones siempre que sea posible y siempre que se cumpla con el punto b)
- d) Los trabajadores que se encuentren trabajando en la línea en cuestión durante esta semana extensiva y que no hubieran estado durante la semana reducida podrán voluntariamente trabajar ese sábado (si la situación lo permite) con el mismo horario que los demás y percibirán lo correspondiente a 8 horas extras de trabajo en sábado.
- e) Si un trabajador estuviese de baja por I.T. durante el periodo fijado para la recuperación del día dejado de trabajar y no fuese posible su recuperación, se le descontaría en nómina como se contempla en el art. 24.1.m sobre licencias retribuidas.
- f) No se cogerán sábados por adelantado, primero se reduce la semana y luego se compensa.

#### Plus de Disponibilidad-

La compensación, por disponibilidad descrita, consistirá en:

La diferencia entre hora normal (Salario base según categoría) y hora extra en sábado (hora extra+10% según categoría).

Complemento de Disponibilidad de 50 Euros por sábado compensado.

Categoría    8h Sábado    - 8 horas Salario Base    +    Compl. Disp.  
Total

---

---

Oficial de 1ª- = 170,39	164,08	-	43,69	+	50
Oficial de 2ª = 159,35	152,16	-	42,81	+	50
Oficial de 3ª = 158,93	150,80	-	41,87	+	50
Especialista = 146,33	137,92	-	41,59	+	50
Peón = 147,13	137,92	-	40,79	+	50
Encargado = 182,53	176,64	-	44,11	+	50

## Anexo VI: Acuerdo de Teletrabajo

En el marco de las diferentes fórmulas existentes para la organización y/o realización del trabajo a través de la utilización de las tecnologías de la información, la empresa ha venido realizando una prueba motivada por razones de seguridad y salud debido al COVID-19, basada en realizar la modalidad de teletrabajo a quienes venían realizando un trabajo presencial. La compañía y la Representación Legal de las personas trabajadoras acuerdan el desarrollo de un Acuerdo Colectivo en materia de teletrabajo, teniendo en cuenta los principios recogidos en el Real Decreto-ley 28/2020.

**PRIMERO.-** Vigencia. Este acuerdo entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y su vigencia irá ligada al convenio colectivo de la empresa, revisable el primer año.

**SEGUNDO.-** Ámbito de aplicación. La modalidad de teletrabajo consiste en el desarrollo del desempeño de la actividad profesional sin la presencia física de la persona trabajadora en el centro de trabajo, el cuál puede realizar su actividad desde su domicilio utilizando las nuevas tecnologías de la información y comunicación. Consiguientemente, la implantación podrá llevarse a cabo en aquellas actividades susceptibles de esta modalidad de prestación de servicios. La empresa debe justificar los casos de teletrabajo que no sean admitidos. El personal de los siguientes departamentos o áreas no podrán acogerse a dicho acuerdo:

- Operaciones de producción, logística, expediciones y pruebas
- Coordinadores
- Responsables de producción
- CNC
- Mejora continua y métodos
- Mantenimiento
- Expediciones
- Calidad proceso y control de calidad
- Logística
- Laboratorio

**TERCERO.-** Formalización. El desarrollo de la prestación de servicios en teletrabajo se formalizará mediante un acuerdo entre la empresa y la persona asalariada en los términos previstos en este documento, siguiendo el Real Decreto-ley 28/2020.

**CUARTO.-** Condiciones laborales. El teletrabajo no modifica la relación laboral preexistente, ni las condiciones económicas y laborales del personal, que se mantienen en sus términos conforme a los Acuerdos Colectivos de aplicación en la empresa, con las peculiaridades establecidas en el presente acuerdo derivadas de la prestación de servicios en teletrabajo.

**QUINTO.-** Voluntariedad y reversibilidad. Esta modalidad tiene carácter voluntario, tanto para la persona empleada en su aceptación, como para la empresa en su ofrecimiento; e igualmente es reversible para ambas partes. Por parte de la compañía cuando concurren razones de organización del trabajo, causas productivas, tecnológicas o cambios de puesto del teletrabajador y su nueva actividad no se adecúe a los requisitos para poder desarrollarlas en teletrabajo, comunicándolo al empleado con un preaviso de 15 días hábiles. Por su parte, el trabajador también podrá ejercer el derecho de reversión comunicándolo con un preaviso de 15 días hábiles. De ejercerse el derecho de reversibilidad durante los tres primeros meses desde el inicio de la prestación de servicios

en régimen de teletrabajo, ésta no se hará efectiva hasta la conclusión del referido periodo. Si la persona trabajadora ejerciese el derecho de reversión, una vez transcurridos los plazos citados en el párrafo anterior, pasará a prestar servicios de manera presencial tal y como venía haciendo con carácter previo a la suscripción del presente Acuerdo, conforme a lo previsto en el Convenio Colectivo de aplicación en la empresa.

**SEXTO.-** En caso de concurrencia de solicitudes de teletrabajo incompatibles se tendrán en cuenta los motivos que la justifiquen, teniendo prioridad por orden los siguientes puntos:

1. Motivos de Seguridad y Salud acreditados de la persona trabajadora y/o de la empresa.
2. Conciliación y/o dependencia.
3. Lejanía del domicilio familiar con respecto a su lugar de trabajo presencial, siempre y cuando sea mayor a 50 Km.
4. Concurrencia de circunstancias personales y/o familiares.
5. Retención del talento.

**SEPTIMO.-** Condiciones de implantación.

A) Prestación de servicios de teletrabajo. La plantilla que trabaje a distancia continuará adscrita formalmente a la misma unidad en que venía desarrollando sus funciones con carácter previo a su incorporación al teletrabajo. La prestación de servicios en régimen de teletrabajo supone que se podrán realizar las funciones correspondientes de manera no presencial como mínimo del treinta por ciento y como máximo hasta el sesenta por ciento de horas de su jornada laboral mensual, distribuidos conforme a lo que acuerde el empleado y la empresa. Durante el periodo de jornada intensiva, se podrá solicitar un cambio de distribución de teletrabajo frente a lo establecido durante la jornada.

Dadas las características del régimen de teletrabajo, a quienes estén trabajando durante la realización de su jornada presencial, ocupará un puesto físico de trabajo habilitado a tal fin. En caso de requerir la presencia de la persona trabajadora, se deberá realizar el aviso con una antelación de 48 horas, o 24 horas en caso de extrema urgencia.

B) Jornada y horarios. El personal realizará una jornada no presencial que se concretará en su contrato de teletrabajo, equivalente al 60% como máximo de la jornada que tiene establecida en la unidad a la que pertenece. No obstante, dicho porcentaje podría ser objeto de modificación de acuerdo entre las partes y quedaría reflejado en el correspondiente contrato. El tiempo restante de su jornada laboral deberá desarrollarse en las instalaciones de la empresa. Es preciso compaginar un control del teletrabajo (días de asistencia prefijados, horarios compatibles con la unidad) con la necesaria flexibilidad para realizar el trabajo como en presencia (asistencia a reuniones, cursos, sustitución de compañeros de baja u otros imprevistos), de tal forma que el teletrabajo no pueda suponer limitación a la adecuada y eficaz organización del trabajo, ni a las ventajas de flexibilidad que se ofrece para quien se incorpora a esta modalidad. Por ello, la designación de los días y horarios pactados para el desarrollo de teletrabajo no debe impedir la normal realización de la actividad, permitiéndose las variaciones que sean precisas en atención a las necesidades organizativas, siempre con pleno respeto a la jornada laboral y horarios de su centro. Durante la jornada laboral debe garantizarse la presencia de algún empleado en cada departamento para garantizar un servicio adecuado de sus funciones.

C) Objetivos. La empresa deberá comunicar a las personas trabajadoras los estándares mínimos de calidad y de ejecución establecidos para el correcto cumplimiento de los servicios prestados. En este sentido, la unidad a la que figura adscrito el trabajador notificará por escrito al mismo los indicadores de productividad conforme a los cuales

deberá desarrollar sus funciones, que guardarán similitud con los establecidos en presencia.

D) Formación. La compañía impartirá a las personas trabajadoras afectadas, formación específica con el objeto de facilitar su adaptación a esta modalidad de trabajo, y en concreto recibirá información y formación en materia de prevención de riesgos, orientadas específicamente al teletrabajo. Igualmente, será convocado y mantendrá la asistencia a cursos presenciales y/o a distancia que le permitan su permanente actualización profesional.

E) Medios y facilidades. Para la ejecución en exclusiva del trabajo, la empresa pondrá a disposición de la plantilla, en concepto de depósito, un equipo informático y de comunicación, así como material de trabajo suficiente de conformidad con los cometidos propios de su puesto y las necesidades de su área o unidad. A quienes afecte, podrán solicitar material de oficina y los accesorios necesarios adecuados a los estándares de seguridad en materia de riesgos laborales, corriendo el mantenimiento del equipo a cargo del servicio de soporte técnico de la compañía. Asimismo, se les facilitarán los programas informáticos y demás software necesarios para el correcto desarrollo de sus funciones y responsabilidades, siendo todos ellos propiedad de la empresa. Por su parte, la persona trabajadora deberá utilizar de manera correcta y adecuada las herramientas de trabajo facilitadas por la compañía y aceptar las políticas de uso de las mismas, pudiendo aquella exigirle responsabilidades por la utilización inadecuadas de los mismos o los desperfectos que pudieran ocasionar imputables a quienes estén involucrados. Además, la misma podrá solicitar la devolución del equipo, en cualquier momento, así como proceder a su sustitución por otro dispositivo.

F) Prevención de riesgos. En materia de prevención y salud laboral, los puestos de teletrabajo deberán cumplir las condiciones referentes a trabajos realizados con pantallas de visualización de datos, según el RD 488/97, a cuyo efecto se informará a la persona afectada de estas, que debe declarar tener conocimiento de las mismas. Durante la situación de teletrabajo, la persona trabajadora será citada a los reconocimientos médicos según el protocolo establecido por la empresa a su plantilla. En el ámbito del CSS se tratarán aquellos aspectos relacionados con el teletrabajo desde el punto de vista de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

G) Propiedad intelectual y protección de datos. La propiedad intelectual de los programas informáticos y de comunicación objeto de transferencia se registrará por lo que dispone el Texto Refundido de la Ley de Propiedad intelectual (RDL 1/1996, de 12 de abril, modificado por la Ley 5/1998, de 6 de marzo de 1998, que incorpora al derecho español la Directiva 96/9/CE del Parlamento Europeo y de su Consejo, de 11 de marzo de 1996, sobre la protección jurídica de las bases de datos. La persona trabajadora reconoce que todos los derechos derivados de la propiedad intelectual, programas de ordenador y cualquier otra actividad obra, trabajo o creación están sujetas a dicho régimen jurídico, tanto en lo referente a la titularidad, como a los derechos de explotación de los mismos, que pueda realizar sobre la base de la relación laboral y durante la vigencia de su situación en régimen de teletrabajo, son propiedad exclusiva de la empresa, de acuerdo con el citado Real Decreto legislativo 1/1996, de 12 de abril, y demás normas legales aplicables. Por lo que se refiere a los ficheros que contengan datos de carácter personal, se estará a lo que disponga Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, de acuerdo con los principios de idoneidad, necesidad y proporcionalidad de los medios utilizados. La compañía no podrá exigir la instalación de programas o aplicaciones en dispositivos propiedad de la persona trabajadora, ni la utilización de estos dispositivos en el desarrollo del teletrabajo.

H) Control y auditoría. La empresa podrá realizar los controles remotos o presenciales oportunos, con objeto de verificar el correcto cumplimiento de sus obligaciones por parte de la plantilla, a cuyo efecto, se debe autorizar a la empresa a realizar, al menos con carácter anual, una Auditoría, ya sea en soporte remoto o presencial, de los sistemas informáticos, de comunicación y de seguridad de quienes tele trabajen, posibilitando el acceso a su domicilio particular a los auditores, que preavisarán al menos con 48 horas de antelación, y facilitándoles las pruebas que soliciten para cubrir el objetivo de la Auditoría.

**OCTAVO.-** Derechos de representación colectiva. La prestación de servicios en régimen de teletrabajo no representará menoscabo de los derechos de representación colectiva de la persona tele trabajadora, que continuará en las mismas condiciones de participación y elegibilidad en las elecciones sindicales (por lo que el día de votación será considerado presencial), así como el acceso a las comunicaciones con los Representantes de los Trabajadores y las Trabajadoras, en los mismos términos que están establecidos con carácter general para el personal que presta servicios en la empresa.

**NOVENO.-** Comisión de seguimiento. Dada la novedad y complejidad de la materia se establece una comisión para el seguimiento e interpretación del contenido del presente acuerdo, formada por la Representación de la empresa y por lo que se refiere a la RLPT, por 5 componentes por los sindicatos firmantes de este acuerdo, en proporción a los resultados obtenidos en las elecciones sindicales celebradas en la compañía. Con la condición de RLPT o delegado sindical, cuya representatividad estará en función de las elecciones sindicales citadas anteriormente. Dicha comisión se reunirá una vez al año y recibirá información de las personas adscritas al teletrabajo, con carácter semestral.