



II.-ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEON

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE VALLADOLID

Oficina Territorial de Trabajo de Valladolid

RESOLUCION DE 27 DE JULIO DE 2016 DE LA OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO DE LA DELEGACION TERRITORIAL DE LA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN EN VALLADOLID, POR LA QUE SE DISPONE EL REGISTRO, DEPÓSITO Y PUBLICACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA PHILIPS INDAL, S.L. PARA LOS AÑOS 2015 A 2018 (Código 47001372011999).

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa PHILIPS INDAL, S.L. para los años 2015 a 2018(Código 47001372011999), suscrito el día 29 de febrero de 2016, de una parte, por los representantes de la empresa y, de otra, por los miembros del Comité de Empresa, con fecha de entrada en este Organismo el día 14 de marzo de 2016, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, 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 Orden de 22 de abril de 1999, de las Consejerías de Presidencia y Administración Territorial y de Industria, Comercio y Turismo, por la que se modifica la Orden de 21 de noviembre de 1996, por la que se desarrolla la Estructura Orgánica y se definen las funciones de los Servicios Territoriales de Industria, Comercio y Turismo y de las Oficinas Territoriales de Trabajo de las Delegaciones Territoriales de la Junta de Castilla y León, con relación a lo dispuesto en los artículos 1 y 2 c) del Decreto 2/2015, de 7 de julio (BOCYL de 8 de julio), de Reestructuración de Consejerías, 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, 27 de julio de 2016.-La Jefa de la Oficina Territorial de Trabajo.-Fdo.: Carolina Quintana Ordóñez





II CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA

“PHILIPS INDAL, S.L.

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1º - OBJETO.- *El presente Convenio regula las relaciones entre la empresa "Philips Indal, S.L y sus trabajadores incluidos en sus ámbitos personal y territorial, y se aplicará con preferencia a lo dispuesto en las demás normas laborales.*

ARTICULO 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.*

ARTICULO 3º - AMBITO TERRITORIAL.- *El presente Convenio afectará al Centro de trabajo de "Philips Indal, SL.". Asimismo, podrá ser aplicable, tras el oportuno acuerdo de adhesión, o por remisión del contrato individual de trabajo, a los centros de trabajo en el territorio nacional.*

ARTICULO 4º - AMBITO 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 de los Trabajadores. Este personal se regirá por lo dispuesto en sus respectivos contratos de trabajo, que se atenderán a las normas que los regulan.*

ARTICULO 5º - AMBITO TEMPORAL.- *El Convenio entrará en vigor a todos los efectos el día 1 de enero de 2.015, y mantendrá su vigencia hasta el día 31 de diciembre de 2.018.*





ARTÍCULO 6º - DENUNCIA.- *La denuncia del presente Convenio se efectuará por escrito, que presentará la parte denunciante a la otra, con la antelación mínima de dos meses a la terminación de la vigencia del mismo. Los plazos para la iniciación de la negociación de un nuevo convenio y de duración de dichas negociaciones serán los previstos en el Estatuto de los Trabajadores. Caso de no efectuarse tal denuncia, con la debida forma y antelación, se entenderá automáticamente prorrogado.*

ARTÍCULO 7º - PRORROGA 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 - COMPENSACION.- *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 - ABSORCION.- *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 - SUSTITUCION 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 - GARANTIAS 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.*





ARTICULO 12º - VINCULACION 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.*

ARTICULO 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.*

ARTICULO 14º - COMISION PARITARIA DE INTERPRETACION Y VIGILANCIA DEL CONVENIO Y PROCEDIMIENTO PARA LA SOLUCIÓN DE DISCREPANCIAS QUE PUEDAN SURGIR PARA LA INAPLICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO PACTADAS.

Como órgano de interpretación y vigilancia de su cumplimiento se crea la denominada Comisión Paritaria del presente convenio, que deberá constituirse en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de entrada en vigor del presente Convenio y cuyas funciones específicas son las siguientes:

- a) *Vigilar el cumplimiento del Convenio y con el objeto de interpretarlo cuando proceda.*
- b) *Esta Comisión estará integrada por el número de miembros que garantice la participación de las representaciones presentes en el seno del Comité de Empresa, manteniendo su carácter paritario. En la medida de lo posible los componentes de esta Comisión deberán haber sido miembros de la Comisión deliberadora del Convenio. Para el desarrollo de adaptaciones o modificaciones del convenio durante su vigencia, deberán incorporarse a la Comisión Paritaria, la totalidad de los sujetos legitimados para la negociación, aunque no hayan sido firmantes del convenio, siendo exigible la concurrencia de los requisitos de legitimación previstos en el Art 87 y 88 del ET, para que los acuerdos de modificación posean eficacia general.*
- c) *La Comisión publicará conjuntamente los acuerdos interpretativos del Convenio, facilitando copia a la Dirección y a la representación de los trabajadores.*





- d) *La Comisión recibirá cuantas consultas sobre la interpretación del Convenio se le formulen a través de la Dirección o de la representación de los trabajadores. Ante posibles supuestos de discrepancia que puedan producirse sobre la interpretación de este Convenio, se recurrirá en primer lugar, a la Comisión Paritaria 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 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.*
- g) *Fijación de los mecanismos de resolución de las discrepancias que pudieran surgir en los supuestos de modificación sustancial de las condiciones de trabajo.*

La comisión de interpretación y vigilancia se reunirá a propuesta motivada de cualquiera de las partes, detallando las cuestiones objeto de la convocatoria. La Comisión Paritaria se reunirá dentro del plazo que las circunstancias aconsejen, en función de la importancia del asunto, sin que en ningún caso, exceda de 15 días naturales a partir de la convocatoria. El plazo máximo de resolución de las cuestiones planteadas será de 15 días naturales a partir de la celebración de la primera reunión de la comisión para el tratamiento de discrepancias. Dicho plazo podrá ser ampliado por acuerdo en el seno de la Comisión Paritaria.

La Comisión tomará sus acuerdos por unanimidad, salvo en los supuestos recogidos en la letra b), como se ha expuesto en la misma. Si después de tres reuniones de la Comisión esta no llegara a un acuerdo, salvo que se acuerde en el seno de la misma mayor número de reuniones, se someterá la discrepancia a los procedimientos establecidos mediante los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico previstos en el Art 83 del ET.

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 puedan 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 esta deberá ser presentada a la comisión paritaria, 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 gestionaran la resolución de dicha solicitud atendiendo a la literalidad establecida en el Art 82.3, 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.- *La jornada será de 221 días hábiles, 1712,75 horas de trabajo efectivo, durante la vigencia del presente Convenio.*

Asimismo, se considerará jornada ordinaria, la complementaria en los términos establecidos en el artículo 20 de este Convenio.

El personal del centro de trabajo, asignado a Departamentos con jornada partida, realizarán los mismos días de trabajo, con jornada partida de ocho horas y treinta minutos efectivos de trabajo por día, salvo en el período de jornada intensiva, que realizarán jornada de siete horas de trabajo efectivo por día y los viernes de todo el año, que realizarán seis horas de trabajo efectivo cada uno de ellos. El período de jornada intensiva en cada uno de los ejercicios será determinado en el proceso de elaboración del calendario laboral.

ARTICULO 16º - HORARIOS DE TRABAJO.- *Los distintos horarios de trabajo son los siguientes:*

Turno de noche: de 23:00 a 7:00.

Turno de mañana: de 7:00 a 15:00.

Turno de tarde: de 15:00 a 23:00.

Jornada partida:

- **Lunes a Jueves (Invierno):**
 - Opción A: de 8:00 a 17:30 (1 hora para comer entre las 13:30 y las 15:30)
 - Opción B: de 8:00 a 18:00 (con 1:30 horas para comer).
- **Lunes a Jueves (Verano): de 8:00 a 15:00**
 - Viernes (todo el año): de 8:00 a 14:00
 - Miércoles Santo y 23 de Diciembre (si no fuera viernes o sábado): de 8:00 a 15:00 (estas jornadas serán recuperables).





Flexibilidad horaria personal de estructura. – Se establecen normas de funcionamiento de flexibilidad horaria para el personal de estructura con horario rígido. Tomando como base la jornada anual pactada y los actuales parámetros de distribución de dicha jornada, diferenciando la realización de jornadas de 8 horas y media de lunes a jueves y de 6 horas los viernes, además de las particularidades sobre el horario de verano y determinadas fechas señaladas, se establece una flexibilidad horaria de entrada y salida de trabajo, teniendo como referente un periodo de tiempo necesario de presencia.

Se establece como horario necesario de presencia el comprendido entre las 08:30 horas y las 13:30 horas y las 15:30 horas hasta las 17:00 horas. Del mismo modo se establece un periodo de descanso mínimo de 1 hora y hasta un máximo de 2 horas, siendo este el comprendido entre las 13:30 horas y las 15:30 horas. Determinados ambos periodos, se establece la posibilidad de incorporarse al trabajo a partir de las 07:30 horas, y nunca más tarde de las 08:30 horas. Teniendo como referente absoluto, el cumplimiento de la jornada diaria señalada de 8 horas y media y 6 horas, en el mismo día en que se hace uso de dicha flexibilidad.

ARTICULO 17º - CALENDARIO LABORAL.- Es el que resulta de la aplicación del turno de vacaciones correspondiente según el artículo 18, al calendario de días hábiles establecido anualmente.

ARTICULO 18º - VACACIONES.- Las vacaciones anuales tendrán una duración de treinta días naturales a disfrutar en verano y Navidad, en dos o tres turnos que se distribuirán en cada Sección/Departamento, y dentro de ellos, de común acuerdo siempre que sea posible, estableciéndose como premisa previa que la Sección y sus instalaciones puedan funcionar perfectamente durante los dos / tres turnos vacacionales. En caso de que no exista acuerdo entre los componentes de una Sección/Departamento, tendrá preferencia en la elección el trabajador más antiguo. El personal que - por razón de su antigüedad - se vea obligado a unas fechas de disfrute, tendrá preferencia en el siguiente año en la elección del periodo de disfrute. El personal que, a propuesta de la Dirección, acceda a disfrutar una semana de vacaciones, fuera de los turnos oficiales, tendrán preferencia en la elección del periodo de disfrute en el periodo de verano. Dicha distribución deberá ser comunicada a los trabajadores antes de dos meses del inicio de su periodo de disfrute.





El personal de MOD y M.O.I., se distribuirá, como norma general, en dos turnos (Julio y Agosto). En las Secciones y departamentos en que, a criterio de la Dirección, la organización del trabajo lo exija, se establecerán tres turnos (Julio, Agosto y Septiembre), fuera de estos casos, el turno de Septiembre, deberá solicitarse por escrito, alegando los motivos que lo justifiquen. Si el número de solicitudes superase el 5% de la plantilla de MOD / MOI o el disfrute en septiembre perjudicase la organización del trabajo, la Dirección podrá denegarlo a su criterio.

El personal de estructura, disfrutará de 4 semanas entre el 01 de Julio y el 09 de septiembre.

Los distintos turnos citados se reflejan en los calendarios laborales de cada año.

En vista de las previsiones de fabricación a 31 de Mayo, la Dirección tendrá la posibilidad de establecer con carácter general el turno B para la totalidad de la plantilla.

Las vacaciones de Navidad, se disfrutarán normalmente en la última semana de Diciembre, no obstante cuando la carga de trabajo lo aconseje, podrá establecerse un turno de vacaciones en la primera semana de Enero del año siguiente. Para la cobertura de dicho turno se seguirán, en primer lugar, criterios de voluntariedad. Si no fuera suficiente la Dirección lo comunicará al Comité no más tarde del día 27 de Noviembre, comprometiéndose ambas partes a llegar a un acuerdo antes del día 1 de Diciembre, para conseguir cubrir las necesidades de carga de trabajo existentes.

Aparte de los supuestos contemplados en el artículo 38,3, segundo párrafo del Estatuto de los Trabajadores, 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 de 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 las vacaciones el año natural.

Las bajas y altas en plantilla que se produzcan en este periodo de tiempo, disfrutarán a razón de dos días y medio por mes completo de trabajo, o parte proporcional generada durante el periodo de devengo. Para todos aquellos empleados de alta en la empresa a 01 de septiembre de 2008 y que permanecieran de alta hasta el 31 de diciembre de 2008, se generará un saldo de 10 días naturales que se liquidarán o de 8 días laborales que se compensarán con saldos negativos a la finalización de la relación laboral.





Se respetarán los acuerdos individuales establecidos entre la Dirección y determinados trabajadores para el cambio del período vacacional.

Durante la vigencia del presente convenio y a modo de prueba, se establece un turno de vacaciones que permita el cierre de 2 semanas consecutivas en el mes de agosto, entre la primera y tercera, estableciendo en dicho caso dos turnos de vacaciones dos + dos por delante y por detrás del cierre de fábrica planteado. En el supuesto de uso de dicho turno de vacaciones este debería ser comunicado y cerrado a efectos de la planificación de las vacaciones en el ejercicio regular de elaboración del calendario laboral, estableciendo como fecha límite para dicha presentación el 15 de enero del año en curso. El establecimiento de dicho calendario de vacaciones imposibilitaría la aplicación del cierre por completo en el mes de agosto comunicado en mayo del ejercicio en el que se aplicara dicho calendario y de los tres turnos de vacaciones preexistentes.

El personal adscrito al área de producción (Mano de obra directa, comodines y personal de almacenes), tendrá la posibilidad de solicitar que las dos semanas no fijadas de forma general para toda la plantilla en el mes de agosto, puedan ser disfrutadas fuera de los periodos señalados por delante y por detrás de dichas semanas generales. Dicha solicitud será contestada de manera positiva atendiendo a los siguientes límites:

- *Siempre que el conjunto de solicitudes no supere el 10% de la plantilla que conforman los colectivos señalados y en cualquier caso siempre que no se supere el número de 20 casos o solicitudes.*
- *Dicha opción de disfrute de las 2 semanas deberá comunicarse antes del 15 de mayo del año en curso y con 8 semanas de antelación.*
- *No podrán acumularse solicitudes coincidentes en el mismo periodo en el que una sección se vea excedida en un 25%.*
- *Las dos semanas solicitadas deberán disfrutarse de forma consecutiva.*

ARTICULO 19º - DISPONIBILIDAD DEL TRABAJADOR DE TIEMPOS DE TRABAJO

a) Horas a disposición del trabajador. El trabajador dispone de 40 horas retribuidas para asuntos particulares, asistencia a médicos de cabecera y demás ausencias, no incluidas en el apartado b) de este artículo.

A tal fin se abre una cuenta de 40 horas a cada trabajador. Los descuentos que se produzcan en la cuenta de horas regulada en este artículo, impedirán hacer otros de carácter económico, así como sancionar los retrasos y las ausencias.





De la cuenta de horas se descontarán hasta un máximo de ocho horas por retrasos y dieciséis horas por enfermedad o accidente no laboral, aplicando 8 horas a la primera situación y otras 8 en la segunda situación, siempre que existan a tal fin horas no dispuestas. Una vez agotadas las horas, la Empresa dejará de abonar los salarios no generados, excepto en los supuestos de Incapacidad Temporal por causas profesionales, en los que será de aplicación lo dispuesto en el artículo 48º y el retraso o la ausencia será susceptible de sanción disciplinaria.

Salvo por motivos de enfermedad o accidente no laboral, para utilización de días completos con cargo a la cuenta de horas, será preciso el preaviso con veinticuatro horas de antelación, y que no lo haya solicitado con anterioridad para ese mismo día el 25 por 100 de los trabajadores encuadrados en una misma sección.

Al final del año, el saldo de horas a favor del trabajador se abonará al valor de la hora complementaria que figura en el cuadro básico salarial. No obstante, los saldos de horas favorables al trabajador, podrán ser de obligado disfrute, a instancias de la Dirección, cuando así lo aconseje la situación productiva.

Los trabajadores con Contratos en Prácticas o de Relevo, de duración igual o superior a un año, dispondrán del saldo señalado en los párrafos anteriores. Aquellos trabajadores, con contratos de duración determinada, superior a 6 meses, dispondrán de la parte proporcional.

Quedan excluidos de lo dispuesto en este artículo los trabajadores con contratos eventuales con la excepción de lo establecido en el párrafo anterior, así como los trabajadores que hayan accedido a la jubilación parcial mediante un contrato de relevo. No obstante, las dos primeras situaciones de baja por I.T, al año, no supondrán descuento en nómina previa presentación de parte de baja de IT o parte de consulta.

b) Ausencias retribuidas: El trabajador, previo aviso y posterior justificación podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración por los motivos y tiempos que figuran en el cuadro Anexo C.

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.

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 cuatro horas se considerará, en cualquier caso, como ausencia sin justificar y se cargará a la cuenta de horas que se regula en la letra a) de este artículo o se descontará en nómina, según proceda.

Se concederán los permisos retribuidos previstos en el anexo C apartados 2,3,4,5,6,13 y 14, por situaciones de necesidad que afecten exclusivamente a las parejas de hecho y los padres e hijos de esta, convenientemente inscritas en el Registro Municipal de parejas de hecho.

ARTICULO 20º - FLEXIBILIZACION 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 15 (1712,75 horas anuales durante la vigencia del presente convenio) 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 el trabajador.

Las horas complementarias se pagarán a los valores fijos que figuran en el cuadro básico salarial. Estos valores se incrementarán en un 50 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 considerará incluido el Plus de Asistencia.

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 50% de valor de la tabla citado, 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 trabajador.

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 a la que se refiere el artículo 15.

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 del trabajador, 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.

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 considera incluido el Plus de Asistencia.

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 el trabajador no se efectuará descuento en nómina. La recuperación podrá hacerse en días inhábiles.

ARTICULO 20º (bis) - JORNADAS FLEXIBLES.-

Para minorar los efectos que sobre la carga de trabajo originan los altibajos en la demanda, se establecen - con idea de continuidad - diez jornadas flexibles al año, 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, una jornada de sábado en horario de mañana, y se entiende por descansar una jornada flexible el convertir en inhábil una jornada hábil según el calendario laboral.





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. Asimismo, se contemplarán todos los casos que, no estando incluidos en el supuesto anterior, sean justificados a criterio de la Dirección. En estos casos, será obligatorio el preaviso de la imposibilidad de realizar la jornada flexible. Del mismo modo se exceptúa de la obligatoriedad de realizar jornada flexible un sábado, cuando al día siguiente (domingo) se trabaje en el turno de noche.

La realización de una jornada flexible, deberá comunicarse antes de las 12:00 horas del miércoles de la semana en que pretenda realizarse.

Los trabajadores adscritos al turno de noche podrán realizar jornadas flexibles la noche del viernes al sábado. En este caso, se les comunicará al comienzo de su jornada del jueves (miércoles a las 23:00 horas).

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

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.

Ningún trabajador realizará, de forma obligatoria, más de dos jornadas flexibles en un período de cuatro semanas. Asimismo, no podrán realizarse, de forma obligatoria, más de diez jornadas flexibles por año natural. Se exceptúan para la realización de jornadas flexibles, 10 días por año y turno de vacaciones, los cuales serán establecidos anualmente en el momento de la elaboración del calendario laboral anual.

Compensación:

Todas las jornadas flexibles realizadas, se compensarán con tiempo equivalente de descanso. Las descansadas deberán asimismo ser recuperadas, sin que puedan ser saldadas con devolución de dinero de los trabajadores a la empresa, salvo cese en la misma. En la medida de lo posible, los días de descanso equivalente, coincidirán con un día anterior o posterior a un día inhábil. El saldo máximo de jornadas realizadas por trabajador (pendientes de descanso) no podrá ser superior a 25. Además, para compensar el total de jornadas no trabajadas necesarias, se utilizará llegado el caso, no solo todos los descansos acumulados en el saldo, según los criterios anteriores, sino permitiéndose un saldo negativo de hasta 25 días con cargo a las entradas al saldo del año siguiente.





En ningún caso, la deuda posible con la empresa si la hubiere, se saldará con devolución de dinero por parte de los trabajadores a la empresa, salvo cese en la misma.

Aquellos empleados cuyo saldo de flexibilidad sea positivo y mayor a 15 jornadas, podrán hacer uso del exceso de las 15 jornadas positivas y hasta el límite de las 25 jornadas máximas en los siguientes supuestos recogidos en el anexo C.

- *Nacimiento de hijo (acumulación al permiso de paternidad).*
- *Accidente o enfermedad grave con hospitalización de familiares en primer grado de afinidad o consanguinidad (asimilación para parejas de hecho legalmente reconocidas).*
- *Operación de cónyuge o pareja de hecho, padre, hijos o hermanos.*
- *Fallecimiento de familiar en 1º grado de afinidad o consanguinidad.*

Pago:

Todas las jornadas flexibles que realice cada trabajador, además de la compensación con tiempo equivalente de descanso, se abonarán a razón del importe establecido en el

Anexo B, con independencia de la fecha de compensación. Dicho importe, incluye la totalidad de los pluses que pudieran haberse percibido en la jornada compensada, por lo que solamente se añadirá la prima de actividad, el plus de nocturnidad, si se realizase la noche del viernes al sábado, o el plus de turnicidad si se realizara en turno de tarde.

La Dirección de la empresa se compromete a no solicitar Expedientes de Regulación de Empleo (suspensión de contratos) sin antes haber hecho uso de los saldos de horas regulados en este artículo. No obstante, si por causas excepcionales (económicas, técnicas, organizativas o de producción) fuera necesaria la aplicación de los E.R.E., se negociará con el Comité de Empresa para agotar previamente todas las posibilidades en la búsqueda consensuada de alternativas que eviten la aplicación inicial de los mismos.

Durante la vigencia del presente convenio ambas partes se comprometen a la revisión del sistema, intentando actualizar el mismo a las nuevas situaciones organizativas y productivas vividas tras la incorporación a Philips Lighting Europa.

ARTICULO 21º - INFORMACIÓN A LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES.-

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





TITULO III

RETRIBUCIONES

ARTICULO 22º - CONCEPTOS RETRIBUTIVOS.- *Los conceptos retributivos en los que se desglosan las remuneraciones percibidas por el personal de "PHILIPS INDAL, S.L.", son los siguientes:*

- a) Salario Convenio
- b) Complementos por cantidad y calidad de trabajo.
 - 1 Plus de Asistencia
 - 2. Prima de Actividad
- c) Complementos de vencimiento periódico superior al mes.
 - 1. Pagas extraordinarias de Julio, Navidad y Cumpleaños.
- d) Otros complementos salariales.
 - 1. Complementos personales.
 - 1.1. Complemento "Ex Vinculación".
 - 2 Complementos de puestos de trabajo.
 - 2.1. Plus de nocturnidad.
 - 2.2. Plus de turnicidad.

ARTÍCULO 23º - SALARIO CONVENIO.- *Es la parte de la retribución fijada por unidad de tiempo, por categorías agrupadas en niveles y que se abonan en días de trabajo realizados, festivos, vacaciones y demás inhábiles.*

ARTICULO 24º.- PLUS DE ASISTENCIA.- *Tiene por objeto retribuir la asistencia al trabajo y se abonará por horas efectivamente trabajadas y en los permisos retribuidos a los que se refiere el Artículo 19 b) de este Convenio. Asimismo se abonará en vacaciones, a razón de 170,5 horas, (131,75 en verano, y 38,75 en Navidad) por año completo de trabajo, siendo prorrateable en función del tiempo realmente trabajado. El valor/hora del Plus de Asistencia figura en el cuadro Básico Salarial.*





ARTICULO 25º - PRIMA DE ACTIVIDAD.- *Será de aplicación lo recogido en las actas de 14 y 18 de octubre de 2011 en lo referente al contenido del presente art, cuyo texto mantenemos hasta el reemplazo por un nuevo sistema de prima de actividad. Del mismo modo toda referencia en el convenio anterior al sistema de pago por objetivos y prima de estructura al personal objeto de la misma queda sustituida por el bono anual denominado PPM (People Performance Management) incluido en Anexo F*

Se establece para el personal de nueva incorporación un precio / hora de prima de actividad de 0,9487 € (actualizado con valores 2016).

El texto al que se refiere el párrafo anterior establece literalmente: “Sera de aplicación el Sistema de Incentivos establecido en el antiguo Anexo D de este convenio y en los documentos que lo desarrollan, a todos los trabajadores de la factoría de Valladolid, según lo establecido para los distintos colectivos de M.O.D., M.O.I. o personal de Estructura, salvo que, por acuerdo individual con la Dirección, sustituyan éste por otro diferente. Se abonarán en vacaciones de verano y Navidad, las cantidades medias individualmente percibidas por este concepto en los 6 meses previos al disfrute de las vacaciones y de forma proporcional a los días de disfrute.

ARTICULO 26º - PAGAS EXTRAORDINARIAS.- *Se calcularán para todo el personal sobre treinta días de Salario Convenio, más complemento “Ex Vinculación”.*

Las pagas de Julio y la de Navidad se harán efectivas respectivamente junto con la nómina de junio y noviembre y serán prorrateables en relación con el tiempo realmente trabajado, durante el primer semestre del año la paga de vacaciones, y durante el segundo semestre del año, la paga de Navidad. No se computan los treinta primeros días de baja por I.T. por enfermedad común, ni los sesenta primeros días de baja por I.T. por accidente laboral.

La paga de cumpleaños se liquidará junto con la del mes que coincida con la fecha del alta oficial en la Empresa y sólo a quienes permanezcan en alta en la fecha que se cumpla, sucesivamente, una anualidad al servicio de la Empresa. Esta paga no tiene carácter prorrateable y, como excepción, se aplicará a prorrateo por el tiempo realmente trabajado en los casos de jubilación, fallecimiento e incapacidad permanente en grado total o superior con extinción de la relación laboral.





ARTICULO 27º - COMPLEMENTO "EX VINCULACIÓN".

A partir de mayo de 2009, se percibirán en el concepto Complemento "Ex Vinculación" las cantidades que se tuvieran consolidadas a 30 de abril de 2009, conforme a lo establecido en la anterior redacción de este artículo.

Dicho complemento, tendrá la consideración de "ad personan" y no será compensable ni absorbible, salvo acuerdo individual que disponga otra cosa.

ARTICULO 28º - PLUS DE TURNICIDAD.- *Los trabajadores que presten sus servicios en secciones o colectivos que tengan establecidos turnos rotativos y efectivamente roten, percibirán el plus de turnicidad establecido en el anexo b, correspondiente a la situación en que se encuentren y mientras esta dure.*

Aquellos trabajadores que, no estando integrados en secciones o colectivos incluidos en el sistema de turnos rotativos, presten eventualmente sus servicios en turno de tarde, o el de noche, por aplicación de la movilidad pactada, percibirán la cantidad establecida en el anexo A, por día hábil en que trabajen en el turno distinto al suyo habitual. Si posteriormente se constata que ha existido turnicidad por trabajarse la mitad de las jornadas en un turno y la otra mitad en otro, se liquidará la diferencia entre lo percibido por movilidad y lo que hubiera correspondido por turnicidad.

Asimismo, los trabajadores encuadrados en secciones a dos turnos que pasen a desarrollar, por aplicación de la citada movilidad, su trabajo a tres turnos de forma rotativa, percibirán la parte proporcional del plus a tres turnos correspondiente a los periodos de aplicación de dicha medida

Se abonarán en vacaciones de verano y Navidad las cantidades medias, individualmente percibidas por este concepto, en los seis meses previos al disfrute de las vacaciones y de forma proporcional a los días de disfrute.

No tendrá derecho a la percepción de cantidad alguna ni por turnicidad ni por movilidad, 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 de oficinas que realice trabajos esporádicos en horario de tarde.





El personal del Centro de trabajo de Valladolid que, por aplicación del párrafo 3º del artículo 15 realice turno partido y optara por la Opción B, percibirá un "ad personam" de carácter mensual cuyo importe, es el establecido en el anexo b, salvo que hubiera sido contratado específicamente con ese horario.

ARTICULO 29º - PLUS DE NOCTURNIDAD .- *El Plus de nocturnidad será abonado a los trabajadores nocturnos en función de los tiempos efectivamente trabajados en horario nocturno, y consistirá en una bonificación del 30 por 100 sobre el Salario Convenio de cada categoría, correspondiente a dichos tiempos.*

El trabajador podrá optar por la compensación económica o por sustituir dicha compensación por tiempos de descanso, generándose por cada hora de trabajo 15 minutos de descanso.

En los casos de opción por descanso, como norma general, el descanso se disfrutará, el primer día hábil de la semana siguiente a la que se trabaja en turno de noche. En todo caso, los descansos se disfrutarán por jornadas completas.

La opción de abono o descanso, deberá ser comunicada a la Oficina de personal antes del miércoles a las 12:00 horas de la semana en que se realiza el turno de noche.

Asimismo, se abonarán en vacaciones de verano y Navidad, las cantidades medias, individualmente percibidas por este concepto, en los seis meses previos al disfrute de las vacaciones y de forma proporcional a los días de disfrute.

Se considera trabajador nocturno a aquel que realiza al menos tres horas de trabajo en horario nocturno, así como aquel que se prevea que puede realizar en período nocturno una parte no inferior a un tercio de su jornada de trabajo anual.

ARTICULO 30º - BASE PARA OPERATIVA SALARIAL

| | |
|--------------------------------|------|
| Incremento salarial año 2015 – | 0,5% |
| Incremento salarial año 2016 – | 1,5% |
| Incremento salarial año 2017 – | 1% |
| Incremento salarial año 2018 – | 1% |

Los citados incrementos en cada uno de los años serán de aplicación para todos los conceptos incluidos en el anexo A del presente Convenio (tablas salariales y tabla resto de conceptos) excepto para aquellos conceptos que tengan asignado un importe fijo en las citadas tablas.





ARTICULO 31º - 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 aquellos trabajadores que, en cumplimiento de un servicio, tengan que desplazarse fuera de Valladolid, se establecen las dietas recogidas en el anexo A

La empresa correrá con los gastos de comida del personal del centro de trabajo de Valladolid, gestionando directamente la prestación del servicio por los días de jornada partida, siempre que este personal opte por la Opción A del horario partido y que no hubiera sido contratado específicamente con ese horario, con posterioridad a 1 de Enero de 1.998.

ARTICULO 32º - LIQUIDACION 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 el 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 trabajador, 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

ARTICULO 33º - REGIMEN DE TRABAJO A TURNOS.- *Cada trabajador estará adscrito a una sección o colectivo en que existirá turno fijo de mañana, turnos rotativos o jornada partida, sin perjuicio de lo dispuesto para las Delegaciones Comerciales y en el artículo siguiente.*

ARTICULO 34º - MOVILIDAD.- *Se entiende por movilidad del personal los cambios de puesto de trabajo, los de turno y los traslados dentro de la Empresa o entre ésta y sus Delegaciones Comerciales o viceversa.*

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

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 trabajador.*
- b) *Por mutuo acuerdo entre Dirección y trabajador.*
- c) *Por necesidades del servicio.*

La movilidad del personal a petición del trabajador 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 trabajador afectado se le aplicarán las garantías retributivas previstas en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.

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





Para el personal de Mano de Obra Directa o Mano de Obra Indirecta Industrial se establecerán turnos rotatorios superados los primeros treinta días de movilidad, salvo que exista acuerdo en contrario con el Comité de Empresa y/o aceptación del trabajador afectado.

Los trabajadores afectados por la movilidad, que se les cambie al turno de noche, no podrán permanecer en él más de quince días, salvo que exista aceptación por parte del trabajador afectado. Al término de la movilidad el personal afectado volverá a su puesto de origen.

Ambas partes acuerdan dar una nueva redacción a este artículo que recoja los términos del “Acuerdo para el establecimiento de Turnos Rotatorios” de 27 de Junio de 1.997.

ARTICULO 35º - REGIMEN 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 instalaciones a las que se refiere este artículo son las de Pintura, Anodizado y Calefacción. 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 Abono al valor establecido para la hora complementaria realizada en festivo en el artículo 20, incrementada en un 35%, respecto del total de horas trabajadas fuera de la jornada laboral.

2º Abono de la Prima de Actividad correspondiente a las horas realizadas.

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 estar incluidas en la jornada complementaria.

Los trabajadores de las secciones citadas en este artículo, podrán realizar la jornada complementaria a que se refiere el artículo 20, sujetándose al régimen de las mismas, así como las jornadas flexibles establecidas en el artículo 20 bis.





ARTICULO 36º - MEJORA DE LA PRODUCTIVIDAD.- *Entre los deberes básicos del trabajador 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.*

En este ámbito, se pacta como trabajo normal la obtención de la actividad normal o rendimiento 100, con la excepción de lo establecido, como actividad mínima exigible, en el Anexo D para los casos de periodo de adaptación al nuevo puesto o método de trabajo.

ARTICULO 37º - CONTRATACION.- *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.*

Podrán convertirse en contratos para el fomento de la contratación indefinida al amparo de la Ley 12/2001 (o norma que la sustituya) todos los contratos temporales y/o formativos en vigor a la firma del Convenio o que se suscriban durante el período de vigencia del mismo.

Ambas partes acuerdan la realización de al menos 10 contratos indefinidos cada año de vigencia del presente convenio, tomando como referencia las siguientes premisas:

- *Alcanzar el presupuesto de facturación fijado para cada uno de los años. A modo de ejemplo la compañía revisaría el número de contratos indefinidos realizados en el presente año, convirtiendo en indefinidos el menos 10 teniendo en cuenta que en el año 2014 se alcanzó el objetivo de facturación planteado. En el supuesto en que fuera evidente la imposibilidad de alcanzar dicho presupuesto y siendo objetivamente argumentado por la compañía, se podría suspender el ritmo de contratación indefinida, obligándose ambas parte a alcanzar un acuerdo sobre la continuidad del plan de contratación.*





TITULO V

FALTAS Y SANCIONES

ARTICULO 38º - FALTAS LEVES.- *Se considerarán faltas leves las siguientes:*

- a) *De una a tres faltas de puntualidad sin justificar en el período de un mes.*
- b) *No notificar con carácter previo o, en su caso, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la falta, salvo caso de fuerza mayor, la razón de la ausencia al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.*
- c) *El abandono del trabajo sin causa justificada, aún por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo se originase perjuicio de alguna consideración a la Empresa o fuera causa de accidente a sus compañeros de trabajo, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.*
- d) *Pequeños descuidos en la conservación del material o de las instalaciones.*
- e) *Falta de aseo o de limpieza personal.*
- f) *No atender al público con la corrección y diligencia debidas.*
- g) *No comunicar a la Dirección los cambios de residencia o domicilio.*
- h) *Faltar al trabajo un día sin causa justificada.*

ARTÍCULO 39º - FALTAS GRAVES.- *Se califican como faltas graves las siguientes:*

- a) *Más de tres faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo cometidas en el período de treinta días.*
- b) *Faltar de uno a tres días al trabajo durante un período de treinta días sin causa que lo justifique. Bastará una sola falta cuando tuviera que relevar a un compañero o cuando como consecuencia de la misma se causase perjuicio de alguna consideración a la Empresa.*
- c) *No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la Administración Pública. La falsedad de estos datos se considerará como falta muy grave.*
- d) *Entregarse a juegos durante la jornada de trabajo.*
- e) *La desobediencia a sus superiores en cualquier materia de trabajo, incluida la resistencia y obstrucción a nuevos métodos de racionalización del trabajo, así como*





negarse a rellenar las hojas de trabajo, partes de incidencias, control de asistencia, etc. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la Empresa, podrá ser considerada como falta muy grave.

- f) Simular la presencia de otro al trabajo, firmando o fichando por él.*
- g) La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo.*
- h) La imprudencia en acto de trabajo. Si implicase riesgo de accidente para el trabajador, para sus compañeros o peligro de avería para las instalaciones, podrá ser considerada como muy grave. En todo caso, se considerará imprudencia en acto de servicio el no uso de equipos de protección individuales o colectivos de carácter obligatorio, así como la manipulación o uso indebido de los sistemas de seguridad.*
- i) Realizar sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada, así como el empleo, para usos propios, de herramientas de la empresa.*
- j) La continuada y habitual falta de aseo y limpieza, de tal índole, que produzca quejas justificadas de sus compañeros de trabajo.*
- k) La reincidencia en falta leve (excluida la puntualidad), aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción que no sea la de amonestación verbal.*

ARTICULO 40º - FALTAS MUY GRAVES.- *Se considerarán como faltas muy graves las siguientes:*

- a) Más de diez faltas no justificadas de puntualidad cometidas en un período de seis meses o veinte en un año.*
- b) Las faltas injustificadas 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 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 siempre que existe falta cuando un trabajador en baja por tales motivos realice trabajos de cualquier índole por cuenta propia o ajena. También se comprenderá en este apartado toda manipulación hecha para prolongar la baja por accidente o enfermedad.*
- e) *La embriaguez y el estado derivado del consumo de drogas durante el trabajo.*
- f) *Violar el secreto de correspondencia o documentos reservados de la Empresa o revelar a extraños a la misma, datos de obligada reserva.*
- g) *La realización de actividades que impliquen competencia a la Empresa.*
- h) *Los malos tratos de palabra u obra, o falta grave de respeto y consideración a sus jefes o a sus familiares, así como a sus compañeros o subordinados.*
- i) *Causar accidentes graves por imprudencia o negligencia.*
- j) *Abandonar el trabajo en puesto de responsabilidad.*
- k) *La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento pactado.*
- l) *La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometan en el periodo de un trimestre y hayan sido sancionados.*
- m) *Los incumplimientos contractuales a que se refiere el artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores en cuanto no fueran subsumibles en los apartados anteriores.*

ARTICULO 41º - REGIMEN 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 trabajador, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivaron.

La Dirección dará cuenta a los representantes legales de los trabajadores de toda sanción por falta grave o muy grave que se imponga. Del mismo modo, si se trata de trabajadores afiliados a un sindicato y a la Dirección le consta fehacientemente tal condición, será preceptiva la audiencia previa de los Delegados Sindicales.





ARTÍCULO 42º - SANCIONES.- *Las sanciones máximas que podrán imponerse a los que incurran en las faltas serán las siguientes:*

a) *Por faltas leves:*

- *Amonestación verbal.*
- *Amonestación por escrito.*

b) *Por faltas graves:*

- *Traslado de puesto de trabajo.*
- *Suspensión de empleo y sueldo de dos a veinte días.*

c) *Por faltas muy graves:*

- *Suspensión de empleo y sueldo de veinte a sesenta días.*
- *Despido.*

ARTÍCULO 43º - PRESCRIPCIÓN.- *Las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días a partir de la fecha en la que la Dirección de la Empresa tuviera conocimiento de su comisión, y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.*

ARTÍCULO 44º - ABUSO DE AUTORIDAD Y ACOSO LABORAL.- *La Dirección considerará como falta muy grave y como tal podrá sancionar los abusos de autoridad que se pudieran cometer por sus directivos, jefes o mandos intermedios.*

Se considerará abuso de autoridad siempre que un superior cometa un hecho arbitrario, con infracción manifiesta y deliberada de un precepto legal y con perjuicio notorio para el trabajador.

En este caso el trabajador perjudicado lo pondrá en conocimiento del Comité de Empresa, y lo comunicará por escrito a su jefe 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, el perjudicado dará cuenta por escrito en el plazo no superior a quince días y por conducto del Comité de Empresa a la Autoridad Laboral competente.

Ambas partes acuerdan la inclusión en el texto del Convenio Colectivo del Protocolo de Actuación frente a situaciones de acoso sexual, moral o por razón de género en el ámbito las relaciones laborales, alcanzado por ambas partes el 20 de diciembre de 2013 y que será incluido en el Anexo D del presente convenio.





TITULO VI ACCION SOCIAL

ARTICULO 45 - PREAMBULO.- *La Empresa proporciona unos complementos económicos de ayuda social, destinados a aquellos trabajadores que por imperativo de situaciones personales o familiares, aconsejan un incremento de las generales que presta la Seguridad Social.*

ARTICULO 46º - AYUDAS PARTICULARES.-

a) *Ayuda a la Educación. Se establece una ayuda de 200 € a partir del año 2016 y 250 a partir del año 2017 (correspondiendo la parte proporcional para los trabajadores en alta en el mes de pago de dicha ayuda teniendo en cuenta la fecha de incorporación a la compañía), por cada hijo entre los 0 y los 21 años. Dicha ayuda no requerirá de justificación alguna desde los 0 hasta la edad obligatoria de escolarización o estudios (actual 16 años), siendo obligatoria la presentación de justificación de que se están cursando estudios desde el momento en que cesa la obligatoriedad, siendo actualmente desde los 17 a los 21 años (presentación de la matrícula). En el mes de agosto de cada año se abonará la ayuda correspondiente al curso académico cerrado en junio del año en curso. A modo de ejemplo en agosto de 2016 se abona la ayuda correspondiente al curso 2015/2016.*

b) *Por hijos discapacitados: Se establece una ayuda anual prorrateada mensualmente, a razón de lo establecido en el Anexo A, para cada hijo del trabajador que tenga la calificación de discapacitado y sus efectos, en la Seguridad Social. Esta ayuda coincidirá, en su caso, con la escolar.*

c) *Por bodas de plata: Todo personal, al cumplir los veinticinco años de su ingreso en la Empresa, sin computar periodos de excedencia, percibirá un premio por el importe establecido en el Anexo A, por una sola vez, como reconocimiento de su labor continuada.*

d) *Por Invalidez derivada de enfermedad o accidente y siempre que suponga la rescisión del contrato de trabajo: Con quince o más años de servicio: Seis mensualidades de Salario Convenio. Con menos de quince años de servicio: Tres mensualidades de Salario Convenio.*





e) *A favor de familiares: En el caso de que se produzca el fallecimiento de cualquier trabajador al servicio activo de la empresa, se establece una ayuda a favor de familiares en las siguientes condiciones:*

1. *Base operativa: Seis meses de Salario Convenio*

2. *Regulación: Sobre el importe de la base operativa se incrementará un 10 por 100 por cada una de las personas menores de 26 años (o mayores discapacitados) que convivieran con el fallecido y a sus expensas. Se disminuirá en un 50 por 100 el montante de la base operativa para los que, sin beneficiarios, les sobrevivan padres o hermanos y, en estos casos, previa solicitud documentada a la empresa.*

3. *Ayuda económica, cuyo importe se recoge en el anexo b para aquellas personas, familiares o no, que soliciten y justifiquen que se han hecho cargo de los gastos de sepelio. La utilización de uno de estos canales elimina la posibilidad de otro.*

f) *Por matrimonio, previa solicitud, se establece una ayuda recogida en el Anexo A.*

g) *Gafas graduadas de protección: La Dirección facilitará gafas graduadas de protección a aquellas personas que, en atención a su capacidad visual y los riesgos derivados de su puesto de trabajo, determine el Servicio de Prevención. Dada su consideración como elementos de seguridad, su uso será obligatorio a los efectos de lo establecido en el Art. 40, h) del presente Convenio.*

h) *Gastos de guardería: se establece como fórmula de retribución flexible el sistema de "cheques guardería" para aquellos trabajadores que, cumpliendo los requisitos establecidos en la legislación fiscal, lo soliciten y suscriban el correspondiente acuerdo de novación contractual.*

i) *Ayuda por nacimiento de hijo por importe de 300 €, para aquellos empleados con una antigüedad superior a 6 meses en la compañía.*

ARTÍCULO 47º - AYUDAS A COLECTIVOS.- *Para compensación por transporte, se establece una asignación recogida en el Anexo A, por autocar necesario en cada momento para los usuarios del servicio de transporte colectivo del personal al Centro de trabajo. Se entiende por "autocar necesario", aquel que es utilizado en todo momento por más de 30 usuarios.*

En el caso de que por aplicación del artículo 18, se realicen tres turnos de vacaciones, la Dirección correrá con los gastos de transporte colectivo ocasionados en el mes de Agosto.

Este servicio de transporte estará gestionado y administrado por una Comisión en la que estarán representados los usuarios y el Comité de Empresa. Deberán ser representantes de los usuarios, al menos, la mitad más uno de los componentes de dicha Comisión y en su seno regularán su funcionamiento y nombrarán un Presidente, un Secretario y un Tesorero.





ARTICULO 48º - AYUDAS ESPECIALES EN CASOS DE INCAPACIDAD TEMPORAL.- *La Dirección de la Empresa completará la cantidad abonada por la Seguridad Social hasta el 100 por 100 del Salario Convenio y Complemento "Ex Vinculación", en cualquier tipo de baja por incapacidad desde el primer día.*

No obstante lo dispuesto anteriormente, si de la calidad de la baja se deriva un gran perjuicio económico para el trabajador, en gastos médicos, farmacéuticos o de hospitalización, éste podrá solicitar por escrito a la Dirección, presentando los justificantes que procedan y que se le soliciten, que el complemento citado en el párrafo anterior se amplie hasta el 100 por 100 del Salario Convenio, Complemento "Ex Vinculación" y Plus de Asistencia. La Dirección, previo estudio y análisis de tales casos, y a la vista de las circunstancias concurrentes, decidirá, caso por caso, sobre la conveniencia de otorgar o no tal complemento.

De conformidad con lo establecido en el Art. 20.4 del Texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, la Dirección podrá verificar el estado de enfermedad o accidente del trabajador que sea alegado por éste para justificar sus faltas de asistencia al trabajo, mediante reconocimiento a cargo de personal médico. La negativa del trabajador a dichos reconocimientos podrá determinar la suspensión de los derechos económicos que pudieran existir a cargo del empresario por dichas situaciones.

ARTICULO 49º - EXCEDENCIAS.- *Los trabajadores podrán solicitar por motivos justificados el pase a la situación de excedencia siempre que hayan cumplido tres años de servicio en la Empresa con anterioridad al uno de Enero de 1.995 y que el número de personas en esta situación no exceda el 2 por 100 de la plantilla. En este porcentaje no se computarán las excedencias por maternidad. La Empresa reservará un puesto de trabajo similar al que venía desempeñando. El tiempo de baja por este motivo se descontará a efectos de antigüedad.*

Para los trabajadores no incluidos en el apartado anterior, regirán las normas sobre excedencia voluntaria establecidas en la legislación laboral vigente de cada momento.

ARTICULO 50º - JUBILACION ANTICIPADA.- *Conforme a la legislación vigente, determinados trabajadores podrán acogerse a la jubilación anticipada, a partir de los sesenta años de edad. En el caso de que alguno de estos trabajadores opte por la citada jubilación, la Dirección de la Empresa se compromete, a solicitud del trabajador, a estudiar en cada caso concreto la posibilidad de establecer una indemnización compensatoria.*





Jubilación Parcial con Contrato de Relevo. Los trabajadores que reúnan los requisitos legalmente establecidos, previo acuerdo entre empresa y trabajador, podrán jubilarse parcialmente al amparo de lo previsto actualmente en los Art 166.2 LGSS y ART 12.6 del ET.

ARTICULO 51º - PLAN DE IGUALDAD.- Teniendo presente la legislación vigente, en esta materia, se establece que, durante la vigencia del II Convenio Colectivo de Philips Indal, S.L, y en el seno de la Comisión de Paz Social, surgida tras el "Acuerdo para la mejora de la competitividad en Philips Indal SL, se realizarán las propuestas necesarias por parte de la Dirección y la Representación de los Trabajadores, para concretar un "Plan de Igualdad".





TITULO VII

ACCION SINDICAL

ARTICULO 52º - DERECHOS SINDICALES.- *La actividad sindical en el seno de la Empresa se desarrollará de acuerdo con la legislación vigente y demás normas de carácter general.*

Podrá pactarse la acumulación, entre los miembros del Comité de Empresa, del uso de las horas de crédito horario establecidas legalmente o por pacto.

ARTÍCULO 53º.- FORMACION.- *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 de MOD y MOI (integrado en las UETs)- 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 recogida en el Anexo A, por cada sesión de formación.

La formación tendrá como objetivos generales:

- *La adaptación de trabajadores 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 los trabajadores sobre cursos, seminarios, etc. que se consideren interesantes, con objeto de facilitar el acceso al mayor número posible de interesados.

ARTICULO 54º.- AYUDA DE ESTUDIOS.- *Con objeto de subvencionar total o parcialmente los gastos de matrícula que realicen los trabajadores en actividades formativas se destinará el importe recogido en el Anexo A, como máximo.*





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.
- 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 trabajadores cuantos justificantes estime necesario, tanto económicos como de aprovechamiento, para una mayor información en sus decisiones.

El importe de la ayuda de estudios para cada año de vigencia del convenio será el recogido en el cuadro de salarios y resto de conceptos del Anexo A. El importe sobrante tras la liquidación de las ayudas otorgadas en cada uno de los ejercicios, podrá acumularse hasta alcanzar un límite máximo total de la bolsa de 10.000 €.





ARTICULO 55º.- PROMOCION Y ASCENSOS.- *Se informará al Comité de Empresa de las vacantes que se produzcan así como de los criterios que se utilicen para la cobertura de dichas vacantes y para la promoción de los trabajadores a puestos de superior categoría.*

El sistema de clasificación vigente es el recogido en el Anexo E, se basa en la Valoración de los Puestos de Trabajo y tiene como referencia el "Acuerdo Marco sobre Sistema de Clasificación Profesional para la Industria del Metal".

El proceso de implantación de dicho sistema es el establecido en el "Acuerdo para la implantación paulatina de la valoración de puestos de trabajo" de 7 de febrero de 2006.

Durante la vigencia del presente Convenio ambas partes se comprometen a analizar el sistema de clasificación profesional así como de promoción y ascensos de la compañía, con el fin de adaptarlo al sistema global vigente en el grupo Philips, teniendo siempre presentes las particularidades locales.

ARTICULO 56º - ANEXOS AL II CONVENIO COLECTIVO DE "PHILIPS INDAL, SL".-

Anexo A: Cuadros salariales básicos durante la vigencia del convenio

Anexo B: Clasificación profesional.

Anexo C: Cuadro de ausencias y permisos retribuidos.

Anexo D: Protocolo de actuación frente a situaciones de acoso.

Anexo E: Sistema de Clasificación Profesional.

Anexo F: Sistemas de Retribución Variable (PPM, bono de absentismo, retribución por objetivos de planta).

Anexo G: Prima de Actividad.

ARTICULO 57º - LIQUIDACIÓN DE ATRASOS.- *La liquidación de atrasos correspondientes a la aplicación de las condiciones económicas pactadas ya consolidadas a la fecha del acuerdo, se abonará antes del 31 de enero de 2016. La liquidación de los bonos vinculados a la consecución de objetivos de planta y por absentismo, se realizará junto con la nómina del mes de febrero. La liquidación del bono anual PPM se efectuará de acuerdo al calendario de cierre PPM anual establecido por Philips en cada uno de los ejercicios.*

ARTICULO 58º - FIRMANTES.- *En prueba de conformidad con el contenido del presente Convenio, que hace el número II de los firmados en "PHILIPS INDAL, SL", firman las partes intervinientes en Valladolid a 29 de febrero de 2016.*





ANEXO A CUADROS SALARIALES BÁSICOS

ANEXO A - tablas definitivas 2015 (0,5 puntos) CUADRO SALARIAL BASICO AÑO 2.015

| NIVEL SALARIAL | SALARIO CONVENIO | | PLUS ASISTENCIA | | VALORES HORAS | |
|-------------------|------------------|-----------|-----------------|-----------|---------------|---------------|
| | Mes | Año | Valor/hora | Valor/año | Complem. | Estr. / Extr. |
| 10 | 1.748,23 | 26.223,41 | 3,42 | 6.408,58 | 14,51 | 21,78 |
| 9 | 1.598,14 | 23.972,11 | 3,42 | 6.408,58 | 13,42 | 20,14 |
| 8 | 1.500,63 | 22.509,39 | 3,42 | 6.408,58 | 12,69 | 19,05 |
| 7 | 1.406,82 | 21.102,29 | 2,89 | 5.428,45 | 11,79 | 17,71 |
| 6 | 1.162,98 | 17.444,64 | 2,43 | 4.561,40 | 9,74 | 14,62 |
| 5 | 1.129,19 | 16.937,82 | 2,01 | 3.769,76 | 9,31 | 13,94 |
| 4 | 1.094,18 | 16.412,76 | 1,61 | 3.015,80 | 9,31 | 13,94 |
| 3 | 1.067,92 | 16.018,85 | 1,16 | 2.167,70 | 9,31 | 13,94 |
| 2 | 1.041,68 | 15.625,24 | 0,77 | 1.451,45 | 8,87 | 13,34 |
| 1 | 905,37 | 13.580,62 | 0,73 | 1.376,05 | 8,87 | 13,34 |

ANEXO A - tablas 2016 (1,5 puntos) CUADRO SALARIAL BASICO AÑO 2.016

| NIVEL SALARIAL | SALARIO CONVENIO | | PLUS ASISTENCIA | | VALORES HORAS | |
|-------------------|------------------|-----------|-----------------|-----------|---------------|---------------|
| | Mes | Año | Valor/hora | Valor/año | Complem. | Estr. / Extr. |
| 10 | 1.774,45 | 26.616,77 | 3,47 | 6.504,72 | 14,73 | 22,11 |
| 9 | 1.622,11 | 24.331,70 | 3,47 | 6.504,72 | 13,62 | 20,44 |
| 8 | 1.523,14 | 22.847,03 | 3,47 | 6.504,72 | 12,88 | 19,34 |
| 7 | 1.427,92 | 21.418,82 | 2,94 | 5.509,88 | 11,97 | 17,97 |
| 6 | 1.180,42 | 17.706,31 | 2,47 | 4.629,82 | 9,88 | 14,84 |
| 5 | 1.146,13 | 17.191,89 | 2,04 | 3.826,30 | 9,45 | 14,15 |
| 4 | 1.110,60 | 16.658,95 | 1,63 | 3.061,04 | 9,45 | 14,15 |
| 3 | 1.083,94 | 16.259,13 | 1,17 | 2.200,22 | 9,45 | 14,15 |
| 2 | 1.057,31 | 15.859,62 | 0,79 | 1.473,22 | 9,01 | 13,54 |
| 1 | 918,95 | 13.784,32 | 0,74 | 1.396,70 | 9,01 | 13,54 |





ANEXO A - tablas 2017 (1 puntos) CUADRO SALARIAL BASICO AÑO 2.017

| NIVEL SALARIAL | SALARIO CONVENIO | | PLUS ASISTENCIA | | VALORES HORAS | |
|----------------|------------------|-----------|-----------------|-----------|---------------|---------------|
| | Mes | Año | Valor/hora | Valor/año | Complem. | Estr. / Extr. |
| 10 | 1.792,20 | 26.882,93 | 3,50 | 6.569,76 | 14,88 | 22,33 |
| 9 | 1.638,33 | 24.575,01 | 3,50 | 6.569,76 | 13,75 | 20,65 |
| 8 | 1.538,37 | 23.075,50 | 3,50 | 6.569,76 | 13,01 | 19,53 |
| 7 | 1.442,20 | 21.633,01 | 2,97 | 5.564,98 | 12,09 | 18,15 |
| 6 | 1.192,22 | 17.883,37 | 2,49 | 4.676,13 | 9,98 | 14,99 |
| 5 | 1.157,59 | 17.363,80 | 2,06 | 3.864,56 | 9,54 | 14,29 |
| 4 | 1.121,70 | 16.825,54 | 1,65 | 3.091,65 | 9,54 | 14,29 |
| 3 | 1.094,78 | 16.421,72 | 1,18 | 2.222,22 | 9,54 | 14,29 |
| 2 | 1.067,88 | 16.018,21 | 0,79 | 1.487,97 | 9,10 | 13,67 |
| 1 | 928,14 | 13.922,17 | 0,75 | 1.410,68 | 9,10 | 13,67 |

ANEXO A - tablas 2018 (1 puntos) CUADRO SALARIAL BASICO AÑO 2.018

| NIVEL SALARIAL | SALARIO CONVENIO | | PLUS ASISTENCIA | | VALORES HORAS | |
|----------------|------------------|-----------|-----------------|-----------|---------------|---------------|
| | Mes | Año | Valor/hora | Valor/año | Complem. | Estr. / Extr. |
| 10 | 1.810,12 | 27.151,76 | 3,54 | 6.635,46 | 15,03 | 22,55 |
| 9 | 1.654,72 | 24.820,76 | 3,54 | 6.635,46 | 13,89 | 20,85 |
| 8 | 1.553,75 | 23.306,25 | 3,54 | 6.635,46 | 13,14 | 19,73 |
| 7 | 1.456,62 | 21.849,34 | 3,00 | 5.620,63 | 12,21 | 18,33 |
| 6 | 1.204,15 | 18.062,21 | 2,52 | 4.722,88 | 10,08 | 15,14 |
| 5 | 1.169,16 | 17.537,44 | 2,08 | 3.903,22 | 9,64 | 14,43 |
| 4 | 1.132,92 | 16.993,79 | 1,66 | 3.122,56 | 9,64 | 14,43 |
| 3 | 1.105,73 | 16.585,94 | 1,20 | 2.244,45 | 9,64 | 14,43 |
| 2 | 1.078,56 | 16.178,39 | 0,80 | 1.502,84 | 9,19 | 13,81 |
| 1 | 937,43 | 14.061,39 | 0,76 | 1.424,78 | 9,19 | 13,81 |





RESTO CONCEPTOS ECONÓMICOS

| Artículo | Concepto | Año 2015 - 0,5% Actualizado 01/01/2015 | Año 2016 - 1,5% Actizado 01/01/2016 | Año 2017 - 1% Actualizado 01/01/2017 | Año 2018 - 1% Actualizado 01/01/2018 |
|--------------|--|---|---|--|--|
| 20 | Jornada Flexible | 54,87 | 55,69 | 56,25 | 56,81 |
| 27 | C.Ex viculación | 24,04 | 24,04 | 24,04 | 24,04 |
| 28 | Tumicidad (3) | 2,89 | 2,93 | 2,96 | 2,99 |
| 28 | Tumicidad (2) | 2,02 | 2,05 | 2,07 | 2,09 |
| 28 | Movilidad | 2,42 | 2,46 | 2,48 | 2,50 |
| 28 | "Ad personam" | 41,27 | 41,89 | 42,31 | 42,73 |
| Diets | | | | | |
| | | Por cuenta de la Empresa | Por cuenta de la Empresa | Por cuenta de la Empresa | Por cuenta de la Empresa |
| 31 | Alojamiento | | | | |
| 31 | Día completo | 32,43 | 32,92 | 33,25 | 33,58 |
| 31 | Día completo (sin pernoct.) | 29,78 | 30,23 | 30,53 | 30,84 |
| 31 | Comida o cena | 13,10 | 13,30 | 13,43 | 13,56 |
| 31 | Desayuno | 6,50 | 6,60 | 6,67 | 6,74 |
| Ayuda | | | | | |
| 46, a) | Ayuda a la educación (de pago en agosto) | 14,44 | 200,00 | 250,00 | 252,50 |
| 46, b) | Hijos discapacitados | 95,64 | 97,07 | 98,04 | 99,02 |
| 46, c) | Bodas de Plata | 636,65 | 646,20 | 652,66 | 659,19 |
| 46, e) 3 | Gastos sepelio | 537,59 | 545,65 | 551,11 | 556,62 |
| 46, f) | Matrimonio | 230,38 | 233,84 | 236,18 | 238,54 |
| 46, i) | Nacimiento Hijo | 300,00 | 300,00 | 303,00 | 306,03 |
| 47 | Autocar | 6111,71 | 6203,39 | 6265,42 | 6328,07 |
| 53 | Ayuda Formación | 5,52 | 5,60 | 5,66 | 5,72 |
| 54 | Ayuda de estudios | 5000,00 | 5075,00 | 5125,75 | 5177,01 |
| | PPM | 1427,55 | 1448,96 | 1463,45 | 1478,08 |





ANEXO B

| SISTEMA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL | | | | |
|--------------------------------------|-------|--|---|---|
| GRUPO | NIVEL | TÉCNICOS | EMPLEADOS | OPERARIOS |
| 1 | 10 | Ingen. Y Licenciad. | | |
| 2 | 9 | Técnicos G ^o Medio | Jefes de Área / Servicios | |
| 3 | 8 | Delineante Proy.J. | Jefe Administrativo 2 ^a | |
| | 7 | Delineante Proyectista | Jefe Administrativo 3 ^a / Técnico Comercial / Responsable de UET | |
| 4 | 6 | Delineante de 1 ^a Analista de Métodos 1 ^a Técnico de Laboratorio | Oficial Administrativo de 1 ^a / Promotor Comercial | Técnico Electro Mecánico de Mantenimiento |
| 5 | 5 | Delineante de 2 ^a / Analista de Métodos de 2 ^a | Oficial Administrativo 2 ^a | Oficial de 1 ^a |
| | 4 | Oficial de Laboratorio | | Oficial de 2 ^a |
| 6 | 3 | Cronoanalista / Auxiliar Diseño / Aux.Of. Técnica | Auxiliar Administrativo | Oficial de 3 ^a / Especialista Polivalente / Especialista N.T / Carretilero / Técnico Aux. Mantenimiento |
| | 2 | | Telefonista / Portero Vigilante | Especialista / Especialista de Almacén |
| 7 | 1 | | | Peón Aprendiz |

GRUPO PROFESIONAL 1.-

Comprende, a título orientativo, las siguientes categorías:

Técnicos:

- Arquitectos
- Ingenieros
- Licenciados





GRUPO PROFESIONAL 2.-

Comprende, a título orientativo, las siguientes categorías:

Técnicos:

- Titulados Superiores DE ENTRADA
- Titulados de grado medio

Empleados:

- Jefes de Áreas / Servicios

GRUPO PROFESIONAL 3.-

Comprende, a título orientativo, las siguientes categorías:

Técnicos:

- Delineante Proyectista Jefe
- Titulados de entrada
- Delineante Proyectista

Empleados:

- Jefe Administrativo de 2ª
- Jefe Administrativo de 3ª
- Técnico Comercial
- Responsable de U.E.T.

GRUPO PROFESIONAL 4.-

Técnicos

- Delineantes de 1ª
- Analista de Métodos de 1ª
- Técnicos de Laboratorio

Empleados:

- Oficial Administrativo de 1ª

Operarios:

- Técnico Electro Mecánico de Mantenimiento

GRUPO PROFESIONAL 5.-

Comprende, a título orientativo, las siguientes categorías:

Técnicos

- Delineante de 2ª
- Analista de Métodos de 2ª
- Oficial de laboratorio

Empleados:

- Oficial Administrativo de 2ª

Operarios:

- Oficial de 1ª
- Oficial de 2ª





GRUPO PROFESIONAL 6.-

Comprende, a título orientativo, las siguientes categorías:

Técnicos:

- Crono analista
- Auxiliar de Diseño
- Auxiliar de Oficina Técnica
- Auxiliar de Laboratorio

Empleados:

- Auxiliar Administrativo
- Telefonista
- Portero / Vigilante

Operarios:

- Oficial de 3ª
- Especialista polivalente
- Especialista N.T.
- Carretillero.
- Técnico Auxiliar de Mantenimiento.
- Especialista de Almacén.
- Especialista.

GRUPO PROFESIONAL 7.-

Operarios:

- Peón / Aprendiz

Observaciones a la CLASIFICACION PROFESIONAL.-

(1) - (Titulados DE ENTRADA): Agrupa a Titulados Superiores o medios y Licenciados en general, DE ENTRADA, que independientemente del tipo de contrato formalizado (Fijo, en Prácticas, etc.) no disponen de experiencia previa en empresas, siendo necesario un período de adaptación para cumplir los Criterios Generales requeridos para su clasificación en el GRUPO PROFESIONAL correspondiente.

(2) – Peones, agrupa a operarios que con independencia de la titulación oficial que posean carezcan de experiencia práctica y continuada en el puesto de trabajo concreto al que son destinados y/o no han superado las pruebas de homologación o validación correspondientes.





ANEXO C

CUADRO DE AUSENCIAS Y PERMISOS RETRIBUIDOS

| MOTIVO DE AUSENCIA | TIEMPO MÁXIMO | JUSTIFICANTES |
|---|---|--|
| 1. Matrimonio del Trabajador | Quince días Naturales | Libro de familia o certificado del Juzgado o Iglesia |
| 2. Nacimiento de Hijo | Dos o Cuatro días naturales, según sea necesario o no el desplazamiento. | Libro de familia o certificado del Juzgado o Iglesia |
| 3. Accidente o enfermedad graves de parientes, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad del trabajador. | Dos o Cuatro días naturales, según sea necesario o no el desplazamiento. | Certificado médico en el que conste la gravedad de la enfermedad o accidente |
| 4. Hospitalización de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad del trabajador | Dos o Cuatro días naturales, según sea necesario o no el desplazamiento. | Certificado de Ingreso expedido por el centro hospitalario |
| 5. Operación de Cónyuge, padres, hijos o hermanos del trabajador | Un día hábil, coincidente con la fecha de la intervención | 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. | 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 19,b) | Justificante del especialista visitado |
| 11. Lactancia a hijos menores de 9 meses | Dos medias horas o reducción de la jornada en media hora. Acumulación de jornadas completas por acuerdo con la Dirección hasta 10 días hábiles, consecutivos. | Libro de familia y/o certificado de nacimiento |
| 12. Exámenes de estudios oficiales que coincidan con el horario de trabajo | Hasta 10 horas anuales | Certificado expedido por el centro educativo |
| 13. Intervención quirúrgica sin hospitalización, que precise reposo domiciliario, de los parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad | Dos o Cuatro días naturales, según sea necesario o no el desplazamiento. | Certificado de intervención quirúrgica sin hospitalización, que señale la necesidad de reposo domiciliario |
| 14. (Art 37.3.f) para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y en los casos de adopción y acogimiento, o guarda con fines de adopción | El tiempo indispensable siempre que tengan lugar dentro de la jornada laboral | Certificado de asistencia emitido por la entidad en la que se realiza la actividad contemplada |

Nota.: Parejas de Hecho convenientemente inscritas en el Registro municipal de Parejas de Hecho, se estará a lo establecido en el Art 19.





ANEXO D

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO SEXUAL, MORAL O POR RAZON DE GÉNERO EN EL ÁMBITO DE LAS RELACIONES LABORALES

El acoso sexual en el ámbito de las relaciones laborales.

Introducción

Todos los empleados de Philips 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 Philips Indal 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 Philips Indal 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 Philips Indal, 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 o maternidad.

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, 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 compañeros 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, Philips Indal divulgará este protocolo, mediante una campaña explicativa para facilitar la detección de posibles situaciones de acoso e informar a los empleados sobre los derechos y los recursos con que cuentan para luchar contra las situaciones de acoso. Philips Indal informará periódicamente y siempre a los nuevos empleados en el momento de su incorporación, de las medidas adoptadas para evitar las situaciones de acoso en el ámbito laboral.

Philips Indal propiciará la formación específica de todos los miembros de su organización sobre acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso psicológico. Especialmente Philips Indal 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 todos sus colaboradores 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 el presunto acosador. 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 de Philips Indal:

La denuncia deberá hacerse por escrito al HR Manager, pudiendo también realizarse firmada a través de correo ordinario. La persona se asegurará de facilitar la información y/o documentación 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.

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 Philips Indal para el desarrollo de los asuntos de igualdad y un representante de los trabajadores.

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 al denunciante o denunciado, 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)*

2.- Ante el responsable local del cumplimiento de los Principios Generales de Negocio (GBP Compliance Officer) dirigiéndose por escrito a:

**Philips Lighting Spain
Atn. GBP Compliance Officer
C/ Maria de Portugal 1
28050 Madrid**

3.- Mediante denuncia anónima a través de la línea “Philips Ethics Line” en el número 855 830 6527 (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 Philips Indal 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 E

SISTEMA DE CLASIFICACION PROFESIONAL

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO:

Art. 1º.- Principio general:

La organización práctica del trabajo y la asignación de funciones es facultad exclusiva de la Dirección de la Empresa, quien la ejercerá respetando lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y demás normativa legal de aplicación.

Sin merma de esta facultad, el Comité de Empresa tiene atribuidas funciones de asesoramiento, orientación, seguimiento y propuesta en los temas relacionados con la organización y racionalización del trabajo.

Art. 2º.- Clasificación profesional:

Esta nueva clasificación profesional y sus normas complementarias tienen por objeto alcanzar una estructura profesional acorde a una organización productiva más racional y dinámica, que potencie al mismo tiempo la formación y promoción profesional, así como la justa retribución de los trabajadores.

Asimismo, se busca la flexibilidad de la prestación laboral, estableciéndose Grupos Profesionales que agrupan una serie de funciones o tareas similares y que favorecen y facilitan la movilidad funcional y la polivalencia de los trabajadores.

Art. 3º.- Criterios para la clasificación de los trabajadores en grupos profesionales.

El personal incluido en el ámbito de aplicación de este convenio colectivo, se clasificará en siete Grupos Profesionales (GP), teniendo en cuenta las funciones y/o tareas que realice. Dentro de cada grupo profesional podrán establecerse distintos niveles que se asignarán por asimilación de las categorías profesionales actuales, o por la puntuación obtenida en la valoración de puestos de trabajo.

El criterio fundamental para la asignación a uno u otro Grupo Profesional, es la valoración de las tareas y funciones principales que se desarrollan en el puesto de trabajo, en función de los factores o criterios recogidos en el manual de Valoración de Puestos de Trabajo y del sistema de puntuación establecido por la Dirección de la Empresa.





A fin de ajustar la adscripción de los trabajadores a los mismos, se establecen, a título meramente enunciativo, las siguientes tres divisiones funcionales: Técnicos, empleados y operarios.

VALORACION DE PUESTOS DE TRABAJO:

Art. 4º.- Consideraciones Generales

Conforme a lo establecido en el Artículo 56 del Vigente Convenio Colectivo, el Sistema de Clasificación Profesional, se basa en la Valoración de los Puestos de Trabajo y tiene como referencia el "Acuerdo Marco sobre Sistema de Clasificación Profesional para la Industria del Metal".

La Valoración de Puestos de Trabajo es una técnica de gestión de personal que permite medir la importancia relativa de los puestos de trabajo dentro de una organización.

Puesto de trabajo: Conjunto de actividades físicas y mentales, realizadas por una o varias personas, en el ámbito de una unidad organizativa para satisfacer la misión o finalidad para la cual fue creado.

El sistema de valoración adoptado es el de "asignación de puntos por factor", el cual se basa en la idea de que a pesar de la heterogeneidad de las distintas tareas que se realizan en una organización, es posible encontrar una serie de aspectos comunes a todas las tareas, pero de tal forma que en cada tarea están presentes con distinta intensidad. Precisamente estas diversas intensidades es lo que confiere a las tareas de una empresa su heterogeneidad.

Dichos aspectos o características se denominan Factores o Criterios y son utilizados en la valoración. En cada criterio o factor se realizan una serie de divisiones denominadas Grados, que permiten medir la intensidad con que el factor se requiere en un determinado puesto de trabajo.

MANUAL DE VALORACION: Es el SOPORTE DOCUMENTAL donde están recogidos los FACTORES (características o aspectos) a valorar en los puestos, los grados en que se divide cada uno de ellos y las ESCALAS CUANTITATIVAS de los factores.

El Manual de Valoración a utilizar será el elaborado por el Departamento de RR.HH. de Philips Indal, SL con la participación del Comité de Empresa. Dicho manual estará a disposición de los trabajadores para su consulta.





Art. 5º.- Valoración de los puestos:

Prevía a la valoración de cualquier puesto de trabajo, será necesaria la elaboración de un descriptivo del puesto, entendiéndose por tal el documento en que se define la misión, funciones, tareas, responsabilidades, conocimientos, etc. de cada puesto de trabajo.

Dichos descriptivos serán realizados por el Departamento de Organización Industrial en todos los puestos de M.O.D. y M.O.I. Industrial y por el Departamento de RR.HH. en los puestos de Estructura, con la colaboración de la representación de los trabajadores en la elaboración de los mismos.

En todo caso, se realizará la valoración del puesto de trabajo, entendiéndose por tal el conjunto de tareas asignadas y realmente efectuadas de forma habitual por un trabajador, por lo que el contenido a valorar será el realmente desarrollado por el trabajador, dentro del que le haya sido asignado al puesto.

Al efectuar la valoración de un puesto, la consideración de los riesgos y condiciones ambientales se hará en todo caso teniendo en cuenta que los trabajadores y la empresa están obligados a cumplir las normas de seguridad y emplear los medios de protección existentes en el momento de efectuar su valoración.

La valoración de los distintos puestos de trabajo se realizará por un Comité Técnico de Valoración formado por las personas que designe la Dirección de la Empresa. Dicho comité se regirá en cuanto a su composición, funciones, modo de funcionamiento, etc. por lo establecido en su propio Reglamento de funcionamiento interno. Si lo estima necesario, el Comité Técnico podrá solicitar la información de las funciones desarrolladas en los puestos a sus ocupantes o a la representación legal de los trabajadores.

Art. 6º.- Asignación de niveles:

La Dirección de la Empresa asignará un nivel definitivo a cada puesto de trabajo, que será el resultado de la valoración de los mismos. Asimismo, tendrá la facultad de asignar un nivel provisional que podrá ser distinto del definitivo, en los casos siguientes:

A los puestos ocupados por trabajadores de nuevo ingreso durante el período de prueba en la empresa, siempre y cuando, este período no exceda de seis meses.





A los puestos ocupados por primera vez por trabajadores que hayan superado el periodo de prueba, siempre que sea necesario un periodo de formación y mientras dure éste. Para la duración del periodo de formación, se tendrá en cuenta el tiempo designado en el factor de Práctica profesional a cada puesto.

A los puestos de nueva creación y a los que resulten de la modificación de otros existentes con anterioridad, mientras se efectúa su valoración definitiva mediante los procedimientos establecidos.

A los puestos a que den lugar las modificaciones en los métodos o en los medios de producción (instalaciones, máquinas, útiles, herramientas, etc...) mientras se supera el periodo de puesta a punto de los mismos.

A los puestos ocupados por trabajadores que, de conformidad con lo establecido en el artículo 36 del Convenio Colectivo sobre movilidad funcional, hayan sido destinados a los mismos con carácter provisional.

Si como consecuencia de la movilidad funcional descrita en el apartado anterior, un trabajador realizase funciones superiores a las del grupo profesional o las de categorías equivalentes, podrá reclamar el ascenso en los términos establecidos en el artículo 39.4 del Estatuto de los Trabajadores.

Art.- 7º.- Puestos de nueva creación

Cuando se cree un nuevo puesto de trabajo, se le asignará provisionalmente un nivel.

El Departamento en que se haya creado el puesto, solicitará por escrito a RR.HH. la realización de un descriptivo del puesto de trabajo (por Organización Industrial o RR.HH.) que reflejará la misión, funciones y responsabilidades del puesto.

Asimismo, deberá facilitar la relación de trabajadores que se destinan al nuevo puesto con carácter definitivo. El nuevo descriptivo del puesto se enviará al Comité Técnico de Valoración, que deberá realizar una valoración en el plazo máximo de 2 meses.

El nivel resultante de la valoración del puesto, se comunicará al departamento petionario y a los ocupantes del puesto a los que se les aplicará el nuevo nivel desde ese momento.

Si entre la solicitud del Departamento y la comunicación del nuevo nivel hubieran transcurrido más de 4 meses, se aplicará el nuevo nivel con efectos de la fecha de solicitud.





Art. 8º.- Modificación del nivel asignado

El nivel definitivo asignado a un puesto, podrá ser modificado a instancia de la Dirección de la Empresa en cualquier momento conforme al siguiente procedimiento.

El Departamento peticionario, solicitará por escrito a RR.HH. la revisión del nivel del puesto que necesariamente habrá de estar motivada en la modificación de las funciones, tareas o responsabilidades del puesto. Asimismo, deberá facilitar la relación de ocupantes actuales del citado puesto, con indicación en su caso de quienes realizan las nuevas funciones.

Se realizará un nuevo descriptivo del puesto de trabajo (por Organización Industrial o RR.HH.) con la colaboración de la Representación de los Trabajadores, que reflejará la modificación producida. Si en la realización del descriptivo se advierte que no se ha producido una modificación de suficiente entidad, no procederá la modificación del nivel.

De apreciarse modificaciones de entidad, el nuevo descriptivo del puesto se enviará al Comité Técnico de Valoración, que deberá realizar una valoración en el plazo máximo de 2 meses.

Si del resultado de la valoración no se desprende un cambio del nivel del puesto, se comunicará al Departamento peticionario para su conocimiento.

Si el resultado de la valoración supusiera un cambio de nivel del puesto, se comunicará al departamento peticionario y a los ocupantes del puesto a los que se les aplicará el nuevo nivel desde ese momento.

Si entre la solicitud del Departamento y la comunicación del nuevo nivel hubieran transcurrido más de 4 meses, se aplicará el nuevo nivel con efectos de la fecha de solicitud.

Art. 9º.- Reclamación del nivel asignado.

El trabajador disconforme con el nivel definitivo asignado al puesto que ocupe, podrá efectuar una reclamación conforme al siguiente procedimiento:

El trabajador realizará su reclamación por escrito en impreso normalizado en que consten los motivos de su disconformidad. Si dichos motivos hicieran referencia a disconformidades con las funciones contempladas en el descriptivo del puesto de trabajo, deberá asimismo relacionar las funciones realmente desarrolladas o rellenar un nuevo cuestionario de descripción del puesto si se tratase de un puesto de estructura.





Los impresos de reclamación y cuestionario del descriptivo del puesto, serán solicitados por el trabajador a su jefe inmediato, el cual se los facilitará al momento de la petición.

La solicitud la entregará el trabajador a su jefe inmediato / RR.HH. que le devolverá una copia con su firma y la fecha a modo de justificante.

El jefe inmediato / RR.HH. hará llegar la solicitud al jefe del Departamento del trabajador que en un plazo no superior a 15 días, deberá entregarla a Organización industrial (si se trata de un puesto de MOD / MOI) o a RR.HH. (si se trata de un puesto de estructura) con las observaciones y puntualizaciones que estime oportunas a las funciones / cuestionario.

Se realizará un nuevo descriptivo del puesto de trabajo (por Organización Industrial o RR.HH.) con la colaboración de la representación de los trabajadores, que reflejará las modificaciones producidas. Si en la realización del descriptivo se advierte que no se ha producido una modificación de suficiente entidad, se comunicará al trabajador indicándole que no procede la modificación del nivel.

El nuevo descriptivo del puesto se enviará al Comité Técnico de Valoración, que deberá realizar una valoración en el plazo máximo de 2 meses.

Si del resultado de la valoración no se desprende un cambio del nivel del puesto, se comunicará al trabajador solicitante para su conocimiento y archivo de la solicitud. Ante la disconformidad del resultado, el trabajador podrá reclamar ante la jurisdicción competente.

Si el resultado de la valoración supusiera un cambio de nivel del puesto, se comunicará al trabajador solicitante y a los demás ocupantes del puesto que desarrollen efectivamente las nuevas funciones, a los que se les aplicará el nuevo nivel desde ese momento.

Si entre la reclamación del trabajador y la comunicación del nuevo nivel hubieran transcurrido más de 4 meses, se aplicará el nuevo nivel con efectos de la fecha de solicitud.

En el caso de que la acumulación de reclamaciones hiciera muy difícil o prácticamente imposible el cumplimiento de estos plazos, la dirección lo comunicará a la representación de los trabajadores y se establecerá una prórroga de 2 meses más sobre el periodo inicial de 4 meses, rebasado este plazo, se aplicará el nuevo nivel con efectos de la fecha de la solicitud. Asimismo se incrementarán los plazos en 2 meses si entre la solicitud y la resolución coincidiera el periodo de vacaciones de verano.





No se admitirán nuevas reclamaciones sobre la valoración de puestos de trabajo que hubieran sido ya recalificados, salvo que las funciones del puesto hayan experimentado modificación.

Art. 10º.- Puesta en marcha.

A medida que los puestos de trabajo sean valorados por el Comité Técnico de Valoración, se les asignará un nivel definitivo y un grupo profesional, por aplicación del sistema de puntuación.

Al resto de los puestos se les asimilará de forma provisional a un nivel y grupo profesional, en función de la categoría profesional actual.

La asignación de las personas a los puestos de trabajo, será competencia exclusiva de la dirección de la empresa.

La asignación de una persona a un puesto de trabajo con carácter definitivo, supondrá asimismo la asignación del nivel que a dicho puesto corresponda con las siguientes particularidades:

En los casos en que un trabajador este asignado a un puesto de trabajo, pero no desarrolle realmente la totalidad de las funciones definidas en el descriptivo del mismo (en base al cual se realizó la valoración), se le asignará el nivel inmediatamente inferior al del puesto, si realmente desarrolla habitualmente y de modo satisfactorio, al menos el 75% de las tareas del puesto. Si desarrolla realmente entre el 50% y el 75% de dichas tareas, se le asignará el nivel inferior al inmediatamente inferior. En estos casos, podrá variar el nivel, a medida que se constate que se van realizando un mayor número de las funciones definidas en el descriptivo.

En los casos en que se produzca una modificación de las funciones de un puesto que suponga la revisión de su valoración y el resultado de ésta sea la asignación de un nivel inferior al asignado hasta ese momento, sus ocupantes serán asignados a otro puesto de similar nivel al que tengan consolidado, estableciéndose un período de adaptación igual al tiempo descrito en el factor de práctica profesional que se haya asignado en la valoración del puesto al que se le destina, al final del cual deberán desarrollar habitualmente y de modo satisfactorio el 100% de las funciones del mismo. De no ser así se aplicarán las mismas reglas del apartado anterior en cuanto a la asignación del nivel, estableciéndose la diferencia económica resultante como complemento personal, absorbible y compensable con los futuros incrementos.

Si no fuese posible asignarle a un puesto de similar nivel, se le asignará al que esté disponible, asignándole el nivel real de dicho puesto, estableciéndose la diferencia económica resultante como garantía personal provisional con las revalorizaciones de carácter general que correspondan. En





el momento en que exista la posibilidad, se asignará al trabajador a un puesto de similar nivel al que tuviera consolidado, aplicándose las reglas del apartado anterior.

La negativa por parte del trabajador a ocupar dicho puesto, supondrá la pérdida de la garantía personal mencionada, pasando su cuantía económica a complemento personal, absorbible y compensable con los futuros incrementos. Lo mismo sucederá en los casos en que un trabajador ocupe, a petición propia, un puesto de nivel inferior al que desempeñaba con anterioridad.

Las mismas reglas se aplicarán en caso de desaparición de un puesto de trabajo.





ANEXO F: SISTEMAS DE RETRIBUCION VARIABLE (PPM, BONO DE ABSENTISMO, RETRIBUCIÓN POR OBJETIVOS DE PLANTA)

Bono por Reducción del Absentismo

Con el ánimo de mejorar la competitividad de nuestra organización se establece un bono por reducción del absentismo aplicable a todos los empleados de la compañía siempre que el absentismo global de la fábrica acumulado durante el ejercicio sea igual o inferior al 3,5%.

Dicho bono tendrá un importe, durante la vigencia del convenio y por cada uno de los ejercicios, de 30.000 € que serán distribuidos atendiendo a los siguientes criterios:

Sólo tendrán derecho a cantidad alguna aquellas personas cuyo índice individual de absentismo sea inferior o igual al 2,5%, sea cual sea el motivo de éste (quedan excluidos los permisos recuperables, permisos sindicales así como las horas de asuntos propios recogidas en el artículo 19.a no disfrutadas, en el caso de ser de aplicación su disfrute obligatorio al finalizar el año porque así lo aconseje la situación productiva).

La cantidad total se repartirá de forma inversamente proporcional al índice individual de absentismo.

El importe referido de 30.000 € se dividirá en dos bolsas teniendo en cuenta para la fijación del importe de las mismas el número de personas incluidas en los colectivos de Mano de Obra Directa e Indirecta Industrial (MOD, MOI y Mantenimiento) y el personal de estructura (staff de estructura incluidos los Group Leader de las distintas secciones de la fábrica). Para hacer dicha distribución se tomará como referencia el nº de personas de cada uno de los grupos citados a 31 de diciembre del año objeto de valoración construyendo el coeficiente correspondiente para cada colectivo.





Bono para personal de estructura (People Performance Management)

Dentro del proceso de integración de políticas de recursos humanos de la compañía, se incluye el sistema por el que se establece el denominado incentivo por resultados dentro de Philips a nivel global. Dicho sistema tiene una doble vertiente: por un lado vincula parte del incentivo económico a los resultados financieros (PLS Europe y resultados de la compañía) y por otro lado, vincula la parte restante al resultado de la evaluación individual del desempeño de los empleados sujetos a dicho sistema (People Performance Management System – PPM). Dicho incentivo toma como punto de partida una base económica 100, cuyo importe viene recogido en el Anexo A dentro del cuadro “Resto de Conceptos” o en los acuerdos individuales alcanzados para el personal con condiciones denominadas “fuera de convenio” siéndoles en este caso de aplicación toda la funcionalidad del sistema.

En cuanto a su operatividad, el sistema PPM viene regulado de forma global para todos los empleados de Philips, siendo de aplicación en el presente y futuros convenios colectivos cuantas modificaciones se establezcan al mismo.

Bono por objetivos de planta

Durante la vigencia del presente convenio se establece un bono de 34.000 € pagadero en el año 2016 y de 33.000 € pagaderos en el año 2017 y 2018, en función de la consecución de los siguientes objetivos en cada uno de los años:

| año | Indicador | Objetivo | Peso | Importe de referencia |
|------|------------------|-------------|------|-----------------------|
| 2015 | Supply Value | 60 Millones | 34% | 11.560,00 € |
| 2015 | Plan Lean | Get Lean F2 | 33% | 11.220,00 € |
| 2015 | Non Quality Cost | 0,2 | 33% | 11.220,00 € |
| 2016 | Supply Value | 65 Millones | 34% | 11.220,00 € |
| 2016 | Plan Lean | Get Lean F3 | 33% | 10.890,00 € |
| 2016 | Non Quality Cost | 0,18 | 33% | 10.890,00 € |
| 2017 | Supply Value | 70 Millones | 34% | 11.220,00 € |
| 2017 | Plan Lean | Get Lean F4 | 33% | 10.890,00 € |
| 2017 | Non Quality Cost | 0,16 | 33% | 10.890,00 € |





Dicho bono será abonado en cada ejercicio una vez se tenga la constancia de los resultados de los objetivos señalados, para todos aquellos empleados presentes en la compañía en el mes de pago del mismo, abonándose la parte proporcional que les corresponda en función del tiempo trabajado en la compañía en el periodo señalado referenciado.

En el supuesto en que el indicador objetivo que hace referencia al desarrollo del proyecto de Lean Manufacturing de la fábrica, fuera modificado en cuanto a su alcance o plazos, el peso de este objetivo se repartiría entre los dos restantes de manera que el reparto quedase 50% - 50%

En el año 2017 y marcando como fecha límite el mes de septiembre, se establecerá un bono anual de 33.000 €, para los objetivos del año 2018, pagadero en el año 2019, en términos similares a lo recogido en los tres años precedentes.





ANEXO G – PRIMA DE ACTIVIDAD

SISTEMAS DE RETRIBUCIÓN VARIABLES

Los conceptos de retribución variables, también denominados “complementos por cantidad y calidad de trabajo”, tienen por finalidad retribuir e incentivar los esfuerzos adicionales para la consecución de mejores resultados. De ahí que una característica intrínseca a dichos conceptos sea su no consolidación o que no existan límites mínimos o cantidades garantizadas, pues el incentivo no se devenga por la realización del trabajo (por la que se devengan los conceptos fijos) sino por la obtención de determinados resultados.

Se busca por lo tanto, incentivar y motivar a la mejora de los resultados, para lo que se establece una retribución variable con un sistema claro que regule su funcionamiento.

En función de los distintos tipos de trabajos existentes en una empresa, se establecen diversos sistemas de retribución variable que se adapten a las especiales características de cada uno de ellos.

PRIMA DE ACTIVIDAD

Este sistema será aplicable a todo el personal integrado en las U.E.T.s de MOD y MOI, salvo en los casos en que sea de aplicación un sistema especial.

1.- DEFINICIONES:

Productividad:

- Se entiende por productividad o rendimiento de un trabajador o colectivo de trabajadores, 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, se considera como unidad general de medida la jornada de presencia, previos los descuentos correspondientes al tiempo dedicado a otras actividades durante las que no se está produciendo un producto determinado con el adecuado índice de calidad (averías, paros, preparaciones, etc.).

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. De hecho, es lo que equivale a Actividad 100, o lo que es igual, a la Unidad.

Actividad mínima exigible:

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

La actividad mínima exigible es del 0,90, exigiéndose al cabo del primer mes de adaptación, un 0,95 y debiendo alcanzar el ritmo de la actividad normal (100) al comienzo del tercer mes.

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. En el sistema previsto es de 1,40.

Tiempo normal:

- Es el tiempo invertido por un trabajador, trabajando a actividad normal, sin incluir tiempos de recuperación.

Coefficiente de descanso y recuperación:

- Son porcentajes a incrementar a los tiempos normales de trabajo, para recuperarse de la fatiga lógica de las condiciones propias del mismo (postura, concentración, monotonía, peso, etc.) y ajenas al operario (temperatura, humedad, ruidos, etc.), y consecuentemente sus necesidades fisiológicas. Estos coeficientes vienen orientados por la Organización Internacional del Trabajo (O.I.T.)

Tiempo Concedido:





- Es el tiempo que se concede al operario por efecto de incrementar al tiempo normal el porcentaje correspondiente a descansos y necesidades personales.

Rendimiento obtenido:

- Se obtendrá directamente como resultado de dividir los tiempos concedidos para efectuar unas determinadas operaciones en unos determinados productos, frente a los tiempos realmente invertidos.

Estos rendimientos deberán ser:

- 1 para una actividad normal;
- 1,40 para una actividad óptima;
- 0,90 para la actividad mínima exigible, en el primer mes.
- 0,95 para la actividad mínima exigible, en el segundo mes.

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

$$R = T_c / T_i$$

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

2.- COLECTIVOS:

Dada la importancia, cada vez mayor, de los sistemas de trabajo basados en equipos o colectivos (células, líneas, cadenas automáticas,...), y la necesidad de homogeneizar la productividad de todos sus componentes; se establece como unidad básica para el cálculo del rendimiento el colectivo, entendiéndose por tal el conjunto de trabajadores, agrupados orgánicamente o no, cuyo trabajo tiene un objetivo inmediato común.

La determinación de los trabajadores integrantes de cada colectivo, así como la modificación o variación de los colectivos existentes en cada momento, corresponderá a la Dirección de la empresa que lo comunicará con la suficiente antelación a la comisión paritaria.





No obstante, la movilidad de los trabajadores entre los diversos colectivos existentes en cada momento, por necesidades del servicio, no precisará comunicación previa.

El rendimiento obtenido por cada colectivo, se calculará como el cociente entre la suma de los tiempos concedidos de los trabajos realizados por la totalidad del colectivo, y la suma de los tiempos invertidos por los trabajadores del colectivo en dichos trabajos; y siendo el tiempo concedido lo calculado para una actividad normal.

$$\text{Rendimiento del colectivo} = \frac{\text{Suma de } T_c}{\text{Suma de } T_i}$$

El rendimiento diario de cada trabajador será el rendimiento del colectivo, referido al tiempo de presencia/invertido por el trabajador en ese colectivo.

$$\text{Rendimiento individual diario} = \frac{(\text{Rndto. } col_1 * T_i \text{ en } col_1) + \dots + (\text{Rndto. } col_n * T_i \text{ en } col_n)}{T_i \text{ en } col_1 + \dots + T_i \text{ en } col_n}$$

El rendimiento a pagar según la escala de prima, será la media semanal de los rendimientos diarios así calculados

3.- VALORES FISICOS Y REGLAS DE FUNCIONAMIENTO:

La escala de incentivos es la de base 100/140, equivalente a rendimientos 1,00 como normal y 1,40 como óptimo.

El valor de la prima se determinará calculando el rendimiento medio semanal (Tc/Ti) y correspondiendo al valor resultante un precio de hora invertida según la siguiente escala:





Tablas prima Producción 2013 - Aplicación de Art 30 del I Convenio Colectivo de Philips Indal, S.L.

| Rndto. € / h. | | Rndto. € / h. | | Rndto. € / h. | | Rndto. € / h. | | Rndto. € / h. | |
|---------------|------|---------------|------|---------------|------|---------------|------|---------------|------|
| 100 | 0,92 | 109 | 1,18 | 117 | 1,39 | 125 | 1,69 | 133 | 1,93 |
| 101 | 0,98 | 110 | 1,20 | 118 | 1,41 | 126 | 1,71 | 134 | 1,96 |
| 102 | 1,00 | 111 | 1,22 | 119 | 1,44 | 127 | 1,75 | 135 | 2,01 |
| 103 | 1,03 | 112 | 1,24 | 120 | 1,48 | 128 | 1,78 | 136 | 2,05 |
| 104 | 1,05 | 113 | 1,28 | 121 | 1,53 | 129 | 1,82 | 137 | 2,08 |
| 105 | 1,07 | 114 | 1,31 | 122 | 1,56 | 130 | 1,85 | 138 | 2,10 |
| 106 | 1,10 | 115 | 1,33 | 123 | 1,59 | 131 | 1,87 | 139 | 2,15 |
| 107 | 1,12 | 116 | 1,37 | 124 | 1,65 | 132 | 1,90 | 140 | 2,19 |
| 108 | 1,15 | | | | | | | | |

El pago de la prima se efectuará como norma general siempre y cuando el rendimiento obtenido sea igual o superior a 1,00, entendiéndose que un rendimiento inferior a la unidad, solamente demanda el salario fijo estipulado.

Sólo y exclusivamente se abonarán rendimientos inferiores a la unidad y superiores al 0,90, en aquellos casos en que haya variado sensiblemente la metodología, el procedimiento, el puesto de trabajo o cualquier otra situación que demande adiestramiento especial. La prima será proporcional según valores del tramo de la escala:

| <u>Rendimiento</u> | <u>Euros / hora</u> |
|--------------------|---------------------|
| 95 % | 0,76 |
| 90 % | 0,66 |

El período de adaptación no deberá ser superior a dos meses, exigiéndose como rendimiento mínimo a la finalización del primer mes, una actividad igual o superior al 0,95.

El rendimiento máximo a pagar será de 1,40.

Los tiempos podrán ser: Definitivos, Provisionales y Estimados.





Al ponerse en marcha una nueva operación o una modificación del método y hasta que sea posible realizar una primera medición o aplicación de estándares, se emplearán tiempos estimados, que serán obtenidos por apreciación.

Se considerarán como tiempos provisionales los obtenidos en la primera medición o aplicación de estándares para un trabajo nuevo o modificado, que se producirá tan pronto se considere de una garantía mínima la estabilización del método y la práctica del operario.

Se considerarán tiempos definitivos los asignados a cada trabajo en la segunda medición o aplicación de estándares, que se realizará en cuanto las condiciones mecánicas y operatorias se encuentren totalmente estabilizadas.

Los tiempos podrán modificarse en los casos de cambios en los medios, mejoras en el proceso, consecución reiterada y generalizada del rendimiento óptimo, errores de cualquier tipo y cualquier otra circunstancia que pueda afectar a la realización habitual de la tarea.

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

Sólo se pagarán según el valor de la escala Rendimiento/prima, las horas invertidas en trabajos a control cronometrado.

El resto de las horas, estarán encuadradas en alguno de los siguientes grupos:

INCIDENCIAS PERSONALES:

A iniciativa del trabajador: servicio médico, etc.

Permisos retribuidos

Permisos no retribuidos

Asuntos sindicales

Todas estas incidencias, en ningún caso se abonarán al precio del rendimiento a control, sino que se considerarán debidamente retribuidas con el sueldo fijo percibido; si bien el tiempo destinado a ellas, se deduce del tiempo de presencia para la obtención del tiempo invertido (a prima).

Se exceptúa de lo anterior el tiempo destinado por los representantes de los trabajadores a su actividad sindical en uso de su crédito horario. En dichos tiempos, se abonará la prima correspondiente al rendimiento medio obtenido por su colectivo de trabajo.





TIEMPOS A DESCONTROL:

A requerimiento de la empresa: servicio médico, etc.

Acondicionamiento técnico del puesto de trabajo

Fase adicional

I.A.s (recuperaciones)

Bonos con tiempos pendientes de asignar

Trabajos para equipamiento / Prototipos

Bonos especiales

Trabajos de MOI

Traspaso a otras Áreas

Disponible en Bono para MOI

Descontrol por tiempo disponible

El tiempo a descontrol podrá ser en todo caso retribuido: Si fuese inferior al 10% del tiempo invertido en trabajo a control, se abonará al rendimiento obtenido; si fuese superior, se abonará al 70% del valor correspondiente en la curva de pago al rendimiento obtenido en el tiempo a control.

El tiempo a descontrol, se deduce del tiempo de presencia para la obtención del tiempo invertido (a prima).

Los tiempos destinados a la realización de prototipos, se abonarán al valor correspondiente al rendimiento 100, con independencia del rendimiento obtenido por el colectivo en que el trabajador esté integrado.

Los tiempos destinados a labores de M.O.I. se abonarán de distinta forma en función de si el colectivo sobrepasa o no los minutos presupuestados para dichas funciones:

- Los minutos que sobrepasen lo presupuestado al 70% del valor de la escala de prima correspondiente al rendimiento del colectivo.*
- Los tiempos que no sobrepasen lo presupuestado al 100% del valor de la escala de prima correspondiente al colectivo.*
- Los tiempos que se "ahorren" sobre lo presupuestado, al 130% del mencionado valor.*

PAROS / AVERIAS:

Paro total / sub actividad no productiva





Paro técnico causa interna

Paro por averías

Paro por falta de acopios

En ningún caso se abonarán al precio del rendimiento a control, sino que se considerarán debidamente retribuidas con el sueldo fijo percibido; si bien el tiempo destinado a ellas, se deduce del tiempo de presencia para la obtención del tiempo invertido (a prima).

Se establecerán índices, parámetros o variables relativos a la producción y claramente identificables para la retribución del personal de mano de obra indirecta, encargados y personal de mantenimiento. Asimismo, podrán establecerse coeficientes correctores al alza o a la baja, en función de la calidad obtenida.





5.- PERSONAL DE EXPEDICIONES Y ALMACEN P.A:

El sistema de incentivos para el personal de expediciones y almacén P.A. , se basa en la eficacia de funcionamiento de la U.E.T. medida como la relación entre los movimientos realizados (Boletos extraídos / expedidos y TDIs) y las horas de presencia en Expediciones.

Diariamente se calculará el valor de dicho cociente tomando los movimientos realizados a través del sistema informático y las horas de presencia del sistema de control de presencia. A estos efectos, se descontarán las horas en las que existan circunstancias que impidan la realización del trabajo en toda la sección (corte de suministro eléctrico, fallo del sistema informático, reuniones de la U.E.T.).

El cociente obtenido diariamente se traducirá en eficacia/día y la media semanal de dicha eficacia/día se abonará según la siguiente tabla.

Escala 2013 - Expediciones tras aplicación del Art 30 del I Convenio Colectivo de Philips Indal SL

| Mov/h. | Efic. | €/h. | Mov/h. | Efic. | €/h. | Mov/h. | Efic. | €/h. | Mov/h. | Efic. | €/h. | Mov/h. | Efic. | €/h. |
|--------|-------|------|--------|-------|------|--------|-------|------|--------|-------|------|--------|-------|------|
| 18,500 | 80 | 0,55 | 20,581 | 89 | 0,65 | 22,431 | 97 | 0,78 | 24,281 | 105 | 1,07 | 26,131 | 113 | 1,28 |
| 18,731 | 81 | 0,57 | 20,813 | 90 | 0,66 | 22,663 | 98 | 0,79 | 24,513 | 106 | 1,10 | 26,363 | 114 | 1,31 |
| 18,963 | 82 | 0,58 | 21,044 | 91 | 0,72 | 22,894 | 99 | 0,80 | 24,744 | 107 | 1,12 | 26,594 | 115 | 1,33 |
| 19,194 | 83 | 0,59 | 21,275 | 92 | 0,73 | 23,125 | 100 | 0,92 | 24,975 | 108 | 1,15 | 26,825 | 116 | 1,37 |
| 19,425 | 84 | 0,60 | 21,506 | 93 | 0,74 | 23,356 | 101 | 0,98 | 25,206 | 109 | 1,18 | 27,056 | 117 | 1,39 |
| 19,656 | 85 | 0,61 | 21,738 | 94 | 0,75 | 23,588 | 102 | 1,00 | 25,438 | 110 | 1,20 | 27,288 | 118 | 1,41 |
| 19,888 | 86 | 0,62 | 21,969 | 95 | 0,76 | 23,819 | 103 | 1,03 | 25,669 | 111 | 1,22 | 27,519 | 119 | 1,44 |
| 20,119 | 87 | 0,63 | 22,200 | 96 | 0,77 | 24,050 | 104 | 1,05 | 25,900 | 112 | 1,24 | 27,750 | 120 | 1,48 |
| 20,350 | 88 | 0,64 | | | | | | | | | | | | |





Se modificará la tabla si como consecuencia de cambios organizativos, tecnológicos, informáticos o de cualquier otro tipo, la eficacia del proceso (movimientos /hora) se viese modificada. Sólo se abonará esta prima por los tiempos de presencia en el colectivo de expediciones.

No se abonará prima en los tiempos en que existan circunstancias que impidan la realización del trabajo en toda la sección (corte de suministro eléctrico, fallo del sistema informático, reuniones de la U.E.T.). Estos tiempos se consideran convenientemente retribuidos con los conceptos retributivos fijos percibidos. No se abona prima en los permisos retribuidos.

En los períodos vacacionales, se abonará la media de lo individualmente percibido en los 6 meses previos al disfrute de las vacaciones. No se abonará prima en los casos en que se abonen horas extraordinarias.

El personal que preste su trabajo en el colectivo de Transformaciones / series cortas, hasta que exista una medición de su actividad, percibirá la prima correspondiente al rendimiento medio de los colectivos de montaje.

El devengo de la prima será semanal y mensualmente se realizará el pago de las cantidades correspondientes al periodo de 4 / 5 semanas calculadas con anterioridad al cierre de la nómina.

6.- GRUPO DE TRABAJO:

Con el ánimo de mejorar continuamente el sistema de incentivos, se constituye un grupo de trabajo integrado por 6 miembros, tres a propuesta del Comité de Empresa y otros tres de la Dirección.

Entre las misiones principales del grupo de trabajo, se establece el estudio y planteamiento de mejoras fundamentalmente en los siguientes aspectos:

- Incidencias.*
- Métodos.*
- Control del Sistema.*
- Sistema de Retribución.*





Las sugerencias y mejoras que el grupo platee, se harán llegar por escrito a la Dirección que en todo caso las estudiará y responderá por escrito. Dichas sugerencias en ningún caso serán vinculantes.

Asimismo será misión del grupo de trabajo recibir las quejas y problemas que le planteen los trabajadores sobre el funcionamiento del sistema, encargándose de proponer a la Dirección las soluciones que estime oportunas y la corrección de los defectos que puedan observarse.

El grupo de trabajo se reunirá cuantas veces se estime pertinente por sus componentes y regulará su propio funcionamiento interno.

