

III - OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**GOBIERNO VASCO****DEPARTAMENTO DE TRABAJO Y JUSTICIA****Delegación Territorial de Álava****Convenio colectivo para la empresa Indesa 2010, SL**

Resolución del delegado territorial de Trabajo y Seguridad Social de Álava del Departamento de Trabajo y Justicia, por la que se dispone el registro, publicación y depósito del convenio colectivo 2016-2017-2018-2019 para la empresa Indesa 2010, SL. Código convenio número 01002252011995.

ANTECEDENTES

El día 30 de octubre de 2017 se ha presentado en esta Delegación el texto del convenio colectivo citado, suscrito por la representación empresarial y la representación social en la mesa negociadora, el día 20 de octubre de 2017.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

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

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

En su virtud,

RESUELVO

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

Segundo. Disponer su publicación en el BOTHA.

Vitoria-Gasteiz, 8 de noviembre de 2017

El Delegado Territorial de Álava
ÁLVARO IRADIER ROSA

Convenio colectivo 2016-2019 de Indesa 2010, SL

Índice

I. Disposiciones generales

Artículo 1º Ámbito personal, funcional y territorial

Artículo 2º Ámbito temporal, forma y condiciones de denuncia

Artículo 3º Comisión paritaria y atribuciones

Artículo 4º Absorción y compensación

Artículo 5º Garantía personal

Artículo 6º Vinculación a la totalidad

Artículo 7º Normas supletorias

Artículo 8º Sistema de clasificación profesional

Artículo 9º Promoción profesional

Artículo 10º Movilidad funcional e intercentros

II. Retribuciones

Artículo 11º Sueldo

Artículo 12º Complemento personal sueldo

Artículo 13º Abono por trabajo en domingo o festivo

Artículo 14º Plus de conducción de vehículos especiales

Artículo 15º Plus de nocturnidad.

Artículo 16º Gratificaciones extraordinarias, paga de vacaciones

Artículo 17º Anticipos

Artículo 18º Paga de productividad

III. Atenciones sociales

Artículo 19º Comida para el personal

Artículo 20º Prendas de trabajo

Artículo 21º Complemento por incapacidad temporal

Artículo 22º Ayuda a los comités de empresa

Artículo 23º Ayuda social para transporte nocturno

IV. Calendario laboral

Artículo 24º Horas de trabajo

Artículo 25º Vacaciones

Artículo 26º Calendario laboral

Artículo 27º Licencias, permisos y excedencias

V. Disposiciones varias

Artículo 28º Periodo de prueba y adaptación

Artículo 29º Horas extraordinarias

- Artículo 30º Vigilancia de la salud
- Artículo 31º Comité de seguridad y salud laboral.
- Artículo 32º Faltas y sanciones
- Artículo 33º Contrato de relevo
- Artículo 34º Formación continúa
- Artículo 35º Fomento del empleo de la mujer
- Artículo 36º Fomento del euskera
- Artículo 37º Plan de pensiones de empleo
- Artículo 38º Prestación sanitaria complementaria
- Artículo 39º- Becas y ayudas de estudio
- Artículo 40º- Seguro de vida y accidentes.

**Convenio colectivo correspondiente a la empresa Indesa
2010, SL para los años 2016, 2017, 2018 Y 2019**

I. Disposiciones generales

Artículo 1º. Ámbito personal, funcional y territorial

Las disposiciones del presente convenio colectivo afectarán a la totalidad de la plantilla de las y los trabajadores de la empresa Indesa 2010, SL en adelante "Indesa", número de cuenta de cotización 010104209705 y CIF B01480334.

La plantilla de las y los trabajadores de Indesa se regirán por el presente convenio colectivo sea cual fuere el tipo de trabajo que realicen.

Artículo 2º. Ámbito temporal, forma y condiciones de denuncia

Los efectos del presente convenio colectivo se aplicarán desde el 1 de enero de 2016 hasta el 31 de diciembre de 2019, exceptuados aquellos artículos en los que se especifica expresamente otro ámbito temporal. Los efectos derivados del presente convenio se retrotraen a 1 de enero de 2017 salvo que en artículo concreto del mismo se establezca otro ámbito temporal de aplicación.

La denuncia del convenio es automática, desde el 1 de enero de 2020, fecha a partir de la cual ambas partes firmantes se comprometen a iniciar negociaciones, quedando prorrogado en todo su contenido hasta que no exista otro convenio colectivo que le sustituya.

Artículo 3º. Comisión paritaria y atribuciones

Para examinar y resolver cuantas cuestiones se deriven de la interpretación, vigilancia y aplicación del convenio, la comisión negociadora del mismo, designa, de entre sus componentes signatarios del convenio, una comisión mixta paritaria, en voto ponderado, integrada de la siguiente forma:

Parte empresarial:

Director/a gerente de la empresa

Directores/as de área

Parte social: un representante por cada sindicato presente en la mesa negociadora.

Las partes se comprometen a que cualquier defecto o necesidad de aclaración en el texto del presente convenio colectivo sea estudiada previamente por la comisión paritaria debiendo ser resuelta en el plazo máximo de 15 días laborales desde la reunión en la que se presente. En el caso de que se termine ese plazo sin haber resuelto, las partes convienen someter la discrepancia al órgano contemplado en el Acuerdo de Solución Extrajudicial de Conflictos (PRECO) de la CAV, agotando todas las herramientas que éste órgano ofrece, antes de acudir a instancias judiciales, sin perjuicio del derecho que asiste a cualquier trabajador o trabajadora para ejercer las acciones judiciales y/o extrajudiciales que estime oportunas.

Los mismos procedimientos se pondrían en marcha en caso de que la empresa unilateralmente pretendiera acogerse a la inaplicación del presente convenio por razones económicas, técnicas y organizativas, excluyendo la imposición del arbitraje obligatorio como procedimiento para la resolución de conflictos.

La comisión se reunirá con carácter ordinario una vez al trimestre y con carácter extraordinario cuando lo soliciten la mitad más uno de los miembros de cualquiera de las partes. En cualquier caso, la parte solicitante especificará por escrito con una antelación mínima de cinco días el orden del día y el lugar y fecha de la reunión.

La comisión podrá utilizar los servicios ocasionales o permanentes de asesores/as, con voz pero sin voto, en cuantas materias sean de su competencia. Dichos asesores/as serán designados libremente por cada una de las representaciones, en número no superior a uno por cada una de ellas, estando condicionada su asistencia a la presencia en la sesión de que se trate del miembro del comité al que asesore. No obstante, previa solicitud de cada sección sindical, podrá utilizarse los servicios de asesores hasta un máximo de dos siempre y cuando en la sesión el número de asesores por la respectiva sección sindical no supere al de los representantes de la misma que reúnan la condición de miembro de comité.

Artículo 4º. Absorción y compensación

Las condiciones económicas pactadas formarán un todo único e indivisible y serán consideradas globalmente, en cómputo anual, absorbiéndose todas las otras existentes a la entrada en vigor de los acuerdos, cualquiera que fuese su naturaleza u origen, y compensándose, también en cómputo global, las disposiciones legales y posteriores que pudieran afectar a lo acordado.

Artículo 5º. Garantía personal

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

Aquellos derechos de naturaleza salarial no regulados en el presente convenio de los que viniera disfrutando cada empleado a título individual, a excepción del complemento de evaluación de desempeño, pasarán a conformar un complemento de naturaleza estrictamente personal con periodicidad mensual y carácter consolidado, actualizable, no compensable, ni absorbible.

Artículo 6º. Vinculación a la totalidad

Las condiciones pactadas en este convenio colectivo forman un todo orgánico e indivisible, con inclusión expresa de las tablas salariales y resto de conceptos económicos.

No podrá pretenderse la aplicación de una o varias de las normas contenidas en el presente convenio colectivo con olvido del resto, sino que, a todos los efectos, habrá de ser aplicado y observado en su integridad

Artículo 7º. Normas supletorias

Las materias no reguladas en el presente convenio colectivo, se regirán por lo preceptuado en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido

de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones legales o internas que afecten a la empresa Indesa.

Artículo 8º. Sistema de clasificación profesional

De acuerdo con lo establecido en el artículo 22 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, el sistema de clasificación profesional incluirá los siguientes grupos y categorías profesionales:

- Grupo gestores, distinguiéndose las siguientes categorías profesionales.

- Directores/as de área (Jurídica y Administrativa, Económica, de Operaciones, de Recursos Humanos,....)

- Jefes/as de área (de área de actividad,...).

- Jefe/a de taller

Pertenecen a este grupo aquellos trabajadores o trabajadoras que, con la cualificación técnica, conocimientos y/o experiencia precisos y/o habilitados con el respectivo título académico, ostentan o puedan ostentar la responsabilidad de dirigir, planificar, controlar u organizar recursos y medios puestos a su disposición.

- Grupo técnico/as de área, distinguiéndose los siguientes puestos:

- Psicólogo/a

- Trabajador/a social

- Técnico/a administrativo/contable

- Técnico/a de prevención

- Técnico/a de personal

- Preparador/a laboral.

- Técnico/a de orientación y empleo

Pertenecen a este grupo los trabajadores o trabajadoras que con la cualificación técnica específica desarrollan funciones técnicas en un taller, servicio o área determinada, reportando al o la responsable de la misma. Podrán realizar funciones de coordinación, supervisión y mando, bien sea como función única o complementaria. Igualmente, podrán realizar funciones de ejecución y auxiliares.

- Grupo administrativo/as y auxiliares distinguiéndose el siguiente puesto

- Administrativo/a

Son los trabajadores/as que con la cualificación técnica, conocimientos y/o experiencia específicos, realizan funciones técnicas, administrativas, de organización, informáticas y cualesquiera otras análogas o relacionadas con ellas, incluso las auxiliares. Podrán realizar igualmente funciones de coordinación y supervisión, bien sea como función única o complementaria.

- Grupo personal directo: en este grupo se distinguen los siguientes subgrupos

- Encargados/as:

- De área – general: con tres niveles A, B y C.

- De sección: con tres niveles A, B y C.

- De equipo

- Operarios/as: que comprende las siguientes categorías:

- Operarios/as cualificados:
 - A
 - B
- Operarios/as especialistas: con los siguientes niveles.
 - A
 - B
- Operarios/as directos: con los siguientes niveles.
 - A
 - B

Pertenecen a este grupo los trabajadores y trabajadoras que, con la cualificación técnica, conocimientos y/o experiencia precisos, realizan operaciones y tareas propias de la producción de bienes y/o prestación de servicio, interviniendo directa o indirectamente en el proceso productivo o en mantenimiento, en almacenes y suministro de materiales

Definición de funciones y responsabilidades:

Funciones comunes del grupo de gestores, técnicos y de las categorías de encargados de área del grupo de operarios directos.

Forman parte, a nivel de técnico, de la unidad de apoyo a la actividad profesional de los trabajadores/as de su área con especiales dificultades para su inserción laboral, por un lado, detecta, las necesidades para su incorporación, integración y desarrollo profesional <asisténdole en su incorporación, apoyándoles en su desarrollo profesional,...>, así como los procesos de mejoría o deterioro evolutivo que pudieran darse, a través de la puntuación de los factores contenidos en la evaluación de desempeño de los cuales informará a sus superiores y al resto de miembros del área técnica de la unidad de apoyo, (directores/as, jefes/as de área y/o taller, encargados/as, psicólogo/a, trabajador/a social, técnico/a de prevención, etc.....) con quienes colabora, en el mantenimiento de relaciones precisas con el entorno familiar y social de los trabajadores/as, en la evaluación y seguimiento del personal a su cargo, en el establecimiento de los apoyos individualizados, en la materialización de los cursos de formación, etc...

Realiza aquellas funciones y/o tareas de naturaleza análoga a las definidas como específicas que le fueran encomendadas por sus superiores y que contribuyan al interés general y al cumplimiento de los objetivos de la organización, con eficiencia.

Funciones específicas

Grupo gestores

Director/a de operaciones

Coordina, organiza y controla las distintas unidades de negocio, así como el trabajo de los talleres, en la parte productiva y comercial.

Colabora, apoya y coordina las acciones que deben emprender las y los responsables de las diferentes áreas productivas de Indesa, en la consecución de sus objetivos y el cumplimiento de sus responsabilidades.

Es la o el responsable, en coordinación con el resto de las Direcciones del análisis de costes, valoración y cálculo de inversiones, fijación de precios de venta. Es la o el responsable de las relaciones comerciales con clientes.

Propone a la Dirección-Gerencia objetivos de trabajo, basándose en diferentes estudios económico-financieros sobre inversiones, análisis de costes y previsiones de ventas.

Controla la eficiencia de los distintos talleres y los resultados obtenidos, proponiendo medidas correctoras, en caso de desviación sobre previsiones.

Elabora y propone, en coordinación con el resto de Direcciones de área, el presupuesto anual y, una vez aprobado, se responsabiliza de su ejecución y seguimiento.

Confeciona el calendario laboral de las y los jefes de las diferentes áreas y se responsabiliza de su cumplimiento así como de la aprobación de los calendarios en los distintos centros de trabajo y de la sujeción a las líneas generales que se fijen con la parte social

Director/a jurídico y administrativo

Coordina, organiza y controla los aspectos jurídicos y administrativos de las distintas unidades de negocio.

Colabora, apoya y coordina las acciones que deben emprender las y los responsables de las diferentes áreas productivas de Indesa, en la consecución de sus objetivos y el cumplimiento de sus responsabilidades desde el punto de vista jurídico y administrativo.

Colabora en coordinación con el resto de Direcciones, del análisis de costes, valoración y cálculo de inversiones, fijación de precios de venta. Es la o el responsable de las relaciones jurídicas con clientes así como cualesquiera otras de la misma naturaleza con las instituciones, organismos o entidades relacionadas con la organización

Es la o el responsable del cumplimiento en materia de contratación laboral, Seguridad Social, Subvenciones, etc...

Ostenta la defensa y representación extrajudicial y judicial de las reclamaciones que se formulen o se dirijan por/contra la sociedad.

Asiste al órgano de administración en coordinación con otras áreas de la empresa en la negociación e interpretación del convenio colectivo así como participa en las comisiones que del mismo se deriven y le sean encomendadas.

Asiste al órgano de administración y la Junta General de socios/as en materias de la sociedad.

Es responsable de los ficheros de datos de carácter personal de los que sea titular la sociedad.

Director/a económico/a

Es responsable de la contabilidad mercantil y de la contabilidad de costos de la sociedad.

Es la o el responsable del cumplimiento en materia de licitación administrativa de los contratos de obra, suministros y servicios en coordinación con el resto de las Direcciones.

Coordina, organiza y controla con el resto de las Direcciones la auditoría de cuentas de la sociedad así como de otros entes.

Asiste a las y los responsables de las diferentes áreas productivas de Indesa en la elaboración de los pliegos de prescripciones técnicas así como en el cumplimiento de las instrucciones en materia de compras de bienes y servicios

Es responsable en coordinación con el resto de Direcciones, del análisis de costes, valoración y cálculo de inversiones, fijación de precios de venta.

Coordina con el área jurídica-administrativa la preparación y pago de facturas a proveedores mediante remesas mensuales, liquidaciones tributarias, etc...

Coordina con el área jurídica-administrativa la cumplimentación de datos estadísticos que se requieran a la sociedad.

Coordina con el área jurídico-a preparación y pago de facturas a proveedores mediante remesas mensuales, liquidaciones tributarias, etc...

Asiste al órgano de administración en coordinación con otras áreas de la empresa en la negociación e interpretación del convenio colectivo así como participa en las comisiones que del mismo se deriven y le sean encomendadas.

Director/a de Recursos Humanos y Orientación

Organiza y planifica la plantilla de acuerdo con la organización de la empresa, diseña los puestos de trabajo oportunos, define funciones y responsabilidades, prevé las necesidades de personal a medio y largo plazo, analiza los sistemas retributivos y de promoción interna.

Diseña y se responsabiliza del/los procedimientos de selección encaminados a atraer candidatos competentes para un puesto de trabajo a la empresa, tanto internos como externos.

Diseña y se responsabiliza del/los procedimientos de orientación, preparación laboral, formación y apoyo al empleo del personal con discapacidad externo e interno con la finalidad de promover su inclusión laboral interna o externa.

Diseña y se responsabiliza de los planes de carrera y promoción profesional del personal, a través de planes de carrera basados en la experiencia, planes de formación realizados, valoración de desempeño, etc....

Controla aspectos como el absentismo, las horas extraordinarias, los movimientos de plantilla, la pirámide edad o las relaciones laborales, además de corregir los desajustes entre las competencias del trabajador y las exigidas por el puesto.

En coordinación con la Dirección Jurídica y Administrativa interviene en la administración del personal.

Controla y se responsabiliza en coordinación con el resto de las áreas del nivel de satisfacción del trabajador dentro de la organización y los motivos de descontento, con la intención de aplicar medidas correctoras.

En coordinación con el servicio mancomunado de prevención de riesgos laborales analiza las condiciones de trabajo y de los riesgos laborales asociados al objeto de implementación de medidas de prevención y de protección, a fin de preservar la salud de las personas que trabajan en la empresa

Jefe/a de área

Elabora el proyecto de presupuesto anual de su área, estableciendo los objetivos comerciales anuales, teniendo en cuenta las expectativas de los diferentes jefes o jefas de taller que realizan actividades propias de su área.

Aprobado el presupuesto de su área, se responsabiliza de su ejecución, con el apoyo de los jefes o jefas de taller implicados en su área.

Apoya a los diferentes jefes o jefas de taller implicados en su área en las gestiones comerciales ante clientes, responsabilizándose de la confección de ofertas, fijación de condiciones contractuales con clientes, dimensionamiento de medios humanos y productivos para la ejecución de los compromisos comerciales adquiridos y propone las inversiones necesarias para acometer nuevas acciones en su área.

Reporta periódicamente a las direcciones en las áreas de competencia de cada una de ellas.

Analiza el mercado y propone nuevas líneas de negocio, inversiones o cambios en políticas comerciales y/o de precios

Ejerce de jefe o jefa de taller, de uno de los talleres de su área, si así lo establece la organización de Indesa 2010, SL.

Jefe/a de taller

Elabora el anteproyecto de presupuesto anual de los servicios bajo su responsabilidad.

Una vez aprobado el presupuesto es la o el responsable, en coordinación con la o el jefe de área, de su ejecución y seguimiento, así como de la consecución de los objetivos establecidos, para lo cual impulsa las oportunas medidas y optimiza los recursos a su cargo, en aras a la prestación de servicios eficientes y de calidad.

Gestiona los recursos humanos adscritos al taller, creando y manteniendo un entorno laboral agradable y motivador. Propone contrataciones y sustituciones del personal en las distintas contingencias que afecten a la plantilla; negocia los calendarios y horarios correspondientes, se manifiesta sobre la repercusión en el servicio de los permisos con o sin retribución solicitados, y sanciona acciones de gravedad leve cometidas por el personal a su cargo, proponiendo sanciones de mayor gravedad, al estamento pertinente.

Planifica el trabajo para los diferentes servicios a su cargo, de acuerdo a la demanda y capacidades productivas, con el objeto de que el servicio se realice en plazo coste y calidad previstos.

Analiza el mercado, tras lo cual propone nuevos medios, fabricación de útiles así como precios de servicios, con el objeto de mejorar la capacidad y resultados del área a su cargo, colaborando en las gestiones comerciales con clientes.

Reporta periódicamente a las direcciones en las áreas de competencia de cada una de ellas.

Es responsable del mantenimiento de edificaciones, instalaciones y maquinaria a su cargo, proponiendo las reformas y/o inversiones pertinentes para garantizar un correcto estado de uso y conservación.

En materia de Prevención de Riesgos Laborales, procura que el desempeño de la actividad laboral se realice con las medidas de seguridad precisas, gestiona las medidas preventivas de acuerdo al Plan de Prevención del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales con quien colabora en la detección de riesgos, corrección de condiciones y actos inseguros que se detecten. Asimismo comunica e investiga los accidentes o incidentes que se produzcan.

Representa a Indesa 2010 S. L. en el centro y a éste en sus relaciones exteriores ante diferentes organismos, entidades y asociaciones.

Grupo técnico/as de área

Psicólogo/a

En coordinación con los demás miembros integrados en el grupo de gestores, selecciona y orienta al personal de Indesa durante su vida laboral, desde el momento de su incorporación, estableciendo las necesidades de apoyo para que la o el trabajador pueda desarrollar su actividad profesional, previa valoración de las capacidades del mismo, y del análisis del puesto de trabajo.

Establece las adaptaciones de puestos oportunas para cada trabajador o trabajadora, de forma individualizada, con el fin de paliar la posible desviación entre capacidades del trabajador y exigencias del puesto que ocupa o vaya a ocupar.

Participa en la elaboración, en coordinación con las y los directores y jefes de área, de los planes de formación necesarios para la adaptación de la o del trabajador al puesto de trabajo así como a las nuevas tecnologías y procesos productivos, con el objetivo de capacitación profesional del personal.

Establece y/o apoya a las y los jefes de taller al establecimiento de los apoyos individualizados para la o el trabajador en el puesto de trabajo.

Detecta e interviene en los posibles procesos de deterioro evolutivo de las y los trabajadores con discapacidad, a fin de evitar y atenuar sus efectos, tomando si fuera necesario, las medidas adecuadas para iniciar y hacer seguimiento de un proceso rehabilitador individualizado.

Apoya y orienta a las y los responsables de talleres en su cometido de valoración del desempeño de sus trabajadores y trabajadoras; en la detección y resolución de problemas y en los procesos de establecimiento de enclaves laborales y trabajo con apoyo, en el mercado ordinario.

Trabajador/a social

En coordinación con las y los miembros del grupo de gestores, grupo técnicos de área, y los servicios sociales de base, apoya a las y los trabajadores en el ámbito personal, familiar y social, facilitando su ajuste personal y su mejor integración social.

Establece las relaciones adecuadas en el entorno familiar y social de las y los trabajadores con discapacidad para que éste sea un instrumento de apoyo y estímulo a la o al trabajador en el mantenimiento de su puesto de trabajo.

Jefe/a administrativo (Área de Personal)

Competencia general: ejecuta y se responsabiliza de los procedimientos administrativos referidos a la contratación de personal, desde la formulación de ofertas, contratación hasta la finalización de la relación laboral.

Se responsabiliza de liquidación de las nóminas y los seguros sociales correspondientes al personal de plantilla y coordina con la dirección jurídica y administrativa las actuaciones correspondientes que se susciten en materia laboral, de seguridad social y de subvenciones de la seguridad y de Lanbide.

Se responsabiliza de la gestión de las bajas por ILT, accidente de trabajo y enfermedad profesional por cualquier contingencia.

Coordinara con el resto de Direcciones los procedimientos selectivos y/o de promoción interna y/o movilidad funcional e intercentros.

Se responsabiliza de la gestión de los ficheros de datos de carácter personal de su área.

Coordinara con el resto de Direcciones las modificaciones de ubicación del personal así como la determinación y modificación de los calendarios laborales.

Técnico/a de prevención

Competencia general: ejecuta y se responsabiliza de los procedimientos correspondientes a su especialidad dentro del servicio de prevención mancomunado en que se integra la sociedad.

Coordina y se responsabiliza del servicio integral de prevención de riesgos laborales y coordina la comisión de seguridad y salud laboral así como las relaciones antes las instancias públicas competencias en el área de su actividad.

Técnico/a de Orientación / Formación / Preparación-apoyo para el empleo

Competencia general: orienta al personal demandante de empleo o de empleo en su incorporación al mercado de trabajo protegido u ordinario de trabajo, detecta necesidades de formación; propone/ejecuta actuaciones formativas y realiza actividades de preparación laboral y/o de apoyo al empleo ordinario, etc...

Grupo administrativo/as y auxiliares

Administrativo/a

Se responsabiliza de ejecutar los procesos administrativos que le sean encomendados.

Utilizará los medios que son propios del puesto (telf.; ordenador; copiadora, etc.) con la correspondiente acreditación de uso, formación y experiencia, debidamente autorizados, con mínima supervisión.

Así mismo desarrollará todas aquellas funciones y/o tareas de naturaleza análoga a las expresadas anteriormente que le fueran encomendadas por su superior inmediato, en el contexto de la misión básica de su puesto.

Grupo personal directo

Encargado/a de área

Competencia general: es responsable, bajo la dependencia de la o del jefe de área o taller, de la consecución de los objetivos del área, establecidos, tanto económicos, como de integración social de las personas discapacitadas trabajando bajo su cargo.

A tal fin, es responsable de abrir y/o cerrar el centro si así se determina.

Planifica diariamente las cargas de trabajo, seleccionando los trabajos adecuados para cada sección teniendo en cuenta los pedidos pendientes y las aptitudes de las y los trabajadores de dicha sección realizando el seguimiento correspondiente.

Planifica, controla y ejecuta, en el ámbito de su competencia, las tareas y procesos encaminados al establecimiento y mantenimiento de un control de calidad adecuado, asegurando el cumplimiento de los plazos de entrega, cantidades y calidades de los pedidos, etc.

Supervisa y controla la recepción y almacenamiento de materias primas y/o materiales necesarios así como el almacenamiento y entrega posterior del producto terminado. Asimismo, planifica, controla y ejecuta la distribución de materias primas y productos acabados entre las diferentes unidades productivas que colaboran con el taller en el proceso de producción y/o prestación de servicios

Estudia los informes sobre actividad laboral emitidos por las y los encargados de sección y/o de equipo a su cargo, valorando el cumplimiento de las previsiones y aplicando en caso necesario las oportunas medidas correctoras.

Mensualmente analiza las desviaciones entre la facturación prevista y la real, adoptando las medidas correctoras necesarias.

Realiza el seguimiento, en colaboración con las y los encargados a su cargo, de la evolución personal y laboral de las personas con discapacidad, detectando y determinando, en su valoración de las capacidades de la persona y análisis del puesto de trabajo, las necesidades de apoyo para que la o el trabajador con discapacidad pueda desarrollar su actividad profesional, detectando, a su vez, los posibles procesos de deterioro evolutivo y productivo de las y los trabajadores con discapacidad

Supervisa y/o colabora en la materialización de los cursos de formación, de materia adecuada a su formación y/o experiencia, del personal discapacitado, bien práctica en el puesto o que contemplen formación teórico-práctica, en general, que sean establecidos.

Estudia y propone a la o al jefe de área y/o taller las medidas necesarias para aumentar la productividad (diseño de útiles, composición equipos, etc.) y para la adecuación de los puestos a las características particulares de cada trabajador o trabajadora, proponiendo los apoyos individualizados, adecuados a las y los trabajadores con discapacidad, con el fin de favorecer y potenciar su autonomía e independencia, en su puesto de trabajo, y de favorecer la integración de nuevos trabajadores o trabajadoras al centro especial de empleo, así como la aplicación de incentivos y sanciones a los trabajadores o trabajadoras de su área de influencia.

Planifica, controla y ejecuta operaciones de mantenimiento de los medios productivos y de las instalaciones del centro, responsabilizándose del cumplimiento de las medidas adoptadas por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales en la parte que le corresponde.

Colabora directamente en la realización de los trabajos contratados por el centro especial de empleo.

Diseñará los calendarios laborales del personal a su cargo conforme a las líneas establecidas por sus superiores y trasladará la propuesta de inicio o finalización de las relaciones de empleo en puestos correspondientes a su área.

Controla el cumplimiento del calendario laboral y del resto de obligaciones del personal a su cargo informando a sus superiores de cuantas incidencias se susciten (ILT, accidente y/o enfermedad profesional, disfrute de licencias, permisos y/o excedencia, incumplimientos, infracciones, etc...)

Controla la realización de trabajos que determinen el devengo de conceptos salariales variables informando con carácter mensual de las unidades devengadas en el mes de referencia para cada una de las personas de su área.

Dentro de los niveles A, B y C, la diferenciación entre los mismos vendrá referida, para la misma formación exigida de acceso al puesto, ostentar una titulación de formación profesional de grado superior o equivalente relacionada con la actividad profesional desarrollada, el nivel de especialización de la actividad, el volumen de actividad, el número de clientes a atender, número y dispersión de centros de trabajo y/o de personas de su área.

En las nuevas contrataciones o promociones a los distintos niveles de esta categoría se acordará con el comité los requisitos de acceso a las mismas.

Encargado/a de sección

Competencia general: dirige, siguiendo las directrices e instrucciones establecidas por la organización, el proceso productivo, en el que participa, realizando las tareas propias del mismo, o específicas de la especialidad del puesto y acordes con la formación exigida para el acceso al mismo, coordinando el trabajo del equipo de personal trabajador con o sin discapacidad a su cargo, responsabilizándose de cumplir y hacer cumplir las medidas de prevención generales y específicas aplicables al proceso productivo.

Es responsable de abrir y/o cerrar el centro si así se determina y estudio de la mejora de métodos de trabajo y de la mejora de la calidad del producto o servicio final del proceso productivo.

En ausencia de sus superiores, será el interlocutor entre Indesa y el cliente final, o ante el responsable que éste designe.

Facilitará la información necesaria y conveniente tanto a su personal, como a la o al responsable del siguiente turno y a sus superiores, con quienes participará, en la evaluación del desempeño de las y los trabajadores de su equipo.

Así mismo realizará aquellas funciones y/o tareas de naturaleza análoga a las anteriores que le fueran encomendadas por sus superiores y que contribuyan al interés general y al cumplimiento de los objetivos de la organización, con eficiencia

Dentro de los niveles A, B y C, la diferenciación entre los dos primeros vendrá referida, para la misma formación exigida de acceso al puesto, ostentar una titulación de formación profesional de grado medio o equivalente relacionada con la actividad profesional desarrollada, el volumen de actividad, centros de trabajo y/o de personas de su sección y respecto al tercero, la acreditación, careciendo de la formación reglada mínima exigida para el puesto, de capacitación para desarrollar las funciones de este puesto mediante la formación y/o pruebas que la empresa haya establecido.

En las nuevas contrataciones o promociones a los distintos niveles de esta categoría se acordará con el comité los requisitos de acceso a las mismas.

Forma parte, a nivel de encargado, de la Unidad de Apoyo a la actividad profesional de los y las trabajadores de su sección con especiales dificultades para su inserción laboral, detecta, las necesidades para su incorporación, integración y desarrollo profesional <asistiéndole en su incorporación, apoyándoles en su desarrollo profesional...>, así como los procesos de mejora o deterioro evolutivo que pudieran darse, a través de la puntuación de los factores contenidos en la evaluación de desempeño, de los cuales informa a sus superiores y al área técnica de la Unidad de Apoyo.

Encargado/a de equipo

Competencia general: coordina, bajo las órdenes de su responsable jerárquico y siguiendo las directrices del mismo, el trabajo de un grupo de personas con discapacidad, del que forma parte y con el que realizará el trabajo y al que apoyará en todos los aspectos, favoreciendo y potenciando, tanto la autonomía e independencia de los trabajadores con discapacidad, en su puesto de trabajo, como la integración de nuevos trabajadores al Centro Especial de Empleo, mediante la utilización de apoyos individualizados, establecidos, a tal fin.

En apoyo de su equipo, participará en las tareas encomendadas al mismo, responsabilizándose de su correcta ejecución, buscando la máxima productividad de las personas que componen su equipo.

Utilizará instalaciones, y toda clase de maquinaria y vehículos, para cuyo uso, acredite la correspondiente autorización, formación o experiencia, pudiendo responsabilizarse de puesta en marcha y mantenimiento de maquinaria o instalaciones y de la apertura y/o cierre de talleres.

Forma parte, a nivel de encargado, de la Unidad de Apoyo a la actividad profesional de los trabajadores de su equipo con especiales dificultades para su inserción laboral, detecta, las necesidades para su incorporación, integración y desarrollo profesional <asistiéndole en su incorporación, apoyándoles en su desarrollo profesional ...>, así como los procesos de mejora o deterioro evolutivo que pudieran darse, a través de la puntuación de los factores contenidos en la evaluación de desempeño, de los cuales informa a sus superiores y al área técnica de la Unidad de Apoyo.

Operarios/as

Puesto: operario/a cualificado

Realiza operaciones inherentes a su cualificación dentro de una o varias unidad/es productiva/s o de prestación de servicios con una mínima supervisión, con criterios de calidad, seguridad y respeto al medio ambiente.

Se identifican en este puesto aquellos trabajadores que realizan bien trabajos singularizados, operaciones de carga, descarga de vehículos y transporte de mercancías en vehículos de la empresa para cuyo uso, ostenta el correspondiente permiso de conducir y la debida autorización de empresa, tiene encomendado el movimiento de materiales en taller y almacén, controles de calidad y de trazabilidad valiéndose de herramientas informáticas, etc., o bien, realizan trabajos durante su jornada anual en distintos centros de trabajo o distintas áreas de actividad de la empresa.

La promoción entre los distintos niveles A y B que integran este puesto y la adscripción a este puesto requerirá la acreditación de un nivel de formación, conocimiento o especialización y/o experiencia superior a los exigidos en el resto de niveles de operarias y operarios, que en cada área así se establezca.

Puesto: operario/a especialista

Realiza operaciones inherentes a su especialidad dentro de una unidad productiva o de prestación de servicios en función del sector de actividad en que esté ubicado, con criterios de calidad, seguridad y respeto al medio ambiente bajo supervisión que le permitan mediante la formación y la experiencia adquirir competencias profesionales.

En casos esporádicos requiere del asesoramiento y apoyo de un operario de nivel superior y/o encargado.

En la medida en que estos puestos sean ocupados por trabajadores con especiales dificultades para su inserción laboral, en los términos previstos legalmente, serán destinatarios de las acciones de la Unidad de Apoyo.

El encuadramiento entre los niveles A y B de esta categoría estará en función de factores como, actividad, autonomía, polivalencia, calidad y actitud ante el trabajo y se llevará a efecto en la forma determinada en el artículo 9.2.

La promoción entre los distintos niveles que integran este puesto se realizará en función de la evaluación de desempeño y del seguimiento que en su actividad personal, profesional y social efectúen sus supervisores y miembros de la Unidad de Apoyo.

Puesto: operario/a directo

Realiza tareas productivas o de prestación de servicios pero precisa de apoyos de manera habitual y/o mayor grado de supervisión para poder realizar la tarea asignada con calidad, autonomía, polivalencia seguridad y respeto al medio ambiente.

Estos puestos son ocupados por trabajadores con especiales dificultades para su inserción laboral, en los términos previstos legalmente, siendo destinatarios de las acciones de la Unidad de Apoyo, sin menoscabo por medio de acciones formativas y de la experiencia de su futura promoción profesional.

El encuadramiento entre los niveles A y B de esta categoría estará en función de factores como, actividad, autonomía, polivalencia, calidad y actitud ante el trabajo y se llevará a efecto en la forma determinada en el artículo 9.1.

La promoción entre los distintos niveles (A y B) que integran este puesto y el ascenso al puesto de operario/a especialista se realizará en función de la valoración y del seguimiento que en su actividad personal, profesional y social efectúen sus supervisores y miembros de la Unidad de Apoyo

Aquellas categorías no definidas en el presente artículo y que sean preciso crear para dar respuesta a nuevas necesidades originadas por la futura evolución de Indesa así como la revisión de las definidas , serán tratados en la comisión paritaria, en cuyo seno y fruto de la negociación, se definirán las condiciones laborales aplicables a las mismas.

Artículo 9º. Promoción profesional

1. El ascenso de la categoría de operario/a directo del nivel B al nivel A se producirá automáticamente cuando una persona, durante un período de doce meses consecutivos, obtenga una puntuación media anual igual o superior a 70 puntos en la herramienta de valoración establecida por la dirección de la empresa.

En el caso de que una o un operario directo del nivel A no alcance durante un período de 12 meses consecutivos, una puntuación media anual igual o superior a 60 puntos, puntos en la herramienta de valoración establecida por la dirección de la empresa, quedara encuadrado transitoriamente en la categoría de operario/a directo del nivel B.

La valoración se realizará tras la finalización de cada semestre natural y el resultado de la misma será informado a la persona evaluada y al comité.

2. El ascenso de la categoría de operario/a especialista B a operario/a especialista A se producirá automáticamente cuando una persona, durante un período de 12 meses consecutivos, obtenga una puntuación media anual igual o superior a 90 puntos en la herramienta de valoración establecida por la dirección de la empresa.

En el caso de que una o un operario especialista A no alcance en la herramienta de valoración establecida por la dirección de la empresa, durante un período de 12 meses consecutivos, una puntuación media anual igual o superior a 90 puntos, quedará encuadrado transitoriamente en la categoría de operario/a especialista B.

La valoración se realizará tras la finalización de cada semestre natural y el resultado de la misma será informado a la persona evaluada y al comité.

3. Podrán ascender de la categoría operario/a directo del nivel A, a la categoría de operario/a especialista B, aquellas personas que alcancen una antigüedad en la primera categoría igual o superior a 18 meses y, además, demuestren la competencia y la responsabilidad necesaria para el desempeño de su trabajo de manera autónoma y con los niveles de cantidad y calidad requeridos en su puesto.

El procedimiento será el siguiente:

Dentro del mes siguiente a cada año natural se realizará entre las personas que reúnan los requisitos de acceso el siguiente tipo de pruebas que determinará la Dirección-Gerencia entre las siguientes, alternativa o acumulativamente:

– Informes en su caso de la o el responsable de equipo, sección y área correspondiente en el que se evaluará sistemáticamente aspectos del trabajo tales como cantidad, calidad, autonomía, polivalencia, etc.

– Realización de pruebas teóricas y/o prácticas que oportunamente pudieran establecerse.

Una vez realizadas las pruebas determinadas, se efectuará una reunión en la que participarán una o un Director de área de Indesa, la o el psicólogo, la o el jefe de área correspondiente y la o el responsable inmediato del mismo, a fin de proceder a la asignación de la nueva categoría, si procediera, comunicándose el resultado del proceso a las personas participantes y al comité.

4. El acceso a puestos de operario/a cualificado/a se efectuará mediante convocatorias internas que se realizaran con sujeción a las condiciones y procedimiento que oportunamente se establezca por la Dirección de la empresa que lo comunicará al comité.

5. El acceso a puestos de encargados o encargadas de equipo, se efectuará mediante convocatorias internas a las que podrán presentarse las y los operarios especialistas y las y los operarios cualificados, que lleven trabajando un mínimo de un año en Indesa, encuadrados en las categorías requeridas para acceso a la promoción, para lo cual podrá acumularse la duración de los distintos contratos realizados, siempre que el intervalo entre dos contratos consecutivos sea menor de 21 días, salvo que el candidato hubiera notificado su inactividad por motivos vacacionales. Las convocatorias serán publicadas en los tableros de anuncios de todos los centros, con quince días de antelación como mínimo.

6. El acceso a puestos de encargados o encargadas de sección del nivel C, se efectuará mediante convocatorias internas a las que podrán presentarse las y los encargados de equipo, que lleven trabajando un mínimo de un año en la categoría requerida para promocionar. Las convocatorias serán publicadas en los tableros de anuncios de todos los centros, con quince días de antelación como mínimo.

7. En cada convocatoria la Dirección de la empresa designará el órgano técnico de selección que estará formado por hasta cuatro representantes de la empresa, al que podrán asistir, con voz pero sin voto, una sola persona trabajadora designada por el Comité de empresa.

Una vez realizado el proceso selectivo este órgano técnico de selección elevará la propuesta correspondiente.

Ninguna de las personas designadas por la dirección ni por el comité podrá ser candidato en el órgano de selección de la convocatoria en la que participe.

El proceso selectivo consistirá en un conjunto de méritos, pruebas y/o criterios de selección, entre los que se valorarán necesariamente el desempeño del trabajo realizado en la categoría requerida para promocionar según los informes preceptivos de las y los responsables, la formación alcanzada, la experiencia, la idoneidad para el nuevo puesto, por medio de pruebas de personalidad y/o psicotécnicas u otras que específicamente se determinen en cada caso.

8. La Dirección podrá adscribir temporalmente a trabajadores a categorías superiores a las que ostenta por cubrir ausencias o vacantes hasta su cobertura temporal o definitiva. En caso de vacantes la duración máxima será de 6 meses y cobrando el sueldo de la categoría que se sustituye y se comunicará al comité de empresa.

9. Los ascensos entre las categorías y/o grupos profesionales que no se mencionan en el presente artículo se realizarán con sujeción a las condiciones y procedimiento que oportunamente se establezca por la Dirección de la empresa que será consensuado el comité de empresa.

10. En los supuestos previstos en los números 1, 2 y 3 del presente artículo los períodos de baja por incapacidad transitoria interrumpirán el cómputo de los plazos correspondientes.

11. Para tal fin será la comisión paritaria la encargada de desarrollar durante la vigencia de este convenio el método y la temporalidad a lo que se refiere el contenido del presente artículo.

12. Con carácter excepcional, para el presente ejercicio 2017, la promoción establecida en los apartados 1 y 2 de este artículo y cuya aplicación se producirá en enero del 2018, considerará como periodo evaluable el período anterior a la firma del presente convenio.

Artículo 10. Movilidad funcional e intercentros

1. La movilidad funcional e intercentros consistirá en la movilidad entre funciones y/o centros de trabajo dentro de la misma categoría profesional.

2. Por razones médicas y de conciliación personal o familiar justificadas, de acuerdo y/ o a petición del/la trabajador/a, la Dirección de la empresa podrá adscribir al/la trabajadora en otro centro y/o funciones de su misma categoría profesional.

3. Al margen del supuesto contemplado en el apartado anterior, la dirección de la empresa llevará a cabo procesos internos de movilidad funcional e intercentros que se sujetará a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad e informará previamente a su convocatoria al comité.

4. La comisión paritaria hará seguimiento del desarrollo de los puntos anteriores de forma periódica.

II – Retribuciones

Artículo 11º. Sueldo

1. Los sueldos anuales para el año 2016 y 2017, a percibir en 14 mensualidades, doce mensualidades propiamente dichas y dos gratificaciones extraordinarias (que se abonarán según se detalla en el artículo 16º) correspondientes a las categorías profesionales expresadas en el artículo 8º, son los siguientes:

CATEGORÍA PROFESIONAL	EUROS/AÑO 2016	EUROS/MES 2016	EUROS/AÑO 2017	EUROS/MES 2017
Gestores/as				
Directores/as de área	48.480,00	3.462,86	48.964,80	3.497,49
Jefes/as de área	39.390,00	2.813,57	39.783,90	2.841,71
Jefes/as de taller	33.330,00	2.380,71	33.663,30	2.404,52
Técnico de área				
Psicólogo/a	27.270,00	1.947,86	27.542,70	1.967,34
Trabajador/a social	25.250,00	1.803,57	25.502,50	1.821,61
Técnico/a de personal	27.270,00	1.947,86	27.542,70	1.967,34
Técnico/a de prevención	27.270,00	1.947,86	27.542,70	1.967,34
Técnico/a /contable	25.250,00	1.803,57	25.502,50	1.821,61
Preparador/a laboral	21.210,00	1.515,00	21.422,10	1.530,15
Técnico/a de área	25.250,00	1.803,57	25.502,50	1.821,61
Administrativo/a y auxiliares				
Jefe/a administrativo	20.200,00	1.442,86	20.402,00	1.457,29
Administrativo/a	17.170,00	1.226,43	17.341,70	1.238,69
Operarios/as directos				
Encargado/a de área nivel A	30.300,00	2.164,29	30.603,00	2.185,93
Encargado/a de área nivel B	28.785,00	2.056,07	29.072,85	2.076,63
Encargado/a de área nivel C	27.270,00	1.947,86	27.542,70	1.967,34
Encargado/a de sección A	25.890,34	1.849,31	26.149,24	1.867,80
Encargado/a de sección B	21.959,42	1.568,53	22.179,01	1.584,22
Encargado/a de sección C	20.705,00	1.478,93	20.912,05	1.493,72
Encargado/a de equipo	19.657,59	1.404,11	19.854,17	1.418,15
Operario/a cualificado A	16.665,00	1.190,36	16.831,65	1.202,26
Operario/a cualificado B	15.875,01	1.133,93	16.033,76	1.145,27
Operario/a especialista A	13.136,38	938,31	13.267,74	947,69
Operario/a especialista B	12.357,18	882,66	12.480,75	891,49
Operario/a directo A	11.424,22	816,02	11.538,46	824,18
Operario/a directo B	10.149,42	724,96	10.250,91	732,21

Los incrementos porcentuales del 2017, 2018 y 2019 para el personal se ajustarán y aplicarán en la medida que lo establecido para el personal de la Diputación Foral de Alava.

2. Previo informe favorable del Equipo Multiprofesional/Unidad de Apoyo, cuando las circunstancias personales concurrentes o sobrevenidas de la o del trabajador discapacitado lo requieran, podrán celebrarse contratos a bajo rendimiento, con los topes señalados en el citado RD 1368/1985, por lo que el sueldo indicado en el párrafo anterior tendrá su proporcional reducción de acuerdo con el contenido del contrato.

Lo indicado en los puntos anteriores se aplicará a las y los trabajadores que realicen las horas de trabajo que se expresan en el artículo 22, por lo que aquellas o aquellos trabajadores con jornada laboral menor tendrán su proporcional reducción.

Artículo 12º. Complemento personal sueldo

Las diferencias que pudieran existir entre los importes especificados en concepto de sueldo en el artículo anterior y la retribución que este percibiendo cada trabajador o trabajadora a la firma del presente convenio que no se defina en ningún artículo de este convenio integrará el complemento personal sueldo que experimentará las mismas variaciones anuales que las que se expresen en el presente convenio para el sueldo del artículo 11º.

Artículo 13º. Abono por trabajo en domingo o festivo

Importe de la gratificación para el año 2016 y 2017 será de 42 euros y 42,84 euros respectivamente por domingo o festivo efectivamente trabajados. Los días 25 de diciembre y 1 de enero se considerará festivos especiales abonándose 50 euros y 51 euros para los años 2016 y 2017 respectivamente.

Para los ejercicios siguientes la cuantía experimentará la misma evolución que se ha establecido para el sueldo.

Dicha gratificación será proporcional al tiempo realmente trabajado, por lo que las jornadas de duración inferior a las de los calendarios normal o nocturno, tendrán su consiguiente reducción.

Artículo 14º. Plus de conducción de vehículos especiales

Las y los trabajadores que para el desempeño de su puesto de trabajo deban conducir vehículos especiales articulados y requieran estar en posesión del permiso de conducción para vehículos de categoría EB o de categoría EC1, devengarán durante el año 2016 y 2017 un plus de conducción de 42,84 euros.

Para los ejercicios siguientes la cuantía experimentará la misma evolución que se ha establecido para el sueldo en el artículo 11

Artículo 15º. Plus de nocturnidad

1. Las y los trabajadores que realicen parte de su jornada en horario nocturno (entre las 22:00 horas y las 06:00 horas), recibirán una compensación en tiempo de descanso, siempre y cuando el horario de salida supere las 22:30 horas, que será de cada hora realizada equivaldrá a 1,20 horas.

2. Los servicios correspondientes al programa Gauekoak y de eventos especiales (PIN, elecciones, etc...), percibirán, siempre que conlleve una sobrecarga de trabajo y no se establezcan refuerzos, un plus adicional de 10 euros y 10,20 euros para el año 2016 y 2017 respectivamente por cada evento (día de evento) realizado previa aprobación por la dirección.

Para los ejercicios siguientes la cuantía experimentará la misma evolución que se ha establecido para el sueldo.

Artículo 16º. Gratificaciones extraordinarias, paga de vacaciones

1. Todo el personal afectado por el presente convenio percibirá las dos gratificaciones extraordinarias establecidas en el artículo 11º que se abonaran en los meses de junio y noviembre, incluyéndose su importe en los recibos normales de haberes de dichos meses.

Su cuantía será la correspondiente a una mensualidad prorrateada de la siguiente forma:

— Gratificación extraordinaria de junio: en función del tiempo de permanencia en plantilla en el primer semestre del año.

— Gratificación extraordinaria de noviembre: en función del tiempo de permanencia en plantilla en el segundo semestre del año.

Los periodos de IT se computarán como tiempo de trabajo a efectos de percibo íntegro de las gratificaciones extraordinarias, a excepción de la paga de productividad.

2. La cuantía de la paga, correspondiente al periodo de disfrute de las vacaciones anuales, incluirá además de la mensualidad que se cita en el artículo 11º, las prorratas de los tres últimos meses de los importes correspondientes a las gratificaciones individuales que se devenguen por abono por trabajo en domingo o festivo del artículo 13º.

Artículo 17 Anticipos

Aquellas y aquellos trabajadores, que por causas imprevistas los precisen, tendrán derecho a percibir un anticipo a cuenta del trabajo realizado, de una cuantía máxima del 50 por ciento del salario mensual de la categoría, con cargo a la nómina del mes que se esté devengando. No se concederán anticipos sobre pagas de vencimiento superior al mes.

Dicho anticipo podrá ser solicitado como máximo cuatro veces al año y siempre que el total de anticipos de la empresa no supere el 1 por ciento de la nómina mensual.

El interesado, o sus representantes legales, lo solicitarán por escrito al Departamento de Personal con una semana de antelación.

Artículo 18. Paga de productividad

Se establece una paga de productividad que sustituirá a la firma del presente convenio el complemento salarial de evaluación de desempeño

Dicha paga se devengará en el mes de enero del año siguiente en proporción al tiempo de permanencia activa del trabajador/a estable en plantilla del año anterior (afiliado a la empresa todos los días del año natural), es decir, con exclusión del tiempo de permanencia en IT del trabajador/a. Su importe a distribuir entre el personal de plantilla será proporcional al tiempo antes indicado. No se descontará como periodo de afiliación los de interrupción por sanción.

El importe a distribuir en el año 2017 en concepto de paga de productividad será de 205.000 euros al que se descontará lo abonado por el concepto de evaluación de desempeño en el año 2017 y se devengará en enero del 2018. Para los ejercicios siguientes a la cantidad de 205.000 euros se adicionará, en el caso de que la sociedad obtenga beneficios, un 15 por ciento de los 205.000 euros.

III. Atenciones sociales**Artículo 19º. Comida para el personal**

En los centros de trabajo propios en los que la empresa tiene instalado servicio de comedor, podrán hacer uso de él todas y todos los trabajadores que lo soliciten.

El precio por comida para el año 2016 y 2017 se establece en 3,75 euros y la empresa dictará las normas correspondientes para el uso del comedor: horario, menú y demás circunstancias.

El precio para el resto de ejercicios de vigencia del presente convenio se actualizará con los mismos criterios expresados en el artículo 11º para el incremento del sueldo.

Artículo 20º. Prendas de trabajo

Todas y todos los trabajadores dispondrán de la dotación de prendas de trabajo que considere adecuada la dirección de Indesa 2010 SL, siendo obligación de la empresa el mantenimiento de un stock de prendas para reposiciones.

La dotación mínima por persona será de dos equipos de trabajo para personas con contrato de más de quince días y su reposición será facilitada en la medida de sus necesidades, contra la entrega de la prenda a reponer.

La dotación mínima, sus características y tratamiento será objeto de análisis y resolución dentro de la comisión de Seguridad y Salud.

De acuerdo con la legislación vigente los equipos de protección individual (EPI), incluido el calzado, determinados para cada puesto de trabajo por el comité de seguridad y salud laboral serán facilitados por la empresa.

Artículo 21º. Complemento por incapacidad temporal

1. En el supuesto de incapacidad temporal por accidente laboral o enfermedad profesional, la empresa abonará durante los dieciocho meses de baja el complemento necesario para que, sumado a las prestaciones económicas de la Seguridad Social, la persona afectada perciba la totalidad de su última retribución, considerando de la misma exclusivamente los conceptos salariales regulados en los artículos 11 y 12 del presente convenio al que se adicionará la media anual de las cantidades devengadas por evaluación por desempeño y días festivos, con un máximo de dos, en el año natural precedente, siempre y cuando dichos conceptos continúen devengándose en el año de aplicación.

2. En el supuesto de incapacidad temporal por enfermedad común o accidente no laboral, la empresa abonará durante los doce primeros meses de baja un complemento sobre las prestaciones económicas de la Seguridad Social que garantice el importe de la última retribución en alta, considerando de la misma exclusivamente los conceptos salariales regulados en los artículos 11 y 12 del presente convenio al que se adicionará la media anual de las cantidades devengadas por evaluación por desempeño y días festivos, con un máximo de dos, en el año natural precedente, siempre y cuando dichos conceptos continúen devengándose en el año de aplicación, conforme al siguiente sistema:

* Cuando la media de absentismo individual sea igual o superior a la media de absentismo de la plantilla calculada para el año natural anterior al de inicio de cada proceso de IT o no haya mantenido relación laboral con Indesa por un periodo mínimo de 180 días en el año natural precedente al de inicio del proceso de IT:

- El 55 por ciento del 1º día de baja hasta el 3º.
- El 85 por ciento del 4º día de baja hasta el 15º.
- El 100 por ciento a partir del 16 día de baja en adelante.

* Cuando la media de absentismo individual sea inferior a la media de absentismo de la plantilla calculada para el año natural anterior al de inicio de cada proceso de IT y haya mantenido tenido relación laboral con Indesa por un periodo mínimo de 180 días en el año natural precedente al de inicio del proceso de IT:

- El 100 por ciento desde el 1º día de baja en adelante.

Estos porcentajes serán de aplicación a los procesos de IT que se inicien con posterioridad al mes siguiente al de firma del convenio.

Al objeto de cada trabajador/a pueda conocer su media individual de absentismo así como la medida de absentismo de la plantilla, la dirección de la empresa informará al comité y, en su caso, al trabajador, dentro del mes siguiente a cada año natural, la media de absentismo de la plantilla y/o la medida de absentismo de cada trabajador/a así como la media del importe devengado por evaluación por desempeño.

Artículo 22º. Ayuda a los comités de empresa

Dada la dispersión de centros de trabajo de la empresa Indesa y para facilitar a los miembros del comité de empresa la movilidad en el uso del crédito de horas sindicales retribuidas de que dispone cada uno de ellos con arreglo al Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, se financiarán los traslados en medios públicos de transporte y si coincidiesen con la comida en centro de trabajo distinto al suyo e hiciesen uso de la misma, su importe correrá a cargo de la empresa. Ante la inexistencia de transporte público y cuando la persona utilice su propio vehículo se le abonarán los desplazamientos a razón de 0,30 euros por kilómetro.

Artículo 23º. Ayuda social para transporte nocturno

1. Percibirán una ayuda social de 40 euros/mes, 40,84 euros/mes en los años 2016 y 2017 respectivamente, destinada a aminorar los gastos que les origine la carencia de transporte público, las personas que reúnan las siguientes condiciones:

a) que su momento de entrada o salida del trabajo, según su calendario laboral, se produzca entre las 22:00 horas y las 6:00 horas.

b) que entre su domicilio particular y el centro de trabajo exista una distancia mínima de 1 kilómetro (de esta condición quedarán exentas las personas que no puedan desplazarse a pie) y,

c) que no tengan a su disposición medios de transporte proporcionados por la empresa.

2. Una comisión paritaria, integrada por dos representantes de la empresa y dos miembros del comité de empresa, resolverá las solicitudes que presenten las personas interesadas en percibir la ayuda.

En caso de ser aprobada por la comisión paritaria, la ayuda tendrá efectos económicos desde el mes en el que se solicite.

3. En aquellos meses en los que se produzcan ausencias al trabajo, o bien la vigencia del contrato no abarque la totalidad del mes, se efectuará un cálculo proporcional de la ayuda, sin perjuicio de los criterios excepcionales que pueda acordar la comisión paritaria mencionada en el punto 2.

Para los años siguientes 2018 y 2019 se incrementara en función del incremento del concepto del artículo 11.

IV - Calendario laboral**Artículo 24º. Horas de trabajo**

1. Para todos los tipos de jornada las horas anuales de trabajo efectivo en el año 2016 será de 1.676 horas/año. Durante los años 2017, 2018 y 2019, dichas horas anuales se reducirán en 10, 15 y 18 horas cada año respectivamente, quedando en dichas anualidades la jornada anual de trabajo efectivo en 1666, 1651 y 1633 horas respectivamente.

Durante el año 2017 la reducción horaria se articulará en favor del personal de plantilla vigente a la firma del presente convenio y se aplicará en fracciones entre 1 y 3 horas.

— Cada hora nocturna trabajada equivaldrá a 1,20 horas diurnas.

2. Para las jornadas continuadas de 6 o más horas, se computarán como tiempo de trabajo efectivo los 20 minutos de la pausa para el bocadillo o los 30 minutos de la pausa para la comida. Los descansos o pausas para fumar, uso de teléfono móvil personal, etc.... se computarán dentro del tiempo establecido para la pausa del bocadillo y todas estas pausas así como el número de veces máximo tolerable en cada jornada se sujetará a las indicaciones determinadas por la dirección de cada área.

3. Las personas trabajadoras de Indesa, tendrán derecho, previa solicitud con al menos 10 días de antelación, a tres en el año 2016 y 2017 y, a cinco días de libre disposición en el 2018 y 2019 computables como tiempo efectivo de trabajo. El devengo de dichos días será prorrateable en función de los días de contrato de cada año natural. En el cómputo de los días de contrato solo se tendrán en cuenta los correspondientes a cada año natural pudiendo considerarse los correspondientes a los días de cada año de contratos encadenados sin interrupción mayor a 20 días naturales y no considerándose como interrupción los días en el centro en que trabaje la persona esté cerrado.

En todos los casos las fechas para el disfrute de estos días estarán condicionadas a que quede garantizado el servicio o la producción.

4. Flexibilidad de la jornada: la regulación que sobre la jornada se recoge en el convenio hace innecesario fijar porcentajes para su distribución irregular. Sin embargo, en el caso de que en el desarrollo de nuevas líneas de actividad y/o nuevas situaciones en los servicios que ya se prestan, la empresa considerara necesario aplicar medidas de flexibilidad de la jornada, se compromete a proponerlas y pactarlas con la parte social.

Artículo 25°. Vacaciones

El personal afectado por el presente convenio tendrá derecho a disfrutar de treinta y un días naturales de vacaciones.

Cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo previsto en los apartados 4, 5 y 7 del artículo 48 del Estatuto de los Trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

El disfrute de las vacaciones, coincidirá obligatoriamente con el período de cierre de los centros de trabajo en el verano.

En los centros de trabajo que no cierran en verano, el período de vacaciones se disfrutará preferentemente en los meses de junio, julio, agosto y septiembre con criterios de rotación de personal. Si por cualquier circunstancia organizativa una persona de estos Centros tuviera que disfrutar sus vacaciones o parte de ellas fuera de los meses señalados, se incrementarían las mismas en un día por cada siete que se tomasen fuera del periodo.

La Dirección facilitará, excepto en los talleres que cierran, el disfrute fuera del periodo señalado a aquellas o aquellos trabajadores que voluntariamente lo soliciten siempre que lo permita la organización del trabajo y sin ninguna compensación adicional.

Artículo 26°. Calendario laboral

Antes de finalizar el mes de octubre, la dirección y los representantes legales de las y los trabajadores negociarán las líneas generales de los calendarios laborales correspondientes a cada centro de trabajo de los integrados en Indesa.

En caso de no producirse consenso y para que todas y todos los trabajadores conozcan desde el 1 de diciembre su calendario, se elaborará por la empresa el calendario laboral exponiéndose un ejemplar del mismo en un lugar visible de cada centro de trabajo o entregándose individualmente a cada trabajador o trabajadora antes de finalizar el mes de noviembre.

La dirección podrá establecer, para todo el personal, cualquier sistema de registro de asistencia, presencia y observancia de la normativa legal.

La hora de salida del trabajo los días 24 y 31 de diciembre serán las 20 horas, en aquellos servicios cuya hora de salida sea posterior a la señalada. La permanencia voluntaria con posterioridad a dicha hora, previo acuerdo con el responsable de cada unidad organizativa, se compensará con un día de libre disposición.

El calendario laboral contemplará el horario efectivo así como el horario computable en los supuestos de aplicación de la compensación horaria por devengo de este concepto.

Artículo 27º. Licencias, permisos y excedencias

• Criterios generales.

a) Las licencias, que constituyen un derecho objetivo del personal cuando se producen los hechos que las fundamentan, únicamente exigirán para su disfrute la constatación de la existencia de aquellos.

b) La concesión de permisos estará supeditada a las necesidades del servicio. Se informará trimestralmente al comité de los permisos solicitados y atendidos o no en el trimestre anterior.

c) En todo caso se adoptarán las medidas necesarias para que la ausencia de quien disfrute la licencia o permiso no produzca detrimento al servicio.

• Disfrute de licencias.

Quienes pretendan el disfrute de una licencia, lo comunicarán por escrito con una antelación mínima de diez días, acompañando la documentación que acredite su derecho. Cuando se trate de motivos sobrevenidos, comunicarán la ausencia, y la razón, en cuanto y por el medio que sea posible, acreditando las razones con posterioridad y con la mayor brevedad.

• Solicitud y concesión de permisos.

Salvo casos excepcionales debidamente justificados, quienes soliciten permisos deberán cursar sus peticiones mediante escrito con una antelación mínima de 15 días, aportando la documentación que fundamente la petición, debiendo la dirección resolver dentro del plazo de 7 días siguientes a la presentación de la solicitud.

1. Licencias.

La o el trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por algunos de los motivos y por el tiempo siguiente:

Licencia de matrimonio propio o de parientes o pareja de hecho.

1.1.1 Veinte días naturales en caso de matrimonio o pareja de hecho.

a) El disfrute sería de veinte días naturales consecutivos de duración, que se podrá disfrutar, incluyendo el día de la celebración, con anterioridad o posterioridad a la fecha de la misma.

En todo caso, el día de la modificación de la situación personal así documentada deberá estar incluido dentro de los veinte días naturales de la licencia.

1.1.2 El día de la boda de padres-madres, hermanos o hermanas, hijos o hijas, o nietos o nietas.

En estos casos no podrá concederse otra nueva licencia por un mismo contrayente en el plazo de un año.

Licencia por nacimiento de hijo o hija, enfermedad grave o fallecimiento de parientes.

1.2.1 Tres días naturales, pudiendo ser alternativos, en casos de nacimiento de hijo hija, fallecimiento, accidente o enfermedad grave que incapacite para el normal desarrollo de sus funciones, ingreso, hospitalización u hospitalización domiciliaria de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.

1.2.2. Cuando, con tal motivo, la o el trabajador necesite hacer un desplazamiento a más de 60 Km del lugar de su residencia habitual, el plazo será de cuatro días.

En caso de enfermedad grave u hospitalización los días se refieren para todo el período de duración de la enfermedad u hospitalización, computándose dentro de un mismo período la enfermedad u hospitalización que obedezca a una recaída por la misma causa y se hubiera

disfrutado anteriormente del permiso dentro de los tres meses siguientes al nuevo proceso que suponga recaída de otro anterior por la misma causa.

A los efectos anteriores, se entenderá por enfermedad grave, hospitalización y hospitalización domiciliaria la así considerada por los correspondientes servicios médicos.

1.3. Licencia para acudir a consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico.

1.3.1. El personal tiene derecho a licencia para acudir a consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico durante la jornada de trabajo y siempre que las asistencias estén debidamente justificadas, y que los centros donde se efectúen no tengan establecidas horas de consulta que permitan acudir a ellos fuera del horario de trabajo.

No se podrá hacer uso de este derecho por un período superior a cuatro horas mensuales, exceptuándose de dicha limitación cuando la asistencia al centro médico venga determinada por prescripción facultativa.

1.3.2. El personal tiene derecho al acompañamiento de mayores dependientes e hijos menores de edad así como de familiares de primer grado, para acudir a consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico, con un límite de 4 horas/mes, debidamente justificadas y acumulables en cada año natural.

1.4. Licencia para la realización de pruebas y tratamientos de fecundación asistida.

El/la empleado/a que sea sometido/a a pruebas y/o tratamientos de fecundación asistida, tendrá derecho a ausentarse durante el tiempo y los días necesarios.

1.5. Licencia por riesgo durante el embarazo.

Cuando la circunstancia a que se refiere el número 3 del artículo 26 de la ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, afectase a una empleada de Indesa, podrá concederse licencia por riesgo durante el embarazo, en los términos establecidos en la ley.

Durante esta licencia se complementará hasta el cien por cien de sus retribuciones.

1.6. Licencia por paternidad.

1.6.1. Por el nacimiento de hijo o hija, o en caso de adopción o acogimiento, el padre tendrá derecho a una licencia de cuatro semanas, a disfrutar por el padre o el otro progenitor tras la finalización de la licencia de nacimiento.

Si el nacimiento diera lugar a complicaciones en el cuadro clínico de la madre, o del hijo o de la hija, o si tuviera lugar a más de 60 kilómetros del lugar de residencia habitual, se tendrá derecho, en ambos casos, a una ampliación de dos días naturales en el período de licencia a que se refiere el apartado anterior.

A esta licencia por paternidad se podrá acumular el período de vacaciones que corresponda al trabajador o a la trabajadora, aunque haya expirado el año natural.

1.7. Licencia por adopción o acogimiento.

1.7.1. En los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años, se tendrá derecho a una licencia que se equipara a la correspondiente al nacimiento de hijo o hija, contada a la elección del empleado o de la empleada, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción. En los supuestos de discapacidad del adoptado/a o acogido/a, de acogimiento múltiple, y cuando se trate de menores que por sus circunstancias y experiencias personales o que por provenir del extranjero tengan especiales dificultades de inserción social y familiar, debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes la licencia tendrá una duración limitada a 140 días naturales.

1.7.2. Si la persona adoptada, o acogida, es menor de edad pero es mayor de seis años, la licencia tendrá una duración de dos meses. En los supuestos de discapacidad del adoptado/a o acogido/a, de acogimiento múltiple, y cuando se trate de menores que por sus circunstancias y experiencias personales o que por provenir del extranjero tengan especiales dificultades de inserción social y familiar, debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes la licencia tendrá una duración limitada a 3 meses.

1.7.3. El cómputo del plazo se contará a elección del empleado o empleada, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios períodos de disfrute de dicho permiso.

1.7.4. Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen de la persona adoptada, en los casos de adopción o acogimiento internacional, y así se acreditara suficientemente, se tendrá derecho, además, a una licencia de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

La licencia en este periodo estará supeditada a la adopción efectiva y, en caso de no constituirse la adopción, ese tiempo disfrutado será a cargo y cuenta de la persona solicitante.

1.7.5. Con independencia de la licencia de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, la licencia por adopción acogimiento, tanto pre-adoptivo como permanente, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

1.7.6. El periodo de licencia se distribuirá a opción de la persona interesada, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos y con los límites señalados.

1.8. Licencia por traslado o mudanza del domicilio habitual.

Con motivo de efectuarse el traslado o mudanza del domicilio habitual, se tendrá derecho a una licencia de un día natural de duración.

1.9. Licencia por cumplimiento de deberes inexcusables de carácter público y personal.

Por tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

1.10. Licencia por ejercicio de funciones de representación sindical o del personal.

Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

1.11. Licencia para asistir a tratamientos de rehabilitación médico-funcionales.

El personal tendrá derecho a una licencia para asistir a tratamientos de rehabilitación médico-funcionales, siempre que su asistencia coincida con su tiempo de trabajo y que tales ausencias no excedan de diez días en un semestre.

1.12. Licencia para realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto.

El tiempo necesario siempre que no puedan realizarse fuera de la jornada de trabajo.

1.13. Las y los trabajadores que tengan turno de noche coincidiendo con la realización a la mañana siguiente de analíticas y/o pruebas médicas podrán ausentarse de su puesto de trabajo a las 0:00 horas acreditando justificante de asistencia a dichas pruebas.

1.14. Licencia por concurrir a exámenes académicos por la realización de estudios en centros oficiales no directamente relacionados con el desempeño de su puesto de trabajo.

Para la realización de estudios que se refieran a materias no directamente relacionadas con la función o puesto desempeñado, se tendrá derecho a la licencia necesaria para concurrir a exámenes oficiales académicos a razón de dos días por año y asignatura, y, en todo caso, por un periodo no superior a diez días naturales al año, que se ampliará en dos días más, si los exámenes se realizasen a más de 60 kilómetros del lugar de residencia de la persona examinada.

1.15. Licencia de reducción de jornada por realización de estudios académicos oficiales.

1.15.1 La empresa deberá conceder la reducción de jornada para la realización de estudios oficiales cuando, además de realizarse éstos en un centro oficial y con asistencia obligatoria del alumno o de la alumna a las clases, la solicitud de reducción, que podrá ser de un tercio o de la mitad de la jornada laboral, vaya acompañada de la acreditación suficiente de la matrícula efectuada.

1.15.2. La autorización de dicha reducción tendrá una duración máxima de dos años, periodo en el que debe aprobarse un curso académico completo y su renovación estará condicionada a la superación de dicho curso.

1.15.3. En caso de no presentarse a la convocatoria de examen, la persona solicitante perderá el derecho a acceder a esta modalidad de jornada durante los tres cursos académicos siguientes.

1.16. Licencia para la realización de pruebas de acceso a la función pública y para la promoción profesional.

Se tendrá derecho a una licencia por el tiempo indispensable para la realización de las correspondientes pruebas de acceso a la función pública y de promoción profesional, por el tiempo necesario debidamente justificado.

1.17. Licencia por razón de violencia en el núcleo familiar sobre la persona trabajadora.

Las faltas de asistencia del personal víctima de violencia familiar, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda, siempre y cuando mediare denuncia de los hechos por parte de la víctima.

Asimismo, el personal empleado víctima de violencia familiar tendrá derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o de la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario y de la aplicación del horario flexible.

1.18. Otras licencias.

Se regirán por lo dispuesto en la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, de Conciliación de la Vida Laboral y Familiar y en la Ley 12/2001, de 9 de julio, los permisos y las reducciones de jornada relativas a lactancia de hijos o hijas, guarda legal, cuidado directo de familiares y nacimiento de hijas o hijos prematuros.

Tendrán consideración, a efectos de la concesión de estos permisos, las parejas de hecho reguladas por la Ley Vasca 2/2003, de 7 de mayo.

1.19 Licencia para participar en acciones de orientación, formación y readaptación profesional.

El personal tendrá derecho a una licencia para participar en acciones de orientación, formación y readaptación profesional, siempre, siempre que su asistencia coincida con su tiempo de trabajo y que tales ausencias no excedan de diez días en un semestre.

2. Permisos

2.1. Asuntos propios

a) Se podrán conceder permisos sin retribución, hasta un total de tres meses al año, y deberán ser solicitados, al menos, diez días naturales antes del disfrute de los mismos.

Su concesión se encuentra supeditada a las necesidades del servicio.

b) La concesión de estos permisos será factible siempre y cuando lo permitan la organización del trabajo donde desarrolle sus funciones la persona peticionaria

2.2. Por realización de estudios, cursos selectivos o periodos de prácticas.

a) Para la realización de estudios de perfeccionamiento profesional referidos a materias directamente relacionadas con la función o puesto que desempeñan, podrán concederse permisos a los/as trabajadores/as que sean admitidos a la realización de los mismos en centros de formación y su adaptación del horario.

b) Para la realización del periodo de duración de cursos selectivos, o periodos de prácticas encaminados al acceso a categorías de la propia empresa.

c) El período de duración de este permiso no podrá exceder del equivalente a un curso académico.

2.3 Permiso para asambleas.

Siempre que las condiciones lo permitan podrán autorizarse la celebración de asambleas en los centros de trabajo de la titularidad de la empresa que, en todo caso, no podrá interferir el normal desarrollo de la actividad

2.4 De reducción de jornada.

a) El personal de plantilla mayor de 55 años podrá solicitar la reducción en un cuarto, en un tercio o en la mitad de su jornada de trabajo, con la disminución proporcional de sus retribuciones, y será concedida en aquellos supuestos en que ni las razones del servicio ni el tipo de actividad lo impidieren.

b) La negativa y su motivación será comunicada al comité de empresa.

c) Esta reducción llevará aparejada la sustitución por el tiempo reducido siempre que así sea solicitado por quien ejerza la responsabilidad de la unidad organizativa correspondiente. La reducción se realizará durante la segunda mitad de la jornada, salvo acuerdo en contrario, y en todo caso tendrá un plazo mínimo de duración de seis meses.

2.5 Suspensiones de contrato con reserva de puesto de trabajo.

Se regirán por lo dispuesto en el artículo 48 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, conforme a la redacción introducida por la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, de Conciliación de la Vida Laboral y Familiar y por la Ley 12/2001, de 9 de julio.

3. Excedencias

3.1. Excedencia forzosa por designación o elección para desempeño de cargo público y empleos de confianza y designación política.

La excedencia forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

3.2. Excedencia voluntaria.

3.2.1 Por interés particular.

a) El trabajador/a con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a tres meses y no mayor a cinco años. Este derecho solo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia voluntaria.

3.2.2 Excedencia por ejercicio de funciones sindicales de ámbito provincial o superior.

a) Las y los trabajadores que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior, tendrán derecho a un periodo de excedencia mientras dure el ejercicio de su cargo representativo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

3.2.3. Excedencia por cuidado de familiares.

a) Las y los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo o hija, tanto cuanto lo sea por naturaleza como por adopción o en los supuestos de acogimiento tanto permanente como pre-adoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

b) También tendrán derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a dos años, las y los trabajadores para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

c) La excedencia contemplada en este apartado, dentro su período máximo de duración, podrá disfrutarse de forma fraccionada. No obstante, si dos o más trabajadores o trabajadoras de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la Dirección podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

d) Las condiciones de disfrute y los efectos jurídicos de las excedencias previstas en este apartado se regirán por lo dispuesto en la Ley 39/1.999, de 5 de noviembre, de Conciliación de la Vida Laboral y Familiar y en la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

3.2.4 Excedencia por pasar a ocupar un puesto de trabajo en el mercado ordinario. Siendo uno de los objetivos de Indesa por su condición de centro especial de empleo el de que sea un medio de integración del mayor número de discapacitados o discapacitadas al régimen de trabajo ordinario, se establece expresamente que todo trabajador o trabajadora afectado por el presente convenio que ostente una antigüedad al menos un año en la empresa y que haya obtenido una excedencia para ocupar un puesto de trabajo en el mercado ordinario tenga reservado su puesto en la empresa Indesa durante un período de tres años u otro plazo a considerar, en cada caso, por la dirección.

En los supuestos de excedencia voluntaria <apartado 3.2>, salvo el supuesto 3.2.4, el trabajador en excedencia voluntaria conserva solo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa.

3.3. Excedencia por razón de violencia de género

a) Las trabajadoras y trabajadores víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.

b) Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran, siendo computable dicho período a efectos de antigüedad y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

c) Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran se podrá prorrogar este periodo por tres meses, con un máximo de dieciocho, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima.

d) Durante los dos primeros meses de esta excedencia el trabajador/a tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

4. Flexibilidad de entrada y salida para la conciliación de la vida laboral y familiar

a) Se establece la flexibilidad horaria de hasta 1 hora y media en los horarios de entrada y/o salida cuando haya necesidad de atender o cuidar a un familiar, hasta 2º grado, por consanguinidad o afinidad, si no media convivencia, y de grado más lejano si media convivencia, en el que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Tener dificultades de movilidad acreditadas.
- Padecer una enfermedad grave continuada acreditada por informe médico.
- Estar en situación de dependencia de grado II o III.
- Ser menor de 12 años.

b) Las solicitudes de esta flexibilidad horaria, que deberán solicitarse mediante escrito presentándolo con una antelación mínima de un mes, deberán ir acompañadas de una planificación del calendario para todo el periodo solicitado, y deberán ser consultadas con el o la responsable del área al que la persona solicitante se encuentre adscrita.

En todo caso la concesión de la flexibilidad horaria estará condicionada a la disponibilidad organizativa del área correspondiente y no podrá implicar un deterioro en el nivel y calidad del servicio prestado.

V - Disposiciones varias

Artículo 28º. Período de prueba y adaptación

Con el fin de facilitar la adaptación profesional de la o del trabajador discapacitado para el desempeño de las tareas que constituyen el contenido de su puesto de trabajo o, en su caso, completar la formación necesaria para el mismo, en los contratos podrá pactarse un período de adaptación al trabajo que, a su vez, tendrá el carácter de período de prueba y cuya duración será de seis meses.

La resolución del contrato por no superar el período de prueba requerirá siempre la comunicación escrita a la o al interesado y a sus representantes legales con una antelación de siete días como mínimo.

Artículo 29º. Horas extraordinarias

1. "A tenor de lo legislado en el punto b) del artículo 13 del RD 1368/1985 de 17 de julio, la empresa estará obligada a la no realización de horas extraordinarias, salvo las necesarias para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios, en cuyo caso no serán remuneradas sino compensadas con su equivalente disfrute de tiempo libre, dentro el año natural estipulado de común acuerdo.

La compensación se realizará aplicando el factor de 2 horas de descanso por cada hora trabajada en días laborables, y de dos y media horas por cada hora, en el supuesto de horas trabajadas en festivos o nocturnas".

2. La Dirección podrá acordar con el trabajador/a modificaciones puntuales de días y horas del calendario laboral de carácter voluntario cuya compensación deberá comunicarse por el trabajador en un máximo de diez días y disfrutarse dentro del año natural laboral".

Artículo 30º. Vigilancia de la salud

La vigilancia periódica de la salud de las y los trabajadores de Indesa se realizará a través del Servicio de Prevención, conforme a lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, sujetándose a las determinaciones que obligatoriamente establezca la evaluación de riesgos para cada puesto.

Artículo 31º. Comité de seguridad y salud laboral

Corresponden al comité de seguridad y salud laboral las competencias previstas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.

Su reglamento de funcionamiento será el que figura como anexo al presente convenio colectivo.

Artículo 32º. Faltas y sanciones

Las faltas cometidas por las y los trabajadores se calificarán según su importancia en leves, graves y muy graves.

La calificación e imposición de las faltas leves podrá hacerla directamente la o el jefe de taller y/o de área indistintamente. La calificación de las faltas graves y muy graves corresponderá a la o el director de operaciones previo informe de la o el de taller y/o de área. La imposición de las faltas graves y muy graves corresponderá a la o el director/a gerente.

l) Faltas leves:

Se considerarán aquellas acciones u omisiones voluntarias en las que el daño o perjuicio ocasionado, bien sea material o moral, sea de pequeña consideración, siendo entre otras, las siguientes:

- a) De una a tres faltas de puntualidad al mes, sin la debida justificación.
- b) No avisar con antelación de las faltas de puntualidad o asistencia en los casos que estas faltas sean previsibles (por ejemplo: consultas médicas, etc.).
- c) No comunicar en el tiempo oportuno la falta de asistencia por motivo justificado (por ejemplo: enfermedad o accidente), a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado, en la forma establecida reglamentariamente.
- d) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada, aun cuando sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo se causase perjuicio de alguna consideración al taller, o fuese causa de accidente a sus compañeros o compañeras de trabajo, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.
- e) Descuidos en la conservación y mala utilización del material, herramientas e instalaciones.
- f) Falta de aseo y limpieza personal.
- g) La presencia en el puesto de trabajo sin la adecuada ropa para el mismo.
- h) Faltar al trabajo un día sin causa justificada, en el período de un mes.
- i) Permanecer durante el tiempo de descanso en lugares o dependencias distintas a las establecidas para tal efecto.
- j) Alterar el debido orden y disciplina en el taller así como provocar discusiones, riñas y altercados con los/as compañeros/as, sin graves consecuencias.
- k) Cualquier otra infracción que pueda apreciarse como de categoría similar.

Las sanciones aplicadas a las faltas precedentes serán:

- 1) Amonestación verbal.
- 2) Amonestación por escrito.
- 3) Suspensión de empleo y sueldo de hasta 2 días.

II) Faltas graves:

Se considerarán como faltas graves:

- a) Más de tres faltas de puntualidad en el trabajo, cometidas durante el período de un mes.
- b) Faltar dos días al trabajo sin causa justificada durante el período de un mes.
- c) La pérdida deliberada de tiempo o desidia en el trabajo, no prestando la debida atención al mismo.
- d) La simulación de enfermedad o accidente.
- e) La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo. Si esta desobediencia implicase quebranto manifiesto en la disciplina, o de ella derivase perjuicio para el taller o compañeros o compañeras de trabajo, se considerarán faltas muy graves.
- f) Simular la presencia de otro trabajador fichando por él o ella.
- g) La imprudencia en actos de servicios, si implicase riesgo de accidente para él o ella o sus compañeros o compañeras o peligro de avería en la maquinaria e instalaciones.
- h) La introducción y el consumo en el taller de bebidas alcohólicas o no autorizadas.
- i) Ausentarse del taller o abandonar el trabajo saliendo de las dependencias del mismo sin el correspondiente permiso.
- j) Ofender de palabra o amenazar a una o un compañero.
- k) Las reincidencias en faltas leves aunque de distinta naturaleza (excluida la puntualidad), dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción.
- l) Cualquier otra infracción que pueda apreciarse como de categoría similar.

Las faltas precedentes y otras de similar graduación podrán ser sancionadas con:

Suspensión de empleo y sueldo de 3 a 15 días de duración y, en su caso, podrá conllevar el traslado forzoso de centro de trabajo.

III) Faltas muy graves:

Se considerarán faltas muy graves, las siguientes:

- a) Más de diez faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo sin justificar, cometidas en un período de seis meses o más de veinte faltas durante el año.
- b) Inasistencia al trabajo sin la debida justificación durante 5 días alternos al mes o durante 3 consecutivos.
- c) El hurto o robo, tanto a sus compañeros o compañeras de trabajo como al taller o cualquier otra persona, dentro de las dependencias del mismo o durante la realización de su trabajo en cualquier otro lugar.
- d) Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en materias primas, útiles, herramientas, máquinas o aparatos, instalaciones, edificios, enseres o documentos del taller.
- e) La embriaguez durante el trabajo.
- f) Los malos tratos de palabra y obra o falta grave de respeto y consideración a sus mandos superiores o compañeros o compañeras.

g) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento de su trabajo.

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

i) La conducta incorrecta reiterada que deteriore las relaciones y dificulte el normal rendimiento de las y los compañeros.

j) Cualquier otra infracción que pueda apreciarse y catalogarse como de categoría similar.

Estas faltas muy graves y otras análogas, podrán ser sancionadas con alguna de las sanciones siguientes:

1) Suspensión de empleo y sueldo de 16 a 60 días y, en su caso, podrá conllevar el traslado forzoso de centro de trabajo.

2) Despido.

3) Las faltas anteriormente enumeradas tienen carácter enunciativo y no limitado, estando en lo no previsto a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 33º. Contrato de relevo

Cuando una o un trabajador, que reuniendo los requisitos legalmente establecidos con carácter general, solicite acceder a la jubilación parcial prevista legalmente, la empresa vendrá obligada a celebrar un contrato de relevo en la forma y condiciones legalmente establecidas en el momento del hecho causante.

Artículo 34º. Formación continua

1. Se reconoce al trabajador /a de Indesa el derecho a la formación en los términos recogidos en el artículo 23 del Estatuto de los Trabajadores contemplando un derecho:

a) Al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes, así como a una preferencia a elegir turno de trabajo, si tal es el régimen instaurado en la empresa, cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional.

b) A la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a cursos de formación profesional.

c) A la concesión de los permisos oportunos de formación o perfeccionamiento profesional con reserva del puesto de trabajo.

d) A la formación necesaria para su adaptación a las modificaciones operadas en el puesto de trabajo. La misma correrá a cargo de la empresa, sin perjuicio de la posibilidad de obtener a tal efecto los créditos destinados a la formación. El tiempo destinado a la formación se considerará en todo caso tiempo de trabajo efectivo.

En la negociación colectiva se pactarán los términos del ejercicio de estos derechos, que se acomodarán a criterios y sistemas que garanticen la ausencia de discriminación, tanto directa como indirecta, entre trabajadores de uno y otro sexo.

e). Los trabajadores con al menos un año de antigüedad en la empresa tienen derecho a un permiso retribuido de veinte horas anuales de formación profesional para el empleo, vinculada a la actividad de la empresa, acumulables por un periodo de hasta cinco años. El derecho se entenderá cumplido en todo caso cuando el trabajador pueda realizar las acciones formativas dirigidas a la obtención de la formación profesional para el empleo en el marco de un plan de formación desarrollado por iniciativa empresarial o comprometido por la negociación colectiva. Sin perjuicio de lo anterior, no podrá comprenderse en el derecho a que se refiere este apartado la formación que deba obligatoriamente impartir la empresa a su cargo conforme a lo previsto en otras leyes. En defecto de lo previsto en convenio colectivo, la concreción del modo de disfrute del permiso se fijará de mutuo acuerdo entre trabajador y empresario.

2. Los firmantes de este convenio acuerdan establecer una política de formación que responda a su especial importancia en una organización como Indesa 2010 SL, que ocupa a personas con dificultades de inclusión en el mercado laboral, y que además contribuya a la mejora de la calidad de los servicios que prestamos.

Se destinará en el año 2017 y sucesivos una cantidad máxima de hasta 17.000 euros para acciones formativas que se entiendan necesarias por la Dirección de Indesa 2010 SL, que presentará el plan de formación a la parte social dentro del plazo de los tres primeros meses de cada año. Asimismo, informará semestralmente del gasto realizado.

Las dotaciones de ese fondo se incrementarán para los años de vigencia del presente convenio a razón de 1.000 euros/año, siempre y cuando en el ejercicio anterior se haya ejecutado todo el gasto y la evaluación de la eficacia de la formación impartida haya sido satisfactoria.

Es obligación de todo el personal incluido en una acción formativa aprovechar al máximo posible los recursos que en él se estén empleando. Ese aprovechamiento de la formación, además, será un factor a considerar como mérito en las promociones.

Todas las personas que tengan personal a su cargo directo recibirán formación orientada a trabajar con personas con discapacidad, para facilitar el trato y las relaciones interpersonales.

Las personas pertenecientes a la plantilla de Indesa que deseen realizar estudios de formación o perfeccionamiento profesional tendrán derecho, siempre que fuera posible en el servicio, a la adecuación de la jornada, de forma que les permita acudir a las clases, debiendo demostrar el aprovechamiento de la formación con las calificaciones.

3. En los procesos de promoción interna, en que no se necesite titulación habilitante, los requisitos académicos exigidos en la convocatoria podrán ser sustituidos con la cualificación profesional conforme al procedimiento recogido en el Real Decreto 1224/2009 de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral.

Por parte de la empresa se facilitará los justificantes necesarios con el fin de que puedan ser presentados en el centro de habilitación que acredite la experiencia laboral, los cuales serán elevados a la Dirección de Indesa, una vez recabados informes de las y los Jefes de los diferentes talleres en los que la o el trabajador haya prestado sus servicios y los datos que obren del mismo en el área de administración de personal”

La Dirección informará semestralmente del gasto realizado.

Artículo 35º. Fomento del empleo de la mujer

1. Indesa favorecerá tanto la incorporación como la promoción de las mujeres a través de las políticas pertinentes en la contratación de su personal y en la promoción profesional del mismo.

2. Indesa procederá en el ejercicio 2017 a la aprobación de un plan de igualdad así como de un protocolo de actuación que recoja medidas de protección integral, tanto preventiva como de respuesta contra la violencia de género con el alcance y contenidos establecidos en la legislación vigente aplicable.

Artículo 36º. Fomento del euskera

Indesa en consonancia con los objetivos de normalización lingüística se compromete a:

1. En las contrataciones y/o promociones de Indesa, considerar como mérito el conocimiento del euskera.

2. Facilitar en función de la necesidad y de las posibilidades económicas y organizativas, la asistencia a cursos de euskaldunización siempre que el uso de la lengua sea necesario en el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.

Artículo 37º- Plan de pensiones de empleo

Por la empresa se realizará en un plazo de seis meses un estudio para la integración voluntaria de los/as trabajadores en un sistema complementario de pensiones en la modalidad de empleo sujetándose la formalización del mismo a un acuerdo de las partes que contemple entre otros particulares, las aportaciones a efectuar por la empresa y el/la trabajador/a.

Artículo 38º- Prestación sanitaria complementaria

Por la empresa se realizará en un plazo de seis meses un estudio para la integración voluntaria de los/as trabajadores en un sistema complementario de prestación sanitaria sujetándose la formalización del mismo a un acuerdo de las partes que contemple, entre otros particulares, las aportaciones a efectuar por la empresa y el/la trabajador/a.

Artículo 39º- Becas y ayudas de estudio

Por la empresa se llevará a cabo una convocatoria anual de ayudas económicas para la formación del personal y de sus hijo/a/s, por un importe máximo anual de 10.000 euros con sujeción al reglamento regulador de la convocatoria que oportunamente se apruebe por la Dirección.

Se constituirá una comisión para el desarrollo del contenido del presente artículo.

Artículo 40º- Seguro de vida y accidentes

Por la empresa se llevará a cabo durante el año 2017 la contratación de póliza de seguro colectivo que contemplará las siguientes coberturas:

Fallecimiento por cualquier causa: 72.000 euros

Gran invalidez por accidente: 72.000 euros

Incapacidad permanente absoluta por accidente: 72.000 euros

Incapacidad permanente total por accidente: 45.000 euros

Vitoria-Gasteiz, 20 de octubre de 2017