

**Tabla salarial para el año 2006 Residencia de
Ancianos San José y San Enrique de Cieza**

Categorías	Año 2006	
	Diario	Mensual
Personal Directivo		
Director Gerente		1.894,12
Jefe de Personal y Administración		1.873,52
Personal Técnico y Sanitario		
Médico		1.873,52
Asistente Social		1.291,88
ATS/DUE		1.291,88
Fisioterapeuta		1.291,88
Personal Auxiliar Sanitario		
Auxiliar Enfermería y Gerocultor		875,38
Animador Socio cultural		875,38
Personal Administrativo		
Oficial 1ª Administrativo		1.250,58
Auxiliar Administrativo		863,32
Recepcionista-Telefonista		863,32
Personal Obrero Cualificado y sin cualificar		
Cocinero	29,31	
Oficial de mantenimiento	29,19	
Cuidadores	28,79	
Fregadora, Limpiadora y Ayudante de		
Comedor	28,79	
Lavandera, Costurera y Planchadora	28,79	
Ayudante de Oficio	28,79	
Ordenanza y Jardinero	28,79	
Aprendiz 1º Año	17,44	
Aprendiz 2º Año	17,44	

Consejería de Trabajo y Política Social

3937 Resolución de 13-03-2006, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del acuerdo del Convenio Colectivo de Trabajo para G.E. Plastics de España S. Com. por acciones.- Exp. 5/06.

Visto el expediente del Convenio Colectivo de Trabajo de G.E. Plastics de España S. Com. por acciones (Código de Convenio número 3001842) de ámbito Empresa, y los Acuerdos suscritos con fecha 6-03-2006 por la Comisión Negociadora del mismo, y de conformidad con lo establecido en el artículo 90 del

Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (BOE n.º 75, de 28.03.1995) y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo (BOE n.º 135, de 06.06.1981).

Resuelvo

Primero.- Ordenar la inscripción del citado Acuerdo de Convenio Colectivo de Trabajo en el correspondiente Registro de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.- Disponer su publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

Murcia a 13 de marzo de 2006.—El Director General de Trabajo. Por Delegación de firma, el Subdirector General de Trabajo, (Resolución de 20.09.1999), **Pedro Juan González Serna.**

Convenio Colectivo de General Electric Plastics de España, S. COM. Por A. 2006-2008 (Emplazamiento de La Aljorra)

Capítulo I

Ámbitos, compensación y absorción, garantía personal y vinculación a la totalidad

Artículo 1. Naturaleza.

El presente Convenio Colectivo constituye la expresión libremente adoptada por las partes en el ejercicio de su autonomía colectiva, y se ampara en la fuerza normativa que refiere el artículo 82 del Real Decreto Legislativo 1/95, de 24 de marzo.

En virtud del principio de no concurrencia dispuesto en el artículo 84 del Real Decreto Legislativo 1/95 de 24 de marzo, no se podrá invocar a ningún efecto la aplicabilidad de normas dimanantes de Convenios Colectivos de ámbito distinto, aun cuando anteriormente hubieran tenido vigencia en GE PLASTICS DE ESPAÑA, S. COM. por ACC. (en adelante la Compañía o la Empresa) o se hubieran aplicado con carácter supletorio o complementario.

Artículo 2. Ámbito territorial y funcional.

El presente Convenio es de aplicación exclusiva en los centros de trabajo de GE PLASTICS DE ESPAÑA, S. COM. por ACC., que comprende las plantas de Compounding, LX (1 y 2) y ULTEM, sitas en La Aljorra, carretera Cartagena/Alhama de Murcia, Km. 13, de la Región de Murcia.

Artículo 3. Ámbito personal.

El Convenio afectará a todo el personal de la Compañía, con las excepciones previstas en los artículos 1.3º y 2 del Estatuto de los Trabajadores.

La exclusión del ámbito del presente Convenio Colectivo sólo procederá por la libre y voluntaria decisión del empleado, manifestada por escrito y aceptada expresamente por la Compañía.

Todo lo redactado en el presente Convenio referente a los trabajadores en términos gramaticales masculinos, se refiere implícitamente tanto a hombres como a mujeres.

Artículo 4. Vigencia. Duración, prórrogas y denuncia.

El presente Convenio Colectivo tendrá una vigencia de 3 años y entrará en vigor el 1 de enero de 2006, sea cual sea la fecha de su publicación, registro y depósito, finalizando la misma el 31 de diciembre de 2008.

Cualquiera de las partes firmantes podrá producir la denuncia del mismo durante los 3 meses anteriores a la finalización de su vigencia, en el supuesto de que de-sease iniciar nuevas conversaciones para la renovación de este marco de contratación y negociación colectiva.

La denuncia citada será comunicada a la otra parte de forma fehaciente y mediando en todo caso el plazo de preaviso indicado, sin el cual será inválida a todos los efectos. Una vez denunciado permanecerá vigente su contenido normativo hasta tanto sea sustituido por otro nuevo convenio.

Asimismo será requisito constitutivo de la denuncia comunicar simultáneamente la misma a la Autoridad Laboral.

En defecto de denuncia por cualquiera de las partes, el Convenio Colectivo se entenderá tácitamente prorrogado por periodos anuales sucesivos.

Artículo 5. Compensación, absorción y garantía personal.

Las condiciones pactadas en el presente Convenio serán compensables en su totalidad con las que anteriormente rigieran, por mejoras pactadas o unilateralmente concedidas por la Compañía, por imperativo legal, jurisprudencial, contencioso-administrativo, pactos de cualquier clase, contrato individual o por cualquier otra causa, o fuente de la relación laboral.

Habida cuenta de la naturaleza de este Convenio, las disposiciones legales futuras dictadas por cualquier Autoridad Legislativa, Organismo o Jurisdicción del Ministerio de Trabajo, Administración Regional o del Gobierno, que impliquen variación económica en todos o en algunos de los conceptos retributivos o que supongan la creación de alguno nuevo, siempre que estén determinados económicamente o afecten al número de horas pactadas a trabajar, únicamente tendrán eficacia práctica si considerados en cómputo anual superasen el nivel del presente Convenio.

A los efectos de la aplicación práctica de la compensación y absorción, las condiciones pactadas en el presente Convenio forman un todo orgánico e indivisible y serán consideradas globalmente.

Artículo 6. Vinculación a la totalidad.

Las condiciones y acuerdos contenidos en el presente Convenio forman un todo orgánico, indivisible y no separable.

En el supuesto de que la Jurisdicción Laboral o Administrativa de oficio o a instancia de parte, declarara contrario a Derecho o nulo alguno o algunos de sus artículos, preceptos o condiciones aquí contenidas, el presente Convenio quedará en suspenso. En tal caso, en el mínimo plazo posible, se reunirá la Comisión Paritaria para subsanar los defectos existentes y ratificar el Convenio Colectivo.

Capítulo II

Comisión de garantía

Artículo 7. Comisión de garantía.

1. Funciones.

La Comisión de Garantía que se instituye en el presente Convenio tendrá como misión la interpretación de las cláusulas y condiciones del mismo.

En consecuencia, las partes firmantes del presente Convenio se comprometen a que las situaciones litigiosas que afecten a los trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio, previamente al planteamiento de conflicto colectivo, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 82.2º del Estatuto de los Trabajadores, y el artículo 63 de la Ley de Procedimiento Laboral, serán sometidas a la Comisión de Garantía, que emitirá dictamen sobre la discrepancia planteada, de conformidad con lo previsto en el artículo 154 de la Ley Procedimiento Laboral, en el plazo máximo de quince días desde la presentación de la solicitud del dictamen. Transcurrido este plazo se entenderá por cumplido y sin avenencia el sometimiento de la cuestión a la Comisión de Garantía. El incumplimiento del presente requisito dará lugar a la retroacción del procedimiento judicial para la subsanación del defecto.

2. Composición.

La Comisión de Garantía estará compuesta por seis miembros, es decir, tres miembros designados por la Compañía, y otros tres elegidos o designados por la representación legal de los trabajadores firmante del presente Convenio. Esta Comisión vendrá obligada a reunirse como mínimo una vez al año a los efectos de seguimiento del presente Convenio.

A requerimiento de ambas partes se nombrará un Presidente, entre sus componentes, que rotará por períodos anuales.

Asimismo, se nombrará un Secretario, debiendo recaer el nombramiento necesariamente en un miembro de la Comisión, también con carácter anual y rotativo, de forma que el nombramiento de ambos cargos se intercale entre ambas representaciones.

3. Normas de funcionamiento.

La Comisión de Garantía se reunirá:

- A instancia de la representación de la Compañía.
- A instancia de al menos uno de los representantes de los trabajadores en dicha Comisión.

La fecha, lugar y hora de las reuniones de la Comisión de Garantía se fijará de mutuo acuerdo entre las partes y se celebrará dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de la petición.

De cada reunión de la Comisión se levantará la correspondiente acta.

Capítulo III

Contratación, ingresos y ceses

Artículo 8. Ingresos.

El ingreso de los trabajadores se ajustará a las normas legales generales sobre colocación y a las especiales para los trabajadores de edad madura, minusválidos, etc.

Tendrán prioridad para el ingreso, en igualdad de méritos, quienes hayan desempeñado o desempeñen funciones en la Compañía con carácter eventual, interino, con contrato por tiempo determinado, contrato a tiempo parcial o formativo u otros contratos diferentes a los de duración indefinida y hayan superado satisfactoriamente todas las evaluaciones individuales.

La Dirección determinará el proceso y las pruebas a realizar para el ingreso y la documentación a aportar.

La Compañía comunicará a los representantes de los trabajadores, con antelación suficiente (48 horas) y según lo dispuesto en el procedimiento de «job posting», el puesto o los puestos de trabajo que piense cubrir por este método.

Artículo 9. Contratación laboral.

Los trabajadores se clasifican en fijos, contratados por tiempo determinado, eventuales, interinos y contratados a tiempo parcial y formativos. Asimismo, podrá celebrarse cualquier tipo de contrato de trabajo cuya modalidad esté recogida en la legislación laboral vigente en cada momento.

Las relaciones laborales serán, prioritariamente, de carácter indefinido.

Las diversas modalidades de contratación deben corresponderse de forma efectiva con la finalidad legal o convencionalmente establecida. En caso contrario, tales contratos en fraude de ley pasarán a ser considerados como indefinidos a todos los efectos.

La Empresa minimizará el uso de contratación mediante la utilización de empresas de trabajo temporal (E.T.T.), en los casos en que esté previsto legalmente.

No obstante, se excluye el uso de ETT, según lo dispuesto en la normativa legal.

Artículo 10. Período de prueba.

El período de prueba, de no pactarse otro inferior en el contrato de trabajo, será de 6 meses para todos los contratos.

Durante el período de prueba, cualquiera de las partes, el empleado o la Compañía, podrá rescindir el contrato mediante la mera manifestación escrita, sin derecho a indemnización o compensación alguna.

La situación de I.T., maternidad y adopción o acogimiento que afecten al trabajador durante el período de prueba interrumpirán el citado período de prueba, no pudiendo producirse la instancia de resolución descrita en el párrafo anterior en dichas circunstancias.

Artículo 11. Pluriempleo.

Con el objeto de fomentar una política social solidaria que favorezca la creación de empleo, se acuerda la limitación de contratar a personal pluriempleado. Igualmente, el personal en plantilla que pretenda pluriemplearse deberá comunicarlo con carácter preceptivo a la Compañía, pudiendo ésta desautorizar por escrito las posibilidades de pluriempleo, en atención a que la naturaleza de la segunda actividad resulte incompatible con las normas de integridad de la Compañía.

Artículo 12. Ceses.

Los trabajadores que deseen cesar voluntariamente en el servicio de la Empresa, vendrán obligados a ponerlo en conocimiento de la misma preavisando con, al menos, quince días de antelación en todo caso.

El incumplimiento por parte de los trabajadores de la obligación de preavisar con la indicada antelación, dará derecho a la Empresa a descontar de la liquidación del mismo el importe del salario de un día por cada día de retraso en el preaviso.

Artículo 13. No competencia, lealtad, conflictos de intereses y confidencialidad y protección de datos.

Como elemento esencial de sus obligaciones laborales los empleados de la Compañía aceptan que su relación laboral se desarrollará con estricto cumplimiento del deber de buena fe, por lo que convienen que no podrán realizar actividades o trabajos de cualquier tipo por su propia cuenta o cuenta ajena, que puedan concurrir o competir con la Compañía, sin obtener previamente expresa autorización escrita de la Dirección.

En el contrato de trabajo podrán las partes, Compañía y empleado, si así lo estimasen oportuno, convenir cláusulas de no competencia o concurrencia con la Compañía, para después de extinguido el contrato de trabajo, en los términos y condiciones que establezcan.

Asimismo, los empleados declaran expresamente adherirse a las normas sobre integridad de la Compañía, cuyo incumplimiento constituirá supuesto de faltas a añadir a lo establecido en el Capítulo IX del presente Convenio. Como deber incluido en esas normas internas de la

Empresa, los empleados declararán por escrito inmediatamente a la Dirección de la misma cualquier situación de conflicto de intereses con la misma o cualquier situación en la que sus familiares directos estuvieran implicados en dicho conflicto, bien porque cualquiera de ellos ostentase algún tipo de relación mercantil o comercial con la Compañía o en calidad de suministrador o proveedor de la misma, o bien porque ostentasen calidad de accionistas o colaboradores de terceros involucrados.

Los empleados guardarán confidencialidad y discreción respecto a los métodos productivos, procesos, operaciones, proyectos y planes de inversión y empleo y datos relacionados con la Compañía o sus empleados, especialmente ante cualquier medio de difusión informativa, público o privado, considerados todos ellos como secretos industriales.

El procesamiento de datos personales de los empleados se registrará por los Estándares Laborales de Protección de Datos de GE. Los empleados podrán ampararse en los principios de protección de datos, así como formular quejas o advertir a la Compañía acerca de los problemas o incumplimientos relativos a esta materia a través de los procedimientos previstos en los Estándares Laborales de Protección de Datos de GE, y de acuerdo con la legislación española vigente sobre protección de datos.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones previstas en el presente artículo será considerada a todos los efectos como trasgresión de la buena fe contractual y sancionada en su grado máximo correspondiente.

Capítulo IV

Organización del trabajo

Artículo 14. Organización del trabajo.

La organización del trabajo dentro de las disposiciones legales de carácter general es facultad de la Dirección de la Compañía. No obstante, ésta informará y oír a los representantes de los trabajadores, legalmente reconocidos, en aquellas cuestiones de organización y procedimientos que interesen a los trabajadores, comunicándoles las decisiones que se adopten antes de que se publiquen con carácter general.

La Dirección de la Empresa procurará, en todo lo posible, que los progresos técnicos de mecanización o modernización de los servicios o procedimientos no produzcan perjuicio alguno en la situación económica de los trabajadores y con este efecto intentará que los trabajadores afectados participen en las mejoras introducidas.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores, deberá informarse a los representantes de los trabajadores, legalmente reconocidos, de aquellas decisiones que vinculen el futuro de la Compañía y puedan influir claramente en la evolución de la misma, así como de la trayectoria que sigan los planes previstos en sus distintas fases.

Artículo 15. Proceso productivo.

El trabajo en los procesos industriales de GE Plastics de España, S. Com., por Acc., tiene la naturaleza de proceso continuo, ya que, debido a necesidades técnicas y organizativas, se realiza las 24 horas del día durante los 365 días del año, aunque eventualmente pueda pararse por razones de mantenimiento, fuerza mayor u otros.

Artículo 16. Polivalencia.

Como principio organizativo los empleados trabajarán en equipo y/o a turnos. Por consiguiente, éstos podrán rotar dentro del propio equipo y/o entre los turnos, y/o a otro equipo o turno, según las necesidades del trabajo, ocupando los puestos de trabajo que sean asignados por el supervisor correspondiente.

La polivalencia del empleado, en el más amplio sentido del término y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores, se conviene como una parte esencial de las obligaciones laborales del empleado, de tal forma que, en la medida que sus conocimientos, experiencia y entrenamiento profesional progresen, el empleado podrá ser destinado y operar en otros puestos de trabajo, procesos u operaciones, resultando la pertenencia a un grupo profesional el elemento determinante de la capacidad para ocupar un puesto de trabajo encuadrado en el mismo, aún cuando se encuentre en distinta área funcional.

En ningún caso el procedimiento utilizado en el seno de la Empresa bajo la denominación de «delegación de autoridad» y previsto para suplir ausencias provisionales, será considerado como cambio de puesto de trabajo o supuesto de movilidad funcional.

Capítulo V

Clasificación profesional, movilidad y ascensos, trabajos de distinto grupo profesional y desarrollo de carreras profesionales

Artículo 17. Clasificación profesional.

Los trabajadores no-exentos afectados por el presente Convenio Colectivo, en atención a las funciones que desarrollen y de acuerdo con los factores de competencia, responsabilidad y capacidad para la resolución de problemas, se encuentran clasificados en siete Grupos Profesionales y en cuatro Áreas Funcionales.

La estructura profesional pretende obtener una más razonable estructura productiva y una mejora de la competitividad de la Empresa, todo ello junto al establecimiento de un sistema de promoción equitativo para todos los empleados de la misma. Para ello, la Empresa procederá a actualizar las descripciones tipo de los puestos de trabajo que vean modificado su contenido por cambios organizativos.

El personal exento es el asignado a puestos de trabajo que requieren título universitario o experiencia

equivalente tales como líderes, ingenieros, especialistas, etc., encontrándose, en todo caso, excluido de la clasificación profesional regulada en el presente capítulo rigiéndose por lo dispuesto en su contrato de trabajo individual.

Artículo 18. Grupos profesionales y áreas funcionales.

Los Grupos Profesionales en los que se agrupa el personal no-exento son siete. La pertenencia a cada uno de los mencionados Grupos Profesionales viene determinada por los índices de responsabilidad, competencia y capacidad de resolución de problemas.

Las Áreas Funcionales se definen como el espacio organizativo que surge de la agrupación de puestos de naturaleza común en cuanto al trabajo que desarrollan. Dicha naturaleza viene determinada por:

- La especialización de la función asumida por los puestos de la estructura como expresión del ámbito en que desarrollan sus actividades.

- El carácter de los puestos y del tipo de actividades que desarrollan.

Conforme a lo expuesto, las Áreas Funcionales son:

- Producción: agrupa a todos los puestos de trabajo directamente ligados al proceso productivo o a funciones de carga y descarga de materiales.

- Mantenimiento: agrupa a todos los puestos de trabajo que prestan soporte técnico al proceso productivo, como mantenimiento de las instalaciones y maquinaria.

- Técnicos: agrupa a todos los puestos de trabajo, tanto de operarios como de personal técnico, que prestan soporte al proceso productivo, bien como control de la calidad, bien como automatización del control sobre el proceso de producción, o como experimentación y diseño de mejoras sobre el mismo.

- Administración: agrupa a todos los puestos de trabajo que prestan soporte administrativo al proceso de gestión, logística o distribución y dirección de la Compañía.

Artículo 19. Definición de los factores determinantes para la pertenencia al grupo profesional y al área funcional.

Se define como nivel de responsabilidad la agrupación de puestos de trabajo, que cuentan con un contenido organizativo similar, medido en base a un sistema de escalas y perfiles. La medición del contenido de los puestos se realiza a través de los siguientes factores y elementos:

- Competencia: técnica y gerencial humana.

- Solución de problemas: marco de los problemas y exigencia de los mismos.

Responsabilidad: libertad para actuar, magnitud e impacto.

Puesto Tipo: orientativamente, se define el puesto tipo como aquella agrupación de puestos de trabajo de

una determinada área y especialidad funcional que ocupan similares niveles de responsabilidad. En el supuesto de que en el futuro, por su especificidad, algún o algunos puestos de trabajo pudiesen encajar en dos o más puestos tipo, la Compañía resolverá el encuadramiento correspondiente al puesto o puestos mencionados, notificándole los extremos de su decisión a la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo.

A los efectos dispuestos en el presente capítulo, interesa hacer las siguientes definiciones:

Planta: LX, Compounding, ULTEM.

Unidad: Polymer-finishing, Monómeros, BPA.

La pertenencia/asignación del trabajador a un nivel/grupo profesional determinado se llevará a efectos según lo dispuesto en el Art. 20 del presente convenio y Anexo I y en el cuadro de desarrollo de carrera profesional indicado en el anexo VIII para Lexan.

Artículo 20. Grupos/niveles profesionales.

Grupo/Nivel 7:

Los trabajadores pertenecientes a este Grupo son responsables de asegurar la homogeneidad de los criterios de organización y realización del trabajo en los diferentes turnos de su unidad o proceso, así como de garantizar la implementación de soluciones a posibles problemas recurrentes en dichos turnos, o que superan la inmediatez de los mismos, integrando y coordinando sus actividades con otras áreas de la fábrica, para lo que se requieren habilidades especializadas no puramente teóricas, adquiridas a través de una larga experiencia en el trabajo y en parte también por calificaciones profesionales.

Coordinan y supervisan de forma directa el trabajo y los resultados de un equipo de puestos relacionados entre sí. A su vez, solucionan problemas de gran complejidad y variedad en los que se requiere un elevado grado de creatividad.

Son puestos cuyos errores pueden tener consecuencias importantes para la organización y son difícilmente detectables y/o subsanables.

Puestos Tipo:

Producción:

- Coordinador Día

- Jefe de turno.

- Especialista I.

QA:

- Coordinador Día

- Especialista I

Mantenimiento:

- Especialista Mantenimiento

EHS:

- Especialista EHS I

PA/IMO

- Especialista Automatización Procesos
 - Especialista IMO
- Tecnología:
- Especialista Tecnología I

Administrativos:

- Especialista administrativo I.

Grupo/Nivel 6:

Los puestos situados en este nivel realizan trabajos que requieren pericia en sistemas o procedimientos técnicos muy complejos, que necesitan habilidades especializadas no puramente teóricas, adquiridas a través de una larga experiencia en el trabajo y en parte también por calificaciones profesionales.

Para el desarrollo de sus funciones deben coordinar y supervisar de forma próxima el trabajo y los resultados de un equipo de puestos relacionados entre sí.

El nivel de autonomía concedido por la organización a los puestos situados en este Grupo, para identificar, definir y encontrar soluciones a los problemas planteados, se encuadra dentro de normas y procedimientos sustantivamente diversificados, ejerciendo gran influencia sobre la solución de problemas para lo que se exige criterio propio. El nivel de autonomía, decisión y acción está parcialmente sujeto a planes y procedimientos establecidos y queda circunscrito por modos de hacer amplios, recibiendo un control sobre resultados de la acción de sus colaboradores.

Son puestos cuyos errores pueden tener consecuencias importantes para la organización y son difícilmente detectables y/o subsanables.

Puestos tipo:

Producción:

- Coordinador Turno
- Especialista II

QA:

- Especialista II

Mantenimiento:

- Coordinador

EHS:

- Coordinador EHS
- Especialista EHS II

PA/IMO

- Técnico Automatización Procesos I
- Técnico IMO I

Tecnología:

- Coordinador Tecnología
- Especialista Tecnología II

Administrativos:

- Especialista Administrativo II.

Grupo/Nivel 5

Los puestos situados en este nivel desarrollan actividades relacionadas con la programación y supervisión de trabajos especializados complejos, para lo que se requiere el desarrollo de habilidades adquiridas a través de larga experiencia en el trabajo y en parte por calificaciones profesionales.

Los problemas a que se enfrentan son complejos y variados exigiendo criterios propios para su solución. Son puestos que deben ejecutar y programar su propio trabajo, y/o coordinar y supervisar de forma próxima el trabajo de un equipo reducido de puestos relacionados entre sí.

La autonomía concedida por la organización a estos puestos, para identificar, definir y solucionar los problemas planteados en el ejercicio de sus funciones, está comprendida dentro de procedimientos y precedentes diversificados, en los que el titular del puesto debe aplicar la solución indicada a cada situación, o bien tiene un mando a quien recurrir fácilmente cuando la situación supera los parámetros de normalidad.

Puestos tipo:

Producción:

- Panelista I
- Técnico de Producción I

QA:

- Técnico Día I

Mantenimiento:

- Técnico de mantenimiento I

EHS:

- Técnico EHS I

PA/IMO:

- Técnico de automatización de procesos II.
- Técnico IMO II

Tecnología:

- Técnico Día Tecnología I.

Administrativos:

- Administrativo I.

Grupo/Nivel 4

Son puestos que deben operar con pericia con procedimientos o sistemas muy complejos, ya que deben conocer en su totalidad el proceso en el que operan, así como sus implicaciones con los procesos relacionados, por lo que requieren habilidades especializadas no puramente teóricas, adquiridas fundamentalmente por la experiencia del trabajo, y por una formación profesional.

Deben programar y organizar su propio trabajo y también coordinar de forma próxima las actuaciones de un equipo de puestos relacionados entre sí, ya que la naturaleza de estos puestos implica una visión completa y en tiempo real del proceso bajo su responsabilidad.

La autonomía concedida por la organización para la resolución de problemas planteados, se limita a procedimientos que el titular debe utilizar para aplicar la solución adecuada a cada situación, o bien tiene un mando próximo al que recurrir cuando la situación excede de los parámetros normales. Su libertad para actuar queda limitada por instrucciones, prácticas y procedimientos estandarizados que requieren supervisión para el progreso del trabajo y sus resultados.

Son puestos cuyos errores pueden tener consecuencias importantes en la organización, pero pueden ser detectables y/o subsanables.

Puestos tipo:

Producción:

- Panelista II
- Técnico de Producción II
- Operador de Producción I

QA:

- Técnico Día II
- Técnico Turno I

Mantenimiento:

- Técnico de Mantenimiento II

EHS:

- Técnico EHS II

PA/IMO:

- Técnico de Automatización de Procesos III.
- Técnico IMO III

Tecnología:

- Técnico Día Tecnología II.
- Técnico Turno I

Administrativos:

Administrativo II

Grupo/Nivel 3

Se encuentran en este nivel puestos a los que se les exige operar con habilidad en procedimientos dentro de una sección especializada, así como conocer sus implicaciones dentro de los procesos de la fábrica.

Organizan, programan y ejecutan su propio trabajo, que incluye actividades específicas en cuanto a objetivo y contenido, con un apropiado conocimiento de las actividades relacionadas. Utilizan procedimientos para solucionar los distintos problemas que le plantea la función y en los que debe aplicar la solución adecuada a cada situación, o bien pueden recurrir a un mando próximo cuando la situación excede los parámetros normales.

Su nivel de autonomía queda enmarcado dentro de rutinas de trabajo establecidas, las cuales admiten variaciones por parte del titular, aunque posteriormente deban ser supervisadas.

Son puestos cuyos errores pueden tener consecuencias importantes para la organización, aunque son detectables y/o subsanables.

Puestos tipo:

Producción:

- Panelista III
- Operador de Producción II

QA:

- Técnico Turno II

Mantenimiento:

- Técnico de Mantenimiento III

EHS:

- Técnico EHS III

PA/IMO:

- Técnico de Automatización de Procesos IV
- Técnico IMO IV

Tecnología:

- Técnico Turno II

Administrativos:

- Administrativo III

Grupo/Nivel 2

Se encuentran en este nivel puestos a los que se les exige operar con habilidad en una sección especializada, que puede incluir la utilización de un equipo complejo. Para ello requieren entrenamiento formal en el puesto de trabajo o en ciertas cualificaciones profesionales.

Programan y organizan su propio trabajo, que incluye la realización de actividades específicas en cuanto a objetivo y contenido, pudiendo supervisar de forma próxima el trabajo de un grupo de puestos muy reducido.

Su nivel de autonomía está completamente sujeto a instrucciones y rutinas de trabajo establecidas con una supervisión estrecha sobre el avance del trabajo y sus resultados.

Son puestos cuyos errores pueden tener consecuencias importantes para la organización, aunque en general son detectables y subsanables.

Puestos tipo:

Producción:

- Operador de Producción III

QA:

- Técnico Turno III

EHS:

- Técnico EHS IV

Mantenimiento:

- Técnico de Mantenimiento IV

Tecnología:

- Técnico Turno III

Administrativos:

Administrativo IV

Grupo/Nivel 1

Se encuentran en este nivel los puestos responsables de realización de actividades de una sección especializada que incluyen tareas rutinarias, sujetas a instrucciones de trabajo constantes y detalladas, y que pueden requerir el uso de maquinaria de utilización simple.

La autonomía concedida a estos puestos, para encontrar soluciones a los problemas planteados, se limita a instrucciones estandarizadas, que requieren una iniciativa regulada, reportando cualquier situación que se aparte de la norma.

Los problemas planteados a los titulares de los puestos plantean situaciones muy semejantes, en las que la solución requiere la elección entre procedimientos previamente aprendidos.

Los errores no intencionados de los ocupantes de los puestos pueden tener consecuencias importantes, aunque son fácilmente detectables y subsanables.

Puestos tipo

- Administrativo V.

La Compañía desarrollará una descripción detallada de los anteriores puestos tipo que pondrá a disposición de los representantes de los trabajadores.

Artículo 21. Movilidad funcional.

Podrá llevarse a cabo una movilidad funcional en el interior de los Grupos profesionales y entre diferentes grupos, sin menoscabo de lo establecido en el desarrollo de la carrera profesional del trabajador afectado (art. 24). Ejercerán como límite para la misma los requisitos de idoneidad y aptitud necesarios para el desempeño de las tareas que sean encomendadas al trabajador.

A los efectos de este artículo, se entenderá que existe la idoneidad requerida cuando la capacidad para el desempeño de la nueva tarea se desprenda de la anteriormente realizada o el trabajador tenga el nivel de formación o experiencia requerida. De no producirse los anteriores requisitos, la Empresa deberá dotar al trabajador de la formación necesaria, que tendrá carácter obligatorio para el trabajador, dentro de los límites de la movilidad funcional.

La movilidad entre las distintas plantas de una misma unidad se hará según las necesidades de producción y de acuerdo con los criterios del jefe de turno. A los trabajadores objeto de tal movilidad les serán garantizados sus derechos económicos y profesionales, de acuerdo con la Ley.

Artículo 22. Trabajos de distinto grupo profesional.

La Empresa, en caso de necesidad, podrá destinar a los trabajadores a realizar trabajos de distinto Grupo profesional al suyo reintegrándose el trabajador a su antiguo puesto cuando cese la causa que motivó el cambio.

Cuando se trate de un Grupo superior, este cambio no podrá ser de duración superior a 6 meses en un

período de 12 o a 8 en un período de 24, salvo los casos de sustitución por enfermedad, accidente de trabajo, licencias, excedencia especial y/o otras causas análogas, en cuyo caso se prolongará mientras subsistan las circunstancias que la hayan motivado. Transcurridos los 6 o los 8 meses, con las excepciones apuntadas, se convocará la cobertura de la plaza en los términos establecidos en el presente Convenio. La retribución, en tanto se desempeña el trabajo de Grupo superior, será la correspondiente al salario medio del nivel de referencia.

Cuando se trate de un Grupo inferior, esta situación podrá prolongarse por el tiempo imprescindible para su atención, conservando el trabajador la retribución correspondiente a su Grupo de origen, salvo que el cambio se produjera a petición del trabajador, en cuyo caso su salario se condicionaría según el nuevo Grupo profesional.

En los casos de trabajadores adscritos con carácter forzoso a un Grupo profesional inferior, por exceso de plantilla, deberán ser reintegrados al Grupo de origen en cuanto existan vacantes de su Grupo.

Artículo 23. Promoción y ascensos.

La promoción o ascenso de los trabajadores exentos será de libre designación por la Empresa, sin menoscabo que la Empresa pueda utilizar, de igual manera que en los puestos no exentos el procedimiento denominado «job posting».

Para el ascenso por el procedimiento denominado «job posting» la Empresa establecerá un concurso-oposición, en base al sistema interno vigente en cada momento, tomando como referencia la formación, aptitud, actitud y conocimiento del puesto de trabajo y la superación satisfactoria de las pruebas que al efecto se establezcan.

Este proceso de selección previsto en el párrafo anterior elaborado por la Empresa y que será permanentemente actualizado, se comunicará con carácter previo a su publicación a los representantes de los trabajadores.

El sistema de valoración confeccionado por la Compañía y el resultado de las pruebas, será puesto en conocimiento de la representación de los trabajadores.

Artículo 24. Desarrollo de carreras profesionales para personal no-exento.

Los planes de desarrollo de carreras profesionales, junto con los procedimientos de formación, tienen como objetivo el elevar al máximo posible los niveles de competencia técnica y profesional del conjunto de trabajadores de la Empresa. Asimismo, es un sistema de motivación profesional para los trabajadores, creando un clima de trabajo y competitividad positiva para la realización de sus cometidos profesionales que redunde en un claro beneficio para la calidad de los productos elaborados y para el sistema de trabajo en la Compañía.

a) Objetivos del desarrollo de carreras profesionales.

El desarrollo de carreras profesionales (DCP) tiene como objetivo favorecer y estimular la promoción profesional a través del propio trabajo, respetando los derechos profesionales del trabajador y para lograr:

- La potenciación de las competencias profesionales y de la aportación individual en el desarrollo de su actividad, a fin de responder a la naturaleza y características de los objetivos que tiene que alcanzar la organización en las condiciones adecuadas de eficacia, productividad y competitividad.

- La motivación personal y laboral a través de una posibilidad real de desarrollo profesional y su consecuente promoción económica.

- La capacitación para la realización de diferentes tareas, bien en la misma división funcional bien en otra diferente.

b) Definición y ámbito de aplicación.

El DCP instrumentará las acciones necesarias que permitan el desarrollo de las competencias del personal sobre la base de las necesidades existentes en la organización.

Su ámbito de aplicación está constituido por todos los trabajadores de la Compañía incluidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo.

La estructura profesional sobre la que se sustenta el DCP será:

- Clasificación profesional de siete niveles de responsabilidad y cuatro divisiones funcionales.

- La descripción y valoración de puestos.

Las posibilidades del DCP se estructuran en torno a dos alternativas:

- En la misma división funcional.

- En distinta división funcional.

c) Procedimiento.

Las acciones del DCP se programarán en razón de las necesidades organizativas de la Empresa.

La participación en las mismas será voluntaria, pudiendo cada trabajador concurrir a los programas que, en función de los requisitos exigidos, se adapten a sus características profesionales.

Estas acciones se realizarán de acuerdo al siguiente procedimiento:

- Aprobación por la Dirección de la Empresa del Programa de Desarrollo Profesional determinándose:

- La necesidad organizativa que pretende cubrirse con la acción de desarrollo.

- El objeto de la acción de desarrollo profesional (asunción de nuevas responsabilidades y funciones).

- El número de participantes.

- Elaboración del programa de formación y adaptación:

- Los programas incluirán contenidos teóricos y prácticos, así como la adaptación necesaria a las nuevas funciones y responsabilidades.

- El contenido de estos programas se establecerá atendiendo a los objetivos de cada acción de desarrollo profesional, en base a las nuevas funciones asumidas.

- Los programas se elaborarán en base a unos contenidos generales establecidos en función de las necesidades organizativas de la Empresa, adaptando éstos a los objetivos concretos de la acción de desarrollo.

- Proceso de selección de participantes:

Los criterios a seguir en el proceso de selección serán los que se establezcan en cada convocatoria. En todo caso, serán tenidos en cuenta los siguientes parámetros:

- Evaluación individual.

- Valoración de la experiencia en el área de desarrollo.

- Conocimientos técnicos demostrables y adecuados para la asunción de las nuevas responsabilidades.

- Actitud y compromiso de acuerdo a la cultura de la Compañía.

- Desarrollo de los programas de formación:

- Los programas se realizarán en el horario que se pacte procurando que se realicen, dentro del horario de trabajo y que sean compatibles con el desempeño simultáneo, siempre que resulte posible, de las funciones de los participantes.

- Los operadores en formación podrán desempeñar el nuevo puesto de forma provisional, siempre que exista una supervisión adecuada por parte de los coordinadores y jefes de turno y se haya hecho un reconocimiento de los requisitos de seguridad asociados a dicho puesto.

- Se compensará la dedicación cuando se realice el programa de formación fuera de la jornada, estableciendo previamente el tiempo máximo necesario para realizar la acción de formación teórica o de entrenamiento en el puesto. Estas horas serán consideradas, a todos los efectos, como horas de formación cuando no se trate de cubrir la ausencia de otro trabajador.

- En cada caso, se articularán los instrumentos que permitan evaluar la adecuación de los programas y el progreso de los participantes.

- Puesta en práctica de los conocimientos o adaptación al nuevo puesto.

- Evaluación de la adecuación del desempeño, al contenido y aportación requeridos:

- Se realizará por el mando, apoyándose en un ocupante del puesto senior para realizar dicha valoración, arbitrándose los mecanismos que aseguren la aplicación correcta y homogénea de los instrumentos de medida.

- Las evaluaciones serán comentadas con los interesados.

- Las evaluaciones tendrán carácter de estricta reserva.

- En todo caso, la evaluación de los programas y el progreso de los participantes será dirigido por la Dirección

de la Compañía, teniendo como filosofía fundamental la demostración de que se hacen las nuevas funciones o tareas y no únicamente que se han aprendido las mismas. De dicho procedimiento se dará puntual información a la representación de los trabajadores.

· Las tablas en relación con la DCP serán la establecida en el anexo VIII, pudiendo ser modificadas, atendiendo a mejoras productivas, nuevos procesos, cambios tecnológicos, sistemas de control, etc.

d) Tratamiento Económico

El tratamiento económico tendrá en cuenta la clasificación profesional y tabla salarial de siete niveles de responsabilidad y el complemento de puesto de trabajo.

La Empresa garantizará que la mayor asunción de responsabilidades llevará aparejado un incremento de retribución, bien mediante incremento en el salario base (para el personal cuyo salario base se encuentre comprendido entre el mínimo y el máximo de la banda salarial correspondiente a su nivel profesional), o bien mediante el complemento del puesto de trabajo (en el supuesto de que su salario base se encuentre en la banda máxima del Grupo Profesional correspondiente o de que la suma de ambas cantidades - salario base y compensación- supere la banda salarial máxima fijada para el Grupo Profesional al que el trabajador se encuentre adscrito).

En cualquier caso el salario de cada nivel deberá de estar entre el mínimo y el máximo de su banda salarial.

En todo caso una asunción de responsabilidades que conlleve un cambio de nivel, siempre en consonancia con la carrera profesional, será compensado con un 3%, complejidad máxima, de su salario base dependiendo su consolidación de la situación en la banda salarial del nivel correspondiente.

El nuevo salario, estará comprendido entre el de entrada del nivel y el máximo.

Si hubiera un complemento de puesto de trabajo asociado a la persona que realiza el cambio antes reseñado se consolidaría hasta su nivel máximo de la nueva banda salarial siempre y cuando el desarrollo venga originado directamente por el desarrollo de carreras profesionales.

Dependiendo de la complejidad de la nueva responsabilidad, la compensación económica será la siguiente:

Complejidad Máxima: Compensación = 3% de salario base o complemento de puesto de trabajo.

Complejidad Media: Compensación = 2% de salario base o complemento de puesto de trabajo.

Complejidad Mínima: Compensación = 1% de salario base o complemento de puesto de trabajo.

Esta cantidad podrá ser acumulada o no al salario base dependiendo de que el nivel retributivo del empleado esté o no dentro de las bandas salariales correspondientes a su nivel de responsabilidad, según el

procedimiento descrito con anterioridad (en el párrafo segundo) y se percibirá, exclusivamente, cuando el trabajador realice las nuevas funciones asignadas, siendo necesario que el tiempo mínimo en el desempeño de las nuevas funciones, para hacer efectiva la compensación económica, sea de seis meses interrumpidos, contados desde que el empleado se implique en el proceso de formación.

La asignación del grado de complejidad se realizará conforme a los parámetros y medidas de la valoración de puestos desarrollada por la Compañía.

e) Participación del Comité de Empresa.

Se constituirá una comisión paritaria formada por tres miembros del Comité de Empresa y tres de la Dirección de la Empresa con las siguientes competencias:

· Conocer e informar los programas desarrollados en torno al DCP y en base a las necesidades organizativas de la Compañía.

· Comprobar que el cumplimiento del DCP se ajusta a lo expuesto a la Comisión.

· Realizar propuestas encaminadas a favorecer el desarrollo del sistema.

Artículo 25. Permutas.

Las permutas de puesto de trabajo, entre empleados de distintas dependencias a petición de los mismos, de turno o de jornada a turno con el de jornada normal, siempre que concurran circunstancias homólogas en cuanto a Grupo Profesional, banda salarial, formación y experiencia, se harán de mutuo acuerdo entre los mismos y la Dirección, debiendo informarse a la representación de los trabajadores.

Artículo 26. Vacantes.

Se entenderá puesto vacante aquel que la Empresa desee mantener o crear y se encuentre en un momento dado sin titular o titulares. Esta decisión deberá ser comunicada con anterioridad a los representantes de los trabajadores. A estos efectos las vacantes pueden ser:

1. Definitivas:

Son vacantes definitivas aquellas que se refieren a puestos de trabajo cuyo titular ha pasado a ocupar, con carácter de permanencia, otro puesto de trabajo o se ha desvinculado de la Compañía.

También tendrán esta misma consideración las correspondientes a aquellos nuevos puestos de trabajo que la Dirección de la Compañía establezca con carácter permanente y definitivo.

2. Temporales:

Son vacantes temporales todas aquellas que se refieren a puestos de trabajo cuyo titular ha pasado temporalmente a otro puesto o esté en suspensión de contrato por licencia, enfermedad, u otra causa de análoga naturaleza, que le permita volver a su anterior puesto de trabajo al cesar dicha causa.

En cualquier caso la Compañía definirá, atendiendo a las necesidades del servicio, si la vacante se cubre con personal de nueva contratación.

Artículo 27. Provisión de vacantes temporales.

Las vacantes temporales se cubrirán, en cualquier caso, por decisión exclusiva de la Dirección de la Compañía, que informará a los representantes de los trabajadores.

En el caso de que opte por cubrir las vacantes, procurará que lo sea por el personal de la propia Empresa que considere adecuado o supere las oportunas pruebas de selección («job posting»), si se optara por cubrir la vacante temporal.

En el supuesto de que no se cubriera la vacante con personal de la Compañía se proveerá con el personal ajeno a la misma mediante contrato de trabajo en las modalidades contempladas en la legislación vigente.

Cuando el titular del puesto se incorpore cesará la sustitución temporal reintegrándose el sustituto a su antiguo puesto.

Artículo 28. Provisión de vacantes definitivas.

Las vacantes definitivas se cubrirán por decisión de la Dirección de la Empresa que mantendrá informados en todo momento a los representantes de los trabajadores.

Las vacantes definitivas podrán cubrirse con carácter fijo o provisional. Sólo se cubrirán provisionalmente cuando a decisión de la Dirección comunicada a los representantes de los trabajadores no pueda esperar a la realización de los trámites necesarios para su provisión con carácter definitivo o porque la persona que haya de ocuparla se encuentre ausente por licencia, I.T. o en situación de excedencia forzosa. La provisionalidad de una misma persona no podrá exceder los 6 meses ininterrumpidos.

Las vacantes definitivas se cubrirán con carácter fijo mediante:

- Ascensos.
- Cambio de puesto o traslado.
- Ingresos.

La Dirección iniciará los trámites para su cobertura dentro del plazo de los 30 días siguientes a partir de la fecha de reconocimiento de dicha vacante, dando cuenta a los representantes de los trabajadores a los efectos oportunos.

La Dirección estudiará con los Servicios Médicos de la Compañía, si debido a las características de la plaza vacante que se pretende cubrir, dicha vacante es apta para ser ocupada por los trabajadores existentes que tengan disminuidas sus facultades físicas o psíquicas, en cuyo caso se les dará preferencia. De esta decisión se dará cuenta a los representantes de los trabajadores.

Artículo 29. Viajes, desplazamientos y traslados.

Cuando el trabajador deba ausentarse de su localidad por decisión de la Empresa ésta le abonará los gastos inherentes al mismo en virtud de lo siguiente:

Se le proveerá al empleado de los billetes para el traslado, vehículo de empresa o bien se le abonará 0,26 €/km. Los gastos inherentes al desplazamiento se abonarán según el procedimiento interno de la Compañía.

Capítulo VI

Régimen económico

Artículo 30. Estructura salarial para el personal no-exento.

Las retribuciones del personal no-exento, comprendido bajo el ámbito de aplicación del presente Convenio, estarán constituidas por el salario base y los complementos del mismo.

Artículo 31. Salario base.

Las tablas de salario base anual para el año 2006 serán las recogidas en el ANEXO II del presente Convenio Colectivo. Las tablas del ANEXO II tienen aplicado el incremento pactado del 4,1% (IPC) para el año 2006.

A partir de la firma del presente Convenio y durante la vigencia del mismo, el salario base de los trabajadores de nuevo ingreso, cualquiera que sea su modalidad de contratación, podrá ser incrementado entre el salario mínimo y el medio de la banda salarial, del Grupo Profesional asignado, una vez transcurridos 24 meses de permanencia ininterrumpida en la Empresa y en función de la experiencia acumulada y de los resultados de la Evaluación Individual.

El salario mensual será abonado hacia el día 28 de cada mes o, en su defecto, el día hábil inmediatamente anterior, mediante transferencia a la cuenta bancaria que el empleado designe. Cada mes será entregada al empleado una nómina o recibo de salario correspondiente a la transferencia antedicha.

El salario base anual se percibirá en 14 pagas iguales. 12 se corresponderán con las mensualidades ordinarias y 2 con las pagas extraordinarias que se abonarán entre los días 15 y 20 de junio y diciembre, respectivamente, cuyo período de devengo será semestral.

Anticipos sobre haberes:

Los empleados tendrán derecho a un anticipo sobre haberes del mes en curso de hasta el 90% del salario.

Se establece idéntico criterio para las pagas extraordinarias, entendiéndose como tal la posibilidad de anticipación de hasta el 90% de éstas, con la única limitación de no poder pedir anticipos sobre la paga de navidad hasta que se haya cobrado la de verano y viceversa, para evitar acumulación de riesgo.

Dado el carácter confidencial de éstos anticipos estos se solicitan directamente al departamento de Recursos Humanos y éste departamento se encargará de que se gestione la transferencia oportuna a la cuenta designada por el empleado.

Artículo 32. Complementos.

A. Complemento o Plus Retén/Call out.

El retén tiene por objeto cubrir las necesidades de la producción, en cuanto a atender emergencias o averías que se produzcan en sus instalaciones, durante las horas comprendidas fuera del horario normal de trabajo, así como en festivos, sábados y domingos. No se deberá utilizar a los operarios que estén realizando la semana de retén, para efectuar trabajos pendientes ordinarios, fuera de su jornada normal de actividad.

La Dirección determinará las personas o posiciones que deberán estar sujetas al sistema de mantenimiento en espera (retén), en base a las necesidades de producción.

Siempre y cuando haya un mínimo de 2 personas disponibles para una determinada posición de retén o call out, la Empresa podrá eximir de ese servicio a quien lo haya solicitado voluntariamente con un mínimo de tres meses de antelación, y siempre que el resto de los componentes de ese servicio o retén estén dispuestos a absorberlo.

Todos los empleados afectos al régimen de retén disfrutarán de 178,43 €/ semana. Esta cantidad se actualizará en los años 2007 y 2008 con el IPC del 2006 y del 2007 + 0,5%, respectivamente.

Los días comprendidos entre el viernes de Dolores y Viernes Santo (ambos incluidos) y el 24 de Diciembre y 1 de Enero (ambos incluidos), se abonará una cantidad diaria adicional de 16,73 €.

La cantidad anteriormente indicada resultará incrementada durante los ejercicios 2007 y 2008 en virtud de lo dispuesto en el artículo 34 del presente Convenio.

El retén, se efectuará por especialidades de distintos departamentos, en régimen de rotación semanal, siguiendo el orden que se establezca. La Empresa dotará de teléfonos móviles o buscas a dichas personas.

La duración del retén será semanal, y solamente en casos excepcionales se podrá prorrogar por una duración máxima de dos semanas.

Si por causa justificada, el operario del retén, interrumpe éste, por un periodo inferior a la semana completa, cobrará los días que haya estado de retén. Para aquellas personas que realizan call out de menos tiempo del estipulado se prorrateará la compensación al tiempo efectivo de disponibilidad.

El traslado del operario a la fábrica y viceversa se realizará por sus propios medios. Cualquier causa justificada, que pudiera alterar la disponibilidad de un operario afecto al retén, deberá ser comunicada de inmediato a su líder o superior del departamento a que pertenezca.

Para el personal adscrito al retén se abonará adicionalmente, cuando acuda al emplazamiento, el plus transporte correspondiente a su zona de influencia (grupo A o B).

Igualmente recibirá, en concepto de incentivo, las horas de trabajo en el emplazamiento al valor de la hora extra retribuyéndole, como mínimo, cuatro horas.

Se considera como llamada de retén, toda intervención que esté fuera del horario de la jornada normal, siempre que el trabajador esté fuera del emplazamiento y haya transcurrido una hora desde la finalización de su jornada laboral.

Todas las llamadas al retén o call out se canalizarán a través de los jefes de turno o coordinadores de turno.

Dado que el hecho de estar incluido en el retén, no exime al operario de efectuar su jornada normal de trabajo, por ello, cuando el retén pueda afectar a la jornada normal de trabajo, se establecen los siguientes supuestos:

- Las intervenciones hasta las 18:00 horas PM se considerarán horas extraordinarias.

- Las intervenciones entre las 18:00 horas PM y con salida de planta antes de las 20:00 horas, se considerarán como horas extras de retén sin efectos como cómputo de jornada del día siguiente.

- Las intervenciones que impliquen salida de planta entre las 20:00 y las 2:00 horas AM del día siguiente, se considerarán como horas extras de retén y además retrasarán la entrada al día siguiente, hasta que haya transcurrido 12 horas desde la salida.

- Las intervenciones cuya hora de entrada o salida transcurran entre las 2:00 y 6:00 horas AM, eximirán al trabajador de venir a trabajar al día siguiente en su jornada normal, y serán consideradas como horas extras de retén.

- Las intervenciones que tengan lugar entre las 6:00 y las 8:00 horas, serán consideradas como horas de retén. A partir de las 8:00 horas de la mañana, el trabajador extenderá su jornada hasta un total de 8 horas desde su llegada a la planta como causa del retén.

- En cualquier caso el jefe de departamento o superior, podrá decidir adelantar la hora de salida si así lo cree conveniente.

Si la permanencia del operario en fábrica, cuando haya sido requerido como retén, coincidiera con la hora de comida (13 a 15h.), cena (21 a 22 h.) o desayuno (8 a 9 h.) la Empresa proporcionará a su cargo dicha comida. Si la permanencia del operario en fábrica excediera el citado horario sin que se les haya servido dicha comida, el trabajador podrá optar por recibir el plus de comida proporcional correspondiente.

Aquellos trabajadores que presten sus servicios de retén en cualquiera de los 14 días festivos considerados en el presente convenio, percibirán el valor de la hora de retén a 2,5 del valor de su hora ordinaria calculada sobre su salario base.

Las horas extras efectuadas de retén podrán ser canjeadas o compensadas por 0,75 horas extras cobradas y 1 hora de descanso.

En el caso de horas extras efectuadas de retén durante alguno de los 14 festivos podrán ser canjeadas por 1 hora de descanso y 1 ½ cobrada.

Si debido a motivos del retén la duración del trabajo excediera de las 12 horas, esto se pondrá en conocimiento del coordinador o jefe de Turno y se procederá a informar al líder o superior del departamento a que pertenezca.

Si por una emergencia o avería de mayor volumen, las personas en semana de retén, no fueran suficientes para solucionarla, la Empresa requerirá su presencia, a los operarios restantes del componente del retén. Lo anterior entendiéndose que esto debe suceder, única y exclusivamente, en casos excepcionales y comprometiéndose a que para estas personas no existe la obligación de estar localizables.

B. Complemento o Plus de Turnicidad.

Los empleados afectos al sistema de trabajo de tres turnos (mañana, tarde y noche) recibirán un plus por este concepto del 24% calculado sobre su salario base anual. Dicho plus se percibirá en doce mensualidades de igual cuantía, siempre y cuando el empleado permanezca afecto a dicho régimen de turnos.

El plus de turnicidad se complementará incrementando 33,57 €/ mes durante los ciclos en los que la prestación del servicio sea de 22 a 6 horas. Para las jornadas fuera de las habituales del cuadrante o de la jornada normal, el abono se llevará a efecto mediante prorata de 1/72 partes de dichas cantidades una vez anualizadas.

El importe anteriormente indicado será incrementado durante los años 2007 y 2008 en virtud de lo previsto en el artículo 34 (Incrementos salariales).

El personal no afecto al sistema de trabajo a turnos y que realice horas comprendidas en horario nocturno (de 22 a 6 horas), tendrá derecho al cobro en la misma proporción descrita en el anterior párrafo, de acuerdo al siguiente procedimiento:

- Personal que trabaje hasta 4 horas en horario nocturno: el 50% de lo descrito en el párrafo anterior.
- Personal que trabaje más de 4 horas: el 100% de lo descrito en el párrafo anterior.

En aquellos supuestos en los que el empleado pase a ocupar un nuevo puesto de trabajo no afecto al sistema de turnos dejará de percibir los citados complementos. No obstante, se percibirá sin posibilidad de prórroga durante los siguientes tres meses.

En el supuesto de que, en el futuro, exista la necesidad de crear nuevos turnos, o de situaciones temporales de cambio de jornada a turnos, la Compañía determinará, previa consulta con la representación de los trabajadores, el importe del nuevo plus, en caso de que

proceda, atendiendo al carácter de los horarios como por ejemplo, festivos, nocturnidad, fines de semana, etc. En todo caso, el plus de turnicidad solo resultará de aplicación a aquellas personas que desarrollen su trabajo a turno al menos durante un período de tres meses continuados y en ningún caso para necesidades puntuales de paradas, puestas en marcha o problemas ocasionales de producción.

D. Plus de Festivos.

Aquellos empleados afectados por el sistema de trabajo en turnos percibirán un plus por este concepto del 0,75% del salario base más el plus de turno cuando corresponda. Serán remuneradas, en todo caso, las horas correspondientes a los 14 festivos anuales, abonándose en las nóminas de los meses correspondientes.

En aquellos supuestos en los que el empleado pase a ocupar un nuevo puesto de trabajo no afecto al sistema de turnos dejará de percibir el citado complemento recibiendo las cantidades correspondientes a los festivos efectivamente trabajados.

Aquellas personas no afectas al sistema de turno, cuando realicen horas extraordinarias en días festivos, percibirán el 2,5 del valor de su hora ordinaria calculada sobre su salario base. Si el trabajador optase por su percepción económica, dichas horas no serán, en ningún caso, recuperables como descanso.

E. Complemento Brigada de Emergencias.

El personal adscrito a los equipos/brigadas contra incendios (según lo previsto en la Disposición Adicional Primera) percibirá una compensación de 90,47 €, con carácter mensual durante la vigencia del presente Convenio Colectivo. En aquellos supuestos en los que el empleado pase a ocupar un nuevo puesto de trabajo no afecto al equipo contra incendios dejará de percibir el citado complemento.

La cantidad anteriormente indicada resultará incrementada durante los ejercicios 2007 y 2008 en virtud de lo dispuesto en el artículo 34 del presente Convenio.

F. Complemento de jornadas especiales.

Aquellos empleados de jornada ordinaria que realicen las llamadas jornadas especiales pactadas, recibirán por estas jornadas el complemento valorado en el 1,75% de su salario base hora.

G. Complemento de Puesto de Trabajo (CPT).

Es aquel cuya percepción depende exclusivamente del ejercicio de la actividad profesional en el puesto asignado o de la permanencia de circunstancias particulares, destinado a compensar circunstancias o hechos concretos y reglados al que está indisolublemente unido, por lo que no tendrá carácter consolidable ni tampoco se percibirá si tales circunstancias se modifican, desaparecen, se cambia de puesto o no se ejercitan.

Cuando concurren las circunstancias descritas, se creará un complemento de puesto de trabajo (CPT), por el importe que supere dicha banda, que se abonará en 12 pagos coincidentes con las mensualidades ordinarias.

La designación de los puestos de trabajo a los que les corresponderá percibir el mencionado complemento será facultad exclusiva de la Empresa.

H. Premio de Vinculación.

Los empleados no-exentos a jornada ordinaria, y para recompensar una trayectoria y un rendimiento en la Compañía, tendrán, dependiendo de sus evaluaciones durante los años de vigencia del presente Convenio, el siguiente complemento, no consolidable, llamado de vinculación.

Las cantidades serán:

Excelente: 312,83 €.

Bueno/Muy Bueno: 218,97 €.

Este complemento se abonará en diciembre de cada año cuando las evaluaciones estén terminadas.

La cantidad anteriormente indicada resultará incrementada durante los ejercicios 2007 y 2008 en virtud de lo dispuesto en el artículo 34 del presente Convenio.

I. Bonus.

La Compañía podrá conceder una cantidad a tanto alzado y por una única vez a los empleados que estime oportuno basándose en su evaluación individual o en supuestos excepcionales. Dicha cantidad (bonus) no tendrá ningún tipo de influencia en el salario anual, por lo que no se consolidará a efectos salariales. Por ello el bonus podrá no concederse en años consecutivos. El recibo por parte del empleado del bonus significará su consentimiento y aceptación a las condiciones de este artículo.

Artículo 33: Prima de productividad.

Se establece una prima de productividad, con carácter no consolidable, cuyo importe será establecido, cuando corresponda, y revisado por la Compañía con carácter anual e informado a la Comisión de Garantía.

A. Cumplimiento de objetivos de la Compañía.

Con carácter anual y durante la vigencia del presente Convenio Colectivo la Compañía establecerá e informará a la Comisión Paritaria del mismo, de los objetivos para el ejercicio económico correspondiente. Igualmente, en dicha Comisión de Garantía, se hará un seguimiento a lo largo de cada ejercicio y, al finalizar el mismo, se procederá a la comprobación del grado de cumplimiento de los objetivos establecidos que serán conseguibles y alcanzables. No obstante, en supuestos excepcionales (como fallos técnicos o por política de la Compañía para reducir la producción en atención a sus necesidades en base a la situación del mercado o de la competitividad interna de las plantas de GEP a nivel mundial), los objetivos podrán ser revisados.

B. Asignación y reparto.

La Compañía efectuará, con carácter anual, evaluaciones individuales cuyo resultado, conjuntamente con el grado de cumplimiento por objetivos, podrá ir acompañado de una acción salarial.

La evaluación individual se efectuará durante los meses de octubre y noviembre y los resultados de la misma podrán ser los siguientes:

- Insuficiente: Incentivo de 0 puntos.
- Normal: Incentivo de 1 puntos.
- Bueno/Muy Bueno: Incentivo de 3 puntos.
- Excelente: Incentivo de 4 puntos.

La tabla en relación con la consecución de objetivos será la establecida en el ANEXO III.

La cantidad anteriormente indicada resultará incrementada durante los ejercicios 2007 y 2008 en un 3%.

La acción salarial será percibida en concepto de incentivo en el mes de enero del siguiente año de cada año, en función de la consecución de objetivos y de la evaluación individual.

La cuantía individual en concepto de incentivo se establece, excepcionalmente, como mínimo en 396 € si no se cumplen al menos en un 75% los objetivos.

Las cantidades que por este concepto se reciban anualmente no tendrán carácter consolidable, ni darán derecho a que en los años sucesivos se reciba cantidad alguna por este concepto en caso de que los objetivos establecidos no sean cumplidos en su grado mínimo.

Para el personal no exento, el sistema de cálculo de la prima de productividad para la planta de ULTEM será en los términos siguientes, hasta que no esté en operaciones para el personal de nueva contratación:

- Excelente: 1.700 €.
- Bueno/ muy bueno: 1.275 €.
- Normal: 425 €.
- Insuficiente: 0 €.

Para el personal transferido de las plantas de Compounding o Lexan se le aplicará el siguiente criterio:

· Mismo porcentaje de ejecución que la planta de procedencia, cuando la transferencia haya sido por un período inferior a 6 meses.

· Mismo porcentaje de ejecución que el resultante para los equipos funcionales, cuando la transferencia haya sido por un período superior a 6 meses.

Serán de aplicación las mismas tablas por niveles que al resto del personal no exento del emplazamiento.

Artículo 34. Incrementos salariales durante los años 2007 y 2008.

Para el personal No-Exento, los salarios base establecidos en el artículo 31, relativos al año 2006, sufrirán, en el año 2007, un incremento en base a la evolución del IPC de la Comunidad Autónoma de Murcia

correspondiente al año anterior. Idéntica fórmula se aplicará para incrementar los salarios del año 2008, incrementando el referido IPC en un 0,5.

Este efecto se aplicará en el primer mes del siguiente ejercicio y una vez conocido el valor definitivo del año anterior.

Artículo 35. Estructura salarial para el personal exento.

A. Las retribuciones del personal exento comprenden el salario base y los complementos del mismo que a continuación se enumeran:

1) Salario base.

En el comienzo de la relación laboral el empleado exento tendrá el salario base anual acordado con la Compañía en su respectivo contrato de trabajo, siendo este coherente con la categoría profesional y responsabilidades del puesto de trabajo.

2) Plus de retén o call-out.

La compensación semanal por este concepto, para el personal exento, será de 217,45 € semanales durante el año 2006, abonándose adicionalmente, cuando el trabajador acuda al emplazamiento, el plus de transporte correspondiente.

La cantidad anteriormente indicada resultará incrementada durante los ejercicios 2007 y 2008 en virtud de lo dispuesto en el artículo 34, párrafo primero, del presente Convenio.

Tendrán la misma consideración y aplicación práctica que los empleados no-exentos para Ingenieros y Especialistas (no para Líderes de Unidad y Planta) estableciéndose una situación especial de compensación por el tiempo que resulte de los servicios realizados.

Los días comprendidos entre el viernes de Dolores y Viernes Santo (ambos incluidos) y el 24 de Diciembre y 1 de Enero (ambos incluidos), se abonará una cantidad diaria adicional de 16,73 €.

La cantidad anteriormente indicada resultará incrementada durante los ejercicios 2007 y 2008 en virtud de lo dispuesto en el artículo 34 del presente Convenio.

3) Complemento de especial dedicación.

Los empleados exentos por su especial dedicación podrán recibir una cantidad a criterio de su supervisor que oscilará entre los 241,26 € y los 770,73 €/año, que se incluirán directamente en el plan de pensiones como aportación extraordinaria. Este complemento tendrá lugar después de la evaluación del manager al empleado.

La cantidad anteriormente indicada resultará incrementada durante los ejercicios 2007 y 2008 en virtud de lo dispuesto en el artículo 34 del presente Convenio.

4) Complemento de productividad.

Durante la vigencia del presente Convenio Colectivo los empleados exentos percibirán este complemento, relacionado con su desempeño, de acuerdo al siguiente cuadro:

	2006	2007	2008
A1	1.450 €	1600 €	1900 €
A2/B1	1.000 €	1.150 €	1.225 €
B2	400 €	450 €	550 €

Este complemento, no consolidable, se abonará después de la discusión de la evaluación entre el manager y el empleado.

5) Bonus.

La Compañía podrá conceder una cantidad a tanto alzado y por una única vez a los empleados que estime oportuno, basándose en su evaluación individual o en supuestos excepcionales. Dicha cantidad (bonus) no tendrá ningún tipo de influencia en el salario anual, por lo que no se consolidará a efectos salariales. Por ello, el bonus podrá no concederse en años consecutivos. El recibo por parte del empleado del bonus significará su consentimiento y aceptación a las condiciones de este artículo.

B. Revisión Salarial.

El incremento por evaluación individual estará sobre la base del EOP (impacto global en base salarial de exentos) que la Dirección comunicará a los representantes de los trabajadores en el transcurso del primer trimestre posterior a cada ejercicio anual.

Este efecto se aplicará basándose en los resultados de la evaluación individual realizada a los empleados exentos. Aquellos empleados cuya evaluación resulte como mínimo aceptable (B2) recibirán, a criterio de la Dirección, incrementos de hasta del 50% del EOP.

Capítulo VII

Jornada, licencias y excedencias

Artículo 36. Jornada.

La duración de la jornada de trabajo será para el año 2006 de 1.710 horas. Para el 2007 la duración de la jornada será de 1.706 horas y para el año 2008 la jornada será de 1.698 horas.

A. Empleados de jornada normal:

A.1.- La ordenación de la jornada será la siguiente:

La distribución de la jornada durante el año 2006 será la adjunta en el presente convenio, en el ANEXO IV, de modo que contendrá 3 días de asuntos propios y al final del año se debe haber computado de modo tal que se realicen las horas estipuladas en el primer párrafo del presente artículo, salvo las excepciones de las vacaciones que puedan disfrutarse en el primer cuatrimestre del año posterior, no así los asuntos propios que deberán disfrutarse dentro del año natural.

La distribución de la jornada durante los años 2007 y 2008 se ajustará al primer párrafo y será establecida por la Dirección y el Comité siguiendo un modelo análogo al ANEXO IV.

A.2.- La jornada intensiva de 8:00 a 14:00 horas será desde el 15 de julio hasta el 15 de agosto.

Adicionalmente se acuerda incrementar la jornada intensiva en dos semanas más, fijando las cuales en la que comprenda la de Navidad (semana del 24 al 31 de Diciembre) y los cuatros días hábiles posteriores al 15 de Agosto, que no tengan establecidos ninguna jornada intensiva.

El horario durante los viernes será de 8.00 a 14.00 horas para los incluidos en el período de verano (de junio a septiembre, ambos incluidos) y de 8.00 a 14.30 horas durante los restantes.

A.3.- Las horas efectivas serán computadas de modo que, tanto al comienzo como al final de la jornada, el empleado se encuentre en el puesto de trabajo. Por consiguiente, no serán considerados tiempos efectivos de trabajo los utilizados para incorporarse al puesto de trabajo o abandonarlo al finalizar la jornada. Asimismo, no se considera tiempo efectivo de trabajo el utilizado en la comida. A los efectos del cómputo de horas extraordinarias, éste comenzará a partir de los 15 minutos del inicio o de la finalización de la jornada regular.

A.4.- Los empleados de jornada normal, que serán los que no se encuentren asignados al sistema de turnos, trabajarán 8 horas de trabajo efectivo cada día, de lunes a viernes, ambos inclusive, o bien 8 horas y 15 minutos, o bien 8 horas y 30 minutos tal y como se establece en el ANEXO IV, con la salvedad de la jornada de verano y los viernes mencionados en el punto A.2 del presente artículo.

A.5.- El horario será el indicado en el ANEXO IV. Disfrutarán de 1 hora de pausa para la comida, entre las 13.00 horas y las 14.00 horas, que no será considerada tiempo de trabajo efectivo.

A.6.- Los empleados de jornada ordinaria podrán acordar con su supervisor una flexibilidad máxima de 1 hora en la entrada y salida del trabajo que será concedida en tanto en cuanto las necesidades del servicio lo permitan y quedará sin efecto cuando el supervisor lo determine según las circunstancias del trabajo. En cualquier caso, el empleado que disfrute del horario flexible, deberá realizar las horas de trabajo diario efectivo indicadas en el ANEXO IV.

A.7.- El calendario de trabajo para los empleados de jornada normal será publicado cada año en el momento en que se conozcan oficialmente las fiestas autonómicas correspondientes al año natural, así como las fiestas locales.

A.8.- Para el personal en jornada normal u ordinaria, para ajustar el calendario laboral de la jornada pactada en el Convenio Colectivo, el exceso de jornada se compensará con días de libre disposición o de asuntos propios. Durante la vigencia del presente Convenio Colectivo, los días de asuntos propios serán un total de 3. Estos días se podrán disfrutar completos, medios o en

fracciones de 2 horas, exceptuando los días de jornada intensiva en los que se contabilizarán disfrutados como 1 día entero en cualquier caso. La elección de cualquiera de las opciones anteriores será previamente comunicada al supervisor correspondiente.

A.9.- Si por necesidades de la producción la jornada se prorrogase por 3 horas o más sobre el tiempo establecido, la Compañía facilitará si fuera necesario al empleado desayuno, comida o cena y el tiempo empleado durante los mismos no será considerado como tiempo efectivo de trabajo.

A.10.- En los supuestos de jornadas de descanso (fines de semana y/o festivos) en los que por motivos de la producción resulte necesario acudir a trabajar, jornadas especiales o llamadas de retén, la Compañía suministrará si fuera necesario desayuno, comida o cena, según corresponda. El tiempo empleado en cada caso para la comida no excederá de 30 minutos.

B. Trabajo a Turnos.

Turnicidad: Se entiende por proceso continuo el del trabajo que debido a necesidades técnicas u organizativas se realiza las 24 horas al día y durante los 365/366 días del año, aunque eventualmente se pare para reparaciones, mantenimiento, cambio de ciclo o de producto, o cualquier otro motivo ajeno a la voluntad de las partes, así como por causas de fuerza mayor.

B.1.- El horario vigente para el personal a turnos será de:

Turno de Mañana: de 06:00 a 14:00 horas.

Turno de Tarde: de 14:00 a 22:00 horas.

Turno de Noche: de 22:00 a 06:00 horas.

La Dirección se reserva la facultad de modificar los horarios vigentes de los turnos, señalados en este apartado, previa comunicación y consentimiento de los representantes de los trabajadores.

La distribución del cuadrante de turnos será la descrita en el ANEXO V, donde se encuentran marcados con la letra «V» los días de vacaciones correspondientes al personal de turnos para el año 2006. En los años sucesivos se desarrollará una distribución análoga.

B.2. Perteneciendo al ámbito organizativo empresarial, la fijación del cuadrante colectivo de turnos es una facultad de la Compañía, y será ésta quien los determine, previa comunicación y consulta con los representantes de los trabajadores. Tras su implantación las modificaciones que, sobre el sistema de turnos así definidos se produzcan, deberán ser aceptadas y consentidas por los representantes de los trabajadores en los mismos términos que los enumerados en el párrafo anterior. Igualmente, como manifestación de la facultad organizativa de la Empresa, podrá, por necesidades organizativas y/o de producción, realizar cambios individuales sobre los turnos implantados.

B.3. El sistema de turnos será rotativo y cada turno realizará 8 horas de trabajo efectivo, cumpliendo en

todo caso al año la jornada pactada. Los empleados deberán hacer los relevos con efectividad evitando posteriores incidencias sobre el proceso productivo. Se permitirá el cambio de turno o descanso siempre que quede cubierto el servicio previo conocimiento y consenso con el jefe de turno.

B.4. Para los relevos de personal a turnos seguirá sin considerarse como falta de puntualidad el retraso en la entrada y anticipación en la salida, siempre que exista acuerdo previo entre el relevante y el relevado, con el consentimiento previo del supervisor y sin que se produzcan horas extraordinarias. La queja del empleado ante su supervisor por el retraso del relevo denotará la falta de acuerdo previo, y en consecuencia, no se permitirá la incorporación del relevante, salvo acuerdo con el relevado y previo consenso con el jefe de turno.

B.5. Cuando la jornada diaria de trabajo se amplíe por 2 horas o más por necesidades de producción, la Compañía facilitará al empleado una comida, cena o desayuno según el horario correspondiente. El tiempo empleado durante la comida, cena o desayuno, será considerado como tiempo efectivo de trabajo, siempre y cuando éste no exceda de 30 minutos.

Cuando el exceso de jornada supere las 2 horas y no sea por necesidades de producción (asistencia voluntaria y formación), la Empresa facilitará al empleado comida, cena o desayuno. El tiempo empleado en esta comida no será considerado efectivo de trabajo.

B.6. Para los empleados afectos al sistema de turnos que sean requeridos para realizar suplencias y no completen el tiempo que les ha sido requerido por causa no anunciada previamente e imputable a la Dirección mediante decisión tomada por el Supervisor, se considerará como realizado en su totalidad el tiempo para el cual fueron requeridos.

En cualquier caso, el empleado sustituido no podrá incorporarse al trabajo cuando se haya realizado su suplencia sin perjuicio de que el supervisor pueda decidir que ambos empleados permanezcan en el puesto de trabajo.

B.7. Cuando por paradas de las unidades de producción o por necesidades de la Compañía, el empleado afecto al sistema de turnos pase a realizar trabajos temporales en jornada normal, seguirá percibiendo el total de las retribuciones del puesto de procedencia.

B.8. Los trabajadores del turno que se encuentren realizando servicio de noche durante el cambio oficial a horario de invierno, percibirán 1,75 adicional calculado sobre el valor de su hora ordinaria más plus de turno, por el tiempo suplementario.

B.9. Descansos: para los trabajadores en régimen de turno, y cuando no se pueda disfrutar del descanso mínimo entre jornadas (establecido en el apartado 3 del art. 34 del ET), éste se podrá reducir hasta un mínimo de 8 horas. El exceso de jornada se compensará mediante descanso durante el trimestre inmediatamente posterior.

Si, por razones de producción, no fuese posible este descanso compensatorio se abonará como compensación económica con igual valor que en el punto anterior.

B.10. Efectiva cobertura de bajas y ausencias.

Los trabajadores en régimen de turnos, salvo imposibilidad manifiesta deberán comunicar con la máxima antelación y diligencia cualquier incidencia (ausencia, retrasos, etc.) que afecte al régimen de relevos de su puesto de trabajo y, en su defecto, confirmar este extremo lo antes posible, aunque haya comenzado la jornada que les corresponda.

La cobertura de las bajas, licencias, días de libre disposición, días acumulados por compensación y cualquier otra ausencia que se produzca en el sistema de trabajo a turnos y que sea por un periodo no superior a 15 días, quedará sujeta al jefe de turno, coordinador de días o, en último caso, líder de unidad, atendiendo a las características de cada turno y siempre garantizando las condiciones de seguridad de cada una de las unidades y en función de las necesidades de producción.

En el supuesto de que la ausencia no sea conocida con 24 horas de antelación, el trabajador saliente deberá permanecer en el puesto de trabajo durante el tiempo necesario hasta que la Dirección de la Empresa decida o no proceder a su sustitución.

B.11. Exceso de jornada del personal a turnos.

El exceso de jornada en que incurra el personal afecto al sistema de trabajo a turnos, será disfrutado como días de asuntos propios, aplicando las siguientes reglas:

a) Los trabajadores deberán informar a su jefe inmediato con un mínimo de 5 días de antelación sobre los días de asuntos propios que planifiquen disfrutar como consecuencia del exceso de jornada en que incurran en virtud de los calendarios.

b) El disfrute de estos días para asuntos propios, prorrateados según lo dispuesto en el punto c) siguiente, deberá realizarse dentro del año natural en el que son generados. Si al finalizar el año hubiera quedado algún día sin disfrutar se regularizará la situación abonándolos al valor de 1,75 horas por cada hora no disfrutada.

c) Los días de asuntos propios se ajustarán según lo siguiente:

Turno A: 7, días cada año.

Turno B: 6 días cada año.

Turno C: 6 días en el año 2006, 6.5 en el año 2007 y 7 en el año 2008

Turno D: 5 días en el año 2006, 5.5 en el año 2007 y 6 en el año 2008

Turno E: 5 días cada año.

d) Serán disfrutados por jornadas completas, a excepción del cómputo inferior a 8 horas tal y como se define en lo previsto en el punto c) anterior.

e) El disfrute de estos días de asuntos propios deberá, en todo caso, ser autorizado de manera expresa y con carácter previo por los correspondientes jefes inmediatos, atendiendo a las necesidades productivas y organizativas de la planta. En cualquier caso, el disfrute de la licencia por días propios no podrá generar horas extraordinarias.

f) En caso de que dos o más trabajadores soliciten disfrutar del mismo día para asuntos propios, se dará preferencia al acuerdo que alcancen entre ellos y, a falta de tal acuerdo, se aplicarán los criterios establecidos en el párrafo 3º del Art. 39 del presente convenio

g) La Empresa no tendrá obligación de cubrir las ausencias que se produzcan por este motivo, según lo dispuesto en el apartado B.10 del presente artículo.

B.12.- Durante las noches de los días 24 y 31 de diciembre (entre las 22 y las 6 horas), las horas trabajadas por el personal afecto al sistema de trabajo a turnos se abonarán a un valor adicional de 0,75 horas por cada hora trabajada y el plus de turno.

Artículo. 36. C. Operadores a días.

Con el objetivo de mejorar la organización del trabajo, de disminuir las horas extraordinarias y de responder de manera eficaz a las necesidades del servicio, se acuerda la creación de los OPERADORES A DÍAS.

Cada unidad podrá disponer de uno o más operadores de turno, no asignados de forma permanente a ninguno de ellos, cuyas funciones principales serán la cobertura de ausencias o de bajas y tareas de apoyo al equipo de producción.

Cuando se produzca una baja en el turno, por enfermedad, licencia, compensación de horas u cualquier otra causa, y siempre que la Compañía decida cubrir dicha baja, los operadores de turno a días cubrirán la misma.

El cómputo de las horas anuales efectivas trabajadas por los operadores a días, nunca ha de exceder las pactadas en Convenio, y si así lo hiciera serán cobradas a 0,75 y descansadas a valor de 1 hora por cada hora trabajada o al valor de 1.75 por cada hora efectivamente trabajada.

Mensualmente se procurará la regularización del disfrute de las horas de descanso devengadas. Se programarán los descansos correspondientes para el próximo trimestre, a valor de hora de descanso por hora trabajada en exceso.

Durante los descansos correspondientes generados por cobertura de ausencias o necesidades del turno y/o las vacaciones programadas del operador a días, éste no podrá ser avisado para nuevas coberturas, a no ser que esté expresamente de acuerdo con ellas.

Preferentemente, el operador a días trabajará en los turnos de mañana y tarde y de lunes a viernes. En el supuesto de modificación de turno/horario, será

comunicado con un margen temporal de, al menos, 12 horas. Esto no afectará a los días de vacaciones pactados.

El número de sábados y/o domingos que trabaje en un mes no podrá ser superior a cinco y en ningún caso podrá disfrutar menos de dos fines de semana completos libres al mes.

El operador a días, tendrá derecho al cobro íntegro de los pluses derivados del turno, aún cuando no haya sido necesaria su incorporación al turno en ningún momento. Cuando se tenga que incorporar al turno, tendrá derecho además a los complementos de nocturnidad y festivos correspondientes.

Se establecerá un turno rotatorio mínimo de 6 meses, transcurridos los cuales podrá reincorporarse de nuevo al turno y ser sustituido por otro, o de mutuo acuerdo con la Dirección de la Empresa, permanecer otros 6 meses como operador de día. Para la provisión de operadores a días se llevará a efecto, preferentemente, mediante adscripciones voluntarias y si el número de éstas no fuera suficiente se establecerán turnos rotatorios.

El operador de día tendrá el entrenamiento necesario para cubrir las ausencias temporales que se produzcan en los turnos.

Artículo 37. Jornadas especiales.

En caso de paradas previstas del proceso productivo o grandes reparaciones, la Compañía, con el fin de evitar horas extraordinarias, podrá establecer temporalmente jornadas flexibles de hasta 12 horas de acuerdo con las necesidades existentes con un límite máximo de 30 jornadas al año, de acuerdo a la legislación vigente, a 12 horas en situación de flexibilidad para cada trabajador. Si fuera necesario y en casos excepcionales, previa notificación a los representantes de los trabajadores, podrán superarse dichos límites.

Para el personal de mantenimiento y en general a días que se vea afectado por horas de jornadas especiales las jornadas especiales de 12 horas diarias no excederán más de 10 días consecutivos. En aquellos supuestos en los que se realicen los 10 días consecutivos de trabajo en jornada especial se tendrá derecho a 2 días laborables de descanso.

Para personal a turno la realización de las jornadas especiales tendrá carácter voluntario y no alterará los descansos fijados en los cuadrantes de turnos. En ningún caso la prolongación del turno de 8 a 12 horas durante la ejecución de jornadas especiales, dará derecho a jornadas adicionales de descanso (mas allá de las generadas como horas de compensación por horas extras).

El procedimiento será el siguiente:

Cuando se pueda programar se comunicará a los interesados y a los representantes de los trabajadores con 72 horas.

En los casos imprevistos se comunicará con la mayor premura posible a los interesados y representantes de los trabajadores.

Compensaciones:

Los trabajadores que realicen jornadas flexibles tendrán derecho a recibir el plus de flexibilidad por importe de 0,75 por cada una efectivamente trabajada más el descanso correspondiente a 1 hora por cada hora efectivamente trabajada.

En caso de que el descanso no pueda ser disfrutado, por voluntad del trabajador o por imposibilidad justificada del servicio, se abonará el plus de flexibilidad por importe del 1.75 del valor de la hora ordinaria por cada una efectivamente trabajada.

Artículo 38. Horas extraordinarias.

Tendrán consideración de horas extraordinarias todas las que se realicen sobre la jornada diaria o sobre las horas pactadas en cómputo anual, salvo las legalmente previstas y las incluidas en los artículos 36 y 37 como exceso de jornada.

La compensación económica de las horas extraordinarias se producirá en base a 1,75 horas por cada hora trabajada, sin perjuicio de lo expresado en los artículos 36 y 37 del presente Convenio Colectivo.

Existe también la posibilidad de compensar con descanso de una hora por cada hora trabajada y el abono al trabajador de una compensación económica consistente en el 0,75 del valor de la hora base sin perjuicio, igualmente, de lo expresado en los artículos 36 y 37 del presente Convenio Colectivo. Estas horas extraordinarias no computarán como horas extraordinarias en el cómputo máximo de horas ya que no supondrán un incremento de la jornada anual pactada.

Cuando las horas se realicen en sábados, domingos o festivos y se opte por compensación en descanso, se percibirá el 100% del valor de la hora base por cada hora extraordinaria además del descanso de igual duración.

El descanso compensatorio se disfrutará en la fecha que de mutuo acuerdo determinen Compañía y trabajador, dentro de los 3 meses siguientes a la realización de las horas. Cuando se sobrepase este plazo se abonará automáticamente la hora extra realizada detrayendo la parte abonada anteriormente. Al hacer efectivo un descanso compensatorio éste no podrá generar, a su vez, nuevos descansos compensatorios, a no ser que el trabajador y la Compañía así lo acuerden expresamente, de tal manera que si fueran necesarias horas extraordinarias para cubrir una ausencia generada por un descanso compensatorio, dichas horas no podrán ser remuneradas mediante un nuevo descanso.

En todo caso, el número de horas extraordinarias no podrá superar el máximo previsto por la legislación vigente.

Artículo 39. Vacaciones anuales.

Todos los empleados tienen derecho a 22 días hábiles de vacaciones retribuidas al año. Si un empleado

no trabajase el año completo, tendrá derecho al número de días de vacaciones proporcional al tiempo trabajado.

Como regla general, las vacaciones deberán ser tomadas en el año natural, caducando dicho derecho al fin del año natural. No obstante, de manera excepcional, si todas las vacaciones o parte de ellas no han podido disfrutarse en el año por razones del servicio, de conformidad con la Dirección de la Compañía, deberán disfrutarse el primer cuatrimestre del año siguiente como máximo o, de lo contrario, caducarán.

Cada supervisor establecerá el calendario de vacaciones durante el primer cuatrimestre de cada año, planificando las vacaciones del personal a su cargo, basándose en los deseos del personal y en todo caso en las necesidades de la Compañía. En el caso de que varios empleados coincidiesen en las fechas de disfrute, se ofrecerá a los mismos la posibilidad de que obtengan un acuerdo, teniendo en cuenta las necesidades familiares. Si el acuerdo no se alcanzase, los criterios de preferencia serán los siguientes:

- 1.º Los empleados con hijos en edad escolar.
- 2.º El más antiguo en la Compañía.
- 3.º El empleado de más edad.

En estos dos casos, los empleados elegidos con el anterior criterio de preferencia, no podrán disfrutar el siguiente año del mismo mes de vacaciones sin previo acuerdo con los compañeros.

El calendario final de vacaciones, con las fechas de disfrute, se publicará oportunamente y, en todo caso, con antelación de 2 meses antes del comienzo de su disfrute. Excepcionalmente, el calendario, podrá sufrir modificaciones si por causas imprevistas fuese necesario.

Si el período de vacación de un empleado fuera interrumpido por la Compañía por necesidades urgentes e imprevistas en relación con el servicio, éste vendrá obligado a interrumpirlas y la Compañía le abonará el tiempo utilizado en el viaje que deba realizar (mínimo 1 día). Asimismo, se considerará el abono de compensaciones económicas por los gastos incurridos.

Artículo 40. Excedencia.

La excedencia podrá ser forzosa o voluntaria.

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

2. El empleado con una antigüedad en la Compañía de un año al menos, tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no inferior a un año ni superior a cinco. Este derecho solo podrá ser ejercido otra vez, por el mismo empleado si han transcurrido cuatro años desde el final de la excedencia anterior.

3. Cuando se esté disfrutando un período de excedencia, y antes de que finalice, el empleado podrá solicitar, por una sola vez, la concesión de prórroga por un período que, sumado al inicialmente solicitado, no exceda de cinco años en su totalidad. Dicha prórroga podrá ser solicitada con un mes de antelación y se hará por correo certificado con acuse de recibo.

4. Si el empleado en excedencia voluntaria no solicita el reingreso antes de finalizar el plazo por el que se concedió la excedencia, causará baja definitiva en la Compañía.

5. Los empleados tienen derecho a un período de excedencia voluntaria no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, a contar desde la fecha del nacimiento de éste. Los sucesivos darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrán fin al que se viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, solo uno de ellos podrá ejercitar este derecho. El trabajador en esta situación tendrá derecho a la reserva del mismo puesto de trabajo durante los dos primeros años de excedencia, siempre y cuando la solicitud, por la totalidad del periodo, se efectúe de una sola vez. Transcurrido este período, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

6. En cualquier supuesto no contemplado en este artículo sobre la materia se estará a lo establecido en la legislación vigente.

Artículo 41. Licencias y permisos retribuidos.

Todos los empleados, avisando con la antelación posible y, en cualquier caso, justificando su ausencia adecuadamente, podrán faltar o ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por los motivos que a continuación se exponen:

- Por matrimonio, 15 días naturales.

- Por nacimiento de hijos, 3 días naturales, ampliables a 4 en caso de alumbramiento anormal o de que el empleado tuviera que viajar fuera de la región.

- Por enfermedad grave, hospitalización o fallecimiento de cónyuge, padres, hijos, hermanos, abuelos, nietos y en general hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad, 2 días naturales ampliables a 4 en caso de desplazamiento fuera de la región

A efectos del disfrute de la licencia por hospitalización de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad contemplada en el apartado tercero se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) Solamente se entenderá por hospitalización la estancia en centro hospitalario, con parte de ingreso por 24 horas o más.

b) La asistencia o estancia de un pariente en urgencias no supone su hospitalización salvo que ésta sea superior a 24 horas y, por ello, solamente en este último caso se genera el derecho a la licencia por hospitalización contemplada en el apartado 3º del presente artículo.

c) Para el disfrute de la licencia será requisito indispensable entregar el correspondiente parte de ingreso en centro hospitalario del pariente del trabajador, que justifique su estancia en las dependencias del mismo.

d) Los supuestos de hospitalización se refieren a cada una de las hospitalizaciones del familiar afectado, sin diferencia según las causas que la originan sean una misma o distintas.

- Por matrimonio de hijos, hermanos o padres en grado natural, un día natural en la fecha de la celebración de la ceremonia.

- Por traslado del domicilio habitual con cambio de residencia, 1 día. Si es entre distintas poblaciones (separadas, al menos, 20 km.), 2 días.

- Por el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, el tiempo imprescindible.

- Por el tiempo necesario en los casos de asistencia a consulta médica de Seguridad Social y en aquellos casos que un facultativo indique el seguimiento de tratamientos en centros especializados, cuando coincida con el horario de trabajo. En los casos de asistencia al Seguro Médico Privado propuesto por la Compañía, tendrán la misma consideración siempre y cuando sea coincidente el horario de consulta o tratamiento con el horario laboral. En éste último caso se procurará que sea fuera de la jornada laboral.

- Por el tiempo necesario para asistir a los exámenes para la obtención de un título profesional en centro oficial reconocido, con la obligación de presentar el justificante de examen.

- Por fallecimiento de otros familiares que convivan con el empleado, 1 día.

- Por lactancia, y debido a la lejanía del lugar de trabajo con las zonas urbanas, se amplían las reducciones estipuladas en Ley a 1 hora y 30 minutos en mitad de la jornada o bien 45 minutos en el inicio de jornada y 45 minutos al final.

- En caso de sufragio se da una licencia de 5 horas en el día de la votación, cuando coincida con el horario de votación.

- En caso de pertenencia a una mesa electoral la licencia es el día de la votación y garantizando en todo caso, 12 horas de descanso hasta la apertura de la mesa y 5 horas de la jornada de trabajo siguiente.

- En caso de desplazamientos por cuestiones laborales, superiores a un mes, se tiene derecho a 1 día laborable en el lugar de origen, inmediatamente anterior o posterior al día del desplazamiento. En caso de ser desplazamientos superiores a 2 meses el supuesto se amplía a 2 días.

- Por comuniones de hijos, 1 día en el día de la ceremonia.

- En los tres primeros supuestos de este artículo y por razones extraordinarias la Compañía podrá otorgar el tiempo que estime necesario según las circunstancias, siendo la presente una facultad privativa de la

Compañía, cuyo ejercicio no se considera como precedente, ni generará derecho adquirido.

Las licencias por maternidad serán incrementadas en 2 semanas sobre el régimen legalmente previsto.

En todos los supuestos de licencias contemplados en el presente artículo el inicio del disfrute de la licencia debe coincidir con el inicio del hecho causante, salvo en los casos de hospitalización en los que la licencia podrá ser disfrutada posteriormente, pero siempre y cuando en ese momento persista el hecho causante, es decir, la hospitalización del pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, pudiendo disfrutarse en éste último caso, a elección del trabajador, en días sucesivos o no y siempre que medie el suficiente preaviso.

Todas las licencias retribuidas deberán ser solicitadas y justificadas por el empleado al supervisor con copia al Departamento de Recursos Humanos. Tanto el preaviso como la justificación deben aportarse dentro del plazo de los 5 días, anteriores o posteriores, según corresponda, al uso de la licencia. Las licencias imprevistas se comunicaran con la mayor brevedad posible.

Licencias sin sueldo

La Dirección estudiará las solicitudes a estas licencias caso por caso. Se concederán en atención a criterios de necesidad (enfermedad de un pariente, formación propia...) y el tiempo concedido irá en función de ello, no pudiendo superar, en ningún caso, los 6 meses ni ejercitar de nuevo el derecho hasta transcurridos 12 meses desde la reincorporación. En caso de otorgamiento, la Compañía se compromete a reincorporarles en su puesto de trabajo una vez finalizada la licencia sin necesidad de solicitud.

El empleado no podrá ampliar ni reducir el tiempo concedido.

Dirección y Comité velarán por el fiel cumplimiento de este artículo con objeto de evitar actuaciones abusivas o fraudulentas.

Artículo 42. Notificación y justificación de ausencias y retrasos en la asistencia al trabajo.

Si el empleado faltara al trabajo por una causa imprevista, debe notificar a su supervisor la inasistencia a la mayor brevedad posible. Asimismo, deberá notificar al supervisor su reincorporación al trabajo con la antelación debida.

Cuando un empleado no pueda asistir al trabajo por una razón de enfermedad, además de notificar la circunstancia a su supervisor inmediatamente, deberá enviar al Departamento de Recursos Humanos el parte de baja, así como los partes de confirmación, en su caso, emitidos por los servicios médicos de la Seguridad Social. La Compañía podrá comprobar y verificar el estado de enfermedad del empleado.

Si el empleado no ha asistido al trabajo por razón de enfermedad más de 30 días deberá, además, informar de

su situación al Servicio Médico de la Compañía o, en su defecto, al de Recursos Humanos antes de reincorporarse al trabajo.

En lo supuestos no descritos en el presente artículo será aplicable el procedimiento interno de la Compañía.

Artículo 43. Control de accesos.

Todos los empleados recibirán una tarjeta de identificación emitida por el Departamento de Seguridad. Esta tarjeta será utilizada para acceder a las instalaciones de la Compañía y deberá ser portada por el empleado en lugar bien visible en todo momento, excepto en las áreas donde se exime de tal obligación.

Capítulo VIII

Beneficios sociales y régimen asistencial

Artículo 44. Jubilación.

La edad de jubilación está establecida en los 65 años con carácter forzoso para todos los empleados, siempre que cumplan los requisitos de acceso a la prestación de jubilación en virtud de lo dispuesto en la legislación vigente respecto a la jubilación ordinaria.

Artículo 45. Plan de pensiones.

La Compañía tiene formalizado un Plan de Pensiones del sistema de empleo a favor de sus trabajadores denominado «PLAN DE PENSIONES DE EMPLEO DE GENERAL ELECTRIC PLASTICS, S.COM. POR A.» de acuerdo con lo estipulado en el Real Decreto Legislativo 1/2002, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Planes y Fondos de Pensiones.

Podrán acceder al Plan de Pensiones como Partícipes, todos los empleados en plantilla que ostenten una antigüedad mínima de, al menos, seis meses.

Este Plan de Pensiones es, por razón de sus sujetos constituyentes de la modalidad del sistema de empleo, y por razón de las obligaciones estipuladas un plan de pensiones «mixto» por ser de aportación definida para la contingencia de jubilación y de prestación definida para las contingencias de incapacidad permanente y fallecimiento.

Las aportaciones al Plan de Pensiones serán obligatorias en los términos y porcentajes previstos en las especificaciones del Plan de Pensiones tanto para la Compañía como para los empleados-partícipes, las cuales se revalorizarán de acuerdo con lo establecido en el Anexo VI.

Las prestaciones derivadas del Plan de Pensiones serán complementarias e independientes de las derivadas de los regímenes públicos de la Seguridad Social.

Artículo 46. Seguro de vida.

Los planes de pensiones de GEP, S.C.A. se constituirá como tomador del seguro de vida. La Compañía

pagará el total de las primas correspondientes a la póliza de seguros, mediante las aportaciones correspondientes al plan de pensiones, para cubrir la contingencia de muerte por cualquier causa o invalidez permanente para todo tipo de trabajo. El capital cubierto, será el equivalente a 3 anualidades brutas de salario base en caso de muerte o invalidez permanente.

Artículo 47. Seguro médico.

La Compañía tiene establecido un seguro médico complementario. La participación del empleado en el mismo es opcional y gratuita en la póliza básica, sin incluir ninguna cobertura especial o adicional, como podología u odontología, además de que las primas básicas que se abonan por los familiares dependientes estarán subvencionadas por la Compañía en el 75%.

Los beneficiarios que el empleado puede incluir son los que están reconocidos oficialmente por la Seguridad Social. Además podrán incluirse las parejas de hecho, siempre y cuando sean admitidas como tales por la empresa proveedora.

La Compañía podrá cambiar la entidad que presta el servicio previa comunicación a los representantes de los trabajadores.

Artículo 48. Complemento de empresa.

En caso de Incapacidad Temporal (IT) por accidente, maternidad, enfermedad o en situación de invalidez provisional, salvo que las prestaciones de la Seguridad Social sean superiores, la Compañía complementará el 100% de la media del salario real del trimestre anterior, excluidas las horas extras y jornadas especiales.

Todo el personal que se encuentre en situación de IT, por cualquier motivo, deberá colaborar con el Servicio Médico de Empresa a los efectos de evitar el fraude en el absentismo. Dicho servicio médico tiene la responsabilidad de atender y prestar la asistencia requerida por los trabajadores. En caso de que los informes del facultativo nominado por la Compañía constaten algún tipo de fraude en este sentido, la Compañía podrá suspender las ayudas anteriormente señaladas, previa información a los representantes de los trabajadores.

Si el empleado en situación de IT quisiera cambiar su residencia, precisará la comunicación expresa a la Compañía o a la Seguridad Social.

Trimestralmente la representación de la Compañía informará, en el seno de la Comisión Mixta, de los datos sobre el absentismo producidos en dicho período. De manera conjunta se analizarán sus causas y se pondrán en práctica las medidas que en cada momento se consideren necesarias para prevenir y disminuir el absentismo.

Artículo 49. Transporte.

Los empleados recibirán una compensación en calidad de suplido por ayuda al transporte por cada día de trabajo efectivo. Se abonará esta compensación

prorrateándose su pago en doce mensualidades equivalentes, acordándose expresamente que este suplido es de carácter extra-salarial. Esta compensación está basada en la distancia radial existente entre la residencia del empleado reconocida por la Compañía a efectos laborales y el centro de trabajo. A este fin se han establecido los siguientes grupos indicándose la compensación diaria asignada:

- Grupo 1: Hasta 20 km. de distancia: 167,52 €/mes.
- Grupo 2: Más de 20 km de distancia: 195,57 €/mes.

Cuando un empleado se traslade al emplazamiento fuera de su jornada habitual, habiendo sido requerido por la Empresa, para realizar tareas propias de su puesto de trabajo, formación, reuniones, etc., le será abonada la parte proporcional diaria correspondiente de ese plus de transporte.

Los importes anteriormente indicados serán incrementados durante los años 2007 y 2008 en un 3% anual.

Artículo 50. Dieta.

El personal de jornada ordinaria cobrará 103,83 €/mes por este concepto durante el año 2006.

Los importes anteriormente indicados serán incrementados durante los años 2007 y 2008 en un 3% anual.

A partir de la entrada en vigor del presente convenio, el personal a turno no devengará derecho a este suplido. No obstante, para todo el personal a turno que lo viniese disfrutando a 31 de diciembre de 2005 y en alta a la firma del presente convenio, recibirá, en concepto de Complemento Personal, la cifra de 75,96 €/mes (en 12 mensualidades). Este importe, será incrementado, durante los años 2007 y 2008, en virtud de lo dispuesto en el artículo 34.

Artículo 51. Ayuda a formación de empleados.

La Compañía podrá subvencionar los gastos de estudios del empleado que de alguna manera estén relacionados con su trabajo actual o con su carrera profesional en un determinado porcentaje. Esta ayuda de formación es objetivo de la Empresa, cuya implementación dependerá de los recursos disponibles y seguirá un criterio de racionalidad.

Se adjunta como ANEXO VII al presente Convenio el procedimiento en cuanto a ayuda a formación. La Compañía podrá modificar el referido procedimiento.

Artículo 52. Ayuda a disminuidos físicos y psíquicos.

Aquel empleado que tenga a su cargo cónyuge o hijos con una invalidez reconocida igual o superior al 33% percibirán una cuantía mensual de 83,96 €/mes.

Los importes anteriormente indicados serán incrementados durante los años 2007 y 2008 en virtud de lo dispuesto en el artículo 34.

Artículo 53. Política de reubicación.

La Compañía, para aquellos empleados que desplacen su domicilio habitual a la Comunidad Autónoma de Murcia, de acuerdo con la política de reubicación de la Compañía, destina una partida para ayudar a sufragar los gastos de este desplazamiento.

El desarrollo de esta norma está a disposición de todos los empleados afectados por ello. En caso de modificaciones al procedimiento se informará al Comité de Empresa. Será voluntad de la Compañía, atendiendo a razones objetivas, la supresión o modificación del procedimiento.

Artículo 54. Ropa de trabajo.

Todos los empleados que, por las características de su puesto de trabajo, necesiten ropa de trabajo, recibirán en el momento de su incorporación a la Compañía un equipo completo adecuado a la estación del año de su incorporación. Esta primera entrega estará compuesta por 2 pantalones, 3 camisas, 5 pares de calcetines, 1 cinturón, 1 EPI, 1 ropa de agua y 6 toallas. Si esta primera entrega se efectúa en invierno, irá acompañada de 1 chaquetón y 2 sudaderas. En el caso de que la primera entrega no se efectúe en invierno, el chaquetón y las sudaderas le serán entregadas, al empleado, en la siguiente entrega.

Además, los empleados irán recibiendo el equipamiento necesario de invierno (1ª quincena de octubre) y el de verano (1ª quincena de mayo) cada año. A la entrega de la nueva ropa se hará devolución de la ropa usada. Las entregas serán individuales, personándose en el almacén el empleado, sin necesidad de justificante. En el caso de hacer peticiones colectivas, se debe preparar un vale al almacén y deberá ir necesariamente firmado por el supervisor inmediato, indicando los nombres de los empleados a los que va dirigida la ropa, recogiendo también en el almacén.

Con carácter excepcional, en la primera quincena de mayo de 2003, se entregará a los empleados de la Planta de Lexan 6 toallas en lugar de las 3 correspondientes para completar su equipo inicial.

El equipamiento standard de invierno estará compuesto por 2 pantalones, 2 camisas, 4 pares de calcetines, 2 sudaderas y 3 toallas.

El equipamiento standard de verano estará compuesto por 2 pantalones, 2 camisas 4 pares de calcetines y 3 toallas.

Además del equipamiento standard, el empleado dispondrá en todo momento de 1 ropa de agua, 1 cinturón, 3 toallas, 1 chaquetón y 1 EPI. Estos artículos serán reemplazados por la Empresa a petición del empleado, debidamente justificados (caducidad, malas condiciones, etc). El vale de recogida tiene que ir firmado por el supervisor inmediato y, al recoger la prenda nueva, se entregará la usada.

Además de los equipos de protección que sean necesarios por razones de seguridad, la Compañía facilitará

a los empleados la ropa de trabajo que sea requerida por la naturaleza de las condiciones de trabajo. El empleado está obligado a usar y conservar diligentemente la ropa de trabajo facilitada y devolver los equipos usados a la entrega de los nuevos.

Excepcionalmente, peticiones debidamente justificadas, serán aprobadas por el líder del departamento.

Artículo 55. Datos personales del empleado y protección de los mismos.

El empleado está obligado a facilitar al Departamento de Recursos Humanos cualquier cambio en sus circunstancias personales, tales como cambio de domicilio, cambio de teléfono, cambio de estado civil, cambio en el número de personas a su cargo, etc.

En el mes de enero de cada año los empleados declararán su situación familiar, a los efectos fiscales.

Los datos personales, necesarios para la prestación del servicio, facilitados por el empleado a la Compañía serán absolutamente confidenciales debiendo ésta hacer uso de los mismos con el debido respeto a la normativa legal e interna de la Compañía.

Los datos existentes en los ficheros podrán ser transferidos a otras Compañías del Grupo GE, previo consentimiento, expreso e individual, del trabajador. Igualmente, aquellos datos calificados como «no sensibles» podrán ser transferidos a otras Compañías del Grupo GE sin autorización previa del trabajador, teniendo el mismo, en todo momento, derecho de acceso y rectificación de los datos existentes.

Los datos médicos facilitados por cualquier circunstancia al Servicio Médico de la Compañía solo podrán ser empleados para los fines para los que se facilitaron.

Artículo 56. Reconocimientos médicos.

Con carácter previo a la contratación, y como parte integrante del proceso de selección, el personal de nuevo ingreso deberá superar el preceptivo reconocimiento médico laboral, en el que se incluirán las pruebas médicas y analíticas oportunas.

Periódicamente, los empleados se someterán a los reconocimientos médicos que sean determinados por la Compañía y a las pruebas médicas y analíticas autorizadas por la legalidad vigente.

Los empleados serán informados de los resultados directamente por la entidad médica que realice las pruebas y reconocimientos. La Compañía será informada únicamente sobre la aptitud del empleado con relación a su puesto de trabajo.

Los reconocimientos médicos serán coordinados por el Departamento de EHS y realizados a través de la entidad médica que la Compañía designe. En cualquier momento, la Compañía podrá asumir la realización y seguimiento de los reconocimientos médicos antes citados con su propio Departamento de Salud Laboral.

La asistencia a los reconocimientos médicos y pruebas analíticas es obligatoria para el empleado y se considerará siempre como tiempo efectivo de trabajo.

Artículo 56 bis. Otros beneficios sociales.

A. Ayuda a guardería.

Se establece, en concepto de ayuda para guardería, un importe de 18,74 € mensuales.

La cantidad indicada será revisada durante los años 2007 y 2008 según lo dispuesto en el artículo 34.

Tendrán derecho a la percepción de la ayuda a guardería aquellos empleados con hijos de edad inferior a los 6 años. Para la percepción de la ayuda deberá justificarse ante el Departamento de RR.HH el efectivo uso de la misma.

En el caso de hijos comunes de dos empleados, solo tendrá derecho a la percepción de la ayuda para guardería uno de ellos.

B. Compra de acciones de la compañía.

En el supuesto de que los trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio compren a título individual acciones de la Compañía, serán beneficiarios de una contribución empresarial del 15% sobre el valor total de las acciones adquiridas. Dichas compras deberán instrumentarse a través de los recibos salariales para una mayor facilidad del empleado.

C. Ampliación de la reducción de jornada establecida en el art. 37.5 del Estatuto de los Trabajadores.

Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o a un disminuido físico o psíquico que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un cuarto y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

Capítulo IX

Formación

Artículo 57. Formación.

Las partes firmantes consideran que la formación profesional es un factor decisivo para la mejor aptitud profesional de los trabajadores, y para aumentar la competitividad de la Empresa.

Los trabajadores tienen derecho a la formación en los términos previstos en el Estatuto de los Trabajadores. Por ello, todos los trabajadores podrán tener acceso y beneficiarse de la formación a lo largo de su carrera profesional.

A. Objetivos:

Se potenciarán planes de formación dentro de la Empresa para un mejor desarrollo personal y profesional, adecuando los criterios formativos a los puestos de trabajo.

Dichos planes de formación identificarán las necesidades formativas de la Empresa y su contenido será adecuado a los objetivos de gestión.

Se actualizará y potenciará la capacidad de gestión de los mandos intermedios de acuerdo a la cultura y filosofía de la Empresa.

B. Articulación de la Formación:

La Compañía asume el compromiso de formar a los empleados, para que estos sean capaces de cumplir y desarrollar correctamente las funciones y trabajos específicos.

La Dirección elaborará anualmente un proyecto de formación adecuado a las necesidades del trabajo, al plan de desarrollo de carrera y al potencial y capacidades de los empleados, el cual, previa información al Comité de Empresa, será sometido al Departamento de Recursos Humanos para su aprobación.

La realización de la formación fuera de la jornada de trabajo no tendrá la consideración de horas extraordinarias. La asistencia a estos cursos será incentivada a través de un complemento de formación fijado en 16,76 €/hora.

Los importes anteriormente indicados serán incrementados durante los años 2007 y 2008 en virtud de lo dispuesto en el artículo 34.

La compensación de la formación fuera de la jornada serán las horas de asistencia real a la formación en cuestión. Se proveerá de comida, si fuera necesario, no computando ese tiempo como tiempo a retribuir.

Las partes firmantes entienden la formación de los empleados básica en el desarrollo profesional de las personas y en alcanzar los objetivos de la Empresa, por ello se asume su conveniencia en, al menos, 15 horas anuales por trabajador.

Las actividades formativas serán adoptadas libremente por la Compañía de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias. A tal efecto, la Compañía se reserva tanto el derecho de producir los cambios que considere oportunos en la elección, realización y condiciones de ejecución de actividades formativas diversas, como el derecho a suprimirlos.

En ningún caso serán consideradas como horas de formación las reuniones de trabajo, reuniones de turno, Work-Out u otras análogas a la actividad laboral.

En los casos en los que la formación o entrenamiento deba realizarse fuera del centro de trabajo, o requiera la movilidad geográfica temporal del empleado, los gastos correspondientes serán por cuenta de la Compañía, respetándose en todo caso las condiciones señaladas en el artículo 40.3º del Estatuto de los Trabajadores, si bien en ningún caso habrá ningún tipo de compensación económica por las horas invertidas en los desplazamientos.

La asistencia y aprovechamiento de los cursos y acciones formativas serán tenidas en cuenta para posibles promociones y desarrollos profesionales

Capítulo X

Régimen disciplinario

Artículo 58. Régimen de faltas y sanciones.

Los trabajadores podrán ser sancionados por la Dirección de la Compañía de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en los artículos siguientes:

Artículo 59. Graduación de las faltas.

Toda falta cometida por un trabajador se clasificará atendiendo a su importancia, trascendencia e intención en leve, grave o muy grave.

Artículo 60. Faltas leves.

Se considerarán faltas leves las siguientes:

1. La falta de puntualidad, hasta de 3 en un mes, en la asistencia al trabajo con retraso de más de 10 minutos en el horario de entrada.

2. No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.

3. El abandono del servicio sin causa fundada, aun cuando sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo se originase perjuicio de alguna consideración a la Compañía o fuese causa de accidente a sus compañeros de trabajo, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.

4. Abandono reiterado de la conservación del material.

5. Falta de aseo y limpieza personal, cuando sea de tal índole que pueda afectar al proceso productivo de la Compañía.

6. No atender al público con la corrección y diligencia debidas.

7. No comunicar a la Compañía los cambios de residencia o domicilio.

8. Las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo dentro de las dependencias de la Compañía. Si tales discusiones produjeran escándalo notorio, podrán ser consideradas como faltas graves.

9. Faltar al trabajo 1 día al mes sin causa justificada.

10. La inobservancia, ocultación y, en general, el incumplimiento de las obligaciones previstas en el art. 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, siempre que carezca de trascendencia grave para la integridad física o salud de los trabajadores.

11. El uso no autorizado y con carácter personal de las herramientas de la Empresa, dentro o fuera de la jornada laboral, para fines particulares. A estos efectos tendrán también la consideración de herramientas todos los equipos informáticos.

12. El consumo de tabaco en las áreas no permitidas dentro del complejo.

Artículo 61. Faltas graves.

Se considerarán faltas graves las siguientes:

1. Mas de 3 faltas no justificadas de puntualidad, superiores a 30 minutos, en la asistencia al trabajo en un período de 30 días.

2. Ausencias sin causa justificada, por 2 días durante un período de 30 días.

3. No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la Seguridad Social. La falta maliciosa en estos datos se considera como falta muy grave.

4. Entregarse a juegos o distracciones en las horas de trabajo.

5. La simulación de enfermedad o accidente.

6. La desobediencia a sus superiores en cualquier materia de trabajo siempre que vaya en contra de la normativa vigente. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella derivase perjuicio notorio para la Compañía, podrá ser considerada como falta muy grave.

7. Simular la presencia de otro trabajador utilizando su tarjeta, contestando o firmando por él.

8. Negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha de la Empresa y repercuta sobre la producción.

9. La imprudencia en acto de trabajo, si implicase riesgo de accidente para el trabajador, para sus compañeros o peligro de avería para las instalaciones, podrá ser considerada como muy grave.

10. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares dentro de las instalaciones de la Compañía, así como emplear herramientas de la Compañía para usos propios.

11. La embriaguez fuera de acto de servicio, vistiendo el uniforme de la Compañía, siempre que por el uniforme pueda identificarse a la Compañía.

12. La reincidencia en falta leve (excluida la de puntualidad) aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado comunicación escrita.

13. La inobservancia, ocultación y, en general, el incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, cuando tal incumplimiento origine riesgo de daños graves para la seguridad y salud de los trabajadores.

14. El incumplimiento de las normas de integridad de GE, vigentes en cada momento, cuando el mismo tenga trascendencia para los intereses y la imagen de la Compañía.

Artículo 62. Faltas muy graves.

Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

1. Más de 10 faltas no justificadas de puntualidad, superior a 5 minutos, cometidas en un período de 6 meses o 20 durante 1 año.

2. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a la Compañía como a los compañeros de trabajo o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la Compañía o durante el trabajo en cualquier otro lugar.

3. Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en primeras materias, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones (incluidas las pintadas de carácter ofensivo), edificios, enseres y documentos de la Compañía.

4. La condena por delito de robo, hurto o malversación cometidos fuera de la Compañía, o por cualquier otra clase de hechos que puedan implicar para ésta desconfianza respecto a su autor, y en todo caso, la de duración superior a 6 años dictada por los Tribunales de Justicia.

5. El hurto o robo de material, herramientas o información de la Compañía o de sus trabajadores.

6. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que produzca quejas justificadas de sus compañeros de trabajo.

7. La embriaguez en acto de servicio.

8. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la Compañía o revelar a elementos extraños a la misma datos de reserva obligada.

9. El acoso sexual, dentro o fuera de las instalaciones de la Compañía ejercida sobre un empleado/a de la Compañía.

10. Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia.

11. Abandonar el trabajo en puesto de responsabilidad.

12. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal del trabajo, siempre que no esté motivada por el ejercicio de derecho alguno reconocido por las leyes.

13. El originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.

14. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de los 6 meses siguientes de haberse producido la primera.

15. El abuso de autoridad será siempre considerado como falta muy grave. El que lo sufra lo pondrá inmediatamente en conocimiento de la Dirección de la Compañía.

16. La inobservancia, ocultación y, en general, el incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, cuando de tal incumplimiento se derive un riesgo grave e inminente para la seguridad y salud de los trabajadores. La falta de colaboración en los procesos de investigación se considerará, a estos efectos, falta grave.

17. El incumplimiento de las normas de integridad de GE, vigentes en cada momento, cuando el mismo

dañe de manera grave e irreparable los intereses y la imagen de la Compañía.

18. Los malos tratos o excesos de palabra u obra, abuso de autoridad, menosprecio o falta grave de respeto y consideración a los jefes o sus familiares, así como a los compañeros y subordinados. El abuso de autoridad por parte de los jefes será considerado siempre como falta muy grave y el que lo sufra deberá ponerlo inmediatamente en conocimiento de la Dirección de la Empresa.

19. El uso no autorizado y con carácter personal de las herramientas de la Empresa, dentro o fuera de la jornada laboral, cuando el mismo sea contrario a las normas de integridad de la Compañía o a los usos y costumbres comúnmente aceptados. En todo caso se considerará incluido el material pornográfico, de abuso de menores, terrorista y belicista, chats no relacionados con la actividad de la Empresa y cualquier actividad con carácter lucrativo. A estos efectos tendrán también la consideración de herramientas los equipos informáticos. El uso de claves ajenas para el acceso a cualquier equipo informático, red, fichero, archivo o documentación, incluida cualquier tipo de visita a internet o uso indebido del correo electrónico.

20. La ocultación, falseamiento, colaboración con el encubrimiento de los datos relativos a los procesos de IT con independencia de su origen o de las causas que lo motivaron.

21. La comunicación a elementos externos (ej. otros empresarios, medios de comunicación, etc.) a la Compañía de datos de reserva obligada, sobre sus instalaciones, tecnología, planes industriales, inversiones, sobre sus empleados etc., especialmente ante cualquier medio de difusión informativa, público o privado.

En igual medida, la publicidad de datos e informaciones de carácter confidencial y reservado, secretos industriales, etc., voluntaria o negligentemente, hacia personal no autorizado, aún siendo de la Compañía, tendrá la consideración de falta muy grave.

La representación de los trabajadores mantendrá un especial deber de sigilo y confidencialidad, además de sobre las materias de obligado cumplimiento expresadas en los artículos 64 y 65 del Estatuto de los Trabajadores (apdos. 1 a 5 del art. 64 ET), sobre las expuestas anteriormente y sobre todas aquéllas en las que la Compañía señale expresamente su carácter reservado, siempre que dicha calificación responda a criterios objetivos.

23. El incumplimiento de las limitaciones que sobre materia de pluriempleo se encuentran contenidas en el artículo 11 del presente Convenio Colectivo.

24. Cualquier irregularidad o incidente que ocurra causado por un relevo ineficaz, negligente o dolosamente, con consecuencias graves para la producción.

Artículo 63. Régimen de sanciones.

Corresponde a la Compañía la facultad de valorar las faltas e imponer las sanciones necesarias. Atendiendo a la gravedad de la falta éstas serán las siguientes:

· Por faltas leves: amonestación verbal, amonestación por escrito, suspensión de empleo y sueldo hasta 2 días.

· Por faltas graves: suspensión de empleo y sueldo de 3 a 15 días.

· Por faltas muy graves: desde suspensión de empleo y sueldo de 16 a 60 días hasta la rescisión del contrato de trabajo en los supuestos en que la falta fuera calificada de grado máximo.

Artículo 64. Prescripción.

La facultad de la Empresa para sancionar prescribirá a los 10 días para las faltas leves, a los 20 para las faltas graves y a los 60 días para las muy graves, a partir de la fecha en que aquella tuvo conocimiento de su comisión y, en cualquier caso, a los 6 meses de haberse cometido.

Capítulo XI**Seguridad e Higiene en el Trabajo****Artículo 65. Seguridad e higiene.**

La protección de la salud de los trabajadores constituye un objetivo básico de las partes firmantes y consideran que para alcanzarlo se requiere el establecimiento y planificación de una acción preventiva en la Empresa que tenga por fin la eliminación o reducción de los riesgos en su origen, a partir de su evaluación, adoptando las medidas necesarias, tanto en la corrección de la situación existente como en la evolución técnica y organizativa de la Empresa, para adaptar el trabajo a la persona y proteger su salud.

En cuantas materias afecten a la prevención de la salud y la seguridad de los trabajadores, serán de aplicación las disposiciones contenidas en la Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y normativa concordante.

1. Principios Generales

Los riesgos para la salud del trabajador se evitarán evitando:

- a) Su generación.
- b) Su emisión.
- c) Su transmisión.

d) Utilización de los medios de protección personal contra los mismos.

En toda ampliación o modificación del proceso productivo se procurará que la nueva tecnología, procesos, materias primas, o productos a incorporar, no generen riesgos que superen los niveles límites

adoptados. Cuando se implante nueva tecnología se añadirán, asimismo, las técnicas de protección que dicha tecnología lleve anejas.

Todo accidente de trabajo, o/y enfermedad profesional obligará a la adopción de todas las medidas que sean necesarias para evitar la repetición del mismo.

Las medidas correctoras e informes que como consecuencia de estos accidentes o enfermedades profesionales que sean desarrollados serán facilitados por parte de la Dirección de la Compañía a los miembros del Comité de Seguridad y Salud.

Siempre que exista un riesgo demostrado para la salud del trabajador derivado del puesto de trabajo, el empleado que ocupe dicho puesto podrá recurrir al Comité de Seguridad y Salud. Este propondrá las medidas oportunas y trabajará junto con la Dirección para que el riesgo desaparezca.

La Empresa y el Comité de Empresa, se comprometen dentro de sus competencias a poner los medios y promover las actitudes necesarias para conseguir un índice OSHA de accidentabilidad anual tal que:

Nº. de accidentes con baja (LTA's) + Nº accidentes sin baja con trabajos restringidos (RWC) + Nº. de accidentes sin baja con tratamiento médico (MT) x 200.000/ Nº. de horas trabajadas acumuladas < 0.3.

2. Delegados de Prevención

2.1 Los delegados de prevención serán elegidos por y entre los representantes legales de los trabajadores conforme a la escala establecida en el artículo 35 de la Ley de Prevención.

2.2 En lo que se refiere a sus competencias y facultades se estará a lo previsto en el artículo 36 de dicha Ley.

2.3 Las horas dedicadas a la actividad propia de su función no computarán con cargo al crédito horario que les corresponda en su calidad de representantes de los trabajadores.

3. Comité de Seguridad y Salud

Será de obligado cumplimiento la constitución de un Comité de Seguridad y Salud, que estará formado por los delegados de prevención y por representantes de la Dirección.

Participarán en las reuniones del Comité de Seguridad y Salud los responsables técnicos de la prevención de la Empresa y trabajadores con especial cualificación o información respecto de concretas cuestiones que sean objeto de estudio. Estas personas podrán participar con voz pero sin voto.

4. Vigilancia y Prevención del Riesgo

La Dirección de la Empresa, asesorada técnicamente por los servicios de prevención, elaborará:

- (a) Evaluación de riesgos del centro de trabajo.
- (b) Un plan general de prevención.
- (c) Planificación de los planes anuales de prevención.

(d) Periódicamente, se elaborará la memoria del plan general y de los programas anuales.

5. Vigilancia de la salud

La Dirección garantizará a los trabajadores la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo, en los términos previstos en el artículo 22 de la Ley de Prevención.

La información recogida como consecuencia de esta vigilancia respetará siempre el derecho a la intimidad y dignidad de la persona y la confidencialidad.

Los reconocimientos médicos que se efectúen deberán ser específicos, adecuándose a las materias primas o aditivos que se manipulen. Estos reconocimientos serán de periodicidad máxima anual.

Artículo 66. Actuación en defensa y protección del medio ambiente.

Las partes firmantes de este Convenio consideran necesario que la Empresa actúe de forma responsable y respetuosa con el medio ambiente, prestando gran atención a su defensa y protección, de acuerdo con los intereses y preocupaciones de la Sociedad.

La Compañía se compromete a cumplir rigurosamente con la legislación vigente en materia medioambiental además de con la normativa interna sobre medio ambiente de la Empresa y, para ello, utilizará el Sistema de Gestión Medioambiental ISO 14.001 para gestionar los procesos medioambientales y garantizar de manera sostenible la defensa del medio ambiente.

Capítulo XII

Comité de empresa

Artículo 67. Representación de los trabajadores.

Son representantes legítimos de los trabajadores el Comité de Empresa y las Secciones Sindicales.

Los trabajadores afiliados a un sindicato podrán constituir secciones sindicales y nombrar delegados sindicales de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley Orgánica 11/85, de 2 de agosto, de Libertad Sindical (LOLS).

Los Delegados Sindicales gozarán de los mismos derechos y obligaciones, reconocidos legal y convencionalmente, que los miembros del Comité de Empresa.

Artículo 68. Comité de empresa.

El Comité de Empresa es el órgano representativo y colegiado de los representantes de los trabajadores, según lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, a cuyo efecto se establecen los siguientes derechos y garantías:

1. La Empresa pondrá a disposición del Comité de Empresa un local adecuado que reúna las condiciones debidas, dotado del correspondiente mobiliario y de teléfono, en el que puedan desarrollar sus actividades representativas y deliberar entre sí.

2. Igualmente facilitará el material de oficina necesario, incluida la reproducción por medios mecánicos o de fotocopiado, para cuya utilización se seguirán las normas establecidas en el centro de trabajo. A estos efectos el Comité de Empresa propondrá a la dirección de su centro un presupuesto anual de material de oficina y fotocopiado para atender a sus labores ordinarias.

3. La Empresa pondrá a disposición del Comité de cada centro de trabajo tableros de anuncios que ofrezcan posibilidades de comunicación fácil con los trabajadores y que puedan utilizarse para fijar comunicaciones e información de interés laboral.

Las comunicaciones se fijarán siempre autorizadas por el Comité y bajo la responsabilidad del mismo, debiendo conocerlas previamente la representación legal de la Empresa a los solos efectos de que pueda manifestar y razonar al Comité, sin demora, cualquier oposición o reparos a las mismas antes de su publicación. Las comunicaciones del Comité de Empresa al personal por medios electrónicos requerirán la previa autorización de la Dirección de la Empresa.

Las comunicaciones de interés laboral que publique la Empresa tendrán un trato de reciprocidad, a cuyo objeto, la Dirección dará cuenta previa de ellas al Comité que, también sin demora, podrá manifestar y razonar cualquier oposición o reparos a las mismas antes de su publicación.

4. El Comité de Empresa, por propia iniciativa o a petición suscrita por el 33 por ciento de la plantilla, podrá convocar asambleas generales que se celebrarán, fuera de horas laborales, en el centro de trabajo y en local adecuado, que facilitará la Empresa de acuerdo con sus posibilidades. La Asamblea será presidida por el Comité de Empresa.

Excepcionalmente, cuando concurren circunstancias excepcionales podrán convocarse Asambleas dentro de la jornada de trabajo. Dichas circunstancias especiales serán apreciadas por la Dirección de la Empresa, a la vista del informe o datos que el Comité de Empresa facilite precisamente a través del secretario o miembro de aquel en quien se delegue expresamente. El número de asambleas extraordinarias no excederá de 2 al año.

El secretario del Comité de Empresa, comunicará a la Dirección, con la suficiente antelación (72 horas, que podría ser disminuido a 48 horas por circunstancias excepcionales) la convocatoria de dichas Asambleas, facilitando el oportuno orden del día. Esta comunicación será a efectos meramente informativos.

5. Para ausentarse de su lugar de trabajo con el fin de dedicarse a sus actividades representativas específicas, cada sindicato, o agrupación de independientes que haya concurrido bajo una misma lista electoral, dispondrá de una bolsa global de horas anuales retribuidas igual al producto que resulte de multiplicar el número de miembros del Comité de Empresa que cada

sindicato o agrupación ostente por el número de horas que legalmente les corresponda en cómputo mensual. Las distintas bolsas de horas así creadas, sólo podrán ser utilizadas por los miembros del Comité de Empresa que pertenezcan al sindicato o agrupación titular de las mismas.

6. Durante el proceso de negociación del Convenio Colectivo los miembros del Comité de Empresa relevados de su trabajo con este fin consumirán, de su crédito horario, las horas que legalmente les corresponda por cada mes que permanezcan en esta situación o su parte proporcional si la duración es inferior al mes.

No se computarán en la bolsa global de horas anuales las horas empleadas por los representantes del personal en actuaciones y reuniones llevadas a cabo por iniciativa de la Empresa. Las reuniones convocadas conjuntamente consumirán la parte correspondiente del crédito horario sindical.

Podrán acumularse estas horas sindicales, por períodos no inferiores a 3 meses, en favor de uno o más de los miembros del Comité de Empresa, pudiendo quedar por tanto, relevado o relevados del trabajo, sin perjuicio de su remuneración.

La bolsa global de horas se regulará por las siguientes normas de utilización:

Los sindicatos y agrupaciones independientes de las bolsas globales de horas así creadas, deberán comunicar a la Dirección la distribución trimestral de horas con la indicación de los nombres de los representantes cuyas horas serán siempre con cargo a la bolsa de horas.

La asignación de horas a los mencionados representantes, no podrá revisarse hasta transcurrido el trimestre. El incumplimiento de la obligación de comunicar por escrito la distribución de horas, implicará que cada representante tendrá asignadas las horas que legalmente le corresponda.

Sin perjuicio de la comunicación trimestral, cada representante o sección sindical a la que éste pertenezca, comunicará por escrito al mando inmediato superior y al Departamento de Recursos Humanos, con una antelación de 48 horas, la solicitud de licencia sindical con cargo a las horas que les corresponda.

7. Ningún miembro del Comité de Empresa podrá ser despedido o sancionado durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente a su cese, salvo que éste se produzca por revocación o dimisión, y siempre que el despido o la sanción se base en la actuación del trabajador en el ejercicio legal de su representación. Si el despido o cualquier otra sanción por supuestas faltas graves o muy graves obedecieran a otras causas deberá tramitarse expediente contradictorio, en el que serán oídos aparte del interesado, el Comité de Empresa y el Delegado del sindicato al que pertenezca. En el supuesto de despido de los

representantes legales de los trabajadores declarado, por sentencia firme, improcedente, la opción corresponderá siempre a los mismos, siendo obligada la readmisión si el trabajador optase por ésta.

En dicho expediente, en el que se deberán concretar los hechos que lo motivan, con intervención de instructor y secretario respectivamente designados por la Dirección de la Empresa y el Comité de Empresa, podrá imponerse con carácter cautelar y por imperiosas razones de disciplina colectiva la suspensión de empleo y sueldo al expedientado. La Empresa no designará como instructor del expediente al mando directo del trabajador expedientado, a menos que así lo solicite el interesado, o que la Dirección de la Empresa lo considere imprescindible.

La incoación del expediente se comunicará al interesado en el plazo de los tres días siguientes a su comienzo, y con traslado del pliego de cargos que se le imputan, concediéndole un plazo de 3 días para que formalice su pliego de descargos con la proposición de pruebas que se estimen oportunas.

En el expediente, se dará, en todo caso, audiencia al Comité de Empresa, que emitirá el informe correspondiente.

El expediente se concluirá necesariamente en el plazo máximo de 20 días, pudiendo prorrogarse por circunstancias excepcionales por el tiempo imprescindible, tras los cuales se impondrá la sanción correspondiente o se sobreseerán las actuaciones, pudiendo en todo caso el expedientado recurrir en tiempo y forma ante el Juzgado de lo Social.

El Comité de Empresa recibirá la siguiente información:

- Trimestralmente, sobre la evolución general del sector económico al que pertenece la Empresa, sobre la evolución de los negocios y la situación de la producción y ventas de la Empresa, sobre sus programas de producción y evolución probable de empleo en la Empresa (planes de selección y reclutamiento, modalidades contractuales y acuerdos de colaboración con el INEM, Universidades, etc.).

- Anualmente, conocer y tener a su disposición el balance, la cuenta de resultados y la memoria, sin perjuicio de que trimestralmente pueda facilitarse un avance de dicha cuenta de resultados.

- Con carácter previo a su ejecución por la Empresa, sobre la reestructuración de plantilla, cierres totales o parciales, definitivos o temporales y las reducciones de jornada, sobre el traslado total o parcial de las instalaciones y sobre los planes de formación profesional de la Empresa.

- Semestralmente, de los contratos de servicio suscritos por la Dirección.

Por razón de la materia de que se trate:

- Sobre la implantación o revisión de sistemas de organización del trabajo y cualesquiera de sus posibles

consecuencias, estudio de tiempo, establecimiento de sistema de primas o incentivos y valoración de puestos de trabajo.

- Sobre la fusión, absorción o modificación del «status» jurídico de la Empresa, cuando ello suponga cualquier incidencia que afecte al volumen de empleo.

- Será informada de los Planes de Formación, con carácter previo a su aprobación por la Dirección de la Empresa, para su estudio, análisis e informe.

- Facilitar el modelo de contrato de trabajo que habitualmente se utilice.

- Sobre sanciones impuestas por faltas muy graves y, en especial, en supuestos de despidos.

- En lo referente a las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, el movimiento de ingresos y ceses y los ascensos.

Con independencia de esta información, el Comité de Empresa podrá solicitar a través del responsable del Departamento de Recursos Humanos, cualquier otra información que considere conveniente a sus fines de representación, debiendo serle facilitada por la Empresa, a menos que por tratarse de materias reservadas, de cuyo conocimiento pudieran derivarse perjuicios a los intereses generales de la Empresa, en cuyo caso se expondrían las razones oportunas, dentro de los 8 días siguientes a la fecha de recepción de la solicitud.

Las modificaciones colectivas del organigrama del centro de trabajo que afecten al volumen de puestos de trabajo de una unidad orgánica, deberán ser puestas en conocimiento de los representantes de los trabajadores legalmente reconocidos, con objeto de que emitan informe en relación con la modificación proyectada. Para que este informe pueda ser elaborado con suficientes elementos de juicio, la Dirección de la Empresa comunicará a la representación de los trabajadores los criterios en que se haya basado para introducir la modificación y las medidas que conduzcan a su implantación. La representación de los trabajadores podrá emitir informe, en el plazo de 30 días naturales contados a partir de la fecha de comunicación, en el que se hagan constar sus puntos de vista sobre la modificación propuesta. Si los criterios expuestos por la Dirección resultaran insuficientes, a juicio de la representación de los trabajadores, éstos podrán solicitar una reunión aclaratoria, dentro del plazo de 30 días fijado anteriormente.

Una vez cumplidos los trámites previstos en el párrafo anterior, la Dirección resolverá lo que, a su juicio proceda, dando cuenta a los representantes de los trabajadores legalmente reconocidos de la decisión adoptada.

Aprobada por la Dirección de la Empresa una modificación de organigrama, procederá a su implantación en el plazo máximo de 1 año. De no ser así, recobrará su vigencia, en la parte no implantada, el organigrama, al que se refería aquella modificación.

El Comité de Empresa, ejercerá una labor de vigilancia sobre las siguientes materias:

- Cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral y de Seguridad Social, así como el respeto de los pactos, condiciones o usos de empresa en vigor.

- La calidad de la formación y de su efectividad.

- Las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo en la Empresa.

- El seguimiento de los procedimientos de IT a fin de mejorar los índices de absentismo y detectar los supuestos de fraude.

En relación con estas funciones, el Comité de Empresa podrá designar para que asistan a las reuniones del Comité de Salud y Seguridad, a un especialista en la materia, sea o no miembro del Comité, cuando en el seno de aquel se trate de algún asunto que, por su naturaleza, requiera la presencia de persona especializada o conocedora del tema a tratar.

- Colaborará con la Dirección de la Empresa para conseguir el cumplimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la productividad de la Empresa no suponiendo esta colaboración, en ningún momento, la renuncia de los legítimos derechos de los trabajadores.

- Informará sobre todas las reclamaciones que se produzcan en materia de clasificación profesional.

Los miembros del Comité de Empresa, y éstos en su conjunto, observarán sigilo profesional, aún después de pertenecer al Comité de Empresa y, en especial, en todas aquellas materias sobre las que la Dirección señale expresamente el carácter reservado.

Al objeto de clarificar y simplificar la adscripción de los empleados en cada uno de los colegios electorales (técnicos y administrativos, de una parte y, de otra parte, especialistas y no cualificados) en los procesos de elecciones sindicales, las partes firmantes del presente convenio acuerdan que la misma se llevará a efecto de acuerdo con los siguientes criterios:

Colegio de Técnicos y Administrativos:

- Todo el personal denominado «exento» de las cuatro áreas funcionales existentes.

- Todo el personal adscrito al área funcional de Administración.

- Los niveles VII de las áreas funcionales de Producción, Mantenimiento y Técnicos.

Colegio de Especialistas y no Cualificados:

- El resto del personal.

Disposición adicional primera: Brigada de emergencia

El ingreso y mantenimiento en la Brigada de Emergencias se regirá por las siguientes condiciones:

A) condiciones mínimas para todos los miembros de la brigada.

1. Presentación voluntaria para formar parte de la Brigada de Emergencias.

2. Estar integrado en la organización mediante el sistema de «Trabajo a Turno».

3. Estar en posesión de las condiciones físicas y psicológicas adecuadas, determinadas por un reconocimiento médico periódico y en su momento, por la superación de pruebas acordes a las funciones a desempeñar en la Brigada. Estas pruebas se realizarán semestralmente.

4. Tener autorización del jefe directo/manager del departamento constatando que el trabajo ordinario del voluntario NO ES INCOMPATIBLE con las funciones que éste tiene que desempeñar dentro de la Brigada de Emergencias (ejemplos de incompatibilidad: coordinadores de área, panelistas FGA, etc.).

B) Condiciones consideradas como mérito para el ingreso en la brigada.

1. Estar en posesión de los carnets que autoricen la conducción de vehículos pesados (clase «C») y/o de emergencias.

2. Haber pertenecido anteriormente a la Brigada de Emergencias de GEP en Cartagena. En estos casos se valorarán de forma más positiva las pertenencias más recientes.

3. Aportar conocimientos teórico/prácticos previos al ingreso en la Brigada en: primeros auxilios, lucha contra incendios, control de emergencias o en cualquier otra materia que pueda ser de utilidad para la Brigada. Estos conocimientos deberán acreditarse mediante titulaciones oficiales de organismos públicos y/o privados.

4. Aportar experiencia y/o conocimientos previos al ingreso en la Brigada por: pertenencia a otras brigadas de emergencia de empresas, bomberos voluntarios, protección civil, Cruz Roja, etc. Esta experiencia podrá ser demostrada mediante certificados extendidos por los organismos en cuestión o a través de pruebas teóricas/prácticas.

5. Haber participado de manera activa y demostrando su interés, en actividades de seguridad dentro de la Empresa.

C) Condiciones necesarias para la permanencia en la brigada.

1. Asistencia a todas las formaciones establecidas, con el correcto aprovechamiento de éstas. En caso de ausencia, ésta deberá estar convenientemente justificada.

2. Integración plena en el equipo correspondiente, participando de forma activa en las actividades comunes, manteniendo el buen ambiente de trabajo, demostrando la capacidad de trabajar en equipo.

3. Seguir de manera precisa y eficaz las instrucciones de sus correspondientes jefes de equipo y responsables de Brigada.

4. Seguir estrictamente todo lo expuesto en el Reglamento Interno de la Brigada de Emergencias, poniendo especial atención en el aprovechamiento de la formación, el conocimiento de los procedimientos de

intervención y en el uso adecuado de los medios de protección personal y demás equipos que la Empresa ponga a su disposición.

5. Cumplir en todo momento las «Condiciones Mínimas para todos los miembros» descritos en el primer párrafo de esta Disposición.

6. Aquellas personas que no cumplan estos requisitos dejarán de pertenecer a la Brigada. Independientemente que las causas o razones hayan sido motivadas por cambios organizativos, cuestiones personales, etc.

7. La compensación económica que se recibe por la pertenencia a la Brigada tiene la consideración de complemento de puesto. Se dejará de percibir en el caso de dejar de pertenecer a la misma.

D) Formación.

Adicionalmente a la formación de la Brigada se impartirá al objeto de que se encuentren capacitados para colaborar con las tareas de la misma en caso de emergencia.

Las horas de adiestramiento que se efectúen fuera de la jornada se abonarán, en el año 2006, a 22,87 Euros, y serán revisadas durante los años 2007 y 2008 en igual importe al previsto en el artículo 34.

Las condiciones no recogidas en esta disposición serán las establecidas en el Reglamento de la Brigada de Emergencia.

Disposición adicional segunda: Compromiso con la calidad

Para la exitosa permanencia en el mercado y para nuestro crecimiento, GE Plastics adquiere y requiere de sus empleados un compromiso común, dotar al mercado de los mejores productos y servicios. Para ello, nuestros procesos, sean productivos o no, deben contar con cero errores. Esto se consigue y sostiene mediante la preparación continua y la plena involucración de todos los empleados, para que éstos sean capaces de optimizar los procesos en los que trabajan y controlar así las deficiencias de los mismos.

El equipo directivo de GE se compromete a dotar a los empleados de la formación, preparación, medios disponibles y directrices necesarias para que éstos en su entorno puedan, de forma responsable y comprometida con nuestra calidad, controlar y evitar errores y mejorar continuamente nuestros procesos, llevando a cabo cualesquiera acciones predictivas y/o correctivas en su ámbito laboral para asegurar y dotar a nuestros procesos y a nuestros productos de la mayor calidad.

La Compañía cuenta con iniciativas que ayudan a nuestro éxito en el mercado y por tanto al bienestar de los empleados. Éstas deben y deberán ser puestas en práctica por todos y cuantos trabajan en esta Empresa, formando parte inherente de todos los puestos de trabajo, tanto el aprendizaje y la preparación en las iniciativas de mejora y calidad, como el uso y control de procesos, que faciliten el aseguramiento de nuestra calidad.

En nuestros procesos de evaluación de desempeño, promoción, premios, etc., se reconocerá y valorará el compromiso individual de quienes se esfuerzan y apoyan fehacientemente nuestras iniciativas en pro de la excelencia.

Por parte de todos, requerimos esfuerzo, pleno compromiso y la necesaria participación, para mantener nuestras instalaciones y para el crecimiento de mercado. Esta será la clave para el éxito de todos los empleados.

Disposición adicional tercera: Condiciones de empleo de los trabajadores no indefinidos

Durante la vigencia pactada en el artículo 4 del presente Convenio Colectivo, a los trabajadores de la Compañía cuyo contrato de trabajo sea de carácter temporal/eventual, le serán de aplicación en régimen de igualdad todos los beneficios sociales previstos en el convenio, salvo aquellos que por su propia naturaleza requieran un plazo de carencia para desplegar sus efectos. En igual medida, le resultarán de aplicación las mismas condiciones que al personal con contrato indefinido en lo que al régimen de despidos se refiere una vez que cumplan 3 años de antigüedad en la Compañía, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación vigente.

Disposición adicional cuarta:

La Compañía se compromete a realizar las oportunas validaciones para aquellas personas que desarrollen el puesto de panelista I de acuerdo a lo establecido en el anexo I y VIII del presente convenio.

Estas validaciones (Nivel 5) se efectuarán en el plazo máximo de 2 meses a partir desde la firma del presente convenio.

El número de validaciones mínimo por unidad (BPA, Monómeros, Polymer-finishing) será de 10 empleados, atendiendo a los criterios de evaluación individual, valoración de la experiencia área de desarrollo, conocimientos técnicos demostrables y adecuados

para la asunción de las nuevas responsabilidades y actitud y compromiso con la Cía.

Conforme a lo dispuesto en el acuerdo firmado con fecha 20 de Febrero se han efectuado un total de 28 cambios de nivel de 2 a 3 con efectos Enero 2006.

Disposición final primera:

1. El presente Convenio Colectivo comprende todas las cuestiones de orden normativo y obligacional posibles en las prácticas laborales entre la Compañía y los empleados afectados al ámbito personal del mismo, derogando expresamente en su totalidad el anterior Convenio publicado en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia» del 12 de mayo de 2003. Por lo que expresamente, tales condiciones laborales, sustituyen y anulan íntegramente cualesquiera otras que pudieran haber regido anteriormente, bien por Convenio Colectivo Nacional o Autonómico, bien por uso o por costumbre, bien por condiciones más beneficiosas o derechos adquiridos, etc.

2. En esta consecuencia y con plena conciencia de las partes de que suscriben y convienen un texto colectivo que será la única fuente de derechos y obligaciones, salvo las excepciones que en la siguiente Disposición Final se expresará, acuerdan derogar todas las normas, pactos, acuerdos, usos y costumbres, condiciones más beneficiosas, derechos adquiridos y condiciones laborales derivadas de la pasada aplicación de Convenio Colectivo de Empresa anterior.

Disposición final segunda:

1. Resultará Derecho Supletorio, y para lo no previsto en el presente Convenio, el Real Decreto Ley 1/95, de 24 de marzo, y las disposiciones legales o normativas que no siendo convencionales sean de aplicación.

Y leído, encontrándolo acorde con su voluntad, ambas partes firman el presente Convenio extendido en siete copias en La Aljorra-Cartagena, a 6 de marzo de 2006, signándolo en todas su páginas en prueba de conformidad.

ANEXO I
CLASIFICACION PROFESIONAL

	Producción	QA	Mantenimiento	EHS	PA/IT	Tecnología	Administración
Nivel VII	Coordinador Día Jefe Turno Especialista I	Coordinador Día Especialista I	Especialista	Especialista I	Especialista	Especialista I	Especialista I
Nivel VI	Coordinador Turno Especialista II	Especialista II	Coordinador	Coordinador Especialista II	Técnico I	Coordinador Especialista II	Especialista II
Nivel V	Técnico Producción I Panelista I	Técnico Día I	Técnico I	Técnico I	Técnico II	Técnico Día I	Administración I
Nivel IV	Técnico Producción II Panelista II Operador I	Técnico Día II Técnico Turno I	Técnico II	Técnico II	Técnico III	Técnico Día II Técnico Turno I	Administración II
Nivel III	Panelista III Operador II	Técnico Turno II	Técnico III	Técnico III	Técnico IV	Técnico Turno II	Administración III
Nivel II	Operador III	Técnico Turno III	Técnico IV	Técnico IV		Técnico Turno III	Administración IV
Nivel I							Administración V

ANEXO II
TABLAS NIVELES SALARIALES

TABLAS DE SALARIOS BASE POR GRUPOS/NIVELES PROFESIONALES.

NIVEL	Salario Mínimo	Salario Máximo
7	23,538.89	38,585.61
6	20,726.56	34,776.95
5	19,012.89	30,406.88
4	17,320.93	26,715.44
3	16,412.75	23,855.14
2	15,421.50	21,430.31
1	14,555.32	19,151.74

ANEXO III
PRIMA DE PRODUCTIVIDAD

	NORMAL (1)	MUY BUENO(3)	EXCELENTE (4)
NIVEL 1	390.20	1,170.59	1,560.79
NIVEL 2	437.01	1,311.05	1,748.08
NIVEL 3	504.82	1,514.45	2,019.26
NIVEL 4	535.10	1,605.31	2,140.42
NIVEL 5	567.21	1,701.63	2,268.85
NIVEL 6	605.19	1,815.56	2,420.75
NIVEL 7	641.51	1,924.49	2,565.99

ANEXO IV

DISTRIBUCIÓN DE LA JORNADA ORDINARIA

CALENDARIO LABORAL 2006

ENERO						
	L	M	M	J	V	S D
52						
1	8.25	8.25	8.25	8.25	6.5	
2	8.25	8.25	8.25	8.25	6.5	
3	8.25	8.25	8.25	8.25	6.5	
4	8.25	8.25	8.25	8.25	6.5	
5	8.25	8.25				

FEBRERO						
	L	M	M	J	V	S D
5			8.25	8.25	6.5	
6	8.25	8.25	8.25	8.25	6.5	
7	8.25	8.25	8.25	8.25	6.5	
8	8.25	8.25	8.25	8.25	6.5	
9	8.25	8.25				

MARZO						
	L	M	M	J	V	S D
9			8.25	8.25	6.5	
10	8.25	8.25	8.25	8.25	6.5	
11	8.5	8.5	8.5	8.5	6.5	
12		8.5	8.5	8.5	6.5	
13	8.5	8.5	8.5	8.5	6.5	

ABRIL						
	L	M	M	J	V	S D
13						
14	8.5	8.5	8.5	8.5	6.5	
15	8.5	8.5	8.5	8.5	6.5	
16	8.5	8.5	8.5	8.5	6.5	
17	8.5	8.5	8.5	8.5	6.5	

MAYO						
	L	M	M	J	V	S D
18		8.5	8.5	8.5	6.5	
19	8.5	8.5	8.5	8.5	6.5	
20	8.5	8.5	8.5	8.5	6.5	
21	8.5	8.5	8.5	8.5	6.5	
22	8.5	8.5	8.5			

JUNIO						
	L	M	M	J	V	S D
22				8.5	6	
23	8.5	8.5	8.5	8.5	6	
24	8.5	8.5	8.5	8.5	6	
25	8.5	8.5	8.5	8.5	6	
26	8.5	8	8	8	6	

JULIO						
	L	M	M	J	V	S D
26						
27	8	8	8	8	6	
28	8	8	8	8	6	
29	6	6	6	6	6	
30	6	6	6	6	6	
31	6					

AGOSTO

AGOSTO						
	L	M	M	J	V	S D
31		6	6	6	6	
32	6	6	6	6	6	
33	6		6	6	6	
34	6	6	8	8	6	
35	8	8	8	8		

SEPTIEMBRE						
	L	M	M	J	V	S D
35					6	
36	8.5	8.5	8.5	8.5	6	
37	8.5	8.5	8.5	8.5	6	
38	8.5	8.5	8.5	8.5	6	
39	8.5	8.5	8.5	8.5	6	

OCTUBRE						
	L	M	M	J	V	S D
39						
40	8.5	8.5	8.5	8.5	6.5	
41	8.5	8.5	8.5	8.5	6.5	
42	8.5	8.5	8.5	8.5	6.5	
43	8.5	8.5	8.5	8.5	6.5	
44	8.5	8.5				

NOVIEMBRE						
	L	M	M	J	V	S D
44				8.5	6.5	
45	8.5	8.5	8.5	8.5	6.5	
46	8.5	8.5	8.5	8.5	6.5	
47	8.5	8.5	8.5	8.5	6.5	
48	8.5	8.5	8.5	8.5		

DICIEMBRE						
	L	M	M	J	V	S D
48					6.5	
49	8.5	8.25	8.25	8.25	6.5	
50	8.25	8.25	8.25	8.25	6.5	
51	8.25	8.25	8.25	8.25	6.5	
52		6	6	6	6.5	

8.5 corresponde a 8 horas y 30 minutos
 8.25 corresponde a 8 horas y 15 minutos
 6.5 corresponde a 6 horas y 30 minutos

Jornada Total anual: 1,910.00

Vacaciones 22 días* 8 horas 176.00

Asuntos propios (3 días* 8 horas) 24.00

Total Jornada realizada 1,710.00

Jornada anual pactada 1,710.00

ANEXO VI**PLAN DE PENSIONES**

	Aportación Empleado	Aportación Empresa
22,117.25	83.69	1.20%
24,040.48	199.58	1.82%
26,444.53	300.66	2.46%
30,050.61	489.30	3.16%
33,055.67	653.95	3.64%
40,628.42	1,017.23	4.49%
51,086.03	1,648.16	5.30%
60,041.11	2,188.97	5.80%
200,000.00	2,646.08	6.16%
SP1	3,843.57	6.96%
EB	4,210.42	7.82%

Anexo VII

Procedimiento para la obtención de ayudas a la formación de empleados de GE Plastics en instituciones ajenas

El empleado tiene la posibilidad de solicitar ayudas a los estudios que complementen su preparación profesional. A continuación se detallan las condiciones de dichas subvenciones, el procedimiento para solicitarlas y las responsabilidades del empleado.

1. Requisitos para la obtención de ayudas.

El interesado debe explicar la necesidad de esta ayuda: conocimientos que necesita para su puesto actual o plan de desarrollo trazado por su supervisor y concatenación de los contenidos a estos conocimientos, materias del curso, información del centro y metodología.

Los contenidos del curso identificado no deben formar / haber formado parte del plan de formación interno.

El nivel de desempeño individual del empleado, adquirido en el último ejercicio de evaluación, ha de ser al menos de «muy bueno / bueno» o equivalente.

No mermar su asistencia en el rendimiento del trabajo en la compañía.

2. Tipos de ayuda.

2.1 Cursos y Entrenamiento Específico de Corta Duración < 1 año

Aquellas acciones formativas fuera del emplazamiento vinculadas al puesto de trabajo e impartidas en centros de formación.

Se podrán subvencionar estudios de empleados que manifiesten interés por asistir a un determinado curso de entrenamiento y, solicitándolo con antelación a través de este procedimiento. Estos cursos de corta duración o inferior a un año, han de demostrar:

- Ser de utilidad para el desempeño actual de trabajo.
- No mermar su asistencia en el rendimiento del trabajo en la compañía.

También se pueden conceder ayudas por aquellos cursos que demuestren utilidad para el desarrollo profesional a corto plazo, por ejemplo, dos años, de un empleado y sean explícitamente recomendados por su líder.

2.2 Formación Académica, Master, Universitaria y otra Reglada, con duración superior a un año

Para la aprobación de una formación académica distinta a un curso, se tendrá en cuenta, además de los requisitos expuestos en el punto 1, los siguientes factores:

1. Formación actual del empleado y su rendimiento académico pasado
2. Categoría profesional actual del empleado y conocimientos básicos que necesita
3. Evaluación de su potencial en esta compañía

4. Desempeño individual en la empresa igual o superior a «muy bueno / bueno» o equivalente.

5. Planes de la organización

6. Posibilidad económica

Los empleados con formación universitaria podrán acceder a subvenciones de Doctorados o Masters de especialización en su campo laboral, siempre y cuando se cumplan los requisitos expuestos en el punto 1 de este anexo. No se considerará subvención para segundas licenciaturas universitarias.

Se dará prioridad a las carreras técnicas en las ramas Química, Ingeniería Química, Calidad, Medio Ambiente y Seguridad, Ingeniería Industrial e Informática.

Los empleados sin formación actual universitaria que desempeñen puestos no-exentos podrán acceder a una formación superior siempre y cuando se cumplan los requisitos expuestos en el punto 1 de este anexo, los factores citados en este párrafo y la capacidad organizativa determinada por Recursos Humanos y el líder del empleado para ubicar y dar cabida a los conocimientos adquiridos.

2.3 Seguimiento de formación superior a un año: El beneficiario entregará un resumen y acreditación de resultados académicos al responsable de formación en el departamento de Recursos Humanos. También, la comisión o el responsable de formación de Recursos Humanos podrá solicitar un informe de los resultados al beneficiario cuando lo considere necesario.

3. Proceso de la toma de decisión.

3.1 La comisión de ayudas a la formación

Se podrá crear una comisión o equipo que ayude a evaluar las solicitudes de estudios, dotar presupuesto, informar al interesado en la ayuda a cursos del porcentaje concedido y mantener archivo. Este equipo estará integrado por una persona de Recursos Humanos, una persona de Finanzas y dos empleados del área de producción. En todos los casos se involucrará al líder del interesado para la toma de decisión.

El equipo acordará conjuntamente con el líder del interesado por la mejor opción formativa, teniendo en cuenta centro, temario, compatibilidad con las acciones formativas internas, etc.

El equipo se reunirá caso a caso para decidir la subvención de los cursos. Anualmente para evaluar las acciones y acordar fondos por centros de coste. Se reserva el derecho de variar la gradación de los porcentajes en función de la dotación presupuestaria del departamento / planta solicitante, coste total del curso, precedentes, etc.

3.2. Determinación de la cuantía de la ayuda.

A. TIPO 1 - Esenciales para Desempeño Actual o Futuro:

Son de vital importancia para el desempeño actual. Normalmente se identifican y se solicitan a través del líder del empleado por su evaluación del desempeño, o el equipo encargado del plan de desarrollo (DCP).

Porcentaje para el tipo 1:

El porcentaje a reembolsar, oscilará en una banda entre el 50% y un 100% de gastos razonables de matriculación del curso. Se abonará el 100% para empleados con excelentes resultados en su evaluación del desempeño en la compañía y se identifique clara y unánimemente que el curso añade valor al desempeño individual actual o trazado en su plan de desarrollo.

Se subvencionará un 50% cuando se considere que el curso es útil para el futuro desarrollo del empleado a dos años máximo. Los gastos de material serán también subvencionados al mismo porcentaje que la matrícula.

Asimismo la decisión de la comisión irá determinada, caso a caso, en función del presupuesto del departamento donde el empleado actualmente trabaja.

B. TIPO II - Deseables para Desempeño Actual o Futuro:

Estos son cursos que suelen ser solicitados por el empleado o por su líder y tras la evaluación de la comisión, se consideran de alguna utilidad para el desempeño actual o futuras promociones (en un plazo no superior a dos años).

Porcentaje para el tipo II:

El porcentaje a reembolsar, oscilará en una banda entre el 25% y un 60% de gastos razonables de matriculación del curso. Se abonará el hasta el 60% en los casos en los que el empleado tenga buenos resultados en su evaluación del desempeño en la compañía y se identifique alguna utilidad para un colectivo del emplazamiento.

Los gastos de material serán también subvencionados al mismo porcentaje que la matrícula.

Asimismo la decisión de la comisión irá determinada, caso a caso, en función del presupuesto del departamento donde el empleado actualmente trabaja.

C. TIPO III - De Interés Individual e Investigación de Procesos:

Aquellos no directamente vinculados al puesto de trabajo y cuyo contenido no es aprovechable en un período inferior a dos años. Su aprovechamiento estaría sujeto a un cambio de responsabilidades no previsto por la Dirección.

También se incentivarán los estudios de interés individual con posibilidad de mejora la investigación dentro de los procesos de la compañía.

El empleado los solicita principalmente para mejorar sus conocimientos básicos o para elevar su nivel.

Porcentaje para el tipo 3:

El porcentaje a reembolsar, oscilará en una banda entre el 0% y 30% de gastos razonables de matriculación del curso. Se abonará el 30% en los casos en los que se vea que puede elevar el nivel cultural general de forma beneficiosa para el empleado en cuestión o el

contenido del curso podría ser útil para el área de investigación y mejora de los procesos. Los gastos de material serán también subvencionados al mismo porcentaje que la matrícula.

Asimismo la decisión de la comisión irá determinada, caso a caso, en función del presupuesto del departamento donde el empleado actualmente trabaja.

4. Responsabilidad del empleado como beneficiario de ayuda.

El interesado debe ponerse en contacto con su líder y el responsable de formación en Recursos Humanos con una antelación de dos meses de la fecha límite de la matriculación al curso, sea este de corta o larga duración. El empleado objeto de cualquier ayuda económica deberá llevar a cabo la formación satisfactoriamente, en el plazo previamente estimado para el mismo. Asimismo, el empleado objeto de cualquier ayuda económica deberá, en el plazo de un mes desde la finalización del curso, enviar a la comisión de formación un breve informe donde figure: contenido del curso, temas de especial interés para la compañía, opinión que le merece el centro y los formadores, organización, documentación, etc.

4.1. Devolución de ayuda de estudios.

En los casos en que el empleado abandone la empresa por su propia voluntad, reembolsará la ayuda recibida según la siguiente tabla:

- 100% de la ayuda recibida si la baja ocurre el primer año desde fecha recepción de ayuda.
- 2/3 de la ayuda si la baja ocurre el segundo año
- 1/3 si la baja ocurre durante el tercer año.

5. Pago de las subvenciones.

La cuantía correspondiente a la ayuda concedida se efectuaría a través de una orden de compra a la cuenta del centro de formación en cuestión. La parte restante lo abonará el empleado al centro de formación.

En caso de estudios de carreras universitarias, se efectuará el pago de la subvención por año académico y estará sujeto a la finalización del curso o estudio completo de forma satisfactoria. El cumplimiento satisfactorio del curso se justificará a través de la entrega del diploma o certificado acreditativo. Consecuentemente la compañía se reserva el derecho a reclamar las ayudas transferidas a los beneficiarios que no finalicen sus estudios, mediante el uso de un compromiso escrito por antelación.

6. Procedimiento para la obtención de ayuda a la formación.

El empleado interesado en recibir una ayuda, se podrá poner en contacto con el responsable de formación en Recursos Humanos para que le aclare el proceso, entregue los formularios a utilizar y a su vez asesorar en lo referente al curso, centro, contenidos, metodología, etc.

1. El empleado cumplimentará el formulario de solicitud y lo entregará a la comisión a través del responsable de formación, junto con una explicación que argumente la necesidad de recibir la formación y el presupuesto del curso.

La comisión podrá pedir al líder del empleado un plan de desarrollo y concatenación de los contenidos a estos conocimientos, materias del curso, información del centro y metodología.

2. El equipo se quedará con originales y entregará copia al empleado.

3. La comisión deberá, en un plazo no superior a un mes, resolver con el líder del empleado e informarlo sobre la cuantía a conceder.

4. El responsable de formación procederá a efectuar el pago correspondiente a la subvención al centro de formación.

5. El empleado beneficiario comenzará los estudios /el curso.

6. Al terminar el curso / el año académico, el beneficiario entregará un resumen y acreditación de resultados académicos al responsable de formación en el departamento de Recursos Humanos.

Los formularios de ayuda a estudios y copia de los diplomas o certificados, serán archivados por Recursos Humanos.

Anualmente la comisión hará un informe sobre ayudas concedidas: cuantías, porcentajes, tipos de cursos, aprovechamiento de los mismos, informes de los empleados, etc. y calculará también de base para el cálculo de dotaciones presupuestarias.

Formación en idiomas

Se subvencionará clases de inglés a aquellos empleados que deban hacer uso del idioma en su puesto actual de trabajo y se les reconozca la necesidad de mejorar su nivel. En ningún caso un empleado tendrá derecho a más de una forma de ayuda por este concepto, es decir, duplicidad de beneficio.

La ayuda irá en función de las necesidades del puesto en concreto. Para recibir dicha formación, el empleado que lo solicite deberá ponerlo en conocimiento de su supervisor y del departamento de RH para la aprobación, quienes tendrán en cuenta, antes de notificar la aprobación al empleado, su nivel de desempeño durante el último ejercicio de evaluación (appraisal o equivalente) cuya calificación ha de ser igual o superior a «muy buena/buena».

Empleados a Jornada Ordinaria, en las áreas de Administración / mucha exposición a conversaciones en inglés:

Por lo general, los puestos de trabajo en administración requieren de un nivel de inglés excelente, por lo

que a los empleados no se les limitará su asistencia a las en grupos dentro de su jornada laboral con el profesor contratado por GE Plastics en las instalaciones para tal efecto en ese momento.

Procedimiento para obtener este beneficio:

1. El empleado interesado en recibir este beneficio, pondrá su deseo en conocimiento de su líder.

2. El líder informará a Responsable de Formación en Recursos Humanos.

3. Recursos Humanos evaluará la posibilidad con el profesor contratado siempre manteniendo al día al líder del empleado. En dicha evaluación se consideran aspectos académicos y presupuestarios.

4. En caso de proceder, el profesor y Recursos Humanos contactan con el empleado para realizar un prueba de nivel.

5. El profesor evaluará la adecuación del empleado a un horario de un grupo de nivel similar.

HR o el líder del empleado podrán acordar la discontinuidad de este beneficio en los casos en que, 1) el alumno en concreto haya adquirido el nivel esperado para su puesto, 2) cuando a través de los informes del profesor, se demuestre que no podrá progresar dicho alumno, 3) cuando el alumno falte reiteradamente a estas clases de forma no justificada.

Empleados a Turnos en Áreas de Operación / poca exposición a conversaciones en inglés:

En aquellos casos en los que el empleado a turnos, o con puesto que no requiera el uso frecuente de este idioma, lo solicite, podrá contar con una beca para asistir a cursos en academias externas y fuera de su jornada laboral. Estas ayudas estarán sujetas al aprovechamiento de los cursos y superación de pruebas y se concederán, siempre y cuando:

- Las clases se reciban en la academia que GE seleccione para este fin.

- Sea solicitado a su supervisor y Recursos Humanos con anterioridad a la matrícula.

- El desempeño del empleado en la compañía durante el último ejercicio de evaluación sea al menos «muy bueno / bueno».

En caso de limitaciones presupuestarias, aquellos empleados que no hayan recibido con anterioridad ningún tipo de ayuda para aprender inglés, se les dará la prioridad. Se definirá la cantidad, teniendo en cuenta el nivel de inglés requerido para el puesto actual. Por ejemplo, en el caso de operadores de producción, la ayuda total no superará las 601 Euros, la cantidad que se estima en el 50% del coste total de academia para adquirir un nivel básico de inglés. Será aprobado caso a caso.

Solicitud Subvención Clase: _____(Indicar I ,II ó III según norma interna)

(Entregar Facturas junto con este formulario)

Nombre Empleado: _____		DNI: _____	
Apellidos: _____		Centro Coste: _____	
Posición: _____		Area/Departam: _____	
Direcc. Personal: _____		Ciudad: _____	
		Teléfono: _____	
RESUMEN DE GASTOS DE ESTUDIOS	DOCUMENTOS QUE ADJUNTA	<i>Subvención que se Otorga: De 0 a 100 % RAZONAMIENTO</i>	
1. Importe inscripción/Matriculas			
2. Material			
3. Asignaturas			
4. Gastos varios (exámenes,			
GASTOS TOTALES DE LA FORMACIÓN	REEMBOLSO GE		
ANTICIPOS GEP			
n	<i>Conformidad Empleado*</i>	<i>Aprobación</i>	
n	<i>Aprobación Recursos Humanos</i>	<i>Aprobación Líder</i>	
_____		_____	

<p>A cumplimentar por el líder : Motivación para subvencionar este curso. Detallar qué valor aporta al desempeño actual o futuro del empleado solicitante y contenido de la acción formativa.</p>			

ANEXO VIII

DESARROLLO CARRERA PROFESIONAL LEXAN

	BPA	Monómeros	Polymer-Finishing
Nivel V	Todo Campo & Panel BPA I & Panel BPA II	Todo Campo & Panel DMC I & II & Panel CO/ut I & II	Todo Campo & Panel POL I & POL II & Panel FIN I & FIN II
		Todo Campo & Panel CO/ut I & II & Panel DPC I & II	
		Todo Campo & Panel DMC I & II & Panel DPC I & II	
		Todo Campo & Panel DMC I & II & Panel DPC I & II & Panel CO/ut I & II	
Nivel IV	Todo Campo & Panel BPA I	Todo Campo & Panel DMC I & DMC II	Todo Campo & Panel POL I & POL II
	Todo Campo & Panel BPA II	Todo Campo & Panel DPC I & DPC II	Todo Campo & Panel FIN I & FIN II
Nivel III	Todo Campo O A200 Panel I & II A300 Panel I & II A800 Panel I & II	Todo Campo	
		Panel DMC I & DMC II	Panel POL I & POL II
		Panel DPC I & DPC II	Panel FIN I & FIN II
		Panel CO/ut I & CO/ut II	
Nivel II	Nivel de Entrada hasta saber todo Campo		