



## II.-ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

### JUNTA DE CASTILLA Y LEON

#### *DELEGACIÓN TERRITORIAL DE VALLADOLID*

#### Oficina Territorial de Trabajo de Valladolid

RESOLUCION DE 7 DE MAYO DE 2018 DE LA OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO DE LA DELEGACION TERRITORIAL DELA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN EN VALLADOLID, POR LA QUE SE DISPONE EL REGISTRO, DEPÓSITO Y PUBLICACIÓN DEL XI CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA SAETA DIE CASTING SL (Código 47100392012018)

Visto el texto del Convenio Colectivo de la Empresa SAETA DIE CASTING SL, (Código 47100392012018) suscrito el día 12 de diciembre de 2017, de una parte, por los representantes de la citada empresa y, de otra, por el representante de los trabajadores de la misma, con fecha de entrada en este Organismo el día 7 de marzo de 2018, y vista la posterior subsanación presentada por la empresa el día 4 de mayo de 2018 conforme al requerimiento que fue remitido a la misma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el artículo 2.1.a) del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y Real Decreto 831/1995, de 30 de mayo, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Castilla y León en materia de trabajo (ejecución de legislación laboral) y la Orden EYH/1139/2017, de 20 de diciembre de 2017, por la que se desarrolla la estructura orgánica y se definen las funciones de las Oficinas Territoriales de Trabajo, con relación a lo dispuesto en el Decreto 33/2016, de 22 de septiembre, en materia de elaboración y aprobación de estructuras orgánicas de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, esta Oficina Territorial

#### ACUERDA

PRIMERO.-Inscribir dicho Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de este Organismo, con notificación a la Comisión Negociadora.

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

TERCERO.-Depositar un ejemplar del mismo en esta Entidad.

Valladolid, 10 de mayo de 2018.- La Jefa de la Oficina Territorial de Trabajo de Valladolid.-Fdo.: Carolina Quintana Ordoñez





**XI CONVENIO COLECTIVO**  
**DE LA EMPRESA**  
**SAETA DIE CASTING S.L.**





## TITULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

---

#### **Artículo 1º. - Objeto**

El presente Convenio regula las relaciones entre la empresa "SAETA DIE CASTING, S.L." y su plantilla incluidos en sus ámbitos personal y territorial, y se aplicará con preferencia a lo dispuesto en las demás normas laborales.

#### **Artículo 2º. - Norma supletoria**

En todo lo no previsto en este Convenio se estará a lo dispuesto en las Disposiciones de carácter general y en el contrato de trabajo.

En lo relacionado a Salud Laboral, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

En cuanto a la definición de las categorías profesionales, se estará a lo dispuesto según la Clasificación Profesional para la industria del metal a través de grupos profesionales.

#### **Artículo 3º. - Ámbito territorial**

El presente Convenio afectará al centro de trabajo de "SAETA DIE CASTING, S.L." en Valladolid.

#### **Artículo 4º. - Ámbito personal**

El Convenio afectará a la totalidad del personal que compone la plantilla de la Empresa y que presta sus servicios en la misma, con la excepción del personal directivo al que hacen referencia los artículos 1.3. c), y 2.1. a), del texto refundido de la Ley del Estatuto del Trabajo. Este personal se regirá por lo dispuesto en sus respectivos contratos de trabajo, que se atenderán a las normas que los regulan.





## **Artículo 5º. - Ámbito temporal**

El Convenio entrará en vigor el día 1 de enero de 2017, y mantendrá su vigencia hasta el día 31 de diciembre de 2019.

## **Artículo 6º. - Denuncia**

El presente Convenio se entenderá automáticamente denunciado a la fecha de finalización de su período de vigencia. No obstante, permanecerá en vigor hasta la firma del nuevo Convenio que lo sustituya.

## **Artículo 7º. - Prórroga provisional**

Este Convenio se entenderá prorrogado a todos los efectos, durante el tiempo que medie entre la fecha de su expiración y la de la entrada en vigor de un nuevo Convenio o norma que lo sustituya, en lo que durante su vigencia o prórroga provisional no resulte modificado por una disposición legal del Estado, con la excepción de aquellas condiciones para las cuales se establezca retroactividad, en cuyo caso se estará a lo que el nuevo Convenio o norma establezca.

## **Artículo 8º. - Compensación**

Las mejoras resultantes de este Convenio son compensables en cómputo anual con las que anteriormente rigieran por mejoras pactadas o unilateralmente concedidas por la Empresa, imperativo legal de cualquier naturaleza, Convenio Colectivo Provincial o pacto de cualquier clase.

## **Artículo 9º. - Absorción**

Habida cuenta de la naturaleza del Convenio, las disposiciones legales futuras que impliquen variación económica en todos o en algunos de los conceptos retributivos, únicamente tendrán eficacia práctica si consideradas en cómputo anual y sumadas a las vigentes con anterioridad a dichas disposiciones en cómputo anual, superen el nivel total de este Convenio. En caso contrario, se considerarán absorbidas por las mejoras aquí pactadas.





## **Artículo 10º. - Sustitución de condiciones**

La entrada en vigor de este Convenio implica la derogación y sustitución del anterior, excepto en aquellos aspectos que expresamente se mantengan.

## **Artículo 11º. - Garantías personales**

Se respetarán las garantías personales que excedan las condiciones pactadas en el presente Convenio, manteniéndose estrictamente "ad personam" mientras no sean absorbidas o superadas por la aplicación de futuros convenios u otras normas laborales.

## **Artículo 12º. - Vinculación a la totalidad**

En el supuesto de que por disposiciones legales o reglamentarias, actos de la autoridad laboral competente, y en su caso, de la jurisdiccional, se impidiese la vigencia del presente Convenio o de alguno de sus artículos, o su cumplimiento supusiera un mayor gravamen para alguna de las partes, en lo relativo a tiempo de trabajo, retribución o aumento de la carga pactada en "acción social", el Convenio quedaría sin efecto en su totalidad y su contenido debería ser considerado totalmente si la parte afectada así lo demandase.

## **Artículo 13º. - Cumplimiento de las condiciones pactadas**

Queda convenido que durante la vigencia de este Convenio no se producirá anomalía laboral alguna con respecto a las materias y condiciones en el mismo pactadas, siempre y cuando ambas partes cumplan con los compromisos contraídos.

## **Artículo 14º. - Comisión mixta de interpretación y vigilancia del Convenio**

- a) Para vigilar el cumplimiento del Convenio y con el objeto de interpretarlo cuando proceda, se constituirá una Comisión Mixta de Vigilancia en el plazo de un mes, contando a partir de la fecha de entrada en vigor del presente Convenio.
- b) Esta Comisión estará integrada por cuatro miembros, dos por el comité de empresa y otros dos por la Dirección. En la medida de lo posible los componentes de esta Comisión deberán haber sido miembros de la Comisión deliberadora del Convenio.





- c) La Comisión publicará conjuntamente los acuerdos interpretativos del Convenio, facilitando copia a la Dirección y al comité de empresa.
- d) La Comisión mixta recibirá cuantas consultas sobre la interpretación del Convenio se le formulen a través de la Dirección o del comité de empresa. Ante posibles supuestos de discrepancia que puedan producirse sobre la interpretación de este Convenio, se recurrirá en primer lugar, a la Comisión Mixta de Interpretación y Vigilancia del Convenio, para que ella emita su criterio sobre el asunto en litigio.
- e) Los acuerdos adoptados en el seno de la Comisión Mixta tendrán igual fuerza normativa que el presente Convenio.
- f) Se debatirán en el seno de esta Comisión, aquellos aspectos del Convenio que ambas partes acuerden revisar durante la vigencia del mismo.

Del mismo modo que las atribuciones anteriormente mencionadas a la comisión, se establece como responsabilidad de la misma el tratamiento, gestión y resolución de las discrepancias que pudieran surgir durante la vigencia del convenio y que pudieran llegar a provocar la necesidad de la no aplicación de las condiciones pactadas en el mismo. En el caso de que existiera la necesidad por parte de la compañía de la no aplicación de las condiciones pactadas, ésta deberá ser presentada a la comisión, siguiendo para ello el procedimiento literal recogido en el Art. 82.3 del ET, así como los Art. mencionados en el mismo. Una vez presentada la solicitud de no aplicación la comisión dará traslado de la misma al conjunto del comité de empresa y ambas partes gestionarán la resolución de dicha solicitud atendiendo a la literalidad establecida en el Art. 82.3 del ET en materia de plazos, actores legitimados, circunstancias motivadoras y aspectos que pudieran ser objeto de la inaplicación.





## TITULO II

### JORNADA Y DESCANSO

#### **Artículo 15º. - Jornada de trabajo**

En el año 2017 la jornada será de doscientos veintidós días hábiles, a razón de 7 horas y 45 minutos de trabajo por día, a excepción del último día hábil del año, antes de las vacaciones de Navidad, que se trabajarán 4 horas, en total mil setecientas dieciséis horas y cuarenta y cinco minutos de trabajo efectivo. En los años 2018 y 2019 la jornada será de doscientos veintidós días hábiles, a razón de 7 horas y 45 minutos de trabajo por día, en total mil setecientas veinte horas y treinta minutos de trabajo efectivo.

Asimismo, se considerará jornada ordinaria, la complementaria en los términos establecidos en el artículo 21º de este Convenio.

#### **Artículo 16º. - Horarios de trabajo**

Los distintos horarios de trabajo son los siguientes:

- Turno de mañana: de 06:15 a 14:15.
- Turno de tarde: de 14:15 a 22:15.
- Turno de noche: de 22:15 a 06:15.

La Dirección podrá establecer acuerdos individuales, con determinados trabajadores/as, para la realización de otros horarios e incluso jornada partida.

Los turnos se realizarán según los siguientes criterios:

- a) En circunstancias normales la semana comenzará con el turno de mañana del lunes y terminará con el de noche del viernes.
- b) Las semanas anteriores a las vacaciones generales de verano y de Navidad comenzarán con el turno de noche del domingo y terminarán con el de tarde del viernes.
- c) En Semana Santa comenzará con el turno de noche del domingo y terminará con el de tarde del miércoles.





- d) En los casos en que coincidan días no hábiles junto a un fin de semana:
- Si son anteriores al fin de semana comenzará con el turno de noche del domingo anterior y terminará con el de tarde del día anterior al comienzo del conjunto de días no hábiles.
  - Si son posteriores al fin de semana comenzará con el turno de noche del domingo anterior y terminará con el de tarde del día anterior al comienzo del conjunto de días no hábiles, salvo que se dé la circunstancia de que se trabaje una "Jornada Flexible" el sábado anterior al comienzo de la semana, que entonces comenzará con el turno de mañana del lunes y terminará con el de noche del viernes o del día anterior al comienzo del conjunto de días no hábiles.
- e) En caso de conflicto de circunstancias distintas a las normales, prevalecerá los criterios b) sobre el c) y estos dos sobre el d).

#### **Artículo 17º. - Calendario laboral**

Es el que resulta de la aplicación de las vacaciones correspondientes según el artículo 18º, al calendario de días hábiles establecido anualmente, tomando como referencia el calendario establecido por los órganos administrativos competentes en el ámbito nacional, autonómico y local. En el caso de existir alguna diferencia entre el número de días de trabajo efectivo y los resultantes de descontar vacaciones, y días festivos, dicha diferencia se compensará mediante el establecimiento de días no laborables a elección del Comité de Empresa, que serán fijados en el establecimiento del calendario laboral, bien de manera fija en el mismo o bien a libre disposición sumándose a bolsa de horas asuntos propios. En este último caso no tendrá carácter prorrateable, sólo se podrá descansar y en ningún caso se abonará. Se solicitará con una antelación mínima de 48 horas y no podrán ser solicitados al tiempo por más del 50% de la plantilla correspondiente a un mismo turno y sección, respetando la preferencia según la fecha de solicitud y la antigüedad, por este orden.

#### **Artículo 18º. - Vacaciones**

Las vacaciones anuales se fijarán anualmente en el establecimiento del calendario laboral y tendrán una duración de veintidós días laborables a disfrutar en cada año de vigencia del Convenio, incluyendo como mínimo dos semanas de cierre en verano, comunes a toda la plantilla y las vacaciones de Navidad.







Durante el primer trimestre de cada año se concederán solicitudes por motivos particulares para modificar el período común de vacaciones de verano. Estas solicitudes no podrán afectar a más del 50% de la plantilla correspondiente a un mismo turno y sección, respetando la preferencia según la fecha de solicitud y la antigüedad, por este orden.

En caso de coincidencia de situación de incapacidad temporal, con las vacaciones previamente comunicadas o una vez iniciado el disfrute, se señalará un nuevo periodo de disfrute de duración igual al tiempo de coincidencia con la situación de incapacidad temporal, inmediatamente a continuación de la fecha de alta de la incapacidad temporal.

A efectos de prorrateo se considerará como año para el cálculo de vacaciones el año natural. Se respetarán los acuerdos individuales establecidos entre la Dirección y determinadas personas para el cambio del período vacacional.

#### **Artículo 19º. - Bolsa Horas de Asuntos Propios**

Los operarios de Saeta dispondrán de un saldo de 20 horas en 2018 y 25 horas a partir de 2019, a estas horas se sumarian los días no laborables resultantes en el establecimiento del calendario Art 17º si se diese el caso. Éstas serán para asuntos particulares, acompañamiento a consultas médicas de familiares y demás ausencias no incluidas en el Anexo A “Cuadro de Ausencias y Permisos Retribuidos” del presente Convenio.

Los descuentos que se produzcan en la cuenta de horas regulada en este artículo impedirán otros de carácter económico, así como sanciones por retrasos y las ausencias.

De la cuenta de horas se descontarán hasta un máximo de 4 horas por retrasos, aplicando 4 horas a dicha situación. Una vez agotadas, la empresa dejará de abonar los salarios no generados, excepto en los supuestos de incapacidad temporal, en los que será de aplicación lo dispuesto en el Artículo 54, y el retraso o la ausencia serán susceptibles de sanción disciplinaria.

Salvo por motivo de enfermedad o accidente no laboral, para la utilización de estas horas de libre disposición deberá presentarse la correspondiente solicitud con una antelación mínima de 48 horas, no pudiendo ser solicitadas por más del 50% de la plantilla correspondiente a un mismo turno y sección, respetando la preferencia según la fecha de solicitud y la antigüedad, por este orden.

Al final del año, el saldo de horas (salvo las correspondientes en su caso a días de ajuste de calendario) podrá ser traspasado al año siguiente o bien abonado al valor de la hora complementaria normal que figura en el cuadro básico salarial, a elección de la persona trabajadora, que deberá comunicar a la empresa antes del 30 de noviembre de cada año si





desease la opción de pago. Se podrán acumular como máximo las horas de asuntos propios correspondientes a dos años consecutivos. Transcurridos 24 meses desde su generación, el saldo de horas no dispuestas se abonará a la persona trabajadora al precio antes citado.

El máximo de horas de asuntos propios que se abonarían, de elegir el trabajador esta opción, será de 20 para 2018 y 25 a partir de 2019.

El personal con Contratos en Prácticas o de Relevo, de duración igual o superior a un año, dispondrán del saldo señalado en los párrafos anteriores. Aquellas personas con contrato de duración dispondrán de la parte proporcional.

#### **Artículo 20º. - Ausencias retribuidas**

El personal previo aviso y posterior justificación podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración por los motivos y tiempos que figuran en el cuadro Anexo A.

En los casos de hospitalización de parientes (Anexo A - punto 4), serán de libre elección, dentro de la duración del ingreso, justificando que en las fechas solicitadas la persona hospitalizada continúa en tal situación.

En el caso de fallecimiento de parientes, si este se produjera en fin de semana (sábado o domingo) o en día de fiesta, según calendario, el permiso se trasladaría a los primeros días hábiles siguientes (Anexo A- punto 6).

Se considera tiempo suficiente para asistir a las consultas de médicos especialistas de la Seguridad Social tres horas, de forma que se utilice una hora para el trayecto de ida y vuelta y dos horas de consulta. No obstante, se establece un plazo de gracia de una hora más, en previsión de posibles incidencias, distancias recorridas y medio de transporte empleado (Anexo A – puntos 10-11).

El exceso sobre las tres horas y hasta las cuatro se abonará, salvo en el supuesto de que a petición de la Empresa no se justifique la causa del mismo.

El exceso sobre las tres horas se considerará, en cualquier caso, como ausencia sin justificar y se cargará a la cuenta de horas regulada en el Art. 19 o se descontará de nómina según proceda.

Si estando de turno de noche, se tuviera consulta de especialista de la Seguridad Social (Anexo A – puntos 10-11) antes de las 12:00 del día siguiente, se dispondrá de permiso de la última hora de trabajo del turno. También se podrá disponer de hasta dos horas más que, en este caso, tendrán la condición de recuperables.





Se considerarán consultas médicas a la Seguridad Social (Anexo A – puntos 10-11), además de las propias de la persona trabajadora, aquellas en las que el mismo tenga que acompañar a menores a su cargo, considerando tales hasta los 14 años de edad.

Se concederán igualmente los permisos retribuidos previstos en el Anexo A, por situaciones de necesidad que afecten a las parejas de hecho y parientes de primer grado de éstas, convenientemente inscritas en el Registro Municipal de Parejas de Hecho, así como a los miembros de unidad familiar designada como “familia análoga” previa aprobación por parte de la empresa de la solicitud presentada por los interesados que irá acompañada de la acreditación de dicha condición mediante documento emitido por la autoridad correspondiente, presentación del volante de empadronamiento colectivo, declaración de los interesados o cualquier otra documentación que la empresa pudiera solicitar a los efectos de verificar la situación. Esta solicitud se deberá renovar con carácter anual antes del 31 de enero de cada año.

#### **Artículo 21º. - Flexibilización de la jornada**

- a) *Jornada complementaria.*- Se entiende por jornada complementaria la comprendida entre la jornada de trabajo a que se refiere el párrafo primero del artículo 15º y la jornada máxima legal establecida en 1.826 h. y 27 min. de trabajo efectivo.

Estas horas complementarias, pactadas como ordinarias, podrán realizarse a iniciativa de la Dirección en los supuestos en que el desfase entre la demanda y la producción así lo aconseje, y su realización será voluntaria para la persona trabajadora.

Las horas complementarias se pagarán a los valores fijos que figuran en el cuadro básico salarial (Anexo B). Estos valores se incrementarán en un 30 por 100 para aquellas horas que sea necesario realizar en sábados, domingos y festivos legales. En el valor de la hora establecido en la tabla, se consideran incluidos todos los conceptos.

No obstante, también podrán ser compensadas con tiempos de descanso equivalentes. Si se realizasen en día inhábil y se compensasen con tiempo de descanso, se abonará el 30% del valor de la tabla citada, siempre que sea la Dirección la que determine los días de descanso. Las horas compensadas con tiempos de descanso no se tendrán en cuenta a efectos del cómputo del número de horas complementarias realizadas por cada persona trabajadora.

- b) *Horas extraordinarias.*- Se considerarán horas extraordinarias las que se realicen por encima de la jornada máxima legal, es decir, las realizadas sobre la jornada ordinaria tal y como se define en el artículo 15º.





Se considerarán horas extraordinarias las trabajadas por encima de las nueve diarias, excepto cuando sean compensadas por descanso o se encuentren dentro de los límites de la jornada complementaria.

No se considerarán extraordinarias ni complementarias aquellas que se compensen con tiempo de descanso ni aquellas que sean consecuencia de la recuperación de permisos o ausencias.

La iniciativa en la realización de horas extraordinarias corresponderá a la Dirección de la Empresa y serán de libre aceptación por parte de la persona trabajadora, a excepción de las horas extraordinarias por causas de fuerza mayor, que serán de aceptación obligatoria.

Se considerarán horas extraordinarias por causa de fuerza mayor, las realizadas para reparación o prevención de siniestros y otros daños de carácter urgente o excepcional y especialmente las de puesta en marcha, mantenimiento y reparación de máquinas productivas, instalaciones o edificios, cuando no admitan demora tales labores.

Se considerarán estructurales las necesarias por acumulación esporádica de trabajo, pedidos imprevistos, períodos punta de producción, ausencias imprevistas u otras circunstancias de carácter estructural, siempre que no puedan ser sustituidas por la utilización de las distintas modalidades de contratación previstas legalmente.

Las horas extraordinarias se compensarán por tiempos equivalentes de descanso retribuido en los cuatro meses siguientes a su realización. Sólo si ello no fuera posible por las necesidades productivas, se abonarán a los valores fijos que figuran en el cuadro básico salarial. En el valor de la hora establecido en la tabla, se consideran incluidos todos los conceptos.

Ambas partes firmantes de este Convenio declaran su voluntad de realizar cuantas actuaciones sean precisas para conseguir el cumplimiento individual y colectivo de la jornada anual pactada.

- c) *Recuperación de permisos y/o ausencias.*- Los permisos de carácter no retribuido podrán ser recuperados previa oferta en tal sentido por parte de la Dirección. En caso de aceptación por la persona interesada no se efectuará descuento en nómina. La recuperación podrá hacerse en días inhábiles.





## Artículo 22º. - Jornadas flexibles

Para minorar los efectos que sobre la carga de trabajo originan los altibajos en la demanda, se establecen - con idea de continuidad - doce jornadas flexibles obligatorias por turno al año, bien sea con asistencia total o parcial del turno correspondiente garantizando en estos casos la igualdad del personal afectado, de tal forma que cuando las necesidades organizativas o productivas así lo exijan, se puedan convertir en hábiles días inhábiles o viceversa, se conviertan en inhábiles jornadas hábiles.

En ese sentido se entiende por realizar una jornada flexible el convertir en hábil, a todos los efectos, un sábado en turno de mañana o un domingo en turno de noche y se entiende por descansar una jornada flexible, el convertir a todos los efectos una jornada hábil en inhábil.

**Limitaciones:** Se exceptúa de la obligatoriedad de realizar una jornada flexible a todo aquel en que concurra una causa de las que dan derecho a permiso retribuido y/o uso de horas de asuntos propios con jornada completa. Asimismo, se contemplarán todos los casos que, no estando incluidos en el supuesto anterior, sean justificados a criterio de la Dirección.

La realización de una jornada flexible deberá comunicarse, tanto al Comité de Empresa como al personal afectado antes de las 12:00 horas del miércoles de la semana en que pretenda realizarse. Se comunicarán como máximo tres jornadas flexibles, siendo éstas consecutivas.

El descanso de una jornada flexible de empresa deberá comunicarse por parte de la empresa, salvo causas de fuerza mayor, por escrito en el centro de trabajo y con una antelación mínima de 48 horas.

Las jornadas flexibles se realizarán y se descansarán, normalmente, por los integrantes de un colectivo / centro de trabajo adscritos al mismo turno. Si ello no fuera posible por una carga de trabajo desigual entre los distintos puestos de trabajo de un colectivo, podrán aplicarse jornadas flexibles a parte del colectivo, garantizándose, en estos casos, una aplicación igualitaria de la flexibilidad pactada.

Ninguna persona realizará, de forma obligatoria, más de dos jornadas flexibles en un período de cuatro semanas.

Se exceptúan los siguientes casos para la realización de jornadas flexibles:

- Cuando el viernes anterior o el lunes posterior sea fiesta o día inhábil.
- El sábado anterior al inicio de las vacaciones generales de verano y navidad, y los sábados y domingos comprendidos en las mismas.





- El personal que estén en cuarto turno, durante la realización del mismo y la semana de descanso entre ciclos si fuese el caso.

El saldo máximo de jornadas trabajadas o descansadas por el personal afectado no podrá ser superior a veinte (ya sea en sentido positivo o negativo).

**Compensación:** Las jornadas flexibles de empresa realizadas se compensarán, con tiempo equivalente de descanso, en los veinticuatro meses siguientes a la fecha de su realización.

Las jornadas flexibles descansadas se recuperarán en los veinticuatro meses siguientes a la fecha de su realización.

Si llegada la fecha de prescripción de la jornada se pusiera de manifiesto la imposibilidad de saldarla (es decir descansar si se ha trabajado o recuperar el día de trabajo si la jornada fuese de descanso), la Empresa y la Representación del personal se comprometen a abrir negociaciones que permitan buscar soluciones acordes a la situación.

Todas las jornadas flexibles que realice cada persona se compensarán con tiempo equivalente de descanso, abonándose, por cada jornada realizada el importe que figura en la tabla siguiente:

12 Jornadas flexibles obligatorias	2017 a partir de la firma del presente Convenio	2018	2019
Jornada flexible obligatoria sábado mañana	60,00 €	60,00 €	60,00 €
Jornada flexible obligatoria domingo noche	65,00 €	65,00 €	65,00 €
Jornada flexible obligatoria domingo noche para trabajadores que hubiesen trabajado la jornada flexible obligatoria del sábado mañana inmediatamente anterior	70,00 €	70,00 €	70,00 €

En la medida de lo posible, los días de descanso equivalente, coincidirán con un día anterior o posterior a un día inhábil.

El descanso generado por las jornadas flexibles obligatorias trabajadas en domingo noche pasará a disposición de la persona trabajadora y podrán disfrutarse de acuerdo con los mismos criterios que aplican a las horas de asuntos propios, salvo por lo que respecta al pago de estas últimas.

Se crea una comisión mixta de vigilancia y aplicación de la flexibilidad, que velará por el equilibrio y la transparencia en la gestión de la misma.





En el caso de solicitarse voluntarios para trabajo en momentos determinados, dicha solicitud se hará de manera pública y se otorgará prioridad al personal fijo de plantilla siempre que éste cumpla los requisitos de los puestos a cubrir mediante esta voluntariedad.

Las partes firmantes del Acuerdo se comprometen a, una vez agotadas las medidas de flexibilidad establecidas en el presente Convenio Colectivo y antes de solicitar un Expediente de Regulación de Empleo, negociar medidas similares a las aquí pactadas que eviten la posible solicitud del mismo.

## **Artículo 23º. - Cuarto turno**

El cuarto turno se establece para trabajar los siete días de la semana, durante un periodo de tiempo y sin limitación en cuanto al número de instalaciones afectadas.

Solo se utilizará el cuarto turno para abordar un incremento en la saturación de una o varias instalaciones, provocada por una demanda que desborde la capacidad productiva o, bien, por la no disponibilidad de una instalación en un periodo superior a dos meses y, que provoque a su vez, un colapso en otra instalación.

Limitaciones:

- La empresa comunicará con dos semanas de antelación al comité de empresa y con diez días naturales, al personal afectado en los turnos correspondientes. A partir de este momento, la empresa concede cinco días para estudiar y aprobar los cambios que entre las personas de un mismo puesto de trabajo surgieran.
- El cuarto turno se realizará con el número de instalaciones necesario en su momento. Se consideran instalaciones las relativas a Máquinas de Fundición y todos los procesos necesarios para el acabado de las piezas fundidas (troquelado, rebabado, trovalizado, mecanizado).
- Siempre se realizarán por ciclos completos de tres semanas, al objeto de que todas las personas realicen el mismo número de horas en cada ciclo.
- El periodo de realización anual será de cuatro ciclos de rotación (12 semanas).
- El último día de cada ciclo - es decir, el tercer domingo - se considera no laborable, a todos los efectos.
- En la aplicación de cuartos turnos y salvo voluntad expresa de la persona afectada, no se concatenarán dos ciclos seguidos, de tal forma que exista una semana de descanso entre ambos, no pudiendo realizar el personal incluido en el 4 turno jornadas flexibles mientras esté en ciclo de 4 turno.

Se exceptúa de la obligatoriedad del cuarto turno a las personas que con anterioridad a la comunicación a los representantes del personal de empresa dispongan de unos derechos ya aprobados - vacaciones, permisos, etc. - y le afecten el disfrute de estos.





Como compensación al cuarto turno, aparte del resto de complementos que le pudieran corresponder (nocturnidad, turnicidad, etc.), se establecen los siguientes pluses:

Cuarto Turno 2017	Ciclos de 1 a 4
Festivo / inhábil	63,56 €
Día trabajado	2,56 €

Cuarto Turno 2018	Ciclos de 1 a 4
Festivo / inhábil	64,51 €
Día trabajado	2,60 €

Cuarto Turno 2019	Ciclos de 1 a 4
Festivo / inhábil	65,48 €
Día trabajado	2,64 €

Si dentro de un ciclo de rotación hubiera algún otro día inhábil, que no fueran ni sábado ni domingo, su realización será obligatoria y se compensará con jornada de descanso en un día hábil y el complemento festivo del cuarto turno. El disfrute de este descanso deberá realizarse dentro del semestre siguiente a la jornada de trabajo realizada.

El cuadro con el sistema de rotación de los equipos que realicen los cuatro turnos se fija en el Anexo C.

La empresa se compromete a buscar medidas alternativas, ya sea vía contratación de personal suplementario u ofrecer la voluntariedad para la realización de ciclos suplementarios a los pactados para este ejercicio.

Ambas partes reconocen que, dada la variabilidad de la demanda de trabajo, podría darse la circunstancia de necesitar de aplicación de ciclos suplementarios a los pactados, en cuyo caso, ambas partes se comprometen a negociar la realización de ciclos adicionales que pudieran permitir hacer frente a mayor demanda de fabricación de la prevista. Ambas partes con la información disponible en dicho momento se comprometen a negociar, no pudiendo establecerse ciclos adicionales, salvo acuerdo.

#### **Artículo 24º. - Información al Comité de Empresa**

Mensualmente se informará al Comité de Empresa de las horas estructurales y extraordinarias realizadas en el citado período, así como del uso de la flexibilidad pactada.







## **TITULO III**

### **RETRIBUCIONES**

#### **Artículo 25º. - Conceptos retributivos**

Los conceptos retributivos en los que se desglosan las remuneraciones percibidas por el personal de "SAETA DIE CASTING, S.L.", son los siguientes:

- a) Salario convenio
- b) Complementos por cantidad y calidad de trabajo.
  - 1. Plus de asistencia.
  - 2. Prima de eficacia.
  - 3. Complemento máquina de fundición.
- c) Complementos de vencimiento periódico superior al mes.
  - 1. Pagas extraordinarias de Julio y Navidad.
  - 2. Complemento por Objetivos.
- d) Otros complementos salariales.
  - 1. Complementos personales.
    - 1.1. Antigüedad.
    - 1.2. Plus transporte.
  - 2. Complementos de puestos de trabajo.
    - 2.1. Plus de nocturnidad.
    - 2.2. Plus de turnicidad.
    - 2.3. Complemento por responsabilidad.





## **Artículo 26º. - Salario convenio**

Es la parte de la retribución fijada por unidad de tiempo, por categorías agrupadas en niveles, según Anexo B y que se abonan en días de trabajo realizados, festivos, vacaciones y demás inhábiles.

## **Artículo 27º. - Plus de asistencia**

Tiene por objeto retribuir la asistencia al trabajo y se abonará por horas efectivamente trabajadas. Asimismo, se abonará en vacaciones, a razón de 7,75 horas por cada día de vacaciones que coincida con día laborable, es decir todos menos los sábados, domingos y fiestas oficiales.

El valor/hora del Plus de Asistencia figura en el Anexo D, se distribuye en 15 niveles indicándose en el cuadro el nivel máximo y mínimo para cada categoría, pudiendo variar entre estos límites a criterio de la Dirección y en función del trabajo desarrollado.

## **Artículo 28º. - Prima de eficacia**

Esta prima retribuye el aumento de eficacia por encima de lo que se considera una actividad productiva normal para trabajos destinados a la realización de un producto, añadiéndose un complemento en el caso de que el trabajo se realice en una de las máquinas de fundición.

La implantación en el año 2015, de una nueva versión del ERP (Enterprise Resource Planning) de la compañía ha dado lugar a la imposibilidad técnica de continuar con el cálculo de la prima de eficacia tal como estaba implantada hasta el momento.

Durante la vigencia del presente convenio ambas partes se comprometen a estudiar y aprobar un nuevo sistema de valoración del esfuerzo de las personas trabajadoras que permita establecer una prima de eficacia que valore calidad y cantidad. Hasta dicho momento y con efectos desde el 01.10.2015, se arbitrará la siguiente solución transitoria:

Se abonará a razón de cada hora de presencia efectiva de trabajo, el importe resultante de la siguiente fórmula:

$$\text{Precio hora prima actividad transitoria} = \frac{\text{Importe Percibido durante los 7 primeros meses del año 2015}}{\text{Nº de horas efectivamente trabajadas en dicho periodo.}}$$

Las actuales tablas de producción quedan sin efecto.





El cálculo mensual de esta prima de carácter temporal se realizará por periodos mínimo de abono de cuatro semanas de trabajo. En el caso de liquidaciones por finiquito se calculará hasta el último día a que corresponda el mismo.

También se abonará por cada día de vacaciones que coincida con día laborable a razón de los importes que figuran en la tabla siguiente:

<b>Prima eficacia vacaciones 2017</b>	5,453 €/día
<b>Prima eficacia vacaciones 2018</b>	5,534 €/día
<b>Prima eficacia vacaciones 2019</b>	5,617 €/día

En el Anexo E se mantiene el texto correspondiente a la anterior prima de actividad en suspenso, hasta su reemplazo por un nuevo sistema de prima.

### **Artículo 29º. - Complemento máquina de fundición**

Se establece este complemento para compensar las limitaciones de este tipo de instalaciones para mejorar la productividad.

Se retribuye, única y exclusivamente, por cada hora de producción efectiva.

El importe de este complemento se calcula por cada hora de producción efectiva en este tipo de instalaciones al importe señalado de:

<b>Máquina fundición 2017 +2%</b>	0,3588 €
<b>Máquina fundición 2018 +1,5%</b>	0,3642 €
<b>Máquina fundición 2019 +1,5%</b>	0,3696 €

### **Artículo 30º. - Pagas extraordinarias**

Se calcularán para todo el personal sobre treinta días de Salario Convenio, más antigüedad.

La paga de julio y la de Navidad se harán efectivas junto con la nómina de junio y noviembre respectivamente, y serán prorrateables en relación con el tiempo realmente trabajado, durante el primer semestre del año la paga de Julio, y durante el segundo semestre del año, la paga de Navidad. Cualquier exceso de pago motivado por el abono de las mismas a periodos donde aún no





se han devengado totalmente dichas pagas será ajustado en nóminas posteriores o en las liquidaciones finiquito llegado el caso.

En el cálculo de las pagas, al tiempo realmente trabajado, se añadirán los días de baja de IT por accidente laboral, excluyendo los 10 primeros de cada semestre.

## **Artículo 31º.- COMPLEMENTO POR OBJETIVOS**

En base a la filosofía de reconocer la intervención de toda la plantilla en la consecución de los objetivos planteados por la compañía anualmente, se establece un bono por Objetivos.

Podrán percibir dicho bono, todos aquel personal que habiendo trabajado en el ejercicio en el que han sido desarrollados, durante un periodo mínimo de 6 meses, permanezcan en la compañía en el momento de cobro de los mismos, que tendrá como referencia la nómina del mes de marzo del año siguiente al ejercicio en el que fueron fijados. El importe a percibir será establecido en función del tiempo efectivamente trabajado para la consecución de los mismos. Se establece como colectivo de referencia para el cobro del presente concepto, aquel personal que no esté incluidos en el sistema de evaluación del desempeño (People Performance Management).

2017: no se abonará complemento por objetivos

A partir de 2018 antes del fin de mes de abril de cada año, se fijará un bono por objetivos por un importe de hasta 400 €

## **Artículo 32º. - Antigüedad**

Se abonarán exclusivamente al personal que no figure en el organigrama de dirección y cuya fecha de alta sea anterior al 1 de enero de 2001. Se calcula por el sistema de quinquenios a un valor fijo, indefinido y único, para todas las categorías, de 24,04 euros.

El número máximo de quinquenios a percibir será de dos para el personal contratado a partir del día 1 de enero de 1995 y de tres para el resto.

Las cantidades percibidas por el concepto de antigüedad hasta el 31 de diciembre de 2000, que superen lo anterior, permanecerán invariables. Los aumentos periódicos por los quinquenios que se cumplan comenzarán a devengarse el mes siguiente al de su cumplimiento.





## Artículo 33º. - Plus transporte

Se mantendrá a título personal, y de forma indefinida y sin revisión, solo para aquellos trabajadores que, al 31 de diciembre de 2000, vinieran cobrando el Plus transporte. Se percibe solo por cada día de asistencia al trabajo. Se exceptúan aquellos casos que, por acuerdo individual y pactado, sea suprimido.

## Artículo 34º. - Plus de turnicidad

El personal que tengan establecidos turnos percibirá por cada turno realizado (mañana, tarde o noche) las siguientes cantidades por cada día hábil, incluyendo las Jornadas Flexibles (Art. 22º) realizadas:

Turnicidad	2017	2018	2019
2 turnos	1,8500 €	1,8800 €	1,9100 €
3 turnos	2,4600 €	2,5000 €	2,5400 €

No tendrá derecho a la percepción de cantidad alguna por turnicidad el personal que solicite un turno fijo y le sea concedido por la Dirección. Tampoco tendrán derecho a la percepción de esta cantidad el personal contratado para un turno fijo.

También se abonará por cada día laborable de vacaciones el importe de la media de los últimos seis meses, calculada dividiendo el sumatorio de todas las turnicidades cobradas entre el número de días laborables de ese periodo.

## Artículo 35º. - Complemento por responsabilidad

El personal encuadrado en el organigrama de estructura y no adscrito al sistema PPM, tendrán derecho a un complemento salarial por responsabilidad cuyo importe se fija en el cuadro adjunto.

Grados de Responsabilidad	Euros /mes 2017	Euros /mes 2018	Euros /mes 2019
Grado 1º y asimilados	290,48 €	294,84 €	299,26 €
Grado 2º y asimilados	242,05 €	245,68 €	249,37 €
Grado 3º y asimilados	175,50 €	178,13 €	180,80 €
Grado 4º y asimilados	149,27 €	151,51 €	153,78 €





Dicho complemento se percibirá mientras el personal figure en el organigrama de estructura, pudiendo la Dirección de la Empresa variar el nivel atribuido a cada uno de ellos en función de su actividad o de la calidad o cantidad de su trabajo, o del Equipo o Departamento a su cargo.

#### **Artículo 36º. - Plus de nocturnidad**

Se considera personal nocturno a aquel que realiza al menos tres horas de trabajo en horario nocturno (22.15h a 06.15h), percibiendo por cada jornada de noche 30% del importe del concepto "Salario convenio".

También se abonará por cada día laborable de vacaciones el importe de la media de los últimos seis meses, calculada dividiendo el sumatorio de todas las nocturnidades cobradas entre el número de días laborables de ese periodo.

#### **Artículo 37º. - Base para operativa salarial**

**Año 2017: 2%**

**Año 2018: 1,5%**

**Año 2019: 1,5%**

La aplicación de los incrementos pactados se hará sobre todos los conceptos recogidos en el convenio colectivo con la excepción de aquellos que se encuentren congelados, tengan un precio fijado durante la vigencia del Convenio (compensación de las jornadas flexibles en el Art. 22) y la nocturnidad, según lo recogido en el Art. 36º

#### **Artículo 38º. - Dietas y gastos**

La Empresa abonará al personal cualquier cantidad que este hubiere desembolsado, necesaria para el desarrollo de una misión concreta y encomendada, siempre que estuviese autorizado debidamente y previo justificante del gasto.

Para aquel personal que, en cumplimiento de un servicio, tengan que desplazarse fuera de Valladolid, se establecen las siguientes dietas:





DIETAS Y GASTOS	2017	2018	2019
Alojamiento	Por cuenta de la empresa	Por cuenta de la empresa	Por cuenta de la empresa
Día Completo (Desayuno, Comida y Cena)	35,37 €	35,90 €	36,44 €
Comida o Cena	14,57 €	14,79 €	15,01 €
Desayuno	6,24 €	6,33 €	6,42 €

#### Artículo 39º. - Liquidación de retribuciones y anticipos

La liquidación de retribuciones se efectuará por períodos mensuales, considerando todos los meses del año a efectos retributivos como de treinta días. No obstante, para el cálculo y liquidación de los conceptos variables tales como: Prima de Actividad, Plus de Asistencia, complementos por turnicidad, horas complementarias y extraordinarias, así como flexibilidad, se computarán los tiempos efectivamente trabajados, ajustando la fecha de cálculo de dichos conceptos al proceso de cierre de la nómina que está fijado de manera habitual, en torno al día 25 de cada mes, siempre que éste sea un día hábil, abonándose cada mes un mínimo de 4 semanas de cálculo de dichos conceptos.

A los efectos de descuentos en nóminas, se entiende por salario-hora el resultado de dividir el salario-año entre las horas efectivas de trabajo correspondientes al año. La liquidación de haberes correspondiente a nóminas normales la realizará la Empresa por medio de imposición en cuentas de Bancos o Cajas de Ahorros, a elección del personal, el penúltimo día hábil de cada mes. La Empresa facilitará anticipos con cargo a la liquidación mensual de haberes, en cuantía que no exceda del 80 por 100 de los devengados en la fecha que se solicita, y a descontar de una sola vez en la liquidación del mes correspondiente.





## TITULO IV

### REGIMEN DE TRABAJO

#### **Artículo 40º. – Movilidad**

Se entiende por movilidad del personal los cambios de puesto de trabajo, los de turno y los traslados dentro de la Empresa.

La movilidad geográfica se regirá, tanto en su definición como en sus condiciones de realización, por lo dispuesto en el artículo 40 del Estatuto del Trabajo.

No se entenderá como movilidad geográfica los desplazamientos que el personal tenga que hacer por razón de su trabajo y que se retribuyen por el sistema de dietas y gastos de desplazamiento que la Empresa tiene establecido.

Serán causas que den origen a la movilidad funcional o de cambio de puesto de trabajo, las siguientes:

- a) A petición del personal.
- b) Por mutuo acuerdo entre Dirección y plantilla afectada
- c) Por necesidades del servicio.

La movilidad del personal a petición del personal requerirá solicitud escrita del mismo, pudiendo la Dirección acceder o no a la solicitud, en vista de los motivos aludidos para tal cambio y de las posibilidades organizativas existentes para la realización del mismo.

En los casos en que por necesidades del servicio sea necesario efectuar la movilidad del personal, al personal afectado se le aplicarán las garantías retributivas previstas en el artículo 39 del Estatuto de Trabajo.

La Dirección podrá realizar y el personal aceptará cambios de turno de trabajo, siempre que se comunique con una antelación mínima de cuatro días naturales, salvo que el personal acepte un preaviso menor.







## **Artículo 41º. - Régimen especial para secciones determinadas**

Las partes firmantes de este Convenio son conscientes del problema planteado en la Empresa con las personas encuadradas en la Sección de Mantenimiento, Expediciones y personal encargado de la puesta en marcha de las instalaciones. Con el sistema de trabajo a turnos no pueden cubrirse, en ocasiones, las necesidades que surgen para tales funciones. Las secciones a las que se refiere este artículo son las de Mantenimiento de utillajes y Mantenimiento de instalaciones. Con base a tales premisas, las partes firmantes acuerdan establecer, para el personal encuadrado en tales funciones, una política de compensación de los trabajos realizados fuera de la jornada laboral normal sea en un día hábil, inhábil o festivo, consistente en:

- 1º) Compensación de las horas trabajadas fuera de la jornada laboral normal por las mismas horas de descanso.
- 2º) Abono del 30 por 100 del valor establecido para la hora complementaria en el cuadro básico salarial, respecto del total de horas trabajadas fuera de la jornada laboral.

Las horas realizadas fuera de la jornada laboral de acuerdo con lo dispuesto en este artículo serán de aceptación obligatoria y no tendrán la consideración de hora estructural o extraordinaria por compensarse por tiempo de descanso.

La plantilla de las secciones citadas en este artículo, podrán realizar la jornada complementaria a que se refiere el artículo 21º, sujetándose al régimen de las mismas.

## **Artículo 42º. - Mejora de la productividad**

Entre los deberes básicos de la plantilla está el de contribuir a la mejora de la productividad realizando el trabajo convenido con la diligencia debida y cumpliendo las instrucciones de la Dirección en el ejercicio regular de sus funciones. Para ello, se pactará en el nuevo sistema de prima de actividad, el rendimiento o la actividad mínima exigible.

## **Artículo 43º. - Contratación**

Se estará a lo dispuesto en el vigente Convenio Colectivo para la industria siderometalúrgica de la Provincia de Valladolid en cuanto a la duración de los contratos eventuales por circunstancias de la producción.





## **Artículo 44º. - Ceses**

En los casos en los que el personal desee cesar voluntariamente el servicio en la empresa y no lo ponga en conocimiento de la misma, con una antelación mínima de 15 días naturales, dará derecho a la empresa a descontar de la liquidación una cuantía equivalente al importe del salario diario por cada día de retraso en el aviso. Y viceversa a valor hora complementaria.

## **TITULO V**

### **CODIGO DE CONDUCTA LABORAL**

## **Artículo 45º. - Graduación de las faltas**

Toda falta cometida por los trabajadores/as se clasificará en atención a su trascendencia o intención en leve, grave o muy grave.

## **Artículo 46º. - Faltas leves**

Se considerarán faltas leves las siguientes:

- a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo de hasta tres ocasiones en un período de un mes Exceptuando los retrasos establecidos de cuatro horas
- b) La inasistencia injustificada de un día al trabajo en el período de un mes.
- c) No notificar con carácter previo o, en su caso, dentro de las 24 horas siguientes, la inasistencia al trabajo, salvo caso que se pruebe la imposibilidad de haberlo podido hacer.
- d) El abandono del servicio o puesto de trabajo sin causa justificada por períodos breves de tiempo, si, como consecuencia de ello, se ocasionase perjuicio de alguna consideración en las personas o en las cosas.
- e) Los deterioros leves en la conservación o en el mantenimiento de los equipos y material de trabajo de los que se fuera responsable.
- f) La desatención o falta de corrección en el trato con los/las clientes o proveedores/as de la empresa.





- g) No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio, siempre que éstos puedan ocasionar algún tipo de conflicto o perjuicio al personal trabajador o a la empresa.
- h) No comunicar con la puntualidad debida los cambios familiares experimentados que tengan incidencia en la Seguridad Social o en la Administración Tributaria.
- i) Todas aquellas faltas que supongan incumplimiento de prescripciones, órdenes o mandatos de personal superior en el ejercicio regular de sus funciones, que no comporten perjuicios o riesgos para las personas o las cosas.
- j) La inasistencia a los cursos de formación teórica o práctica, dentro de la jornada ordinaria de trabajo, sin la debida justificación.
- k) Discutir con el personal trabajador, con los/las clientes o proveedores/as dentro de la jornada de trabajo.
- l) La embriaguez o consumo de drogas no habituales en el trabajo.

## **Artículo 47º. - Faltas graves**

Se considerarán faltas graves las siguientes:

- a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en más de tres ocasiones en el período de un mes.
- b) La inasistencia no justificada al trabajo de dos a cuatro días, durante el período de un mes. Bastará una sola falta al trabajo cuando ésta afectara al relevo de un compañero/a o si como consecuencia de la inasistencia se ocasionase perjuicio de alguna consideración a la empresa.
- c) El falseamiento u omisión maliciosa de los datos que tuvieran incidencia tributaria o en la Seguridad Social.
- d) Entregarse a juegos o distracciones de cualquier índole durante la jornada de trabajo de manera reiterada y causando, con ello, un perjuicio al desarrollo laboral
- e) La desobediencia a las órdenes o mandatos de las personas de quienes se depende orgánicamente en el ejercicio regular de sus funciones, siempre que ello ocasione o tenga una trascendencia grave para las personas o las cosas.
- f) La falta de aseo y limpieza personal que produzca quejas justificadas del personal de trabajo y siempre que previamente hubiera mediado la oportuna advertencia por parte de la empresa.
- g) Suplantar a otro trabajador/a, alterando los registros y controles de entrada o salida al trabajo.





- h) La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo, siempre que de ello no se derive perjuicio grave para las personas o las cosas.
- i) La realización, sin previo consentimiento de la empresa, de trabajos particulares durante la jornada de trabajo, así como el empleo para usos propios o ajenos de los útiles, herramientas, maquinaria o vehículos de la empresa, incluso fuera de la jornada de trabajo.
- j) La reincidencia en la comisión de falta leve (excluida la falta de puntualidad), aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción.
- k) Cualquier atentado contra la libertad sexual del personal trabajador que se manifieste en ofensas verbales o físicas, falta de respeto a la intimidad o la dignidad de las personas.
- l) La embriaguez o consumo de drogas no habituales, si repercute negativamente en el trabajo o constituyen un perjuicio o peligro en el nivel de protección de la seguridad y salud del personal trabajador en la Empresa.

#### **Artículo 48º. - Faltas muy graves**

Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

- a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en más de diez ocasiones durante el periodo de seis meses, o bien, más de veinte en un año.
- b) La inasistencia al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un período de un mes.
- c) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a sus compañeros/as de trabajo como a la empresa o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la empresa o durante el trabajo en cualquier otro lugar.
- d) La simulación de enfermedad o accidente. Se entenderá que existe infracción laboral, cuando encontrándose en baja la persona trabajadora por cualquiera de las causas señaladas, realice trabajos de cualquier índole por cuenta propia o ajena. También tendrá la consideración de falta muy grave toda manipulación efectuada para prolongar la baja por accidente o enfermedad.
- e) El abandono del servicio o puesto de trabajo sin causa justificada aun por breve tiempo, si a consecuencia del mismo se ocasionase un perjuicio considerable a la empresa o a las personas trabajadoras, pusiese en peligro la seguridad o fuera causa de accidente.
- f) El quebrantamiento o violación de secretos de obligada confidencialidad de la empresa.





- g) La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.
- h) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
- i) Los malos tratos de palabra u obra, la falta de respeto y consideración al personal superior o a los familiares de éstos, así como a sus iguales y personal relacionado con la empresa.
- j) La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que las faltas se cometan en el periodo de dos meses y hayan sido objeto de sanción.
- k) La desobediencia a las órdenes o mandatos de sus superiores en cualquier materia de trabajo, si implicase perjuicio notorio para la empresa o sus compañeros/as de trabajo, salvo que sean debidos al abuso de autoridad. Tendrán la consideración de abuso de autoridad los actos realizados por directivos, jefes o mandos intermedios, con infracción manifiesta y deliberada a los preceptos legales y con perjuicio para el personal trabajador
- l) Los atentados contra la libertad sexual que se produzcan, aprovechándose de una posición de superioridad laboral, o se ejerzan sobre personas especialmente vulnerables por su situación personal o laboral.

#### **Artículo 49º. - Régimen de sanciones**

Corresponde a la Dirección de la Empresa la facultad de imponer sanciones en los términos de lo establecido en el presente Convenio.

La sanción de faltas graves y muy graves requerirá comunicación por escrito al personal afectado, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivaron.

La Dirección dará cuenta a los representantes legales de la plantilla de toda sanción por falta grave o muy grave que se imponga.

#### **Artículo 50º. – Sanciones**

Las sanciones máximas que podrán imponerse por la comisión de las faltas señaladas son las siguientes:

- a) Por faltas leves.
  - Amonestación por escrito.
- b) Por faltas graves.
  - Amonestación por escrito.





- Suspensión de empleo y sueldo de dos a veinte días.
- c) Por faltas muy graves.
  - Amonestación por escrito.
  - Suspensión de empleo y sueldo de veintiuno a sesenta días.
  - Despido.

#### **Artículo 51º. - Prescripción**

Dependiendo de su graduación, las faltas prescriben a los siguientes días:

Faltas leves: diez días.

Faltas graves: veinte días.

Faltas muy graves: sesenta días.

La prescripción de las faltas señaladas empezará a contar a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

#### **Artículo 52º. - Abuso de autoridad**

La Dirección considerará como falta muy grave y como tal podrá sancionar los abusos de autoridad que se pudieran cometer por sus equipos directivos, o mandos intermedios.

Se considerará abuso de autoridad siempre que un personal de cargo superior cometa un hecho arbitrario, con infracción manifiesta y deliberada de un precepto legal y con perjuicio notorio para la persona afectada.

En este caso la persona perjudicada lo pondrá en conocimiento del Comité de Empresa, y lo comunicará por escrito a su mando directo, quien tendrá la obligación de tramitar la queja hasta la Dirección de la Empresa; si este no lo hiciera o a pesar de hacerlo, insistiera en la ilegalidad cometida, la persona perjudicada dará cuenta por escrito en el plazo no superior a quince días y por conducto del Comité de Empresa a la Autoridad Laboral competente.

#### **Art 53º. - Protocolo de actuación frente a situaciones de acoso.**

Ambas partes acuerdan la inclusión en el Anexo F del convenio colectivo del Protocolo de actuaciones frente a situaciones de acoso sexual, moral o por razón de género en el ámbito de las relaciones laborales.





## **TITULO VI**

### **ACCION SOCIAL**

#### **Artículo 54º. - Ayudas especiales en casos de I.T.**

##### **Complemento de Incapacidad Temporal.**

En los supuestos de Incapacidad Temporal y siempre que esté cubierto el correspondiente periodo de cotización y carencia a la Seguridad Social, la empresa abonará a partir del décimo día de la baja por meses vencidos, una prestación complementaria que, sumada a la correspondiente de la Seguridad Social y demás prestaciones de cualquier origen y naturaleza, complete hasta el 100 por 100 de las percepciones salariales de la persona incapacitada para trabajar, Complemento que será calculado con los conceptos salariales fijos Salario Convenio, Antigüedad y Plus Asistencia y Plus Asistencia vacaciones, y la media de los conceptos salariales: Prima de Eficacia, Prima de Eficacia de Vacaciones, Complemento máquina de fundición, Plus Turnicidad y turnicidad vacaciones, Plus Nocturnidad y nocturnidad vacaciones y Complemento de Responsabilidad de los últimos seis meses.

##### **Comprobación médica de la IT.**

El abono del complemento, y su percepción por parte de la persona, supone que en todo momento la empresa está facultada para efectuar la comprobación del estado de la persona incapacitada para el trabajo, del cumplimiento por el mismo del tratamiento que le haya sido impuesto, y de una conducta normal correspondiente a su estado. Esta comprobación médica deberá hacerse por personal facultativo designado por la Mutua.

##### **Cese del complemento de IT.**

Cesará la persona incapacitada para trabajar de devengar la prestación complementaria a que se refiere este artículo, en cualquiera de los siguientes casos:

1. Con el parte médico de alta.
2. En los casos de incapacidad temporal derivada de enfermedad o accidente común, por el transcurso del periodo de cuatro meses percibiendo la persona incapacitada para el trabajo señalada prestación complementaria.





3. En los casos de incapacidad temporal derivada de enfermedad o accidente laboral, por el transcurso del período de seis meses percibiendo la persona incapacitada señalada prestación complementaria.
4. No presentar los partes de baja o confirmación en los plazos y términos legalmente establecidos.
5. Por diagnóstico resultante de reconocimiento médico efectuado por decisión de la empresa, de acuerdo con el cual no exista o haya cesado el estado derivado del accidente o enfermedad que constituía el motivo de la baja, con independencia de que a los efectos de la Seguridad Social la persona no haya sido dado de alta.
6. Que la persona incapacitada no esté cumpliendo el tratamiento prescrito, así como la ejecución de actos o actividades contraindicadas para su curación.
7. Negativa al ejercicio por parte de la empresa de los medios de comprobación de su situación.

### **Eficacia del cese del complemento de IT.**

La decisión de la empresa de no satisfacer a la persona en baja la correspondiente prestación complementaria como consecuencia del ejercicio de su facultad de comprobación, será ejecutiva. No teniendo el carácter de sanción disciplinaria.

### **Artículo 55º Formación**

Se establece una ayuda de estudios con el objetivo de subvencionar total o parcialmente los gastos de matrícula que realice el personal en acciones formativas, gestionada por una comisión mixta y con un importe inicial de 5.000 €. Para la asignación de dichas cantidades, se creará una comisión mixta que estudiará las propuestas que le lleguen y que se guiará, entre otros, por los siguientes criterios:

- Relación de los estudios con el puesto de trabajo actual.
- Relación de los estudios con otros puestos de trabajo existentes en la empresa.
- Institución que imparte la formación (primarán los estudios oficiales).
- Aprovechamiento de los estudios (actuales y anteriores)

En concreto, serán de aplicación las siguientes reglas:

- 1º Se otorgará el 50% de la ayuda solicitada en los casos de estudios relacionados con el puesto de trabajo actual.







- 2º Se otorgará el 25% de la ayuda en los casos de estudios relacionados con otros puestos de trabajo. Esta asignación no podrá exceder en ningún caso del 10% del total asignado para Ayuda de Estudios en el Convenio correspondiente.
- 3º Se otorgará el 25% de la ayuda si los estudios se cursan en centros oficiales (Este 25% podrá ser acumulable a los 2 apartados anteriores)
- 4º Se tendrá en cuenta el aprovechamiento de los estudios para otorgar hasta un 25% de la ayuda (acumulable a las anteriores), reducirla o denegarla en su totalidad.
- 5º Si por aplicación de las reglas anteriores no se repartiese la totalidad de la cantidad asignada en Convenio, el sobrante se acumulará para el siguiente año, fijándose un importe máximo de 15.000 €.
- 6º Si por aplicación de las reglas anteriores las cantidades a asignar superasen el total a repartir, se realizará un reparto proporcional asignando el 75% de la cantidad disponible a los estudios relacionados con el puesto de trabajo actual y el 25% restante a los estudios relacionados con otros puestos de trabajo.

Si los estudios cursados, no estuviesen relacionados con el puesto de trabajo, ni con otros puestos de la empresa, no se asignará ayuda alguna aunque existan cantidades disponibles.

La Comisión podrá solicitar de los solicitantes cuantos justificantes estime necesario, tanto económicos como de aprovechamiento, para una mayor información en sus decisiones.

Ambas partes colaborarán en el objetivo de mejorar la formación profesional, utilizando los recursos propios y a través de las organizaciones sindicales y empresariales, así como los acuerdos entre ambas y la administración

La Dirección de la empresa asume el compromiso de organizar el 80% de la formación del personal de fabricación - en cómputo general - en horario de trabajo.

No obstante, en los casos en que no fuera así se percibirá como compensación una cantidad equivalente a la suma del plus de asistencia de las horas de formación fuera de la jornada, más la ayuda por desplazamiento.

Transporte a cursos	5 €
------------------------	-----

La formación tendrá como objetivos generales:

- La adaptación del personal a las nuevas características de los puestos por introducción de tecnología.
- El perfeccionamiento y ampliación de conocimientos para mejorar la eficacia.





- La adquisición de nuevos conocimientos que permitan optar a desarrollar su trabajo en otros puestos.

Con estos objetivos la Empresa comunicará anualmente al Comité, sus planes generales de actuación y los criterios de asignación de ayudas económicas. El Comité aportará las sugerencias que considere oportunas.

Se informará periódicamente a la plantilla sobre cursos, seminarios, etc. que se consideren interesantes, con objeto de facilitar el acceso al mayor número posible de interesados.

#### **Artículo 56º. – Ayudas particulares**

- Gafas de protección graduadas, hasta un máximo de un par por año, a aquellas personas que cumplan los siguientes requisitos:
  - Que el tipo de contrato del solicitante sea fijo.
  - Que necesite graduación para poder desarrollar su trabajo. Esta deberá ser aportada por el solicitante.
  - Que dichas gafas formen parte del equipo de protección definido en la evaluación de riesgos para el puesto de trabajo del solicitante.
- Por invalidez derivada de enfermedad o accidente y siempre que suponga la rescisión del contrato de trabajo, con 15 o más años de servicio: 6 mensualidades del salario de convenio. Con menos de 15 años de servicio: 3 mensualidades de salario de convenio.
- A favor de familiares en caso de fallecimiento de cualquier persona trabajadora al servicio activo de la empresa, se establece una ayuda a familiares con las siguientes características:
  - o Base operativa: seis mensualidades salario convenio
  - o Regulación: sobre el importe de la base operativa se incrementará 10% por cada una de las personas menores de 26 años o mayores discapacitados que convivan con la persona fallecida y a sus expensas.
  - o Se disminuirá en un 50% el montante de la base operativa para los que, sin personas beneficiarias, le sobrevivan padres o hermanos y en estos casos previa solicitud documentada a la empresa.
- Ayuda económica de 525 € para aquellas personas familiares o no que soliciten y justifiquen haberse hecho cargo de los gastos de sepelio. La utilización de uno de estos canales elimina la posibilidad del otro.
- Por menores al cargo en edad escolar y preescolar, desde los 0 a 18 años, 100 € anuales por menor al cargo que serían abonados en la nómina del mes de agosto para todos aquellos





solicitantes que cumpliendo los requisitos estén de alta en el citado mes de agosto. Esta ayuda será efectiva siempre que se estén cursando estudios oficiales, siendo necesaria la presentación de la matrícula en el año escolar a efectos de comprobación a partir de los 16 años.

- Por menores discapacitados al cargo, con una discapacidad igual o superior al 33%, mientras se tenga la patria potestad de los mismos una ayuda anual de 500 €, pagaderos en la nómina del mes de agosto para todos aquellos empleados que cumpliendo los requisitos estén de alta en el citado mes de agosto. Anualmente se deberá certificar que se dan las condiciones para el abono de dicha ayuda, siendo válida la presentación de las resoluciones de la administración que dieron lugar a la calificación de la discapacidad y las posteriores revisiones de la misma.
- Ayuda por nacimiento de hijo/a de 300 €.

#### **Artículo 57º. – Ropa de Trabajo y elementos de protección.**

La compañía dotará a las personas empleadas de los elementos de protección individual necesarios para la realización de las actividades que se desarrollan en fábrica, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas establecidas a tal efecto en las evaluaciones de riesgos laborales. En concreto la ropa de trabajo de verano (2 camisetas) será entregada antes del 31 de mayo y la ropa de invierno antes del 31 de octubre de cada año.





## **TITULO VII**

### **VARIOS**

#### **Artículo 58º. - Anexos al X CONVENIO COLECTIVO DE "SAETA DIE CASTING, S.L."**

Anexo A: Cuadro de ausencias y permisos retribuidos.

Anexo B: Cuadro salarial: Salario convenio, hora complementaria y hora extraordinaria para años 2017, 2018 y 2019

Anexo C: Tabla de rotación del cuarto turno.

Anexo D: Plus de asistencia.

Anexo E: Prima de eficacia. Anexo suspendido hasta la sustitución por un nuevo sistema

Anexo F: Protocolo de Actuación frente a situaciones de acoso.

#### **Artículo 59º. - Liquidación de atrasos**

Se liquidarán las diferencias correspondientes a la aplicación de las condiciones económicas pactadas y que deban surtir efectos desde el 1 de enero de 2017, en el período de pago correspondiente al mes de septiembre.

#### **Artículo 60º. - Acceso a Prejubilaciones**

Las personas que reúnan los requisitos legalmente establecidos, previo acuerdo entre empresa y solicitante podrán jubilarse parcialmente al amparo de lo previsto en la legislación vigente en cada momento.

#### **Artículo 61º.-Comisión de Vigilancia de la Flexibilidad**

Integrarán esta Comisión dos personas en representación de la Empresa y otras dos por parte del Comité de Empresa, que podrán variar en función de su disponibilidad.

La Comisión recibirá mensualmente el listado del uso de la flexibilidad verificando que se cumplen las normas establecidas para su uso en cuanto a porcentajes, plazos de comunicación y de caducidad, aplicación igualitaria, excepciones, etc.

Esta Comisión atenderá todas aquellas reclamaciones que el personal le presente por escrito, comprometiéndose a revisarlas en el plazo de una semana, ya sea mediante convocatoria de reunión o consultas entre sus miembros, dando respuesta a la persona afectada por escrito y en el plazo máximo de 15 días desde su recepción. De existir cualquier impedimento para el





cumplimiento de los plazos citados (vacaciones, bajas, viajes o cualquier otra situación afectando a los miembros de la Comisión o las personas involucradas en la resolución del caso), esta circunstancia se pondrá en conocimiento de la persona afectada, confirmando un nuevo plazo para la resolución de la consulta.

#### **Artículo 62º. – Valoración de Puestos de Trabajo**

A lo largo de 2018 la empresa realizará un estudio para la valoración de los puestos de trabajo y categorías profesionales de Saeta Die Casting S.L.

#### **Artículo 63º. - Firmantes**

En prueba de conformidad con el contenido del presente Convenio, que hace el número XI de los firmados en "SAETA DIE CASTING, S.L.", firman las partes intervinientes en Valladolid a veintitrés de febrero de 2018.





## ANEXO A

### CUADRO DE AUSENCIAS Y PERMISOS RETRIBUIDOS

MOTIVO DE AUSENCIA	TIEMPO MAXIMO	JUSTIFICANTES
1. Matrimonio del Trabajador	Quince días naturales. El permiso comienza en día hábil.	Libro de familia o certificado del Juzgado o Iglesia.
2. Nacimiento de Hijo	Dos o cuatro días laborables, según sea necesario o no el desplazamiento	Libro de familia o certificado del Juzgado o Iglesia.
3. Matrimonio de hijos, hermanos y padres incluidos hermanos y padres políticos	Un día Natural.	Libro de familia o certificado del Juzgado o Iglesia.
4. Hospitalización de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad del trabajador	Tres o cuatro días naturales según sea necesario o no el desplazamiento (Art.20)	Certificado de ingreso expedido por el centro hospitalario.
5. Operación de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad del trabajador.	Permiso de una jornada de trabajo coincidente con la fecha de la intervención. Si se precisa reposo domiciliario, tres o cuatro días naturales según sea necesario o no el desplazamiento (art.20).	Certificado de la intervención quirúrgica expedido por el centro hospitalario.
6. Fallecimiento de parientes, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad del trabajador.	Tres o cinco días naturales según sea necesario o no el desplazamiento (art.20). Si este se produjera en día inhábil se disfrutará del permiso a partir del primer día hábil siguiente a la causa que da lugar al permiso.	Esquela o documento que acredite el parentesco.
7. Traslado del domicilio habitual	Un día hábil.	Certificado del Servicio de Empadronamiento.
8. Deber inexcusable de carácter público.	El tiempo indispensable.	El que proceda.
9. Funciones Sindicales	El tiempo legal o pactado.	El que proceda.
10. Consultas a especialistas de la Seguridad Social.	Tres horas (Art.20).	Justificante del especialista visitado
11. Resto de consultas médicas a la Seguridad Social.	Tres horas por vista, hasta veinte horas anuales (Art.20).	Justificante del médico visitado.
12. Lactancia de hijos menores de 9 meses.	Una hora que podrá dividirse en dos fracciones o en reducción de la jornada en media hora.	Libro de familia y/o certificado de nacimiento.
13. Acumulación de jornadas por lactancia por hijos menores de 9 meses.	Mediante acuerdo con la empresa se podrá acumular la reducción de jornada teniendo esta una duración máxima de 10 días hábiles o más de tener derecho (ET)	Libro de familia y/o certificado de nacimiento.
14. Exámenes de estudios oficiales que coincida con el horario de trabajo	Hasta diez horas anuales.	Certificado expedido por el centro educativo.
15. Exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto. En el caso de adopción o guarda con fines de adopción o acogimiento, la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad.	El tiempo indispensable.	Justificante del especialista visitado.





**ANEXO B**  
**TABLA SALARIAL AÑO 2017, 2018 y 2019**

2017			INCREMENTO			2,00%
Salario convenio						
Grupo	Categoría	Técnicos/as	Empleados/as	Operarios/as	Mes	Año
1	1	Ingenieros y licenciados			1.919,37	26.871,34
2	2	Técnico/as de grado medio	Jefes/as Departamento		1.662,25	23.271,48
3	3		Jefe/a Administrativo/a 2ª	Jefe de Taller	1.534,02	21.476,27
4	4		Oficial Administrativo 1ª	Coordinador unidad Encargado de Taller	1.378,03	19.292,42
5	5			Coordinador equipo	1.328,08	18.593,04
	6		Oficial Administrativo 2ª	Oficial 1ª	1.279,48	17.912,65
	7			Oficial 2ª	1.231,66	17.243,23
6	8		Auxiliar Administrativo	Oficial 3ª	1.183,84	16.573,88
	9			Especialista	1.157,92	16.210,90
7	10			Peón / Aprendiz	1.136,04	15.904,44

2017			INCREMENTO			2,00%
Hora						
Grupo	Categoría	Técnicos/as	Empleados/as	Operarios/as	Complem.	Extra/Estr.
1	1	Ingenieros y licenciados			14,29	18,57
2	2	Técnicos de grado medio	Jefes Departamento		12,47	16,22
3	3		Jefe Administrativo 2ª	Jefe de Taller	11,58	15,06
4	4		Oficial Administrativo 1ª	Coordinador unidad Encargado de Taller	10,48	13,62
5	5			Coordinador equipo	10,13	13,17
	6		Oficial Administrativo 2ª	Oficial 1ª	9,78	12,72
	7			Oficial 2ª	9,45	12,28
6	8		Auxiliar Administrativo	Oficial 3ª	9,11	11,84
	9			Especialista	8,93	11,61
7	10			Peón / Aprendiz	8,77	11,40





2018		INCREMENTO			1,50%	
Salario convenio						
Grupo	Categoría	Técnicos/as	Empleados/as	Operarios/as	Mes	Año
1	1	Ingenieros y licenciados			1.948,16	27.274,41
2	2	Técnicos de grado medio	Jefes Departamento		1.687,18	23.620,55
3	3		Jefe Administrativo 2º	Jefe de Taller	1.557,03	21.798,41
4	4		Oficial Administrativo 1º	Coordinador unidad Encargado de Taller	1.398,70	19.581,81
5	5			Coordinador equipo	1.348,00	18.871,94
	6		Oficial Administrativo 2º	Oficial 1º	1.298,67	18.181,34
	7			Oficial 2º	1.250,13	17.501,88
6	8		Auxiliar Administrativo	Oficial 3º	1.201,60	16.822,49
	9			Especialista	1.175,29	16.454,06
7	10			Peón / Aprendiz	1.153,08	16.143,01

2018		INCREMENTO			1,50%	
Grupo	Categoría	Técnicos/as	Empleados/as	Operarios/as	Hora Complem.	Hora Extra/Estr.
1	1	Ingenieros y licenciados			14,50	18,85
2	2	Técnicos de grado medio	Jefes Departamento		12,66	16,46
3	3		Jefe Administrativo 2º	Jefe de Taller	11,75	15,29
4	4		Oficial Administrativo 1º	Coordinador unidad Encargado de Taller	10,64	13,82
5	5			Coordinador equipo	10,28	13,37
	6		Oficial Administrativo 2º	Oficial 1º	9,93	12,91
	7			Oficial 2º	9,59	12,46
6	8		Auxiliar Administrativo	Oficial 3º	9,25	12,02
	9			Especialista	9,06	11,78
7	10			Peón / Aprendiz	8,90	11,57







2019		INCREMENTO			1,50%	
Salario convenio						
Grupo	Categoría	Técnicos/as	Empleados/as	Operarios/as	Mes	Año
1	1	Ingenieros y licenciados			1.977,38	27.683,53
2	2	Técnicos de grado medio	Jefes Departamento		1.712,49	23.974,86
3	3		Jefe Administrativo 2ª	Jefe de Taller	1.580,39	22.125,39
4	4		Oficial Administrativo 1ª	Coordinador unidad	1.419,68	19.875,54
				Encargado de Taller		
5	5			Coordinador equipo	1.368,22	19.155,02
				Oficial Administrativo 2ª	1.318,15	18.454,06
6	8		Auxiliar Administrativo	Oficial 3ª	1.219,62	17.074,83
				Especialista	1.192,92	16.700,87
7	10			Peón / Aprendiz	1.170,38	16.385,16

2019		INCREMENTO			1,50%	
Grupo	Categoría	Técnicos/as	Empleados/as	Operarios/as	Hora Complem.	Hora Extra/Estr.
1	1	Ingenieros y licenciados			14,72	19,13
2	2	Técnicos de grado medio	Jefes Departamento		12,85	16,71
3	3		Jefe Administrativo 2ª	Jefe de Taller	11,93	15,52
4	4		Oficial Administrativo 1ª	Coordinador unidad	10,80	14,03
				Encargado de Taller		
5	5			Coordinador equipo	10,43	13,57
				Oficial Administrativo 2ª	10,08	13,10
					9,73	12,65
6	8		Auxiliar Administrativo	Oficial 3ª	9,39	12,20
				Especialista	9,20	11,96
7	10			Peón / Aprendiz	9,03	11,74







## ANEXO D PLUS DE ASISTENCIA

Grupo	Categoría	Técnicos	Empleados	Operarios	Plus de asistencia		
					Máx.	Min.	
1	1	Ingenieros y licenciados					
2	2	Técnicos de grado medio	Jefes Departamento				
3	3		Jefe Administrativo 2ª	Jefe de Taller			
4	4		Oficial Administrativo 1ª	Coordinador unidad	1	3	
				Encargado de Taller			
5	5			Coordinador equipo	2	6	
				Oficial Administrativo 2ª			Oficial 1ª
6	6		Oficial Administrativo 2ª	Oficial 1ª	3	7	
6	7			Oficial 2ª	4	8	
6	8		Auxiliar Administrativo	Oficial 3ª	5	10	
6	9			Especialista	6	14	
7	10			Peón / Aprendiz	8	15	

Niveles:

2017			2,00%	2,00%
PLUS DE ASISTENCIA				
Nivel	Precio/hora	Precio Año		
1	2,2633	3.885,52 €		
2	2,1128	3.627,15 €		
3	1,9615	3.367,41 €		
4	1,8105	3.108,18 €		
5	1,6599	2.849,63 €		
6	1,5091	2.590,75 €		
7	1,3581	2.331,52 €		
8	1,2074	2.072,80 €		
9	1,0562	1.813,23 €		
10	0,9056	1.554,69 €		
11	0,7545	1.295,29 €		
12	0,6034	1.035,89 €		
13	0,4527	777,17 €		
14	0,3020	518,46 €		
15	0,1509	259,06 €		

2018			1,50%	1,50%
PLUS DE ASISTENCIA				
Nivel	Precio/hora	Precio Año		
1	2,2972	3.943,72 €		
2	2,1445	3.681,57 €		
3	1,9909	3.417,88 €		
4	1,8377	3.154,87 €		
5	1,6848	2.892,38 €		
6	1,5317	2.629,55 €		
7	1,3785	2.366,54 €		
8	1,2255	2.103,88 €		
9	1,0720	1.840,36 €		
10	0,9192	1.578,04 €		
11	0,7658	1.314,69 €		
12	0,6125	1.051,51 €		
13	0,4595	788,85 €		
14	0,3065	526,18 €		
15	0,1532	263,01 €		

2019			1,50%	1,50%
PLUS DE ASISTENCIA				
Nivel	Precio/hora	Precio Año		
1	2,3317	4.002,95 €		
2	2,1767	3.736,85 €		
3	2,0208	3.469,21 €		
4	1,8653	3.202,25 €		
5	1,7101	2.935,81 €		
6	1,5547	2.669,03 €		
7	1,3992	2.402,08 €		
8	1,2439	2.135,47 €		
9	1,0881	1.868,00 €		
10	0,9330	1.601,73 €		
11	0,7773	1.334,43 €		
12	0,6217	1.067,30 €		
13	0,4664	800,69 €		
14	0,3111	534,08 €		
15	0,1555	266,95 €		





## ANEXO E

### PRIMA DE EFICACIA. EN SUSPENSO HASTA LA SUSTITUCION POR UN NUEVO SISTEMA

#### 1.- DEFINICIONES

##### **Productividad:**

- Se entiende por productividad o rendimiento de un trabajador la relación existente entre las unidades de tiempo o físicas realizadas en un período determinado y las invertidas o exigidas en el mismo período.

Para determinar el rendimiento o productividad de un trabajador se considera cada fase u operación productiva que éste realice.

##### **Actividad:**

- Es la rapidez, precisión, habilidad y fidelidad a un método establecido con que trabaja un hombre sin más incentivo que su propia estimación.

##### **Actividad normal:**

- Es la que desarrolla en su trabajo un operario medio, consciente de su responsabilidad, y que con un esfuerzo constante y razonable, lleva un ritmo tal que no le ocasiona cansancio ni trastorno físico o mental a lo largo de un tiempo continuado o de una vida laboral. Equivale a Actividad 100.

##### **Actividad mínima exigible:**

- Es la actividad más baja que pueda aceptarse obtener por un trabajador.

La actividad mínima exigible es de 90 en el primer mes, que es el que se considera de adaptación y 95 para el segundo mes, debiendo alcanzar el ritmo de la actividad normal (100) al comienzo del tercer mes.

La actividad mínima exigible, y en general, toda actividad, se aplica para la producción exclusivamente válida.

##### **Actividad óptima:**

- Se estima como la máxima que una persona puede desarrollar durante parte de su vida profesional, sin mermar sus facultades físicas o mentales, pero que supuestamente ocasiona cansancio recuperable. Para el sistema previsto es de 140.

##### **Tiempo normal:**

- Es el tiempo invertido por un trabajador, trabajando a actividad normal.





### Complemento de descanso:

- Es un porcentaje a incrementar a los tiempos normales de trabajo, se asigna para facilitar la recuperación de la fatiga lógica de las condiciones propias del mismo. Estos coeficientes vienen orientados por la Organización Internacional del Trabajo (O.I.T.).

### Concedido de producción:

- Es un porcentaje a incrementar a los tiempos normales de trabajo, asignado para considerar las peculiaridades especiales de nuestro proceso productivo y en base a que la valoración se realiza sobre pieza buena. Este coeficiente incluye los siguientes aspectos:
  - o Rechazos
  - o Incidencias accesibles al operario

### Tiempo Concedido:

- Es el tiempo que se concede a una persona, trabajando a actividad normal, aplicándose los complementos de descanso y concedidos de producción.

### Rendimiento obtenido:

- Se obtiene como resultado de dividir los tiempos concedidos para efectuar unas determinadas operaciones en unos determinados productos, (valores standard) frente a los tiempos realmente invertidos (valores reales).

## 2.- VALORACION DEL RENDIMIENTO

Los rendimientos de un trabajador presentan esta tabla de referencia:

- 90%. Actividad mínima exigible en el primer mes.
- 95%. Actividad mínima exigible durante el segundo mes.
- 100%. Actividad normal.
- 140%. Actividad óptima.

La medida del rendimiento o productividad, para un período determinado, vendrá señalada por la siguiente fórmula:

$$R = Tc / Ti$$

Siendo R el rendimiento obtenido, Tc el tiempo concedido y Ti el tiempo realmente invertido.





Las tablas aplicadas a cada uno de los complementos de descanso y concedidos de producción están establecidos por puestos de trabajo y recogidos en una norma interna de SAETA (Documento DF-USP-011), con copia a los representantes de los trabajadores.

### 3.- TABLA DE RENDIMIENTOS

La escala de incentivos es la de base 100/140, equivalente a rendimientos 100% como normal y 140% como óptimo.

El valor de la prima se determina por fase u operación de trabajo (Tc/Ti) y correspondiendo al valor resultante un precio de hora invertida según la siguiente escala:

2014					
Rendimiento	Euros / h	Rendimiento	Euros / h	Rendimiento	Euros / h
100%	0,6959	114%	1,0406	128%	1,4014
101%	0,7200	115%	1,0659	129%	1,4278
102%	0,7443	116%	1,0913	130%	1,4545
103%	0,7685	117%	1,1166	131%	1,4809
104%	0,7929	118%	1,1422	132%	1,5075
105%	0,8172	119%	1,1678	133%	1,5340
106%	0,8418	120%	1,1933	134%	1,5610
107%	0,8663	121%	1,2190	135%	1,5878
108%	0,8909	122%	1,2450	136%	1,6148
109%	0,9155	123%	1,2709	137%	1,6420
110%	0,9406	124%	1,2967	138%	1,6689
111%	0,9657	125%	1,3227	139%	1,6961
112%	0,9905	126%	1,3489	140%	1,7234
113%	1,0155	127%	1,3750		

El pago de la prima se efectúa, como norma general, siempre y cuando el rendimiento obtenido sea igual o superior a 100%, entendiéndose que un rendimiento inferior solamente demanda el salario fijo estipulado.

Sólo y exclusivamente se abonarán rendimientos inferiores a la unidad y superiores al 90%, durante el período de adaptación de nuevo personal que no deberá ser superior a dos meses, exigiéndose como rendimiento mínimo a la finalización del primer mes, una actividad igual o superior al 95. En estos casos, la escala se inicia con valores de rendimiento a partir de 90 para el primer mes.





Rendimiento	€/hora - 2014
95%	0,5878
90%	0,5081

El rendimiento de un trabajador se calcula para cada una de las fases u operaciones que realiza individualmente, siendo el máximo a pagar, en cualquier caso, del 140%.

#### 4.- TIPOS DE TIEMPOS Y CONSIDERACION PARA EL PAGO

Los tiempos podrán ser: Estimados, Provisionales y Definitivos.

**Tiempos estimados.-** Son obtenidos por apreciación al ponerse en marcha una nueva operación o una modificación del método y hasta que sea posible realizar una primera medición o aplicación del standard. Este tiempo se aporta en el bono de trabajo, sin documento adicional.

**Tiempos provisionales.-** Se consideran los obtenidos en la primera medición o aplicación del standard para un trabajo nuevo o modificado. Con este tiempo se estima que hay una garantía mínima de la estabilización del método y la práctica del operario. Este tiempo se aporta en el bono de trabajo y puede o no, disponer de un documento adicional, que, en todo caso, será provisional.

**Tiempos definitivos.-** Se consideran los asignados a cada trabajo en la segunda medición o aplicación del standard. En este punto las condiciones mecánicas y operatorias se encuentren totalmente estabilizadas. La persona tiene constancia de ello con la Ficha de Métodos y Tiempos, que relaciona el tiempo concedido con las operaciones asignadas a la fase de trabajo.

Los tiempos podrán modificarse en los casos de cambios en los medios productivos, mejoras en el proceso, modificación en el método, eliminación u operación añadida en una fase (bien con carácter provisional o definitivo), errores de cualquier tipo y cualquier otra circunstancia que pueda afectar a la realización habitual de la tarea.

Sólo se pagarán según el valor de la escala Rendimiento/prima las horas invertidas en trabajos productivos.





## **TRABAJOS ASIMILADOS A PRODUCCION:**

Por las características del proceso productivo y en la medida en que la Dirección impulsa actuaciones no productivas, se concede un valor para los tiempos invertidos en los siguientes conceptos:

### **Con valor del Rendimiento realizado:**

- Cambios de molde

Solo se tendrán en consideración aquellos cambios que precedan a una serie de fabricación. Cuando el cambio se deba a una avería o reparación, este tiempo formará parte de la incidencia correspondiente.

### **Con valor del Rendimiento medio del colectivo:**

- Personal de mantenimiento
- Horneros
- Control de Calidad (ayudas específicas al Dpto. de Calidad)
- Primeras muestras y primeras series
- Puestas a punto
- Tareas de coordinador y comodín
- Tareas de recepción y expedición
- Tareas de apoyo al Equipo de mantenimiento
- Tiempo de dedicación a la actividad sindical (solo para los representantes sindicales).

### **Con valor de Rendimiento 95:**

- Inventario







## ANEXO F

### **Protocolo de actuación frente a situaciones de acoso sexual, moral o por razón de género en el ámbito de las relaciones laborales.**

#### **El acoso sexual en el ámbito de las relaciones laborales.**

##### **Introducción**

Todos los empleados de SAETA Die Casting tienen derecho a un entorno laboral libre de comportamientos hostiles o intimidatorios hacia su persona y que garantice su dignidad y su integridad física y moral. Tanto la organización como el personal deben contribuir a erradicar conductas reprobables, garantizando un entorno de trabajo respetuoso con los derechos fundamentales de quienes los integran.

Este Protocolo de actuación pretende ser una herramienta útil preventiva y correctiva de las diferentes modalidades de acoso.

Mediante el presente Protocolo SAETA Die Casting se compromete a prevenir y erradicar las situaciones constitutivas de acoso, ya sea de carácter sexual, moral o por razón de sexo, asumiendo el compromiso de erradicar aquellas conductas contrarias a la dignidad y valores de la persona.

Igualmente los Representantes de los Trabajadores contribuirán en la labor de prevenir los acosos, sensibilizando a los trabajadores e informando a la Dirección de SAETA Die Casting sobre cualquier problema del que pudieran tener conocimiento.

##### **Alcance**

El ámbito de aplicación de este Protocolo será el de todos los trabajadores/as afectados por el presente Convenio

##### **TIPOS DE ACOSO**

###### **Acoso sexual**

Según la Organización Internacional del Trabajo (OIT) se define el acoso sexual como "Cualquier comportamiento verbal, psicológico o físico no deseado, dirigido contra una persona por razón de su sexo y con el propósito de atentar contra su dignidad o de crear un entorno intimidatorio, hostil, humillante u ofensivo". El artículo 7.1 de la Ley Orgánica 3/2007 lo define como cualquier comportamiento verbal o físico de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de





atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Se considerará constitutiva de acoso sexual cualquier conducta, proposición o requerimiento de naturaleza sexual que tenga lugar en el ámbito de las relaciones laborales y respecto de las que el sujeto activo sepa –o esté en condiciones de saber– que resultan indeseados, irrazonables y ofensivos para quien los padece, cuya respuesta ante las mismas puede determinar una decisión que afecte a su empleo o a sus condiciones de trabajo.

La mera atención sexual puede convertirse en acoso si continúa una vez que la persona objeto de la misma ha dado muestras claras de rechazo, sean del tenor que fueren. Ello distingue el acoso sexual de las aproximaciones libremente aceptadas basadas, por tanto, en el consentimiento mutuo.

A título de ejemplo y sin ánimo excluyente ni limitativo, podrían ser constitutivas de acoso sexual las conductas que se describen a continuación:

**Conductas verbales:** insinuaciones sexuales molestas; proposiciones o presión para la actividad sexual; insistencia para participar en actividades sociales fuera del lugar de trabajo, después de que la persona objeto de la misma haya dejado claro que dicha insistencia es molesta e inoportuna; flirteos ofensivos; comentarios insinuantes, indirectas o comentarios obscenos; llamadas telefónicas indeseadas, bromas o comentarios sobre la apariencia sexual.

**Conductas no verbales:** exhibición de imágenes sexualmente sugestivas o pornográficas, de objetos o escritos, miradas impúdicas, silbidos o ciertos gestos, cartas o mensajes de correo electrónico de carácter ofensivo, de contenido sexual.

**Conductas físicas:** contacto físico deliberado y no solicitado, abrazos o besos no deseados, acercamiento físico excesivo o innecesario.

Se distinguen dos tipos de acoso sexual en función de si las anteriores conductas implican o no un elemento de coacción:

**Acoso “quid pro quo”:** consiste en forzar a la víctima a elegir entre someterse a los requerimientos sexuales, o perder o ver perjudicados ciertos beneficios o condiciones de trabajo, que afecten al acceso a la formación profesional, al empleo continuado, a la promoción, a la retribución o a cualquier otra decisión en relación con esta materia. En la medida que supone un abuso de autoridad, el sujeto activo será aquél que tenga directa o indirectamente el poder de proporcionar o retirar un beneficio o condición de trabajo.

**Acoso ambiental:** el sujeto activo del acoso crea un entorno de trabajo intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo para la víctima, como consecuencia de actitudes y





comportamientos indeseados de naturaleza sexual. Puede ser realizado por cualquier miembro de SAETA Die Casting, con independencia de su posición o estatus en la organización, o por terceras personas ubicadas de algún modo en el lugar de trabajo (proveedores, consultores, contratistas, etc).

### **Acoso por razón de sexo**

Según el artículo 7.2 de la Ley Orgánica 3/2007 se considera acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de la otra persona con el propósito o efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Se indican a continuación, a modo de ejemplo, una serie de conductas o comportamientos que, llevadas a cabo en función del sexo u orientación sexual de una persona y con el propósito de atentar contra su dignidad, podrían ser constitutivas de este tipo de acoso:

- Ignorar o excluir a la persona.
- Evaluar el trabajo de la persona de manera inequitativa o de forma sesgada.
- Asignar tareas o trabajos por debajo de la capacidad profesional o competencias de la persona.
- Conductas explícitas o implícitas dirigidas a tomar decisiones sobre el acceso de la persona a la formación profesional y al empleo, la continuidad del mismo, la retribución o cualesquiera otras decisiones relativas a esta materia.
- Trato desfavorable por razón de embarazo, maternidad y paternidad.

### **Acoso psicológico (mobbing)**

Los términos “mobbing”, “acoso moral en el trabajo” o “acoso psicológico en el trabajo” se utilizan para describir una situación en la que una persona, o grupo de personas, ejercen un conjunto de comportamientos caracterizados por una violencia psicológica extrema, abusiva e injusta, de forma sistemática y recurrente, durante un tiempo prolongado, sobre otra persona en el lugar de trabajo o fuera de él, y que puede producir un daño a su dignidad.

Hay que poner de manifiesto que determinadas acciones hostiles pueden producirse puntualmente en el trabajo, si bien, para que pudieran ser constitutivas de acoso psicológico se requiere, como ya se ha expuesto, que se trate de acciones sistemáticas, habituales, con duración determinada en el tiempo y dirigidas sobre una persona.





Por ello, no deben confundirse las situaciones de presión o conflicto laboral con el acoso psicológico. En el primer caso se trata de situaciones de desacuerdo, ya que en el trabajo pueden producirse choques, discusiones y eventuales conflictos. El acoso psicológico, por el contrario, consiste en un ataque malintencionado, sistemático y mantenido en el tiempo contra una persona.

A continuación, se enuncian, a modo de ejemplo, una serie de conductas concretas que, de darse los requisitos puestos de manifiesto en el punto anterior, podrían llegar a ser constitutivas de acoso psicológico en el trabajo:

### **Ataques con medidas organizativas**

- Obligar a alguien a ejecutar tareas en contra de su conciencia.
- Juzgar el desempeño de la persona de manera ofensiva, ocultar sus esfuerzos y habilidades.
- Poner en cuestión y desautorizar las decisiones de la persona.
- No asignar tarea alguna, o asignar tareas sin sentido o degradantes.
- Negar u ocultar los medios para realizar el trabajo, o facilitar datos erróneos.
- Asignar trabajos muy superiores a las competencias o cualificaciones de la persona, o que requieran una cualificación mucho menor de la poseída.
- Órdenes contradictorias o imposibles de cumplir.
- Manipular las herramientas de trabajo (por ejemplo, borrar archivos del ordenador)
- Robo de pertenencias, documentos, herramientas de trabajo, etc.
- Amenazas o presiones a las personas que apoyan al acosado.
- Manipulación, ocultamiento, devolución de la correspondencia, las llamadas, los mensajes, etc. de la persona.
- Negación o dificultades para el acceso a permisos, cursos, actividades, etc.

### **Ataques para reducir las posibilidades de comunicación**

- Cambiar la ubicación de la persona separándola de sus compañeros (aislamiento).
- Ignorar la presencia de la persona.
- No dirigir la palabra a la persona.
- Restringir a los demás la posibilidad de hablar con la persona.





- No permitir que la persona se exprese.
- Evitar todo contacto visual.
- Eliminar o restringir los medios de comunicación disponibles para la persona (teléfono, correo electrónico, etc.)

#### **Actividades que afectan a la salud física o psíquica de la víctima**

- Amenazas y agresiones físicas.
- Amenazas verbales o por escrito.
- Gritos o insultos.
- Llamadas telefónicas atemorizantes.
- Provocar a la persona, obligándole a reaccionar emocionalmente.
- Ocasionar intencionadamente gastos para perjudicar a la persona.
- Ocasionar destrozos en el puesto de trabajo o en sus pertenencias.
- Exigir a la persona la realización de trabajos peligrosos o perjudiciales para su salud.

#### **Ataques a la vida privada y a la reputación personal o profesional**

- Manipular la reputación personal o profesional a través del rumor, la denigración y la ridiculización.
- Dar a entender que la persona tiene problemas psicológicos, intentar que se someta a examen o diagnóstico psiquiátrico.
- Burlas de los gestos, la voz, la apariencia física, discapacidades, poner mote, etc.
- Críticas a la nacionalidad, actitudes y creencias políticas o religiosas, vida privada, etc.

#### **MEDIDAS PREVENTIVAS**

A fin de prevenir y evitar las situaciones de acoso en el trabajo, SAETA Die Casting divulgará este protocolo, mediante una campaña explicativa para facilitar la detección de posibles situaciones de acoso e informar a la plantilla sobre los derechos y los recursos con que cuentan para luchar contra las situaciones de acoso.

SAETA Die Casting informará periódicamente y siempre a las personas en el momento de su incorporación, de las medidas adoptadas para evitar las situaciones de acoso en el ámbito laboral.





SAETA Die Casting propiciará la formación específica de todos los miembros de su organización sobre acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso psicológico. Especialmente SAETA Die Casting proporcionará la formación adecuada a aquellos miembros de su organización que tengan alguna competencia en los procedimientos de denuncia y actuación frente a estas conductas.

Philips tiene un firme compromiso por el fomento del respeto y la consideración entre todas las personas que colaboran promoviendo jornadas y charlas específicas sobre esta materia, elaborando material informativo y realizando cualquier acción que se considere necesaria para el cumplimiento de los fines de este Protocolo.

## PROCEDIMIENTO DE ACTUACION FRENTE AL ACOSO

El procedimiento de actuación frente a situaciones de acoso deberá desarrollarse bajo los principios de Objetividad, Confidencialidad, Diligencia, Contradicción e Igualdad, garantizando el respeto de los derechos básicos tanto de la persona denunciante como de la presunta víctima y la persona que acosa. Todos los actuantes vendrán obligados a guardar absoluta confidencialidad y reserva, por afectar de manera directa a la intimidad y honorabilidad de las personas.

Con independencia de las acciones legales que puedan interponerse al respecto ante cualesquiera instancias administrativas o judiciales, el procedimiento interno se iniciará con la denuncia de acoso a través de cualquiera de los canales establecidos al efecto:

### 1.- Ante la figura del HR Manager y Site Compliance Officer de SAETA Die Casting:

La denuncia deberá hacerse por escrito al HR Manager y Site Compliance Officer pudiendo también realizarse firmada a través de correo ordinario. La persona se asegurará de facilitar la información y/o documentaciones necesarias para el correcto análisis y valoración de los hechos:

- Descripción de los hechos.
- Persona o personas que presuntamente están cometiendo el acoso o lo hubieran cometido.
- Cualquier otra información que facilite la investigación de los hechos.

Dicha denuncia será puesta por el HR Manager en conocimiento del Presidente del Comité de Empresa, designando cada uno de ellos uno de los miembros de la comisión que gestionará las situaciones descritas en el presente Protocolo.





## Datos de Contacto

Verónica Montequi Silió

Philips Valladolid – Crta de Arcas Reales SN – 47008 Valladolid – teléfono 608 409031

Email.: [veronica.montequi@lighting.com](mailto:veronica.montequi@lighting.com)

### 1.a. Desarrollo de la investigación

Una vez recibida la denuncia escrita se procederá a la apertura de un expediente informador, nombrándose como se ha descrito más arriba un Comité de Investigación con el fin de recabar la información para comprobar la veracidad de los hechos denunciados, así como analizar la gravedad de los mismos. Este Comité estará formado al menos por dos personas: la persona designada por SAETA Die Casting para el desarrollo de los asuntos de igualdad y un representante de las personas trabajadoras.

De acuerdo a la información recibida, este Comité gestionará los canales más adecuados para obtener la información adicional que facilite la investigación. En las averiguaciones a efectuar se dará trámite de audiencia verbal o por escrito a todas las partes, y en cualquier caso a aquellas solicitadas por el denunciante.

Este trámite de investigación no podrá durar más de 15 días laborables.

### 1.b. Elaboración del informe

Finalizada la fase de investigación en el plazo de 5 días laborables el Comité de Investigación emitirá un informe en el que dejará constancia de los hechos realizando una valoración de los mismos y proponiendo, en su caso, medidas correctoras e incluso sancionadoras. Para ello será necesario que dicho comité recabe y aporte pruebas fehacientes de la conducta acosadora.

Durante la tramitación de dichas actuaciones se posibilitará a ambas partes, si éstos así lo desean y de manera cautelar, el cambio de puesto de trabajo siempre que fuera posible hasta que se adopte una decisión al respecto, o bien se establecerán las medidas necesarias para controlar la situación descrita, caso de no ser posible el cambio de puesto de trabajo.





## **1.c. Resolución de la denuncia**

Finalizado el expediente se notificará a las partes intervinientes el resultado del mismo a través de la resolución pertinente, que podrá contener:

- La constatación de la existencia de acoso en el caso denunciado, que dará lugar entre otras medidas a la imposición de una Sanción según lo dispuesto en el presente Convenio Colectivo.
- La no existencia de indicios razonables de una presunta situación de acoso, pero sí indicios de presunta falta laboral de otra índole. Este hecho se pondrá en conocimiento del HR Manager, al objeto de incoar el preceptivo expediente disciplinario y, una vez finalizado el mismo, proceder a la sanción correspondiente.
- El que se probara la existencia de una denuncia falsa, en cuyo caso se tomarán igualmente las medidas disciplinarias que correspondan, como medida de protección del derecho al honor e imagen que asiste a todo el personal.
- Que del resultado del expediente se constatará la no existencia de indicio alguno susceptible de ser considerado como una conducta de acoso y no se adopten, por tanto, medidas disciplinarias. En ningún caso se podrá sancionar al denunciante, salvo que existan indicios de la existencia de una denuncia falsa.
- A la finalización del proceso se destruirá el expediente abierto acerca del incidente investigado, siempre que el resultado del mismo fuera la no constatación de los hechos denunciados.
- De todo el proceso se dará conocimiento al Responsable Local del cumplimiento de los Principios Generales del Negocio (GBP *Compliance Officer* y *Site Compliance Officer*)

**2.- Ante los responsables locales del cumplimiento de los Principios Generales de Negocio (GBP *Compliance Officer*) dirigiéndose por escrito a:**

**Compliance Officer: [federico.del.castillo@lighting.com](mailto:federico.del.castillo@lighting.com)**

**Valladolid Site Compliance Officer: [veronica.montequi@lighting.com](mailto:veronica.montequi@lighting.com)**

**3.- Mediante denuncia anónima a través de la línea “Philips Ethics Line” en el número 900-971-224 (la llamada será atendida en español).**







La denuncia por cualquiera de estas dos últimas vías sale del ámbito de gestión de la planta y por lo tanto será regulada por los procedimientos internos de Philips, en el ámbito de resolución de situaciones que afectan a los Principios Generales del Negocio. La denuncia dará asimismo lugar a la inmediata apertura de expediente informativo, especialmente encaminado a averiguar los hechos e impedir la continuidad del acoso denunciado, para lo que se articularán las medidas al efecto.

Las personas implicadas en el proceso, cualquiera que sea la vía de denuncia que haya dado lugar al mismo, deberán guardar secreto de cuantas actuaciones realicen en el procedimiento de investigación y resolución del expediente por acoso.

**Este Protocolo será actualizado con la periodicidad que proceda, con el objetivo de que todos los miembros de SAETA Die Casting se conciencien y se responsabilicen en ayudar a garantizar un entorno de trabajo en el que se respete la dignidad de todos los miembros de la organización.**





## ANEXO G

### Natalidad y Conciliación de la vida familiar y laboral

#### 1.- Suspensión del contrato por maternidad

La suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hija o hijo a partir del segundo. El período de suspensión se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, con independencia de que ésta realizara o no algún trabajo, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del período de suspensión, computando desde la fecha del parto, y sin que se descuente del mismo la parte que la madre hubiera podido disfrutar con anterioridad al parto. En el supuesto de fallecimiento del hijo o la hija, el período de suspensión no se verá reducido salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, la madre solicitará reincorporarse a su puesto de trabajo.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatamente posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen la madre, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El progenitor podrá seguir haciendo uso del período de suspensión por maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causea el neonato o neonata deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el período de suspensión podrá computarse, a instancias de la madre, o en su defecto del otro progenitor, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las seis semanas posteriores al parto, de suspensión obligatoria del contrato de la madre.

En los casos de partos prematuros con falta de peso y aquellos otros en que el neonato precise, por alguna condición clínica, hospitalización a continuación del parto, por un período superior a siete días, el período de suspensión se ampliará en tantos días como el nacido se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales y en los términos en que reglamentariamente se desarrolle.





En los supuestos de adopción y de acogimiento, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliable en el supuesto de d adopción o acogimiento múltiples en do semanas por cada menor a partir del segundo/a.

Dicha suspensión producirá sus efectos, a elección del trabajador/a bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción, bien a partir de la decisión administrativa judicial de acogimiento, provisional o definitivo, sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios períodos de suspensión.

En caso de que ambos progenitores trabajen, el período de suspensión se distribuirá a opción de sus intereses, que podrán disfrutarlo de manera simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos y con los límites señalados.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas en los párrafos anteriores o de las que correspondan en caso de parto, adopción o acogimiento múltiples

En el supuesto de discapacidad del hijo o hija o del menor adoptado o acogido, la suspensión del contrato a que se refiere este apartado tendrá una duración adicional de dos semanas. En caso de que ambos progenitores trabajen este periodo adicional se distribuirá a opción de sus intereses, que podrán disfrutarlo de forma simultánea sucesiva y siempre de forma ininterrumpida.

Los períodos a los que se refiere el presente apartado podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre la empresa y los trabajadores/as afectados, en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del menor en adopción, el período de suspensión previsto para cada caso en el presente apartado podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

## 2.- Suspensión del contrato por paternidad

En los supuestos de nacimiento de hijo o hija, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, el trabajador tendrá derecho a la suspensión del contrato durante cuatro semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiples en dos días más por cada hijo o hija a partir del segundo. Esta suspensión es independiente del disfrute compartido de los períodos de descanso por maternidad regulados en el Art. 48.4 del ET. En el supuesto de parto, la suspensión corresponde en exclusiva al otro progenitor. En los supuestos de adopción o acogimiento, este derecho





corresponderá sólo o al progenitor o a la progenitora, a elección de sus intereses; no obstante, cuando el período de descanso regulado en el Art. 48.4 sea disfrutado en su totalidad por uno de los progenitores, el derecho a la suspensión por paternidad únicamente podrá ser ejercido por el otro.

El trabajador que ejerza este derecho podrá hacerlo durante el período comprendido desde la finalización del permiso por nacimiento de hijo o hija, previsto legal o convencionalmente, o desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, hasta que finalice la suspensión del contrato regulada en el Art. 48.4 o inmediatamente después de la finalización de dicha suspensión.

La suspensión del contrato a que se refiere este artículo podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o en régimen de jornada parcial con un mínimo del 50%, previo acuerdo entre la empresa y el trabajador/a, y conforme se determine reglamentariamente.

### 3.- Nacimiento de hijos/as prematuros/as

En el nacimiento de hijos/as prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un mínimo de dos horas, con la disminución proporcional del salario. Para el disfrute de este permiso se estará a lo dispuesto en el Art. 37 del ET.

