

## I. COMUNIDAD DE MADRID

### C) Otras Disposiciones

#### Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 3** *RESOLUCIÓN de 1 de junio de 2023, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, sobre registro, depósito y publicación del convenio colectivo de la empresa Actren Mantenimiento Ferroviario, S. A. (Código número 28100701012015).*

Examinado el texto del convenio colectivo de la empresa Actren Mantenimiento Ferroviario, S. A., suscrito por la Comisión Negociadora del mismo, el día 10 de marzo de 2023, completada la documentación exigida en los artículos 6 y 7 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, Acuerdos colectivos de trabajo y Planes de Igualdad, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1.a) de dicho Real Decreto, en el artículo 90.2 y 3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y con el artículo 1 del Decreto 42/2021 de 19 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, en relación con el artículo 28.1.h) del Decreto 234/2021, de 10 de noviembre del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, esta Dirección General

#### RESUELVE

1. Inscribir dicho convenio, en el Registro de Convenios Colectivos, Acuerdos colectivos de trabajo y Planes de Igualdad de esta Dirección, y proceder al correspondiente depósito en este Organismo.
2. Disponer la publicación del presente Anexo, obligatoria y gratuita, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Contra la presente resolución podrá interponerse recurso de alzada ante la Viceconsejería de Empleo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo de la Comunidad de Madrid, de acuerdo con los artículos 112, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el plazo de un mes, y contándose desde el día siguiente de esta notificación, prorrogándose al primer día hábil siguiente cuando el último sea inhábil.

Madrid, a 1 de junio de 2023.—La Directora General de Trabajo, Silvia Marina Parra Rudilla.

**IV CONVENIO COLECTIVO DE ACTREN MANTENIMIENTO FERROVIARIO, S.A.  
(COMUNIDAD DE MADRID)****PREÁMBULO**

Determinación de las partes.

Este Convenio Colectivo ha sido acordado por las secciones sindicales de CCOO y CGT y por la Dirección de la Empresa, que han acreditado esta condición en la Comisión Negociadora, y cuya legitimación ha sido reconocida mutua y recíprocamente por ambas partes.

**CAPÍTULO I****Ámbito y denuncia****Artículo 1. Ámbito territorial**

El presente Convenio colectivo de trabajo afecta a los centros y lugares de trabajo de Actren Mantenimiento Ferroviario, S.A. en la Comunidad de Madrid.

**Artículo 2. Ámbito personal y funcional**

El presente Convenio afecta a todos los trabajadores y trabajadoras que presten sus servicios en el centro de trabajo sito en C/ Antonio Cabezón, s/n, y en los lugares de trabajo de Actren Mantenimiento Ferroviario, S.A. en la Comunidad de Madrid según lo indicado en el artículo 1.

Del presente Convenio Colectivo solo aplica a Directores y Gerentes lo referente a permisos retribuidos.

**Artículo 3. Ámbito temporal**

El período de aplicación del presente Convenio Colectivo será desde el 1 de enero de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2023.

**Artículo 4. Denuncia del convenio**

La denuncia del convenio podrá efectuarse por cualquiera de las partes, debiendo formularse con una antelación mínima de un mes a la fecha de terminación de su vigencia o de cualquiera de sus prórrogas. Se hará por escrito, con exposición razonada de las causas determinantes de la revisión y se presentará ante el organismo que en ese momento sea competente, dándose traslado a la otra parte.

De no mediar denuncia, con los requisitos exigidos para ella, el convenio se entenderá prorrogado de año en año, a partir del 1 de enero de 2024 en sus propios términos.

Sin perjuicio de lo anterior ambas partes se comprometen a iniciar la negociación de un nuevo convenio, una vez denunciado el mismo.

Transcurrido dos años desde la denuncia del convenio colectivo sin que se haya acordado un nuevo convenio, las partes se someterán a los procedimientos de mediación regulados en los acuerdos interprofesionales de ámbito autonómico previstos en el artículo 83 del ET, para solventar de manera efectiva las discrepancias existentes.

Sin perjuicio del desarrollo y solución final del citado procedimiento de mediación, en defecto de pacto, cuando hubiere transcurrido el proceso de negociación sin alcanzarse un acuerdo, se mantendrá la vigencia del convenio colectivo, junto con las condiciones establecidas en el Anexo IV del presente Convenio Colectivo, así como los salarios/tablas salariales vigentes a 31/12/2023.

**Artículo 5. Vinculación a lo pactado y derecho supletorio**

Constituyendo un sólo conjunto las condiciones de este Convenio, la no aprobación de alguna de ellas por la Autoridad Laboral competente, supondrá la ineficacia de su contenido, no entrando en vigor, por tanto, ninguna de las cláusulas sin la aceptación de la totalidad.

Las condiciones pactadas forman un todo orgánico indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente por ingresos anuales a rendimientos mínimos exigibles.

Para lo no previsto en el presente convenio colectivo se estará a lo dispuesto y será de aplicación el convenio colectivo de la Industria, servicios e instalaciones del metal de la comunidad de Madrid.

Será de obligada aplicación el régimen de subrogación convencional que en cada momento se recoja en el Convenio Colectivo del sector de industria, servicios e instalaciones del metal de la Comunidad de Madrid.

## CAPÍTULO II

### Compensación, absorción y garantía personal

#### **Artículo 6.** Compensación y absorción

No opera la compensación y la absorción, siendo sólo compensable y absorbible el plus ex jefe de equipo

#### **Artículo 7.** Garantía personal

Se respetarán los complementos salariales “ad personam” que vengán percibiendo los trabajadores y trabajadoras en ACTREN con anterioridad al presente Convenio y que, en cómputo anual excedan de las retribuciones establecidas en el mismo.

## CAPÍTULO III

### Organización del trabajo

Los artículos 10, 11 y 12 del capítulo III del convenio colectivo de la industria, servicios e instalaciones del metal y no recogidos en este capítulo, serán de aplicación en el presente convenio.

#### **Artículo 8.** Normas generales

La organización del trabajo, con arreglo a lo previsto en este convenio y a la legislación vigente, corresponde, de forma exclusiva, al empresario, quien la llevará a cabo a través del ejercicio regular de sus facultades de organización económica y técnica, dirección y control del trabajo y de las órdenes necesarias para la realización de las actividades laborales correspondientes.

En el supuesto de que se delegasen facultades directivas, se harán de manera que sean suficientemente conocidas, tanto por los que reciban la delegación de facultades, como por los que después serán destinatarios de las órdenes recibidas.

Las órdenes que tengan por sí mismas el carácter de estables deberán ser comunicadas a todos los afectados y dotadas de suficiente publicidad.

La organización del trabajo tiene por objeto alcanzar en la empresa un nivel adecuado de productividad, basado en la óptima utilización de los recursos humanos y materiales. Para este objetivo es necesaria la mutua colaboración de las partes integrantes de la empresa: Dirección y trabajadores y trabajadoras.

Por lo tanto, le es potestativo el adoptar cuantos sistemas de racionalización, automatización y modernización que juzgue precisos, así como la reestructuración de las secciones y variación de puestos de trabajo, modificación de turnos, revisión de tiempos por mejora de método y, en general, de cuanto pueda conducir a un progreso técnico de la empresa que se trate, siempre que no se oponga a lo establecido en las disposiciones vigentes en la materia.

La representación legal de los trabajadores y trabajadoras participará en la forma que en este convenio se determina, teniendo por todo ello las funciones de asesoramiento, orientación y propuesta y velará porque en el ejercicio de estas facultades no se conculque la legislación vigente.

#### **Artículo 9.** Teletrabajo.

Será de aplicación el procedimiento de teletrabajo, de fecha 17 de diciembre de 2021, acordado entre Empresa y Comité de Empresa, que se adjunta como Anexo V.

#### **Artículo 10.** Clasificación Profesional por Grupos.

El presente artículo sobre clasificación profesional establece un sistema por grupos profesionales en virtud de los criterios establecidos en el artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores en cuanto a las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación, incluyendo en cada Grupo las funciones y niveles salariales correspondientes.

Durante la vigencia de este Convenio, regirán los grupos profesionales (recogidos en Anexo II), dentro de los cuales estarán los niveles salariales que se recogen en el Anexo I de las tablas salariales.

La nueva estructura de encuadramiento profesional del convenio colectivo constará de 7 Grupos Profesionales estableciéndose la movilidad funcional de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.

**Artículo 11. Ascensos y promociones.**

El sistema de promociones será el siguiente:

(A) Número de Promociones por año de vigencia del presente Convenio Colectivo:

Cada año de vigencia (2022 y 2023) promocionará el 25% del personal de Taller (Técnicos/as de Mantenimiento, Grupo Profesional 4 y Jefes/as de Equipo, y Almaceneros/as) que no haya promocionado en los dos años anteriores y será por antigüedad.

Para el colectivo de oficinas: Cada año de vigencia (2022 y 2023) promocionará el 25% de las personas que no hayan promocionado en los dos años anteriores. Promocionará un 15% por antigüedad y un 10% por evaluación del desempeño de su responsable.

Por tanto, no podrán participar en el proceso de promociones quienes en los 2 años anteriores hayan promocionado.

Para el cálculo del cupo del 25% no computarán (esto es no restarán del número resultante al aplicar el 25%):

- (i) las promociones automáticas, considerándose así las que se producen de este modo desde 7n1 hasta 5n1 inclusive. Así como entre 6n1, n2 y n3.
- (ii) las promociones salariales que se deriven de la aplicación de los acuerdos de vía.
- (iii) las de libre designación realizadas por la empresa.

Los trabajadores y trabajadoras que hayan alcanzado el máximo nivel salarial de los Grupos Profesionales 1, 2, 3, 4 y 5 podrán negociar sus condiciones salariales de forma individual (plus ad personam,...), sin que en ningún caso ello suponga la creación unilateral de nuevos niveles salariales ni tampoco que computen para el cupo del 25%.

Sí contarán para el mínimo el 25% las promociones por antigüedad del apartado (D), EPÍGRAFE "A".

(B) Recorrido salarial respecto a promociones de Convenio Colectivo:

Como norma general se promocionará al siguiente nivel salarial dentro del Grupo Profesional en el que esté encuadrado el trabajador o trabajadora. Sin embargo, como excepción a dicha norma general, se señalan las siguientes: Las personas del grupo 7, promocionarán al grupo 5.

Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el Anexo II.

(C) Normas de funcionamiento del sistema de promociones por colectivos:

- i) Taller: Promocionarán el 25% de las personas de Taller (Técnicos/as de Mantenimiento, Grupo 4 y Jefes/as de Equipo, y Almaceneros/as) que no hayan promocionado en los dos años anteriores. De este porcentaje (25%) promocionarán los que lleven más tiempo sin promocionar de todo el colectivo de Taller de ACTRENMadrid.
- ii) Oficinas:

El procedimiento de promociones para el personal de Oficinas (Colegio Técnicos y Administrativos) se hará en base a los siguientes criterios:

- a) Promocionará el 25% del personal de Oficinas que no haya tenido promoción en los dos años anteriores, de los cuales promocionará un 15% por antigüedad y un 10% por evaluación del desempeño de su responsable.
- b) Recibidas las evaluaciones del desempeño, el Tribunal - compuesto por 3 miembros a determinar por la Dirección de RRHH y PRL, y un miembro del Comité de Empresa (Colegio técnicos y administrativos), todos con derecho a voz y voto, decidirá, por mayoría simple, los trabajadores/as que promocionan respecto al 10% que promociona por evaluación del desempeño.

En caso de que exista un jefe jerárquico y otro operacional el tribunal estará formado por representación de cada uno de estos más un miembro de RRHH y otro del Comité (Colegio técnicos y administrativos).

Respecto al 15% que promociona por antigüedad promocionarán las personas que lleven más tiempo sin promocionar de todo el colectivo de Oficinas.

(D) Cuestiones comunes al proceso de promociones:

- a) Promociones por antigüedad:
  - TALLER (Técnicos/as de Mantenimiento, Grupo 4 y Jefes/as de Equipo, y Almaceneros/as): Promocionará por antigüedad el total de las promociones para dicho colectivo (25%). De este

porcentaje (25%) promocionarán las personas que lleven más tiempo sin promocionar de todo el colectivo de Taller de Actren Madrid.

- OFICINAS: Promocionará por antigüedad el 15% del total de las promociones (25%). De este porcentaje (15%) promocionará las personas que lleven más tiempo sin promocionar de todo el colectivo de Oficinas de Actren Madrid.

En caso de que varios trabajadores y/o trabajadoras cumplieran los requisitos para promocionar por antigüedad promocionarán según las siguientes preferencias:

- 1º) Promocionará el que lleve más tiempo sin promocionar;
- 2º) En caso de que lleven el mismo tiempo sin promocionar, promocionará el que tenga menor salario bruto anual fijo según Tablas Salariales (Grupo Profesional y Nivel y ad personam).
- 3º) En caso de empate hasta el punto 2, promocionará el que tenga mayor antigüedad en nómina.

Estas promociones por antigüedad contarán para el cupo mínimo del 25%.

- b) La Empresa facilitará al Comité de Empresa inicialmente el listado de promocionables con la fecha de última promoción. En caso de empate se facilitará por la Empresa al Comité de Empresa la información necesaria según los criterios establecidos para desempates.
- c) Para promociones del art.11 se tendrá en cuenta la antigüedad real (el tiempo real de prestación de servicios) en ACTREN.

#### **Artículo 12. Absentismo**

Las ausencias y/o el tiempo de retraso en la hora de entrada al trabajo debidas a problemas de transporte, público y/o privado, debidamente justificados, se podrán recuperar, a propuesta del trabajador o trabajadora, y siempre que avise de dicho problema y exista conformidad con su responsable, con horas de libre disposición o exceso de jornada, o bien recuperando ese tiempo en la jornada.

### **CAPÍTULO IV**

#### **Inicio y extinción de la relación laboral**

Los artículos 20 y 21 del capítulo V del convenio colectivo de la industria, servicios e instalaciones del metal y no recogidos en este capítulo, serán de aplicación en el presente convenio.

La iniciación y extinción de las relaciones laborales se realizará de acuerdo con lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y demás legislación vigente en cada momento en esta materia.

Las partes firmantes del presente Convenio consideran como objetivo prioritario el mantenimiento del empleo y la creación de nuevos puestos de trabajo, comprometiéndose a propiciar, dentro de marcos negociados, las medidas necesarias para la consecución de dicho objetivo.

Las partes se comprometen a fomentar un uso adecuado de las modalidades de contratación, de forma que las necesidades permanentes de la empresa se atiendan con contratos indefinidos, y las necesidades coyunturales, cuando existan, puedan atenderse con contratos temporales causales.

Independientemente de la modalidad de contratación, todos los trabajadores y trabajadoras tendrán derecho a la remuneración y descansos proporcionales al tiempo trabajado y, en general, a los mismos derechos e igualdad de trato y oportunidades en las relaciones laborales, salvo las limitaciones que se deriven de la naturaleza y duración de su contrato. Así mismo, se tendrá en cuenta la participación de todos los trabajadores y trabajadoras en los procesos formativos de la empresa.

Todos los contratos de trabajo se deberán formalizar por escrito, haciendo constar, entre otros, la jornada laboral, la remuneración total, el grupo profesional al que pertenece y el convenio colectivo que le es de aplicación. La empresa deberá informar a los trabajadores y trabajadoras con contratos temporales, sobre la existencia de puestos de trabajo vacantes, a fin de garantizar las mismas oportunidades de acceder a puestos permanentes que los demás trabajadores.

Se informará a la representación legal de los trabajadores de la contratación que se lleve a cabo por parte de la empresa, entregándose una copia básica de los contratos.

**Artículo 13. Período de prueba**

Si el contrato de trabajo hubiera sido precedido sin solución de continuidad por un contrato mediante ETT, no podrá concertarse un nuevo período de prueba.

Se respetará la antigüedad a todos los efectos, incluyendo también para promociones (art.11), acumulada por ETT en caso de pasar a plantilla ACTREN y ello siempre que entre la extinción de la relación laboral entre trabajador y ETT hasta el efectivo paso a plantilla -fecha de inicio de la relación laboral con ACTREN- no transcurran más de 30 días naturales.

Concepto y forma del período de prueba.- El período de prueba es la fase temporal del contrato de trabajo en el que las partes pueden someter el mismo a condición resolutoria, concertando un lapso de comprobación práctica de la viabilidad de la futura relación laboral.

Sólo se entenderá que el trabajador está sujeto a período de prueba, si así consta por escrito.

Duración.- El ingreso de los trabajadores y trabajadoras se considerará realizado a título de prueba, de acuerdo con los plazos que a continuación se fijan para cada uno de los siguientes grupos profesionales:

Grupo 1.....hasta seis meses	Grupo 5..... hasta un mes
Grupo 2.....hasta seis meses	Grupo 6..... hasta 15 días
Grupo 3.....hasta dos meses	Grupo 7..... hasta 15 días
Grupo 4..... hasta un mes	

En los contratos en prácticas el período de prueba no podrá ser superior a un mes, cuando se celebren con trabajadores y trabajadoras que estén en posesión del certificado de profesionalidad de nivel 1 ó 2, ni a dos meses si tienen certificado de nivel 3, 4 ó 5.

Si el contrato de trabajo hubiera sido precedido por un contrato en prácticas o para la formación, el tiempo de formación o prácticas computará como período de prueba. Si al término del contrato de prácticas el trabajador continuase en la empresa, no podrá concertarse un nuevo período de prueba.

Derechos y obligaciones.-Durante el período de prueba, el trabajador tendrá los mismos derechos, incluidos los salariales, y obligaciones correspondientes a su puesto de trabajo.

El período de prueba será nulo, si el trabajador hubiera desarrollado con anterioridad en la misma empresa o grupo de empresas las mismas bajo cualquier modalidad contractual.

Resolución o desistimiento del contrato.-Durante el período de prueba, el contrato de trabajo podrá ser resuelto a instancia de cualquiera de las partes.

El desistimiento o resolución del contrato de trabajo durante el período de prueba puede producirse en cualquier momento del mismo.

La resolución del contrato durante el período de prueba no implica indemnización alguna para ninguna de las partes.

La resolución a instancia empresarial será nula en el caso de las trabajadoras por razón de embarazo, desde la fecha de inicio del embarazo hasta el comienzo del período de suspensión a que se refiere el vigente artículo 48.4 del Estatuto de los Trabajadores, o maternidad, salvo que concurran motivos no relacionados con el embarazo o maternidad.

La dirección de la empresa vendrá obligada a comunicar a los representantes legales de los trabajadores, tanto los desistimientos como las resoluciones de los contratos durante el período de prueba. Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados a efectos de antigüedad en la empresa o grupo de empresas.

Interrupción del período de prueba.- El período de prueba se computará por días laborables de trabajo efectivo. Por mutuo acuerdo entre las partes las situaciones de incapacidad temporal, maternidad, adopción o acogimiento interrumpen el cómputo del período de prueba. Si no hubiera acuerdo, el contrato se extingue por voluntad de cualquiera de las partes.

**Artículo 14. Excedencias**

A) Excedencia por cuidado de hijo: Los trabajadores tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa, produciéndose el reingreso automático al finalizar el período de

excedencia. No se exige preaviso para el inicio de excedencia para cuidado de hijo (apartado A) ni para el reingreso.

- B) Excedencia voluntaria: La excedencia voluntaria se regulará por lo establecido en el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores. El trabajador o trabajadora en excedencia voluntaria conserva solo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar grupo profesional al suyo que hubiera o se produjeran en la empresa, en el bien entendido de que existirá vacante en tanto el puesto que ocupaba el trabajador o trabajadora excedente no haya sido cubierto por otro trabajador de nuevo ingreso.

En todo caso, y como mejora a lo establecido en el artículo 46 del ET, durante el primer año de excedencia voluntaria se tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo, siendo el reingreso por tanto automático, y pudiendo la Empresa suscribir contrato de interinidad para cubrir dicha vacante durante el primer año de excedencia, y ello dado que existe reserva de puesto del excedente. El preaviso para el inicio de excedencia voluntaria con reserva de puesto de trabajo será de al menos 15 días naturales y el preaviso de reingreso será de al menos 30 días naturales.

En caso de que el trabajador quisiera prorrogar el periodo de excedencia voluntaria, recogida en el apartado B, solicitado inicialmente, y ello siempre dentro de los límites establecidos en el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores, deberá preavisarlo con al menos 30 días naturales de antelación a la fecha prevista de reingreso.

La excedencia voluntaria solo podrá prorrogarse dos veces (solicitud inicial más dos prórrogas).

#### **Artículo 15. Jubilación anticipada**

En el ánimo de fomentar un rejuvenecimiento del sector se recomienda la utilización del contrato relevo recogido en el artículo 12.6 del Estatuto de los Trabajadores y su normativa de desarrollo. La empresa estudiará cada caso en particular.

#### **Artículo 16. Extinción del contrato**

Para, en su caso la apertura de expediente sancionador, y para la imposición de sanciones por infracción muy grave, se seguirá el siguiente protocolo:

1.- La Empresa informará, con una antelación no inferior a 2 horas, a los Representantes Legales de los Trabajadores de los siguientes extremos y ello a fin de que manifiesten lo que crean conveniente y sin que el parecer de estos vincule a la empresa:

- (i) Del nombre y apellidos del trabajador/a correspondiente;
- (ii) De la falta muy grave cometida por el trabajador/a afectado/a;

2.- Dicha comunicación se realizará por correo electrónico al correo corporativo del Comité de Empresa.

3.- Podrá asistir un máximo de un Representante Legal de los Trabajadores por cada sindicato al momento de entrega de la comunicación de la sanción al trabajador/a, y siempre que éste así lo consienta.

Son causas de extinción del contrato de trabajo las enumeradas en el artículo 49 del Estatuto de los Trabajadores.

Serán causas de despido disciplinario las determinadas en el artículo 54 del citado texto. Cuando un trabajador o trabajadora incurra en una o en varias causas de las comprendidas en las disposiciones citadas anteriormente, la dirección de la empresa le notificará su despido mediante escrito en que se le indiquen los hechos por los que se le sanciona y la causa o causas de despido en que ha incurrido, así como el día en que surtirá efecto aquel.

El trabajador o trabajadora firmará un duplicado de esta notificación y si se negara, se extenderá una diligencia de entrega, firmando dos testigos en defecto de aquel.

#### **Artículo 17. Extinción del contrato por voluntad del trabajador o trabajadora**

El trabajador o trabajadora que cese voluntariamente deberá preavisar a la empresa por escrito con al menos 15 días naturales en el caso de técnicos y titulados y 7 días naturales en el resto del personal.

El incumplimiento de la obligación de preaviso facultará a la empresa a descontar de los salarios adeudados o de la liquidación que proceda por la resolución contractual el importe del salario correspondiente a los días de preaviso omitidos.

**CAPÍTULO V**

## Condiciones económicas

**Artículo 18.** Remuneración anual

La remuneración anual en función de las horas anuales de trabajo se hace figurar en las tablas salariales del Anexo I. En este anexo se incluirán las tablas salariales de 2022 y 2023. La empresa facilitará al Comité las tablas salariales.

**Artículo 19.** Remuneraciones

La remuneración anual en función de las horas anuales de trabajo se hace figurar en las tablas salariales del anexo I.

Las remuneraciones contenidas en el presente Convenio sustituirán a los actuales regímenes establecidos, por lo que tendrán carácter de mínimo para los trabajadores que les aplique este Convenio, y se devengarán por el trabajo prestado a rendimiento mínimo exigible y jornada normal.

**Artículo 20.** Régimen salarial y retribución flexible.

Las retribuciones para 2022 y 2023 de los trabajadores y trabajadoras afectados por el presente Convenio colectivo se recogen en las tablas salariales que se adjuntan al presente texto como anexo I.

Dichas Tablas Salariales (2022 y 2023) se obtienen de lo siguiente:

- a) 2022: Con fecha de efectos de 1 de enero de 2022, todos los conceptos y percepciones salariales y extrasalariales incluidos en las tablas vigentes a 31 de diciembre de 2021 han tenido un incremento equivalente al IPC real del año anterior (2021) con un máximo del 4%. En este caso el incremento aplicado es del 4%.

Dicho incremento se aplica al concepto Ad Personam y al Acuerdo de Vía (Cercanías).

- b) 2023: Con fecha de efectos de 1 de enero de 2023, todos los conceptos y percepciones salariales y extrasalariales incluidos en las tablas vigentes a 31 de diciembre de 2022 han tenido un incremento equivalente al IPC real del año anterior (2022) con un máximo del 4%. En este caso el incremento aplicado es del 4%.

Dicho incremento se aplica al concepto Ad Personam, y al Acuerdo de Vía (Cercanías).

El resto de pluses contemplados en el presente texto, tendrá los incrementos que se recogen en cada apartado, y en caso de no indicarse, el incremento será el indicado en el presente artículo.

Se establece un sistema de retribución flexible por el cual, mediante acuerdo individual con el trabajador o trabajadora, se podrá sustituir hasta un 30% (según art. 26.1 ET o, en su defecto, según porcentaje que se establezca legalmente en cada momento como límite) de los conceptos salariales dinerarios por retribuciones en especie (a definir anualmente) sin alteración de la cuantía anual del salario bruto ni de la naturaleza jurídica del concepto sustituido y dentro de los límites legalmente establecidos en cada momento para la percepción del salario en especie.

En estos supuestos las ofertas de retribución flexible propuestas por la empresa irán dirigidas a la totalidad de la plantilla.

**Artículo 21.** Conceptos remunerativos o compensatorios

Dejando a salvo lo dispuesto en los artículos 5 y 6 de este Convenio, los conceptos remunerativos o compensatorios se encuadran necesariamente en alguno de los apartados o epígrafes siguientes.

Todos los pluses se devengarán y abonarán aunque se genere más de uno en el mismo momento temporal (por ejemplo, si un día es fin de semana y también festivo se devengarán y abonarán ambos pluses). Excepción: No se devengará ni abonará festivo y festivo especial por el mismo día.

Conceptos remunerativos:

Salario Base de convenio.

Retribución del trabajador/a fijada de forma mensual en atención a su Grupo Profesional y Nivel Salarial. Su importe viene establecido en el anexo I.

Gratificaciones extraordinarias de verano y Navidad.

Se abonarán dos gratificaciones los días 15 de julio y 22 de diciembre o los días laborables anteriores en el supuesto de ser festivos. Todo ello sin perjuicio de que por acuerdo entre Empresa y Comité de Empresa pueda adelantarse el abono de las referidas pagas a una fecha anterior.

El importe de cada una de las gratificaciones consistirá en treinta días de Salario Base y, para los trabajadores que lo hayan devengado, el Complemento de Antigüedad.

El devengo de cada una de estas gratificaciones será prorrateado por semestres naturales del año en que se otorguen y en proporción al tiempo efectivamente trabajado, computándose como tal el correspondiente a incapacidad temporal.

#### Complemento por horas extraordinarias.

Se abonará una hora extraordinaria por cada hora de trabajo realizada sobre la duración máxima de la jornada ordinaria en las siguientes situaciones:

Cuando la jornada exceda sobre la duración de la jornada establecida como ordinaria en cada taller o centro de trabajo.

Cuando un trabajador acuda a trabajar un día programado en cuadrante como de descanso y, además, se le haya comunicado dicho cambio con un preaviso inferior a 30 días.

Cuando la jornada exceda sobre la duración de la jornada establecida como ordinaria en rescates y averías de trenes incluyendo todo el tiempo empleado para los grupos 4, 5, 6 y 7.

La hora extraordinaria será "laborable" cuando se realice de lunes a sábado.

Su importe viene establecido en el anexo I.

La hora extraordinaria será "festivo" cuando se realice en domingo o en alguna de las fiestas establecidas en el Calendario Laboral.

Su importe viene establecido en el anexo I.

El importe de la hora extraordinaria se pagará en proporción al tiempo de trabajo efectivo que se haya realizado sobre la jornada establecida como ordinaria en cada taller.

En todo caso, además de lo estipulado en el presente artículo, en cuanto a compensación se estará al menos a lo establecido en el artículo 47 del real decreto 2001/83, siempre y cuando se den los requisitos establecidos en dicho precepto.

Las horas extraordinarias son voluntarias, tal y como establece el artículo 35 del ET, y tendrán que ser autorizadas, de forma expresa y por escrito, por el superior jerárquico, siendo este como mínimo el cargo de Jefe/a de Taller. Excepto las de fuerza mayor, que serán de obligado cumplimiento según lo establecido en el artículo 35 del ET.

Por el Departamento de RRHH se podrá requerir en cualquier momento dichas autorizaciones con el objeto de comprobar la realidad y justificación de las mismas.

Las horas extraordinarias motivadas por causa de fuerza mayor o las estructurales que como tales se acuerden en las empresas serán notificadas conjuntamente por la empresa y el comité o delegados de personal, mensualmente, a la autoridad laboral competente.

De común acuerdo entre empresa y trabajador o trabajadora se podrá compensar cada hora extraordinaria por una hora y cuarenta y cinco minutos de tiempo libre. Estas reducciones de jornada podrán acumularse.

A fin de clarificar el concepto de horas extraordinarias de carácter estructural, se entenderán como tales las necesarias para períodos punta de producción, ausencias imprevistas, cambios de turnos o las de carácter estructural derivadas de la naturaleza del trabajo de que se trate o mantenimiento, las reparaciones por averías imprevistas en las instalaciones de talleres y oficinas, cuando su reparación en la jornada normal suponga interrupción del proceso productivo o administrativo, así como las estrictamente necesarias para efectuar aquellos trabajos que, por imprevistos, no puedan ser programados y siempre que no puedan ser realizados dentro de la jornada normal o turno de trabajo. Todo ello siempre que no puedan ser sustituidas por contrataciones temporales o a tiempo parcial previstas en la Ley.

#### Complemento por nocturnidad.

Se considerará trabajo nocturno el comprendido entre las 22.00 y las 06.00 horas.

Todos los trabajadores y trabajadoras que realicen su trabajo en dicho período percibirán un complemento de nocturnidad, el cual se regirá por las normas siguientes:

Trabajando en dicho período nocturno más de una hora, sin exceder de cuatro, el complemento se percibirá, exclusivamente, por las horas trabajadas.

Si las horas trabajadas durante el período nocturno exceden de cuatro, se cobrará el complemento por toda la jornada.

Su importe para 2022 y 2023 viene establecido en el anexo I.

Siempre que en cada taller el personal de mayores de 48 años en ACTRENesté por debajo de los 2/3, estos no realizarán turno de noche, y ello a menos que se adscriban al mismo de forma voluntaria. En caso de que no se cubra dicho cupo en el taller donde preste servicios el trabajador o trabajadora mayor de 48 años, se podrá estudiar el cambio de taller.

Sin perjuicio de lo anterior, la distribución del personal en los distintos relevos es de la incumbencia de la dirección de la empresa dentro de las condiciones del contrato, la cual, con objeto de que aquel no trabaje de noche de manera continua, debe cambiar los turnos cada dos semanas, como mínimo, dentro de un mismo grupo profesional, salvo en los casos probados de absoluta imposibilidad, en cuyos supuestos oírá el informe del comité de empresa o delegados del personal.

#### Complemento de penosidad, toxicidad o peligrosidad

A este respecto se estará a lo dispuesto en el convenio de industria, servicios e instalaciones del metal de la Comunidad de Madrid, incluido lo referente a su retribución, que será del 20, 25 o 30% respecto a los salarios base establecidos en dicho Convenio Colectivo.

#### Complemento de jefe de equipo

Es jefe/a de equipo el trabajador o trabajadora procedente del grupo profesional que, efectuando trabajo manual, asume el control de trabajo de un grupo de oficiales, especialistas, etcétera, en número no inferior a tres, ni superior a doce.

El jefe/a de equipo no podrá tener bajo sus órdenes a personal de superior grupo profesional al suyo. Cuando el jefe/a de equipo desempeñe sus funciones durante un período de un año consecutivo o de tres años en períodos alternos - esto es, que en un período de 3 años haya ejercido como Jefe de Equipo al menos 219 días-, si luego cesa en su función, se le mantendrá su retribución específica hasta que por su ascenso a superior grupo quede aquella superada.

Su importe viene establecido en el Anexo I

#### Plus exjefe de equipo.

Complemento salarial que se abona cuando un trabajador/a deja de ejercer las funciones de Jefe de Equipo, habiendo estado desempeñando dichas funciones durante un año consecutivo o tres alternos - esto es, que en un período de 3 años haya ejercido como Jefe de Equipo al menos 219 días-.

Se calcula sumando las cantidades percibidas en ese concepto durante los 12 meses anteriores y dividiéndolas entre 12. Se le mantendrá esta retribución específica hasta que por su ascenso al Grupo Profesional superior quede aquella cantidad superada.

#### Pluses de condición más beneficiosos (generales o particulares)

Si existieran trabajadores o trabajadoras cuyo salario convenio fuese superior a las tablas de este convenio, se respetará como condición más beneficiosa.

Aquel personal técnico, operario, o empleado tuviera, con anterioridad a la entrada en vigor del presente Convenio, una retribución mejorada voluntariamente que fuese superior a lo establecido en el presente Convenio, podrá seguir aplicando el sistema de mejora voluntaria.

#### Complemento personal de antigüedad

Los trabajadores y trabajadoras percibirán un complemento personal de antigüedad por cada cinco años de servicios en la Empresa.

El número máximo de quinquenios será de cinco.

Los aumentos periódicos por años de servicio comenzarán a devengarse a partir del mes siguiente al que se cumpla cada quinquenio.

Su importe para 2022 y 2023 viene establecido en el anexo I.

#### Mejora de productividad

Con el ánimo de fomentar la mejora de la productividad y como estímulo, entre otros, para dicho logro se acuerda un complemento por mejora de productividad mensual del 0,75 % del Salario Base dividido en doce mensualidades que se devengará por mes efectivo de trabajo vencido y se percibirá por una sola vez cada mes, siempre y cuando el trabajador o trabajadora no tenga ausencias por más de ocho horas laborables mensuales.

Las únicas horas de ausencia que, a estos efectos, no excluyen este derecho son las producidas por el disfrute de las vacaciones anuales reglamentarias, garantías de los delegados y miembros del comité de empresa, las horas de libre disposición, días/horas por exceso de jornada y días por Convenio, y las licencias retribuidas recogidas en el convenio, a excepción de la señalada en la letra b), como asistencia a consulta médica general o de cabecera, que sí se tendrá en cuenta en el límite mensual de horas referido en el párrafo anterior.

Su importe viene establecido en el anexo I.

#### Plus prolongación de jornada

Complemento salarial que se abona por hora para los Grupos Profesionales 4, 5, 6 y 7 en las siguientes situaciones:

- Cuando, por necesidades de la producción, preavisado con un mes de antelación, un trabajador/a acuda a trabajar los días marcados como puentes fijados por necesidades de la producción en el calendario laboral de cada centro de trabajo.
- Por los viajes fuera de la jornada laboral ordinaria, sin contar los tiempos de espera.

Para todos los grupos:

- Cuando un trabajador/a realice una formación obligatoria en prevención de riesgos laborales fuera de su jornada laboral.
- Cuando un trabajador/a realice el reconocimiento médico inicial o periódico, fuera de su jornada laboral.

Se compensarán las horas señaladas anteriormente con descanso de igual duración y además, se abonará un plus que será de tipo "laborable" cuando se realice de lunes a sábado, y de tipo "festivo" cuando se realice en domingos ó 14 fiestas nacionales.

Sus importes vienen establecidos en el anexo I.

El tiempo de descanso compensatorio generado se disfrutará por acuerdo entre empresa y trabajador.

#### Plus disponibilidad

Complemento salarial de puesto de trabajo que se abona a los grupos profesionales 4, 5, 6 y 7 para compensar guardias telefónicas de 24 horas en los días de descanso del trabajador/a. Su realización por el trabajador será voluntaria.

Se abonará un complemento por cada día en que el trabajador/a realiza guardia telefónica en día de descanso.

Su importe viene establecido en el Anexo I y se refiere a 24 horas. Si la guardia es inferior a 24 horas, se pagará la parte proporcional.

Si el trabajador/a, después de una llamada, tiene que, de forma presencial en el taller o fuera de él, realizar trabajo efectivo, las horas trabajadas se considerarán horas extraordinarias.

Adicionalmente, el trabajador/a que tenga que acudir después de una llamada a realizar una asistencia o trabajo presencial, será compensado con los kilómetros desde su domicilio al lugar de trabajo.

#### Plus de festivo

Complemento salarial de puesto de trabajo que se abonará a los trabajadores y trabajadoras de los Grupos Profesionales 4, 5, 6 y 7 que acudan a trabajar por cuadrante alguno de los festivos fijados en el calendario laboral.

Su importe viene establecido en el anexo I y se refiere a la realización de una jornada efectiva de trabajo de 8 horas. En consecuencia, si el tiempo de trabajo es inferior, se pagará la parte proporcional.

Su importe para 2022 y 2023 viene establecido en el Anexo I.

#### Plus fin de semana

Complemento salarial de puesto de trabajo que se abona a los trabajadores y trabajadoras de los Grupos Profesionales 4, 5, 6 y 7 que acudan a trabajar por cuadrante en sábado o domingo.

Su importe viene establecido en el anexo I y se refiere a la realización de jornada de trabajo de 8 horas.

Si el tiempo de trabajo es inferior, se pagará la parte proporcional.

Su importe para 2022 y 2023 viene establecido en el anexo I.

Plus festivo especial 25/12 y 01/01 y 06/01

Los trabajadores y trabajadoras de los Grupos Profesionales 7, 6, 5 y 4 percibirán los importes que viene en Tablas Salariales si trabajan alguno de los siguientes días: 25 de diciembre, 1 de enero y 6 de enero.

Su importe para 2022 y 2023 viene establecido en el anexo I.

Plus complemento especial movilidad

Complemento salarial de puesto de trabajo que se abonará a los trabajadores que empiecen o terminen su jornada de trabajo en un lugar de trabajo distinto a su centro de trabajo habitual y siempre que se den los siguientes requisitos:

- Que el trabajador/a haya empezado o terminado su jornada de trabajo en un lugar de trabajo distinto a su centro de trabajo habitual.
- Que para acudir o regresar de ese lugar de trabajo, distinto del centro de trabajo habitual, el trabajador/a tenga que hacer uso de su vehículo particular.
- Que el lugar de trabajo distinto al centro de trabajo habitual carezca de transporte público, o que, aunque lo tuviese, la hora de entrada y/o salida del trabajador/a de ese lugar de trabajo, distinto del centro de trabajo habitual, esté comprendida entre las 23.00 y las 06.00 horas, ambas inclusive.

La cuantía del Complemento Salarial por Especial Movilidad, que se abonará de forma mensual, y siempre que se den todos los requisitos anteriormente establecidos, será la establecida en el anexo I para 2022 y 2023.

Plus turnicidad

Complemento salarial de puesto de trabajo que se abona de forma mensual a los trabajadores que realizan turnos rotativos de mañana, tarde, noche y/o central.

Se abonará dicho Complemento en atención a los siguientes criterios:

- Se abonará un plus por cada día trabajado en el turno no habitual cuando se realicen dos turnos distintos y uno de ellos tenga una duración inferior a cinco días.
- Se cobrará un plus por todos los días de trabajo efectivo del periodo de incidencias (del día 16 al día 15 del mes siguiente) cuando:
  - Se realicen tres turnos o más en el periodo de incidencias, cualquiera que sea la duración de cada turno.
  - Se realicen en el periodo de incidencias dos turnos o más en, como mínimo, cinco días alternos.
  - Se realicen dos turnos en el periodo de incidencias y ambos turnos tengan una duración mínima de cinco días.
- En caso de que uno de los turnos tenga una duración de cuatro días seguidos de trabajo efectivo, no pudiendo realizar cinco días seguidos al haber un festivo (nacional, autonómico o local) y no se trabaje, dicho festivo se entenderá como laborable/trabajado a efectos de cobrar el Plus Turnicidad por cada día trabajado en el periodo de incidencias (de 16 a 15).
- Si por el contrario, hubiera más de un festivo en ese periodo de cinco días, no computará ninguno de los festivos como laborable/trabajado a efectos de cobrar el Plus Turnicidad por cada día trabajado en el periodo de incidencias (de 16 a 15).
- Por otro lado, en caso de que, por necesidades de la Empresa, se cambiara el Turno a un trabajador, impidiendo con ello que uno de los dos turnos llegue al número de 5 días - y por tanto se vea perjudicado a efectos de cobrar el Plus Turnicidad por cada día trabajado en el periodo de incidencias (de 16 a 15)-, dicho cambio no afectará al cómputo de 5 días, teniendo derecho el trabajador a cobrar el Plus Turnicidad por cada día trabajado en el periodo de incidencias (de 16 a 15).
- Por el contrario, en caso de que el cambio de turno se produzca, no por necesidades de la Empresa, si no por acuerdo entre trabajadores y autorizado por la Empresa, el trabajador no tendrá derecho a cobrar el Plus Turnicidad por cada día trabajado en el periodo de incidencias (de 16 a 15) pero sólo en caso de que se generase pluses adicionales a los previstos originalmente en el cuadrante.

En ningún caso, la realización de jornada de verano por el personal de oficina se entenderá como turno de mañana.

El importe viene establecido en el anexo I.

#### Plus Movimientos

La habilitación de operador de vehículos de maniobras faculta a su titular para realizar, dentro del límite de la denominada zona de maniobras que establezca la normativa ferroviaria vigente en materia de seguridad en la circulación, el desplazamiento y manejo de vehículos ferroviarios por sus vías, en operaciones asociadas a las actividades de maniobras en centros de mantenimiento de material ferroviario.

Se abonará el importe establecido en Tablas Salariales para cada año de vigencia a cada trabajador o trabajadora si realiza dichas funciones hasta 3 días en el periodo de incidencias (16 a 15) o el importe establecido en Tablas Salariales para cada año de vigencia si se realizan más de 3 días dichas funciones en dicho periodo.

Su importe para 2022 y 2023 viene establecido en el anexo I.

Se abonará en vacaciones según el cálculo que en el art. 22.a) se establece.

#### Plus Enclavamientos

El personal que esté a cargo de una mesa de enclavamientos estableciendo itinerarios para trenes y maniobras y ordenando, en su caso, el accionamiento de las agujas, señales y demás aparatos relacionados con la circulación de los trenes en centros de mantenimiento de material ferroviario percibirá el Plus de Enclavamientos en los siguientes términos:

Se abonará el importe establecido en Tablas Salariales para cada año de vigencia a cada trabajador o trabajadora si realiza dichas funciones hasta 3 días en el periodo de incidencias (16 a 15) o el importe establecido en Tablas Salariales para cada año de vigencia si se realizan más de 3 días dichas funciones en dicho periodo.

Su importe para 2022 y 2023 viene establecido en el anexo I.

Se abonará en vacaciones según el cálculo que en el art. 22.a) se establece.

Conceptos compensatorios:

#### Dietas

Se abonarán dietas para compensar los gastos ocasionados por desplazamientos fuera de la provincia donde esté el centro de trabajo habitual del trabajador.

- Si el trabajador pernocta, tiene derecho a una dieta completa.
- Si por razones productivas, técnica u, organizativas el desplazamiento comenzara antes de las 07.00 y terminara después de las 23.00, se abonará la dieta completa aunque no haya pernocta.
- Si el viaje es de ida y vuelta en el día, y no hay pernocta, se le pagará lo correspondiente en función de si ha realizado el desayuno, comida y/o cena, atendiendo a los siguientes rangos horarios:

7:00 -13:00: Desayuno  
13:00 - 20:30: Comida  
20:30 - en adelante: Cena

En todo caso, no se percibirá por el trabajador ayuda comida los días que cobre dieta.

1) Los importes a percibir para el año 2022 y 2023 se establecen en el Anexo I.

2) Para desplazamientos superiores a 3 meses se aplicarán los siguientes términos:

- Primeros 7 días naturales: Se cobrará el 100% de los importes establecidos en el apartado 1).
- Del día 8º al día 60: Se cobrará el 80% de los importes establecidos en el apartado 1).
- Del día 61 al día 180: Se cobrará el 70% de los importes establecidos en el apartado 1).
- Del día 181: Se cobrará el 67% de los importes establecidos en el apartado 1).

Si por circunstancias especiales los gastos ocasionados por el desplazamiento sobrepasan el importe de las dietas, el exceso deberá ser abonado por la empresa previo conocimiento de la misma y posterior justificación.

#### Plus de kilometraje

Se aplicará la IT-RRHH-02-Kilometraje-REV-0, la cual figura en el Anexo III del presente Convenio. El importe del kilometro figura en el anexo I (se irá acumulando y se tendrá en cuenta su actualización hasta que con las sucesivas subidas se alcance la subida en unidad de céntimo)

#### Ayuda para comida

Aquellos trabajadores y trabajadoras que realicen jornada partida, con al menos una hora de descanso – o al menos 45 minutos en los centros donde así se haya acordado- para la comida y/o cena recibirán una Ayuda para Comida consistente en una Tarjeta Gourmet, y con las mismas condiciones que regían con el cheque gourmet físico (sin límite de gasto diario -salvo que no tenga saldo la persona trabajadora- y se puede gastar cualquier día y horario, según email de la Empresa, de fecha 3 de mayo de 2022).

Dicha ayuda para comida será canjeable por cheque guardería o cheque transporte a solicitud del trabajador/a.

Los trabajadores y trabajadoras del Taller de Humanes (Colegio de especialistas y no cualificados) percibirán además dicha ayuda para comida cuando trabajen en jornada continuada – a estos efectos no se considerará jornada continuada ni la jornada de verano ni la jornada de los viernes del personal de oficina del Taller de Humanes- según pronunciamiento judicial firme.

El importe viene establecido en el anexo I.

**Artículo 22.** Vacaciones anuales retribuidas, horas de libre disposición y días/horas de exceso de jornada sobre jornada anual.

Para todos los casos los trabajadores lo solicitaran por escrito y se le entregara recibí firmado por el responsable donde constara la concesión de la solicitud o su denegación debidamente argumentada.

#### a) Vacaciones

Las vacaciones tendrán una duración de 22 días laborables.

Se podrá disfrutar de las vacaciones hasta el 15 de enero del año siguiente al de su devengo.

Durante las vacaciones se abonarán los conceptos de Salario Base, Mejora de Productividad y Complemento de Antigüedad - para los trabajadores que lo hayan devengado- y el complemento ad personam.

Igualmente se abonará en concepto de vacaciones una media de los pluses devengados por cada trabajador o trabajadora por los conceptos: Nocturnidad, Movimientos, Enclavamientos, Turnicidad, Jefe de equipo, Fin de semana, Festivo y Festivo Especial.

Dicha media se abonará en la nómina de junio de cada año en curso en un solo pago y se denominará “Variable Media Vacaciones”.

Para el cálculo de la referida media se estará a la siguiente fórmula: Se abonará el resultado de dividir todas las cuantías abonadas por dichos conceptos en los 12 meses del año anterior entre 11, y sin tener en cuenta los periodos de IT. Para 2022 se abonará la media de 2021 en los términos establecidos en el artículo 3 y así sucesivamente para el resto de los años.

El procedimiento para la fijación de vacaciones en los Talleres será el siguiente:

1.-Siempre que según cuadrante haya una presencia de dos tercios de la plantilla respetando las habituales necesidades de cada taller según equipo de trabajo (mecánico, eléctrico,...)/turno /Departamento,..., habrá flexibilidad y se concederán o cambiarán las vacaciones.

Se redondeará siempre al número entero superior caso de dar decimales al calcular el tercio.

2.- El primer periodo de petición - 75% de las vacaciones- será hasta el 31 de marzo (se solicitarán las vacaciones hasta 20 de diciembre).

El segundo periodo de petición será hasta el 30 de septiembre y para disfrutar las vacaciones a partir del 20 de diciembre.

Dará igual el orden de presentación, no da preferencia.

La Empresa responderá antes del 15 de abril las solicitudes presentadas hasta el 31 de Marzo.

La Empresa responderá antes del 15 de octubre de las solicitudes de vacaciones a disfrutar entre el 20 de diciembre y el 15 de enero del año siguiente. En caso de conflicto, tendrá derecho quien disfrute las vacaciones del año natural sobre quien quiera disfrutar del año siguiente

3.- En caso de que haya coincidencia en las fechas solicitadas por varios trabajadores se aplicará lo siguiente:

Se realizará cada dos años un sorteo de letra del alfabeto. La letra que salga determinará la letra inicial del apellido que tendrá prioridad en esos casos.

El primer año tendrán preferencia los apellidos desde la letra en orden ascendente y el segundo año la misma letra en orden descendente.

En caso de tener mismo apellido, se acudiría al segundo apellido, y de coincidir, al nombre.

4.- Fuera de esos casos, se deberá dar una semana de preaviso, como regla general.

5.- Solo se trabajará un día de los festivos de Navidad (25/12 y 01/01). Se dará el mismo tratamiento a los turnos de tarde y noche de los días que no son festivos (24/12 y 31/12).

6.- Si hubiera conflictos para disfrutar vacaciones en la última semana de diciembre y primera de enero el mismo trabajador solo podría disfrutar una de ambas.

7.- Se respetarán en cuadrante los descansos inmediatamente anteriores y posteriores al periodo de vacaciones concedidos al trabajador siempre que estos le correspondan.

Las vacaciones tendrán una duración de veintidós días laborables y se abonarán por el salario Base de convenio más el complemento de antigüedad, el complemento de mejora de productividad y el complemento ad personam.

Los trabajadores y trabajadoras que por derechos adquiridos, disposiciones legales o pactos de cualquier clase, tengan un horario inferior, en cómputo anual, o unas vacaciones superiores a las pactadas en el presente Convenio, seguirán disfrutando sus condiciones particulares en las que compensarán y absorberán las condiciones aquí pactadas.

Los trabajadores y trabajadoras que en la fecha determinada para el disfrute de las vacaciones no hubieran completado un año efectivo en la plantilla de la empresa, disfrutarán de un número de días proporcionales al tiempo de servicios prestados. En el supuesto de que durante las mismas cerrase la fábrica sin darle ocupación efectiva, el trabajador o trabajadora percibirá la totalidad de los haberes correspondientes.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 38 del Estatuto de los Trabajadores, cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el período de suspensión del contrato de trabajo previsto en el art. 48.4 y 48.bis del Estatuto de los Trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

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

b) Horas de libre disposición y Días/horas exceso de jornada sobre jornada anual.

(A) Para solicitud y concesión horas de libre disposición y exceso de jornada se procederá de la siguiente forma:

I.- SOLICITUD:

Se realizará por escrito, en modelo confeccionado a tal efecto.

Mínimo se podrá solicitar con un día de antelación y máximo con cuatro meses.

II.- RESPUESTA DE LA EMPRESA A LA SOLICITUD:

- a) El mismo día de la solicitud si es para disfrutar desde el día siguiente hasta una semana después.
- b) Si es para disfrutar más allá de una semana hasta cuatro meses (a computar ambos desde la fecha de solicitud): se contestará en máximo 72 horas a computar desde la entrega de la solicitud.

III.- OTRAS CONSIDERACIONES:

- i) La contestación de la empresa será por escrito y se concederá si se cumplen los requisitos estipulados en el Convenio Colectivo, esto es, que se preavise con al menos 7 días y además

haya una presencia de dos tercios de la plantilla respetando las habituales necesidades de cada taller según equipo de trabajo (mecánico, eléctrico,...)/turno /Departamento,..., habrá flexibilidad y se concederán horas de libre disposición y/o días/horas exceso de jornada sobre jornada anual.

Si el preaviso es inferior a 7 días de preaviso, se concederán por el responsable correspondiente, siempre que no afecte a la producción. Si se deniega, deberá justificarse ese extremo.

Se redondeará siempre al número entero superior caso de dar decimales al calcular el tercio.

- ii) Aunque no se cumpla el cupo de presencia (2/3), se concederá por el Jefe de Equipo al que esté adscrito el trabajador/a si dicha ausencia no influye en las necesidades de mantenimiento y/o producción, todo ello previa consulta a la Jefatura de Taller.
- iii) En caso de denegarse por existir necesidades de mantenimiento y/o producción, se indicará el motivo.
- iv) Siempre que se hayan solicitado dentro de los plazos señalados de 31 de marzo y 30 de septiembre, las vacaciones tendrán preferencia sobre el resto de descansos y licencias en los siguientes periodos:

A) Meses de julio y agosto.

B) Primera quincena de septiembre;

C) Del 20 de diciembre al 15 de enero.

(B) En cada calendario laboral de cada año de vigencia se fijarán los días u horas de exceso de jornada.

(C) Horas de Libre disposición de efecto inmediato:

Se concederán "Horas de libre disposición" a los trabajadores y trabajadoras con efecto inmediato siempre que (i) se cumplan los 2/3 de presencia y (ii) la razón que lo motive esté condicionada por un imprevisto justificado de los siguientes:

- a) Atención de accidentes domésticos y seguros;
- b) Accidentes sin necesidad de asistencia médica;
- c) Defunciones no recogidas por los grados de parentesco en las licencias retribuidas.

El trabajador o trabajadora deberá aportar justificante en todos los casos expuestos.

(D) Horas de Libre disposición para trámites oficiales, académicos y/o escolares.

Se concederán "Horas de libre disposición" a los trabajadores y trabajadoras para formalización y renovación de documentos oficiales, realización de exámenes de oposiciones, reuniones y tutorías en colegios siempre que (i) se preavise desde un mes a una semana de antelación y (ii) el trabajador y trabajadora aporte justificante que acredite asistencia del trabajador o trabajadora a dichos trámites oficiales y/o escolares.

(E) Solución de discrepancias en materia de licencias, permisos, horas de libre disposición, exceso de jornada y/o vacaciones.

Se someterá de forma expresa a la Comisión Paritaria las discrepancias existentes en las puntuales denegaciones de licencias, permisos, vacaciones,... que se puedan dar, y ello para estudio conjunto de esos casos de denegación por ambas partes y facilitar una mejora por tanto de la gestión.

Antes de denegar el disfrute de un permiso o licencia, vacaciones,... se intentará resolver la situación con un representante del Comité y un representante de RRHH por teléfono, email,...

Todo ello sin perjuicio de que dicho caso podrá ser analizado posteriormente por dicha Comisión Paritaria, pudiendo la misma acordar el derecho del trabajador/a a que se le reingrese por la Empresa las horas de exceso de jornada, horas de libre disposición o vacaciones usadas por la denegación de licencias, permisos, vacaciones, ... o, en su caso, se le reingrese el descuento de salario practicado por dicho motivo.

### **Artículo 23.** Justificantes de pago

Las empresas facilitarán a cada trabajador y trabajadora justificante que acredite claramente con exactitud la totalidad de las cantidades que percibe y los conceptos correspondientes a cada una de ellas.

**Artículo 24. Licencias retributivas**

El trabajador o trabajadora, previo aviso y justificación, tendrá derecho a un permiso retribuido por el tiempo y los motivos siguientes:

a) Asistencia a consulta médica de especialistas de la Seguridad Social (incluido pediatra):

Por el tiempo necesario.

Este permiso es aplicable tanto para el trabajador o trabajadora como para acompañar a sus hijos o hijas hasta los 18 años.

Para hijos o hijas con discapacidad mínimo del 33%: sin límite de edad.

Forma parte del permiso retribuido para consultas médicas a especialistas de la Seguridad Social, además del tiempo para las pruebas diagnósticas, el tiempo que se prescriba para minimizar los efectos de las siguientes pruebas médicas: endoscopias, colonoscopias y fondos de ojos.

Para otros casos de pruebas, su denegación o concesión se decidirá en la Comisión Paritaria del Convenio y caso de concederse se añadirá para casos futuros. En caso de que no haya acuerdo de concesión, se denegará, pudiendo la persona afectada tomar las medidas legales oportunas, sin que la limitación de pruebas indicadas en el párrafo anterior pueda suponer la imposibilidad o limitación para que el juzgado correspondiente entienda a valorar si otro tipo de pruebas diagnosticadas indicadas por los servicios de especialistas sean susceptibles de permiso retribuido.

b) Asistencia a consulta médica de especialistas privados (incluido pediatra):

Este permiso es aplicable tanto para el trabajador/a como para acompañar a los hijos o hijas de hasta 18 años – a excepción de hijos o hijas con discapacidad mínimo del 33%, en cuyo caso no habrá límite de edad- del trabajador o trabajadora y computará dentro de las 22 horas establecidas en el apartado d).

c) Asistencia a dentista:

Por el tiempo necesario.

Este permiso es aplicable para el trabajador o trabajadora.

d) Asistencia a consulta médica general o de cabecera de la Seguridad Social (no seguros médicos privados) y servicio de urgencias (privado o Seguridad Social): Veintidós horas anuales.

Este permiso tiene un total de 22 horas anuales y es aplicable tanto para el trabajador o trabajadora como para acompañar a:

- i) Hijos o hijas de hasta 18 años – a excepción de hijos o hijas con discapacidad mínimo del 33%, en cuyo caso no habrá límite de edad- del trabajador o trabajadora;
- ii) Cónyuge o pareja de hecho\* del trabajador o trabajadora;
- iii) A las personas dependientes que estén legalmente, y se acredite, a cargo del trabajador y trabajadora.
- iv) A ascendientes hasta primer grado.

El total de horas anuales para estos supuestos –así como para lo indicado en el apartado b)- será de 22 horas/año.

e) Por matrimonio de padres, hijos o hermanos:

Un día natural.

f) Por traslado de domicilio:

Un día.

g) Por nacimiento de hijo:

Tres días laborales. Serán cuatro días si es en otra provincia o Comunidad.

h) Por enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad (cónyuge, hijos e hijos políticos, nietos y nietos políticos, padres y padres políticos, abuelos y abuelos políticos, hermanos y hermanos políticos): Tres días laborales si es en la Comunidad Autónoma de Madrid. Serán cinco días laborales si es en otra provincia o Comunidad.

Se podrá disfrutar por días alternos siempre y cuando subsista el hecho causante y con previo aviso.

Empezará a computar el primer día laborable, cuando el hecho causante coincida con un día no laborable.

i) Por fallecimiento de parientes de segundo grado de consanguinidad o afinidad (nietos y nietos políticos, abuelos y abuelos políticos, hermanos y hermanos políticos):

Dos días laborables si es en la Comunidad Autónoma de Madrid. Serán cuatro días laborables si es en otra provincia o Comunidad.

Se podrá disfrutar del permiso desde el momento del fallecimiento o desde el momento del entierro o incineración. Empezará a computar el primer día laborable cuando el hecho causante coincida con un día no laborable

Para fallecimiento de familiares de tercer grado de parentesco se concede la posibilidad al trabajador o trabajadora de hacer uso de vacaciones u horas de libre disposición o por exceso de jornada.

j) Por fallecimiento de parientes de primer grado de consanguinidad o afinidad (cónyuge, hijos e hijos políticos, padres y padres políticos): Tres días laborables si es en la Comunidad Autónoma de Madrid. Serán cuatro días laborables si es en otra provincia o Comunidad.

Se podrá disfrutar del permiso desde el momento del fallecimiento o desde el momento del entierro o incineración. Empezará a computar el primer día laborable cuando el hecho causante coincida con un día no laborable

k) Por matrimonio del trabajador o trabajadora: Quince días naturales.

Si se disfruta este permiso a continuación del hecho causante, es decir de la fecha del matrimonio o formalización de pareja de hecho, ésta debe estar incluida en los quince días que concede el convenio salvo cuando la celebración de la ceremonia se realice en día no laborable para el trabajador/a, en cuyo caso el plazo comenzará a contar desde el primer día laborable inmediato siguiente.

Por acuerdo entre empresa y trabajador/a se podrá disfrutar del permiso por matrimonio/pareja de hecho\* hasta 3 meses después del matrimonio/pareja de hecho\*. Solo se podrá disfrutar de esta licencia con la misma persona bien por matrimonio o bien por inscribirse como pareja de hecho\* siendo el trabajador quien decida cuando disfrutarla.

l) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo.

m) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo. Dicho permiso puede ser disfrutado por trabajadores y trabajadoras.

n) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes para la obtención de títulos académicos (primaria, secundaria, bachillerato, ciclos de grado, grados, máster universitario, doctorados) u oficiales cuya titulación tenga que ver con el puesto de trabajo.

En caso de desplazamiento a Comunidad Autónoma distinta de la Comunidad de Madrid para la realización del examen, el tiempo máximo que se retribuirá por dicho desplazamiento como parte del permiso retribuido será de una hora de ida y otra hora de vuelta.

o) Acompañamiento a cónyuge y parientes de primer grado sujetos a tratamiento oncológico o diálisis: 20 horas anuales por cada trabajador/a.

\* Se reconocen las parejas de hecho como equivalentes a matrimonio, siempre que estén inscritas en el Registro de Parejas de Hecho correspondiente.

#### **Artículo 25.** Complemento de Prestación de Incapacidad Temporal por accidente de trabajo

La Empresa vendrá obligada a complementar la prestación por Incapacidad Temporal de la Seguridad Social por accidente laboral hasta el 100% de la Base Reguladora del mes anterior al hecho causante desde el primer día de la baja.

#### **Artículo 26.** Complemento de Prestación de Incapacidad Temporal por contingencia o enfermedad común

La Empresa vendrá obligada a complementar la prestación por Incapacidad Temporal de la Seguridad Social por contingencia o enfermedad común hasta el 100% de la Base Reguladora del mes anterior al hecho causante desde el primer día de la baja, en los siguientes términos:

Para 2022 y 2023 se complementarán las dos primeras bajas por contingencia o enfermedad común, cada uno de dichos años.

**Artículo 27. Seguro colectivo**

La empresa mantendrá un seguro si como consecuencia de un accidente laboral se derivase invalidez permanente, gran invalidez, incapacidad permanente absoluta para toda clase de trabajo o muerte. La empresa informara al comité de las cantidades aseguradas.

**CAPÍTULO VI**

## Jornada de trabajo y calendario laboral

**Artículo 28. Jornada anual de trabajo**

La jornada de trabajo durante la vigencia del presente Convenio será la siguiente:

Para 2022 y 2023: 1748 horas de trabajo efectivo, con 17 horas de libre disposición. Por lo que su utilización supondrá que su jornada individual de trabajo efectivo será de 1731 horas anuales.

La fecha de disfrute de dichas horas se acordará entre la empresa y el trabajador, garantizada la actividad ordinaria de la Empresa.

La jornada completa diaria tendrá una duración de 8 horas de trabajo efectivo en todos los talleres de la Empresa en la Comunidad de Madrid.

Los 15 minutos de bocadillo tendrán la consideración de tiempo de trabajo efectivo en todos los centros de la Empresa en la Comunidad de Madrid.

La Empresa podrá implantar, para el personal de oficinas, una jornada continua durante el periodo de tiempo comprendido entre el 15 de junio y el 15 de septiembre. En todo caso, con el fin de que se cumpla la jornada laboral anual establecida en este Convenio, las horas reducidas por aplicación de lo anterior se distribuirán por la Empresa a lo largo del resto del año.

**Artículo 29. Calendario laboral**

Los calendarios laborales en los años de vigencia del Convenio se elaborarán, entre la empresa y los representantes legales de los trabajadores y trabajadoras, en atención tanto a la jornada anual establecida para cada año de vigencia del Convenio Colectivo como a los festivos establecidos por las autoridades competentes. En caso de desacuerdo sobre la elaboración del citado calendario, la discrepancia se someterá a la mediación del órgano de resolución extrajudicial de conflictos colectivos de la Comunidad de Madrid. Asimismo, en el supuesto de no existir acuerdo, y en tanto no se resuelva la discrepancia, se aplicará el calendario establecido por la Empresa, en base al criterio que suponga una reducción de gastos o favorezca las necesidades estacionales de la producción.

En el calendario laboral se fijará el horario de trabajo, con las horas de comienzo y terminación de la jornada, los tiempos de descanso y las diversas modalidades de jornada que existan en las empresas.

La implantación de nuevos horarios o modificación de los horarios existentes se tramitarán a través del artículo 41 ET, previa mediación del órgano de resolución extrajudicial de conflictos colectivo de la Comunidad de Madrid, y no en el contexto de calendario laboral.

En jornada partida el trabajador/a que invierta 30 min en la comida en lugar de una hora, pueda adelantar su salida del puesto de trabajo 30 min antes, siempre que (i) así se acuerde en Calendario Laboral entre Empresa y RLT o, en su defecto, así se pacte entre Responsable y trabajador/a y (ii) el tiempo de comida se fiche.

Para los trabajadores y trabajadoras con jornada flexible la jornada de trabajo comenzará a partir de las 7.30 y hasta las 9.30 horas.

**CAPÍTULO VII**

## Políticas de conciliación e igualdad

**Artículo 30. Acumulación del permiso por cuidado del lactante.**

Los trabajadores o las trabajadoras podrán sustituir el derecho de ausencia del trabajo por cuidado del lactante menor hasta que éste cumpla nueve meses por la acumulación de dicho derecho en 15 días laborables.

La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en caso de parto, adopción o acogimiento múltiples. Este permiso es un derecho inherente de ambos progenitores que podrá

cogerse o disfrutarse en cualquier momento hasta que el lactante cumpla doce meses. La persona trabajadora, salvo fuerza mayor, deberá preavisar al empresario con una antelación de quince días, precisando la fecha en que iniciará y finalizará el permiso de cuidado del lactante.

Todo ello sin perjuicio del resto de modalidades de disfrute del permiso por cuidado del lactante que se señalen en la Ley.

#### **Artículo 31.** Plan de igualdad

Las partes se remiten a lo que se pueda acordar en el nuevo Plan de Igualdad y en tanto se negocia, será de aplicación lo recogido en el actual Plan de Igualdad, suscrito en fecha 14 de septiembre de 2016 - publicado en: «BOE» núm. 86, de 11 de abril de 2017, páginas 28903 a 28920 (18 págs)-, y vigente hasta que haya nuevo acuerdo, según establece de forma expresa su Apartado 2.

### **CAPÍTULO VIII**

#### **Formación Profesional**

#### **Artículo 32.** Formación profesional en el trabajo.

Los trabajadores y trabajadoras, incluidas las nuevas incorporaciones, tienen derecho a veinticinco horas anuales de formación profesional para el empleo, vinculada a la actividad de la Empresa y la Empresa se obliga a impartir esa formación y dentro del horario laboral del trabajador. La formación que la Empresa deba facilitar de forma obligatoria conforme a lo previsto en otras leyes o normativa quedará excluida del cómputo de las veinticinco horas anuales.

A fin de poder cumplir con lo anterior, la Empresa podrá acumular las horas de formación en periodos de hasta dos años.

La empresa cada año facilitará al Comité de Empresa un listado de todos los trabajadores y trabajadoras con nombre, apellidos y taller y nombre de cada curso y horas impartidas. Dicha información se remitirá por la Empresa en el mes de diciembre de cada año de vigencia del presente Convenio Colectivo.

#### **Artículo 33.** Formación Prevención Riesgos Laborables y Reconocimientos Médicos.

##### a) Formación PRL: Obligatoria.

- Formación Interna: Dentro de la jornada del trabajador/a.
- Formación Externa: Como norma general, dentro de la jornada.

Si se acredita la imposibilidad de que sea dentro de la jornada de trabajo, se preavisará con 7 días al trabajador/a afectado/a un cambio de turno para que el curso coincida con la jornada laboral. A los trabajadores/as que tienen turno fijo, se les preavisará, con 7 días, de la propuesta de cambio de turno. De no aceptarse por el trabajador/a, se impartirá fuera de la jornada de trabajo y se le abonará Plus Prolongación de Jornada.

Se ofrecerá a cada trabajador/a dar un curso de primeros auxilios durante la vigencia del Convenio. Esta formación tendrá carácter voluntario, salvo que se pertenezca a la brigada de primeros auxilios y computará dentro de las horas de formación del Convenio según su artículo 32, excepto para la Brigada por su carácter obligatorio.

b) Reconocimiento médico: La empresa garantizará a los trabajadores y trabajadoras a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo. Esta vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador o trabajadora preste su consentimiento. De este carácter voluntario sólo se exceptuarán los reconocimientos que por necesidad encajan en las excepciones previstas en el artículo 22 LPRL y que su realización permita comprobar el correcto estado de salud que resulte imprescindible para evitar o disminuir los riesgos inherentes al trabajo tanto para el propio trabajador como para los otros trabajadores y para las personas objeto de protección.

Como norma general, los reconocimientos médicos se realizarán dentro de la jornada de trabajo.

Si se acredita la imposibilidad de que sea dentro de la jornada de trabajo, se preavisará, con 30 días, al trabajador/a afectado/a un cambio de turno para que el reconocimiento coincida con la jornada laboral.

Los trabajadores/as que tienen turno fijo, se les preavisará con 30 días de la propuesta de cambio de turno. De no aceptarse por el trabajador/a, se realizará fuera de la jornada de trabajo y se le abonará Plus Prolongación de Jornada.

**Artículo 34.** Formación técnica

La convocatoria y asistencia a cursos de Formación Técnica (externa e interna) tendrá carácter voluntario para el trabajador o trabajadora en caso de ser fuera de la jornada ordinaria.

Si es dentro de la jornada ordinaria será obligatoria.

En todo caso, la duración del curso más la realización de la jornada de trabajo no excederá de 8 horas, salvo que el trabajador voluntariamente acepte.

Igualmente, se respetarán las 12 horas de descanso entre jornadas.

Se acreditará por la empresa la imposibilidad de realizarse dentro de la jornada.

**CAPÍTULO IX**

## Faltas y sanciones

**Artículo 35.** Definición de las faltas

Se entiende por faltas, las acciones u omisiones de los trabajadores y trabajadoras que supongan un incumplimiento de sus deberes laborales.

**Artículo 36.** Criterios generales

1. Las empresas podrán sancionar, como falta laboral, las acciones u omisiones que supongan infracciones o incumplimientos laborales de los trabajadores y trabajadoras, de acuerdo con la graduación de las faltas que se establece en los artículos siguientes.

2. La sanción de las faltas requerirá comunicación por escrito al trabajador o trabajadora, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivaron.

3. La empresa dará cuenta a los representantes legales de los trabajadores y, en su caso, a la representación sindical cuando afecte a sus afiliados, y el empresario tenga conocimiento de dicha afiliación, de toda sanción por falta grave y muy grave que se imponga.

4. Impuesta la sanción, el cumplimiento temporal de la misma sólo se podrá dilatar hasta 60 días naturales después de la firmeza de la sanción.

En caso de no impugnación, el plazo será de 90 días naturales, contados a partir de la fecha de la imposición de la sanción.

5. Las faltas se clasificarán en atención a su trascendencia o intención en leve, grave o muy grave.

6. Las sanciones siempre podrán ser impugnadas por el trabajador ante la jurisdicción competente, dentro de los 20 días hábiles siguientes a su imposición, conforme a lo previsto en la legislación vigente.

7. En los casos de acoso y de abuso de autoridad, con carácter previo a la imposición de la sanción, se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 42 y 43 del presente Convenio y ello sin perjuicio de lo que se negocie y acuerde en el plan de igualdad respecto al acoso sexual.

**Artículo 37.** Faltas leves

Se considerarán faltas leves las siguientes:

a. La impuntualidad no justificada, en la entrada o en la salida del trabajo, de hasta tres ocasiones en un período de un mes.

b. La inasistencia injustificada de un día al trabajo en el período de un mes.

c. No notificar con carácter previo, o en su caso, dentro de las 24 horas siguientes, la inasistencia al trabajo, salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo podido hacer.

d. El abandono del servicio o del puesto de trabajo sin causa justificada por períodos breves de tiempo.

e. Los deterioros leves en la conservación o en el mantenimiento de los equipos y material de trabajo de los que se fuera responsable.

f. La desatención o falta de corrección en el trato con los clientes o proveedores de la empresa.

g. Discutir de forma inapropiada con el resto de la plantilla, clientes o proveedores dentro de la jornada de trabajo.

- h. No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio, siempre que éstos puedan ocasionar algún tipo de conflicto o perjuicio a sus compañeros o a la empresa.
- i. No comunicar en su debido momento los cambios sobre datos familiares o personales que tengan incidencia en la Seguridad Social o en la Administración Tributaria, siempre que no se produzca perjuicio a la empresa.
- j. Todas aquellas faltas que supongan incumplimiento de prescripciones, órdenes o mandatos de quien se dependa, orgánica o jerárquicamente en el ejercicio regular de sus funciones, que no comporten perjuicios o riesgos para las personas o las cosas.
- k. La inasistencia a los cursos de formación teórica o práctica, dentro de la jornada ordinaria de trabajo, sin la debida justificación.
- l. La embriaguez o consumo de drogas no habitual en el trabajo.
- m. Incumplir la prohibición expresa de fumar en el centro de trabajo.
- n. El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, siempre que pueda entrañar algún riesgo, aunque sea leve, para sí mismo, para el resto de plantilla o terceras personas.

**Artículo 38.** Faltas graves.

Se consideran faltas graves las siguientes:

- a. La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en más de tres ocasiones en el período de un mes.
- b. La inasistencia no justificada al trabajo de dos días consecutivos o de cuatro alternos, durante el período de un mes. Bastará una sola falta al trabajo, cuando ésta afectara al relevo de un compañero/a o si como consecuencia de la inasistencia, se ocasionase perjuicio de alguna consideración a la empresa.
- c. El falseamiento u omisión maliciosa de los datos que tuvieran incidencia tributaria o en la Seguridad Social.
- d. La utilización de los medios informáticos propiedad de la empresa (correo electrónico, internet, intranet, etc.), para fines distintos de los relacionados con el contenido de la prestación laboral, cuando del tiempo empleado en esta utilización pueda inferirse una dejación o abandono de funciones inherentes al trabajo. Las empresas establecerán mediante negociación con los representantes de los trabajadores, un protocolo de uso de dichos medios informáticos.
- e. El abandono del servicio o puesto de trabajo sin causa justificada y aún por breve tiempo, si a consecuencia del mismo se ocasionase un perjuicio a la empresa y/o a la plantilla.
- f. La falta de aseo y limpieza personal que produzca quejas justificadas de los compañeros de trabajo y siempre que previamente hubiera mediado la oportuna advertencia por parte de la empresa.
- g. Suplantar o permitir ser suplantado, alterando los registros y controles de entrada o salida al trabajo.
- h. La desobediencia a las instrucciones de las personas de quien se dependa orgánica y/o jerárquicamente en el ejercicio de sus funciones en materia laboral. Se exceptuarán aquellos casos en los que implique, para quien la recibe, un riesgo para la vida o la salud, o bien, sea debido a un abuso de autoridad.
- i. La negligencia, o imprudencia, en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo, siempre que de ello no se derive perjuicio grave para la empresa o comportase riesgo de accidente para las personas.
- j. La realización sin previo consentimiento de la empresa de trabajos particulares, durante la jornada de trabajo, así como el empleo para usos propios o ajenos de los útiles, herramientas, maquinaria o vehículos de la empresa, incluso fuera de la jornada de trabajo.
- k. La reincidencia en la comisión de falta leve (excluida la falta de puntualidad), aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción.
- l. Las ofensas puntuales verbales o físicas, así como las faltas de respeto a la intimidad o dignidad de las personas por razón de sexo, orientación o identidad sexual, de nacimiento, origen racial o étnico, religión, convicción u opinión, edad, discapacidad, enfermedad, lengua o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

m. La embriaguez o el estado derivado del consumo de drogas aún siendo ocasional, si repercute negativamente en su trabajo o constituye un riesgo en el nivel de protección de la seguridad y salud propia y del resto de las personas.

n. El incumplimiento de las obligaciones previstas en el Art. 29 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, cuando tal incumplimiento origine riesgos y daños graves para la seguridad y salud de los trabajadores y trabajadoras.

#### **Artículo 39. Faltas muy graves**

Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

a. La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en más de diez ocasiones durante el período de seis meses, o bien más de veinte en un año.

b. La inasistencia no justificada al trabajo durante tres o más días consecutivos o cinco alternos en un período de un mes.

c. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a sus compañeros/as de trabajo como a la empresa o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la empresa, o durante el trabajo en cualquier otro lugar.

d. La simulación de enfermedad o accidente. Se entenderá que existe infracción laboral, cuando encontrándose en baja el trabajador/a por cualquiera de las causas señaladas, realice trabajos de cualquier índole por cuenta propia o ajena. También tendrá la consideración de falta muy grave toda manipulación efectuada para prolongar la baja por accidente o enfermedad.

e. El abandono del servicio o puesto de trabajo, así como del puesto de mando y/o responsabilidad sobre las personas o los equipos, sin causa justificada, si como consecuencia del mismo se ocasionase un grave perjuicio a la empresa, a la plantilla, pusiese en grave peligro la seguridad o fuese causa de accidente.

f. La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.

g. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

h. Las riñas, los malos tratos de palabra u obra, la falta de respeto y consideración a cualquier persona relacionada con la empresa, en el centro de trabajo.

i. Violación de los secretos de obligada confidencialidad, el de correspondencia o documentos reservados de la empresa, debidamente advertida, revelándolo a personas u organizaciones ajenas a la misma, cuando se pudiera causar perjuicios graves a la empresa.

j. La negligencia, o imprudencia en el trabajo que cause accidente grave, siempre que de ello se derive perjuicio grave para la empresa o comportamiento para las personas.

k. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que las faltas se cometan en el período de dos meses y haya mediado sanción.

l. La desobediencia a las instrucciones de las personas de quien se dependa orgánica y/o jerárquicamente en el ejercicio de sus funciones, en materia laboral, si implicase un perjuicio muy grave para la empresa o para el resto de la plantilla, salvo que entrañe riesgo para la vida o la salud de éste, o bien sea debido a abuso de autoridad.

m. Acoso sexual, identificable por la situación en que se produce cualquier comportamiento, verbal, no verbal o físico no deseado de índole sexual, con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo. En un supuesto de acoso sexual, se protegerá la continuidad en su puesto de trabajo de la persona objeto del mismo. Si tal conducta o comportamiento se lleva a cabo prevaleciendo de una posición jerárquica supondrá una situación agravante de aquella.

n. Acoso moral (mobbing), entendiéndose por tal toda conducta abusiva o de violencia psicológica que se realice de forma prolongada en el tiempo sobre una persona en el ámbito laboral, manifestada a través de reiterados comportamientos, hechos, ordenes o palabras que tengan como finalidad desacreditar, desconsiderar o aislar a esa persona, anular su capacidad, promoción profesional o su permanencia en el puesto de trabajo, produciendo un daño progresivo y continuo en su dignidad, o integridad psíquica, directa o indirectamente. Se considera circunstancia agravante el hecho de que la persona que ejerce el acoso ostente alguna forma de autoridad jerárquica en la estructura de la empresa sobre la persona acosada.

o. El acoso por razón de origen racial o étnico, sexo, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual. Entendiéndose por tal, cualquier conducta realizada en función de alguna de estas

causas de discriminación, con el objetivo o consecuencia de atentar contra la dignidad de una persona y de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante, ofensivo o segregador.

p. El incumplimiento de las obligaciones previstas en el Art. 29 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, siempre que de tal incumplimiento se derive un accidente laboral grave para sí mismo, para sus compañeros o terceras personas.

q. El abuso de autoridad: tendrán tal consideración los actos realizados por personal directivo, puestos de jefatura o mandos intermedios, con infracción manifiesta y deliberada a los preceptos legales, y con perjuicio para el trabajador.

#### **Artículo 40. Sanciones**

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

a. Por faltas leves: Amonestación por escrito.

b. Por faltas graves:

Amonestación por escrito

Suspensión de empleo y sueldo de dos a veinte días

c. Por faltas muy graves

Amonestación por escrito

Suspensión de empleo y sueldo de veintiuno a sesenta días despido

#### **Artículo 41. Prescripción**

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

- Faltas leves: diez días
- Faltas graves: veinte días
- Faltas muy graves: sesenta días

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

#### **Artículo 42. Abuso de autoridad**

Las empresas considerarán como faltas muy graves y sancionarán en consecuencia, 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 un inferior. En este caso, el trabajador o trabajadora perjudicado/a lo pondrá en conocimiento del comité de empresa o delegados de personal, para que este trámite la queja ante la dirección de la empresa. Si la resolución de esta no satisficiera al agraviado, este o sus representantes legales lo pondrán en conocimiento de la comisión paritaria de vigilancia del presente Convenio.

#### **Artículo 43. Procedimiento de actuación en situaciones de acoso.**

Será de aplicación en esta materia lo establecido en el artículo 68 del Convenio Colectivo estatal de la industria, las nuevas tecnologías y los servicios del sector del metal (código de convenio n.º 99003435011900), así como en el Plan de Igualdad de ACTREN.

## **CAPÍTULO X**

### **Prevención de Riesgos Laborales**

#### **Artículo 44. Normas mínimas en materia de prevención de riesgos laborales.**

La protección de la seguridad y salud de los trabajadores constituye un objetivo básico y prioritario del Sector del Metal. Objetivo que requiere del establecimiento y planificación de la acción preventiva con el fin de eliminar o reducir los riesgos en su origen, a partir de su evaluación, adoptando las medidas necesarias, para la corrección de la situación existente, teniendo en cuenta la evolución técnica y organizativa de la empresa, para adaptar el puesto de trabajo a la persona y proteger su salud. Con tal objetivo se pretende tanto el cumplimiento de las obligaciones legales y las responsabilidades de los actores implicados en el marco de la empresa, como el fomento de una cultura adecuada de la prevención en el Sector en la Comunidad de Madrid.

En cumplimiento del deber de protección, la empresa deberá garantizar la seguridad y salud de los trabajadores y las trabajadoras a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo. Dicha obligación se materializará a través de la adopción de las medidas necesarias en materia de evaluación de riesgos, planificación de la actividad preventiva, información, consulta y participación y formación de los trabajadores, actuación en casos de emergencia y de riesgo grave e inminente, vigilancia de la salud y de un servicio de prevención.

Asimismo, serán prioritarias la promoción e intensificación de acciones organizativas, formativas e informativas de signo prevencionista que permitan a los trabajadores y trabajadoras acomodarse a los cambios organizativos inherentes a las nuevas tecnologías.

Será de aplicación lo establecido en la normativa vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales y lo contenido en el Acuerdo Estatal del Sector Metal de fecha 14 de diciembre de 2012 (BOE de 10 de mayo de 2013), o acuerdo que lo sustituya.

#### **Artículo 45. Ropa de trabajo**

La empresa proveerá a todos los trabajadores y trabajadoras de ropa de trabajo adecuada. Las cuestiones que puedan suscitarse sobre esta materia serán resueltas por la comisión paritaria de vigilancia. Se proveerá de ropa y calzado impermeable al personal que haya de realizar labores continuas a la intemperie, en régimen de lluvias frecuentes, así como también a los que hubieran de actuar en lugares notablemente encharcados o fangosos.

En los trabajos que requieran contacto con ácidos se les dotará de ropa adecuada.

Dichas prendas y calzado solo podrán ser usados para y durante la ejecución de las labores que se indican.

A los porteros, guardas, conserjes y conductores se les proporcionará uniforme, calzado y prendas de abrigo e impermeables.

El período de duración de estas prendas de trabajo se fijará en función del tipo de actividad que se realice.

Sin perjuicio de lo anterior, la Empresa consultará con el Comité de Empresa un sistema de puntos de ropa de trabajo. En caso de no haber acuerdo, la Empresa adoptará la medida más oportuna acorde con la Ley.

Siempre que las necesidades organizativas y productivas relacionadas con la carga de trabajo y/o tareas necesarias para cumplir con las obligaciones contractuales de la empresa con sus clientes lo permitan, y no suponga un incremento de horas extraordinarias, se concederá por la jefatura de taller/proyecto correspondiente, tiempo de aseo y cambio de ropa dentro de la jornada de trabajo, al personal que, en atención a sus funciones y por orden de la empresa, esté obligado a utilizar ropa de trabajo corporativa.

Se constituirá una Comisión de Seguimiento, formada por Dirección de Personas y Comité de Empresa, que tendrán dos reuniones ordinarias (junio 2023 y octubre 2023), para analizar el seguimiento y cumplimiento de lo pactado. A solicitud de cualquiera de las partes (Empresa y Comité de Empresa) se celebrarán las reuniones extraordinarias oportunas, así como, de solicitarse por alguna de las partes, se convocará a la parte operativa correspondiente a la reunión que corresponda.

## **CAPÍTULO XI**

### **Derechos y representación sindical**

#### **Artículo 46. Derechos sindicales**

La empresa respetará el derecho de todos los trabajadores y trabajadoras a sindicarse libremente, admitirán que los trabajadores y trabajadoras afiliados a su sindicato puedan celebrar reuniones, recaudar cuotas y distribuir información sindical fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal de las empresas, no podrán sujetar el empleo de un trabajador o trabajadora a la condición de que se afilie o que renuncie a su afiliación sindical, y tampoco despedir a un trabajador o trabajadora o perjudicarlo de cualquier otra forma a causa de su afiliación o su actividad sindical. Los sindicatos podrán remitir información a todas aquellas empresas en las que dispongan de suficiente y apreciable afiliación, a fin de que esta sea distribuida, fuera de las horas de trabajo, y sin que, en todo caso, el ejercicio de tal práctica pudiera interrumpir el desarrollo del proceso productivo.

En los centros de trabajo que posean una plantilla superior a 100 trabajadores o trabajadoras existirán tablones de anuncio en los que los sindicatos debidamente implantados podrán insertar comunicaciones, a cuyo efecto dirigirán copias de las mismas previamente a la dirección o titularidad del centro.

En el supuesto de que la dirección de la empresa presente ante las autoridades laborales expediente sobre regulación de empleo será preceptivo entregar en la misma fecha copia de la misma documentación a los representantes de los trabajadores y trabajadoras en la empresa.

Se abonará kilometraje al Comité por los desplazamientos entre los centros de trabajo de ACTREN que tengan causa o estén relacionados con sus competencias como Representantes Legales de los Trabajadores.

**Artículo 47. Cuota sindical**

A requerimiento de los trabajadores y trabajadoras afiliados a la central sindical que ostente la representación a que se refiere este apartado, las empresas descontarán en la nómina mensual de los trabajadores y trabajadoras el importe de la cuota sindical correspondiente. El trabajador o trabajadora interesado en la realización de tal operación remitirá a la dirección de la empresa un escrito en el que se expresará con claridad la orden de descuento, la central sindical a la que pertenece, la cuantía de la cuota, así como el número de la cuenta corriente o libreta de Caja de Ahorros, a la que debe ser transferida la correspondiente cantidad. Las empresas efectuarán las antedichas detracciones, salvo indicación en contrario, durante períodos de un año.

La dirección de la empresa entregará copia de las transferencias realizadas de los descuentos de la cuota sindical y de los trabajadores y trabajadoras a los que corresponden a los respectivos sindicatos.

**Artículo 48. Colegios electorales para elecciones sindicales.**

Pertenecerán al Colegio de especialistas y no cualificados el personal adscrito a los Grupos Profesionales 4, 5, 6 (solo personal de almacén) y 7.

Pertenecerán al Colegio técnicos y administrativos el personal adscrito al resto de Grupos Profesionales.

**Artículo 49. Participación en las negociaciones de Convenios colectivos**

A los delegados sindicales o cargos de relevancia nacional de las centrales reconocidas en el contexto del presente Convenio, implantadas nacionalmente y que participen en las comisiones negociadoras de convenios colectivos, manteniendo su vinculación como trabajadores y trabajadoras en activo en ACTREN, les serán concedidos permisos retribuidos por las mismas, a fin de facilitarles su labor como negociadores y durante el transcurso de la antedicha negociación siempre que la empresa esté afectada por la negociación en cuestión.

**Artículo 50. Comités de empresa****I. Funciones:**

Sin perjuicio de los derechos y facultades concedidos por las Leyes se reconocen a los comités de empresa las siguientes funciones:

A. Ser informado por la dirección de la empresa:

a) Trimestralmente, sobre la evolución general del sector económico al que pertenece la empresa, sobre la evolución de los negocios y la situación de la producción y ventas de la entidad, sobre su programa de producción y evolución probable del empleo en la empresa.

b) Anualmente, conocer y tener a su disposición el balance, la cuenta de resultados, la memoria, y, en el caso de que la empresa revista la forma de sociedad por acciones o participaciones, de cuantos documentos se den a conocer a los socios.

c) Con carácter previo a su ejecución por la empresa, sobre la reestructuración de plantillas, cierres totales o parciales, definitivos o temporales, y las reducciones de jornada; sobre el traslado total o parcial de las instalaciones empresariales y sobre los planes de formación profesional de la empresa.

d) En función de la materia que se trate:

1. Sobre la implantación o revisión de sistemas de organización del trabajo y cualquiera de sus posibles consecuencias, estudio de tiempos, establecimientos de sistemas de primas o incentivos y valoración del puesto de trabajo.

2. Sobre la fusión, absorción o modificación del estatus jurídico de la empresa, cuando ello suponga cualquier incidencia que afecte al volumen de empleo.

3. El empresario facilitará al comité de empresa el modelo de contrato que habitualmente utilice, estando legitimado el comité para efectuar las reclamaciones oportunas ante la empresa y, en su caso, la comisión paritaria de vigilancia del presente Convenio.

4. Sobre sanciones impuestas por faltas muy graves y en especial un supuesto despido.
  5. En lo referente a las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad el movimiento de ingresos y ceses y los ascensos.
- B. Ejercer una labor de vigilancia sobre las siguientes materias:
- a) Cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral y de Seguridad Social, así como el respeto de los pactos, condiciones o usos de empresa en vigor, formulando en su caso las acciones legales oportunas ante la empresa y los organismos o tribunales competentes.
  - b) La calidad de la docencia y la efectividad de la misma en los centros de formación y capacitación de la empresa.
  - c) Las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo en la empresa.
- C. Participar, como reglamentariamente se determine en la gestión de obras sociales establecidas en la empresa en beneficio de los trabajadores y trabajadoras o de sus familiares.
- D. Colaborar con la dirección de la empresa para conseguir el cumplimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la productividad de la empresa.
- E. Se reconoce al comité de empresa la capacidad procesal, como órgano colegiado para ejercer acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de su competencia.
- F. Los miembros del comité de empresa, y este en su conjunto, observarán sigilo profesional en todo lo referente a los apartados a) y c) del punto A) de este artículo, aun después de dejar de pertenecer al comité de empresa y, en especial, en todas aquellas materias sobre las que la dirección señale expresamente el carácter reservado.
- G. El comité velará no solo porque en los procesos de selección de personal se cumpla la normativa vigente o paccionada, sino también por los principios de no discriminación, igualdad de trato por razón de sexo y fomento de una política racional de empleo.

## **II. Garantías:**

a) Ningún miembro del comité de empresa o delegado de personal podrá ser despedido o sancionado durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente a su cese, salvo que este se produzca por revocación o dimisión, y siempre que el despido o la sanción se basen en la actuación del trabajador o trabajadora en el ejercicio real de su representación.

Si el despido o cualquier otra sanción por supuestas faltas graves o muy graves obedecieran a otras causas, deberá tramitarse expediente contradictorio en el que serán oídos aparte del interesado el comité de empresa o restantes delegados de personal y el delegado del sindicato a que pertenezcan, en el supuesto de que se hallara reconocido como tal en la empresa.

Poseerán prioridad de permanencia en la empresa o centro de trabajo, respecto a los demás trabajadores y trabajadoras, en los supuestos de suspensión o extinción por causas económicas, objetivas, técnicas, organizativas o de producción.

b) No podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional por causa o en razón del desempeño de su representación.

c) Podrán ejercer la libertad de expresión en el interior de la empresa en las materias propias de su representación, pudiendo publicar o distribuir sin perturbar el normal desenvolvimiento del proceso productivo aquellas publicaciones de interés laboral o social, comunicando todo ello previamente a la empresa y ejerciendo tales tareas de acuerdo con la norma legal vigente al efecto.

d) Dispondrán del crédito de horas mensuales retribuidas que la Ley determine.

Las empresas permitirán la acumulación de horas de los distintos miembros del comité y delegados de personal en uno o varios de sus componentes, sin rebasar el máximo total que determine la Ley, pudiendo quedar relevado o relevados de los trabajos sin perjuicio de su remuneración.

Asimismo, podrán acumularse los créditos sindicales de los miembros del comité de empresa y representantes sindicales LOLS de cada mes en una bolsa (una por cada organización sindical con presencia en Comité de Empresa).

Si un representante LOLS es además miembro del Comité de Empresa acumulará las horas de cada representatividad en la bolsa (esto es, podrán sumarse).

Asimismo, no se computará dentro del máximo legal de horas el exceso que sobre el mismo se produzca con motivo de la designación de delegado de personal o miembro del comité, como

componentes de comisiones negociadoras de convenios colectivos en los que sean afectados, por lo que se refiere a la celebración de sesiones oficiales a través de las cuales transcurren tales negociaciones y cuando la empresa en cuestión se vea afectada por el ámbito de negociación referido.

e) Sin rebasar el máximo legal, podrán ser consumidas las horas retribuidas de que disponen los miembros de comités o delegados de personal, a fin de prever la asistencia de los mismos a cursos de formación organizados por sus sindicatos, institutos de formación u otras entidades.

#### **Artículo 51. Prácticas antisindicales**

En cuanto a los supuestos de prácticas que a juicio de alguna de las partes quepa calificar de antisindicales se estará a lo dispuesto en las Leyes.

Lo aquí pactado mantendrá la vigencia general del presente Convenio Colectivo, salvo que en el transcurso de dicho período medie una Ley acerca de este tema. En cuyo caso, las partes deberán realizar las acomodaciones y reajustes correspondientes mediante nuevo pacto de esta materia.

#### **Artículo 52. Censo de personal**

Las empresas confeccionarán un censo de personal en el que figurarán los siguientes datos, correspondientes a todos y cada uno de los trabajadores y trabajadoras:

1. Nombre y apellidos.
2. Fecha de nacimiento del trabajador o trabajadora.
3. Fecha de ingreso del trabajador o trabajadora en la empresa.
4. Grupo profesional a que esté adscrito.

La empresa, dentro del primer trimestre natural de cada año, facilitará el censo de personal a los representantes legales de los trabajadores con los datos señalados.

### **CAPÍTULO XII**

#### **Protocolo de traslados.**

La empresa publicará las vacantes que se produzcan en los centros de la Comunidad de Madrid y se cubrirán preferentemente con voluntarios.

Para fuera de la Comunidad de Madrid se cubrirán con voluntarios.

La empresa comunicará las vacantes y su carácter voluntario al Comité.

Todo ello sin perjuicio del derecho a indemnización según art.40 del Estatuto de los Trabajadores.

### **CAPÍTULO XIII**

#### **Comisión Paritaria**

#### **Artículo 53. Comisión paritaria de vigilancia**

Se designa una Comisión Paritaria de Vigilancia integrada por tres vocales titulares y tres suplentes por cada una de las partes que han tomado parte en las negociaciones del presente Convenio.

Dicha Comisión tendrá como misión concreta la de interpretar el Convenio en el ámbito interno de la Empresa, aclarar las posibles dudas que ofreciese el sentido o alcance de sus cláusulas, así como la de vigilar el cumplimiento de los acuerdos pactados.

También conocerá esta Comisión Paritaria las causas que pudieran surgir, y que pudieran dar como resultado, la inaplicación del presente Convenio, y, a las que hace referencia el Art. 82.3 del ET.

Cuando ésta no hubiera alcanzado un acuerdo, las partes podrán recurrir a los procedimientos que se hayan establecido en los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico, previstos en el artículo 83 del Estatuto de los Trabajadores, para solventar de manera efectiva las discrepancias surgidas en la negociación.

El ejercicio de las anteriores funciones no obstaculizará en ningún caso la competencia respectiva de las jurisdicciones administrativas, contenciosas o laborales previstas en la Ley.

**Artículo 54.** Normas de funcionamiento de la Comisión paritaria.

I) Los acuerdos de la Comisión Paritaria se adoptarán siempre por mayoría absoluta de cada una de las partes (Representación de la Empresa y Representación Social).

II) Cuando se trate de interpretación de este Convenio, los acuerdos tendrán la misma eficacia que la norma que haya sido interpretada, adquiriendo eficacia a partir de la firma de dicho acuerdo.

Los acuerdos serán publicados en los centros de trabajo notificándose, previamente, a las partes afectadas.

Para poder adoptar acuerdos deberán asistir a la reunión de la Comisión más de la mitad de los componentes por cada una de las partes representadas

III) Se señala como domicilio de la Comisión Paritaria la oficina principal de la Empresa (calle Antonio Cabezon, s/n, CP 28034 (Madrid).

La organización que aporta el domicilio de la Comisión será la responsable de recibir los escritos que se dirijan a la misma y dará traslado de dicha información a los demás miembros en el plazo de cinco días naturales desde la fecha de recepción.

La Comisión Paritaria se reunirá a petición de cualquiera de las dos partes y/o de un trabajador/a ante los siguientes supuestos:

- a) Interpretación del Convenio.
- b) Incumplimiento del Convenio.
- c) Conciliación y/o mediación en la aplicación del Convenio.

La referida reunión se celebrará en el plazo de diez días a contar a partir de la recepción de la petición de reunión en la Comisión.

Se permitirá la asistencia técnica de asesores a Comisión Paritaria. En todo caso, el número de asesores con los que las partes pueden acudir a las reuniones de la Comisión nunca podrá ser superior a dos.

Las actas de esta Comisión se firmarán en el mismo día.

IV) El procedimiento para todas aquellas cuestiones que promueva la Comisión Paritaria adoptará la forma escrita y su contenido será suficiente para que se pueda examinar y analizar con el necesario conocimiento de causa, debiendo tener como contenido: exposición del asunto, razones y fundamentos que entiende el/la proponente que le asiste y propuesta y/o petición concreta que se formule a la Comisión.

Al escrito de propuesta se acompañarán cuantos documentos se entiendan necesarios para la mejor comprensión y resolución del problema.

V) La Comisión podrá recabar, por vía de ampliación, cuanta información y/o documentación estime para una mejor o más completa información del asunto, a cuyo efecto concederá un plazo al proponente que no podrá exceder de quince días naturales, salvo imposibilidad justificada. Las partes facilitaran en el plazo máximo de quince días naturales la información que sea solicitada por la Comisión Paritaria en el ámbito de sus competencias.

El plazo de resolución será de treinta días naturales que se contarán a partir de la recepción del escrito. Obligatoriamente, antes de finalizar dicho plazo se ha de emitir dictamen al respecto, incluyendo, de no haber unanimidad de la Comisión Paritaria, la posición de las dos partes (representación de la Empresa y Representación Social) sobre el asunto planteado.

VI) Para solventar de manera efectiva las discrepancias que puedan surgir en el seno de la Comisión Paritaria para la no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el artículo 82.3 ET, las partes se someten, de forma expresa, a los procedimientos regulados en el Acuerdo Interprofesional sobre la creación del sistema de solución extrajudicial de conflictos y del Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid y en su reglamento.

**CAPÍTULO XIV****Procedimiento extrajudicial para la solución de conflictos laborales**

Las partes firmantes de este Convenio acuerdan someterse para la solución extrajudicial de conflictos al Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid y a los procedimientos regulados en el Acuerdo Interprofesional sobre Creación del Sistema de Solución Extrajudicial de Conflictos de dicho Instituto Laboral.





**ANEXO II****GRUPOS PROFESIONALES****CRITERIOS GENERALES:**

1. La Clasificación Profesional se efectúa atendiendo fundamentalmente a los criterios de aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de

la prestación.

2. La clasificación se realiza en Grupos Profesionales, que a su vez pueden contener Divisiones Funcionales, y por interpretación y aplicación de criterios generales objetivos y por las tareas y funciones básicas más representativas que desarrollen los trabajadores y trabajadoras.

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

4. Los criterios de definición de los grupos profesionales, y en su caso de las divisiones funcionales, se acomodan a reglas comunes para todos los trabajadores y trabajadoras, garantizando la ausencia de discriminación directa o indirecta entre hombres y mujeres.

5. Los factores que influyen en la clasificación profesional de los trabajadores y trabajadoras son:

a. Conocimientos

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

b. Iniciativa

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

c. Autonomía

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

d. Responsabilidad

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

e. Mando

Factor que tendrá en cuenta el conjunto de tareas de planificación, organización, control y dirección de las actividades de otros, asignadas por la dirección de la empresa, que requieren de los conocimientos para comprender, motivar y desarrollar a las personas que dependen jerárquicamente del puesto, teniendo en cuenta la naturaleza del colectivo y el número de personas sobre las que ejerce el mando.

f. Complejidad

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

**A. Titulados**

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

**B. Técnicos**

Atendiendo al ámbito funcional de sus labores y el nivel de mando que ostente en la empresa se diferencia en:

- Técnico de Estructura; Es el personal que por sus cualificados conocimientos y/o experiencia supervisa y realiza tareas administrativas, comerciales, organizativas, de informática, de taller, de

laboratorio y, en general, las específicas de puestos de oficina, que permiten informar de la gestión, de la actividad económico-contable, coordinar labores productivas.

- Técnico; Es el personal que por sus cualificados conocimientos y/o experiencia supervisa o no la labor de otros trabajadores y trabajadoras, y realiza tareas administrativas, comerciales organizativas, de informática, de taller, de laboratorio y, en general, las específicas de puestos de oficina, que permiten informar de la gestión a sus superiores, de la actividad económico-contable, coordinar labores productivas.

### **C. Empleados**

Atendiendo al ámbito funcional y el nivel de independencia de sus labores en la empresa se diferencia en:

- Empleado de Estructura: el personal que por sus conocimientos y/o experiencia realiza tareas administrativas, comerciales, organizativas, de informática, de laboratorio y, en general, las específicas de puestos de oficina, que permiten informar de la gestión, de la actividad económico-contable, coordinar labores productivas o realizar tareas que comporten atención a las personas.
- Empleado Auxiliar; el personal que realiza bajo supervisión tareas auxiliares administrativas, comerciales, organizativas, de informática, de laboratorio y, en general, las específicas de puestos de oficina, que dan soporte a la gestión, a la actividad económico-contable, a la coordinación de labores productivas o la realización de tareas auxiliares que comporten atención a las personas.

### **D. Operarios**

Atendiendo al ámbito funcional y el nivel de independencia de sus labores en la empresa se diferencia en:

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

### **CRITERIOS ESPECÍFICOS:**

- A) La "antigüedad" indicada en este ANEXO II se corresponde con la fecha de antigüedad reconocida (esto es, la que figura en nómina).
- B) El personal que realice funciones de oficina no puede ser clasificado en un Grupo Profesional de Taller, a excepción del Grupo Profesional 6.
- C) Habilitaciones:
  - 1) Acreditación para el movimiento de vehículos en vías internas.
  - 2) Acreditación encargado/a de maniobras.
  - 3) Acreditación para el manejo de mesa de enclavamientos/ Movimiento de agujas.
  - 4) Acreditación para el manejo de seccionamiento de catenaria.
  - 5) Autorizado/ a riesgo eléctrico.
  - 6) Cualificado/ a riesgo eléctrico.
  - 7) Manejo de torno.
  - 8) Manejo de baja bogies.
  - 9) Manejo de baja vías.
  - 10) Manejo de túnel de lavado.
  - 11) Uso plataforma autoelevable de acceso a techos.
  - 12) Operador/a locotractor.
  - 13) Trabajos en altura.
  - 14) Acceso a techo en vía.

- 15) Curso Básico PRL.
- 16) Operador/ a PEMP.
- 17) Operador/ a puente grúa.
- 18) Operador/ a carretilla elevadora.
- 19) Ultrasonidos.
- 20) Líquidos penetrantes.
- 21) Partículas magnéticas.
- 22) Inspección Visual.
- 23) Responsable Control Mantenimiento.
- 24) Aplicador Europeo Adhesivos.
- 25) Manipulador de Gases Fluorados.

### DESCRIPCIÓN DE LOS GRUPOS PROFESIONALES

#### GRUPO PROFESIONAL 1

##### Criterios Generales

Los trabajadores o trabajadoras pertenecientes a este Grupo, tienen la responsabilidad directa en la gestión de una o varias áreas funcionales de la empresa, o realizan tareas técnicas de la más alta complejidad y cualificación.

Toman decisiones o participan en su elaboración así como en la definición de objetivos concretos. Desempeñan sus funciones con un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad.

Formación: Titulación universitaria de grado superior o conocimientos equivalentes reconocidos por la empresa, completados con estudios específicos y/o con una dilatada experiencia profesional consolidada en el ejercicio de su profesión.

Comprende, a título orientativo, los siguientes:

- Directores/as
- Gerentes
- Jefes/as de Proyecto
- Jefes/as de Ingeniería
- Personal técnico-administrativo de oficina que, sin ser responsable de un área con más de 5 personas a su cargo, se le exige titulación superior (licenciatura, ingeniería superior, grado o equivalente), para el ejercicio de sus funciones. El hecho de tener titulación superior no otorga este Grupo Profesional.

Este grupo profesional comprende los siguientes 5 niveles salariales: n1, n2, n3, n4 y n5.

Las personas del Grupo 1 promocionarán de nivel salarial según Artículo 11.

##### Tareas:

Ejemplos.- En este Grupo profesional se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que, por analogía, son asimilables a las siguientes:

1. Supervisión y dirección técnica de un proceso o sección de fabricación, de la totalidad del mismo, o de un Grupo de servicios o de la totalidad de los mismos.
2. Tareas de dirección técnica de alta complejidad y heterogeneidad, con elevado nivel de autonomía e iniciativa dentro de su campo, en funciones de investigación, control de calidad, definición de procesos industriales, administración, asesoría jurídico-laboral y fiscal, etc.
3. Tareas técnicas de muy alta complejidad y polivalencia, con el máximo nivel de autonomía e iniciativa dentro de su campo, pudiendo implicar asesoramiento en las decisiones fundamentales de la empresa.

4. Funciones consistentes en planificar, ordenar y supervisar un área, servicio o departamento de una empresa de dimensión media, o en empresas de pequeña dimensión, con responsabilidad sobre los resultados de la misma.

5. Responsabilidad y dirección de la explotación de un ordenador o de redes locales de servicios informáticos sobre el conjunto de servicios de procesos de datos en unidades de dimensiones medias.

6. Coordinación, supervisión, ordenación y/o dirección de trabajos heterogéneos o del conjunto de actividades dentro de un área, servicio o departamento.

7. Tareas de dirección de la gestión comercial con amplia responsabilidad sobre un sector geográfico delimitado.

8. Tareas de análisis de sistemas informáticos, consistentes en definir, desarrollar e implantar los sistemas mecanizados, tanto a nivel físico (hardware) como a nivel lógico (software).

## **GRUPO PROFESIONAL 2**

### **Criterios Generales**

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

Formación.- Titulación universitaria de grado medio o conocimientos equivalentes equiparados por la empresa, completados con una experiencia dilatada en su sector profesional.

Este grupo profesional comprende las siguientes divisiones funcionales y

niveles salariales:

Comprende, a título orientativo, los siguientes:

- Personal técnico-administrativo de oficina responsable de un área con más de 5 personas a su cargo: recursos humanos, prevención de riesgos laborales, servicios generales, calidad, medio ambiente, seguridad, contabilidad, control económico, compras, medio ambiente, ingeniería, sistemas de gestión, informáticos, comercial, planificación, gestión de flotas, apoyo técnico a clientes, atención técnica en línea, ofertas, y similar.
- Personal de ingeniería con titulación de ingeniería.
- Personal técnico-administrativo de oficina que, sin ser responsable de un área con más de 5 personas a su cargo, se le exige titulación técnica (diplomatura, ingeniería técnica, grado o equivalente), para el ejercicio de sus funciones. El hecho de tener una titulación técnica o diplomatura no otorga este Grupo Profesional.

Este grupo profesional comprende los siguientes 6 niveles salariales: n1, n2, n3, n4, n5 y n6.

Tareas:

Ejemplos.- En este Grupo profesional se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que, por analogía, son asimilables a las siguientes:

1. Funciones que suponen la responsabilidad de ordenar, coordinar y supervisar la ejecución de tareas heterogéneas de producción, comercialización, mantenimiento, administración, servicios, etc., o en cualquier agrupación de ellas, cuando las dimensiones de la empresa aconsejen tales agrupaciones.
2. Tareas de alto contenido técnico consistentes en prestar soporte, con autonomía media y bajo directrices y normas que no delimitan totalmente la forma de proceder en funciones de investigación, control de calidad, vigilancia y control de procesos industriales, etc.
3. Actividades y tareas propias de A.T.S. y/o S.M.E., realizando curas, llevando el control de bajas de I.T. y accidentes, estudios audiométricos, vacunaciones, estudios estadísticos de accidentes, etc.
4. Actividades de Graduado Social y/o Diplomado en Relaciones Laborales consistentes en funciones de organización, control, asesoramiento o mando en orden a la admisión, clasificación, acoplamiento, instrucción, economato, comedores, previsión del personal, etc.
5. Tareas técnicas consistentes en el desarrollo de proyectos en toda su extensión, y en el cual se deben aplicar normalización, cálculos genéricos y de detalle, resistencias de materiales, consiguiendo la viabilidad total del proyecto.

6. Tareas técnicas, con subordinación a titulados, consistentes en la organización o dirección del taller, croquizamiento de herramientas, control de aprovisionamientos, la clasificación y distribución de tareas y material preciso, el estudio de la producción y rendimientos de máquinas para la optimización en la fabricación.

### **GRUPO PROFESIONAL 3**

#### Criterios Generales

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

Formación.- Titulación equiparable a ciclo formativo de grado medio o superior, y/o de módulo superior o conocimientos equivalentes reconocidos por la empresa y/o formación en el puesto de trabajo o conocimientos adquiridos en el desempeño de la profesión.

Comprende, a título orientativo, los siguientes:

- Personal técnico-administrativo de oficina responsable de un área con un máximo de 5 personas a su cargo: recursos humanos, prevención de riesgos laborales, servicios generales, calidad, medio ambiente, seguridad, contabilidad, control económico, compras, medio ambiente, ingeniería, sistemas de gestión, informáticos, comercial, planificación, gestión de flotas, apoyo técnico a clientes, atención técnica en línea, ofertas, y similar.
- Personal técnico-administrativo de oficina sin personas a su cargo: recursos humanos, prevención de riesgos laborales, servicios generales, calidad, medio ambiente, seguridad, contabilidad, control económico, compras, medio ambiente, ingeniería, sistemas de gestión, informáticos, comercial, planificación de demanda, gestión de flotas, apoyo técnico a clientes, atención técnica en línea, ofertas, y similar.

Este grupo profesional comprende los siguientes 9 niveles salariales: n1, n2, n3, n4, n5, n6, n7, n8 y n9.

Las personas del Grupo 3 promocionarán de nivel salarial según Artículo 11.

#### Tareas:

Ejemplos.- En este Grupo profesional se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que, por analogía, son asimilables a las siguientes:

1. Tareas técnicas que consisten en el ejercicio del mando directo al frente de un conjunto de operarios de oficio o de procesos productivos en instalaciones principales (siderurgia, electrónica, automoción, instrumentación, montaje o soldadura, albañilería, carpintería, electricidad, etc.)
2. Tareas técnicas de codificación de programas de ordenador en el lenguaje apropiado, verificando su correcta ejecución y documentándoles adecuadamente.
3. Tareas técnicas que consisten en la ordenación de tareas y de puestos de trabajo de una unidad completa de producción.
4. Actividades que impliquen la responsabilidad de un turno o de una unidad de producción que puedan ser secundadas por uno o varios trabajadores o trabajadoras del Grupo profesional inferior.
5. Tareas técnicas de inspección, supervisión o gestión de la red de ventas.
6. Tareas técnicas de supervisión en el área de contabilidad, consistentes en reunir los elementos suministrados por los ayudantes, confeccionar estados, balances, costos, provisionales de tesorería y otros trabajos análogos en base al plan contable de la empresa.
7. Tareas técnicas consistentes en contribuir al desarrollo de un proyecto que redacta un técnico aplicando la normalización, realizando el cálculo de detalle, confeccionando planos a partir de datos facilitados por un mando superior.
8. Tareas técnicas administrativas de organización o de laboratorio de ejecución práctica, que suponen la supervisión según normas recibidas de un mando superior.
9. Tareas técnicas administrativas o de organización de gestión de compra de aprovisionamiento y bienes convencionales de pequeña complejidad o de aprovisionamiento de bienes complejos.
10. Tareas técnicas de dirección de I + D de proyectos completos según instrucciones facilitadas por un mando superior.

11. Tareas técnicas, administrativas o de organización, que consisten en el mantenimiento preventivo o correctivo de sistemas robotizados que implican amplios conocimientos integrados de electrónica, hidráulica y lógica neumática, conllevando la responsabilidad de pronta intervención dentro del proceso productivo.

12. Tareas técnicas de toda clase de proyectos, reproducciones o detalles bajo la dirección de un mando superior, ordenando, vigilando y dirigiendo la ejecución práctica de las mismas, pudiendo dirigir montajes, levantar planos topográficos, etc.

13. Tareas técnicas de gestión comercial con responsabilidad sobre un sector geográfico delimitado y/o una gama específica de productos.

#### **GRUPO PROFESIONAL 4**

##### Criterios Generales

Aquellos trabajadores y trabajadoras que realizan trabajos de ejecución autónoma que exijan, habitualmente iniciativa y razonamiento por parte de los trabajadores y trabajadoras encargados de su ejecución, comportando bajo supervisión la responsabilidad de las mismas.

Formación.- Titulación equiparable a Bachillerato, ciclo formativo de grado medio o conocimientos equivalentes reconocidos por la empresa y/o formación en el puesto de trabajo o conocimientos adquiridos en el desempeño de la profesión.

Comprende, a título orientativo, los siguientes:

- Encargados de sección de taller (producción, mantenimiento), jefes de equipo o de turno con más de 1 año de antigüedad en el ejercicio de estas funciones en Actren.
- Este personal pertenecerá al colegio de especialistas y no cualificados a efectos tanto de elecciones sindicales como del artículo 11 del convenio.

Este grupo profesional comprende los siguientes 8 niveles salariales: n1, n2, n3, n4, n5, n6, n7 y n8.

Los Encargados de sección / jefes de equipo / jefes de turno /similar, habrán tenido, necesariamente, que ejercer al menos un año como jefe de equipo dentro de los Grupos 7 o Grupo 5, para poder pasar al Grupo 4.

Las personas del Grupo 4, promocionarán de nivel salarial según Artículo 11.

##### Tareas:

Ejemplos.- En este Grupo profesional se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que, por analogía, son asimilables a las siguientes:

1. Tareas de análisis y determinaciones de laboratorio realizadas bajo supervisión, sin que sea necesario siempre indicar normas y especificaciones, implicando preparación de los elementos necesarios, obtención de muestras y extensión de certificados y boletines de análisis.
2. Tareas de delineación de proyectos sencillos, levantamiento de planos de conjunto y detalle, partiendo de información recibida y realizando los tanteos necesarios a la vez que proporcionando las soluciones requeridas.
3. Tareas de I + D de proyectos completos según instrucciones.
4. Tareas que suponen la supervisión según normas generales recibidas de un mando inmediato superior de la ejecución práctica de las tareas en el taller, laboratorio u oficina.
5. Tareas que consisten en el mantenimiento preventivo y correctivo de sistemas robotizados que implican suficientes conocimientos integrados de electrónica, hidráulica y lógica neumática, conllevando la responsabilidad correspondiente dentro del proceso productivo.
6. Tareas de regulación automática eligiendo el programa adecuado, introduciendo las variantes precisas en instalaciones de producción, centralizadas o no, llevando el control a través de los medios adecuados (terminales, microordenadores, etc.)
7. Ejercer mando directo al frente de un conjunto de operarios/as que recepcionan la producción, la clasifican, almacenan y expiden, llevando el control de los materiales, así como de la utilización de las máquinas vehículos de que se dispone.
8. Conducción con permiso adecuado, entendiéndose que puede combinarse esta actividad con otras actividades conexas.
9. Realizar inspecciones de toda clase de piezas, máquinas, estructuras, materiales y repuestos, tanto durante el proceso como después de terminadas, en la propia empresa, en base a planos,

tolerancias, composiciones, aspecto, normas y utilización con alto grado de decisión en la aceptación, realizando informes donde se exponen los resultados igualmente de las recibidas del exterior.

### **GRUPO PROFESIONAL 5**

#### Criterios Generales

Tareas que se ejecutan bajo dependencia de mandos o de profesionales de más alta cualificación dentro del esquema de cada empresa, normalmente con alto grado de supervisión, pero con ciertos conocimientos profesionales, con un período intermedio de adaptación.

Formación.- Titulación equiparable a ciclo formativo de grado medio o conocimientos equivalentes reconocidos y/o formación en el puesto de trabajo o conocimientos adquiridos en el desempeño de la profesión.

Comprende, a título orientativo, los siguientes:

- Técnicos y oficiales de taller (mantenimiento, garantía, auxiliar, etc.) con más de 6 años de experiencia en este puesto y antigüedad en ACTRENY que tengan más de 5 habilitaciones de las recogidas en el apartado C) de los CRITERIOS ESPECÍFICOS del Anexo II, o que estando en el Grupo Profesional 7.n4 tengan más de 8 años de antigüedad. Operarios:

Este grupo profesional comprende los siguientes 4 niveles salariales: n1, n2, n3 y n4.

Nivel 1. Nivel para personas que lleven más de 6 años en ACTRENY que cuenten con 5 habilitaciones de las recogidas en el apartado C) de los CRITERIOS ESPECÍFICOS del Anexo II, o que estando en el Grupo Profesional 7.n4, tengan más de 8 años de antigüedad o que promocionen vía artículo 11.

Nivel 2. Nivel para las personas que, estando en el Grupo 5 nivel 1, obtengan una promoción salarial vía procedimiento Artículo 11.

Nivel 3. Nivel para las personas que, estando en el Grupo 5 nivel 2, obtengan una promoción salarial vía procedimiento Artículo 11.

Nivel 4. Nivel para las personas que, estando en el Grupo 5 nivel 3, obtengan una promoción salarial vía procedimiento Artículo 11.

#### Tareas:

Ejemplos.- En este Grupo profesional se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a las siguientes:

1. Tareas de electrónica, siderurgia, automoción, instrumentación, montaje o soldadura, albañilería, carpintería, electricidad, pintura, mecánica, etc., con capacitación suficiente para resolver todos los requisitos de su oficio o responsabilidad.
2. Tareas de control y regulación de los procesos de producción que generan transformación de producto.
3. Tareas de cierta complejidad de preparación de operaciones en máquinas convencionales que conlleve el autocontrol del producto elaborado.
4. Tareas de despacho de pedidos, revisión de mercancías y distribución con registro en libros o mecánicas, al efecto de movimiento diario.
5. Tareas de lectura, anotación y control, bajo instrucciones detalladas, de los procesos industriales o el suministro de servicios generales de fabricación.
6. Ejercer mando directo al frente de un conjunto de operarios/as en trabajo de carga y descarga, limpieza, acondicionamiento, movimiento de tierras, realización de zanjas, etc., generalmente de tipo manual o con máquinas, incluyendo procesos productivos.
7. Controlar la calidad de la producción o el montaje, realizando inspecciones y reclasificaciones visuales o con los correspondientes aparatos, decidiendo sobre el rechazo en base a normas fijadas, reflejando en partes o a través de plantilla los resultados de la inspección.
8. Toma de datos de procesos de producción, referentes a temperaturas, humedades, aleaciones, duración de ciclos, porcentajes de materias primas, desgastes de útiles, defectos, anomalías, etc., reflejando en partes o a través de plantilla todos los datos según código al efecto.
9. Conducción de máquinas pesadas autopropulsadas o suspendidas en vacío, de elevación, carga, arrastre, etc. (locomotoras, tractores, palas, empujadoras, grúas, puente, grúas de pórtico, etc.).

10. Realizar trabajos en máquinas de producción en base a instrucciones simples y/o croquis sencillos.

11. Realizar trabajos de corte, calentamiento, rebabado y escarpado u otros análogos, utilizando sopletes, martillos neumáticos, etc.

12. Tareas de ajuste de series de aparatos, construcción de forma de cable sin trazo de plantillas, montaje elemental de series de conjuntos elementales, verificado de soldaduras de conexión.

### **GRUPO PROFESIONAL 6**

#### Criterios Generales

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

Formación.- Formación equiparable a Enseñanza Secundaria Obligatoria, así como a conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión.

Comprende, a título orientativo, los siguientes:

- Personal de administración de taller y/o oficinas.
- Personal de almacén. Pertenecerá al colegio de especialistas y no cualificados a efectos tanto de elecciones sindicales como del artículo 11 del convenio.
- Personal de recepción, centralitas o similar.

Este grupo profesional comprende los siguientes 8 niveles salariales: n1, n2, n3, n4, n5, n6, n7 y n8.

Las promociones salariales del Grupo 6 serán:

Nivel 1. Nivel de entrada para nuevas incorporaciones tanto de ETT como de plantilla. En este nivel salarial se podrá estar como máximo 1 año.

Nivel 2. Nivel para las personas que lleven más de 1 año en Actren.

Nivel 3. Nivel para las personas que lleven más de 2 años en Actren.

Nivel 4. Nivel para las personas que, estando en el Grupo 6 nivel 3, obtengan una promoción salarial vía procedimiento Artículo 11.

Nivel 5. Nivel para las personas que, estando en el Grupo 6 nivel 4, obtengan una promoción salarial vía procedimiento Artículo 11.

Nivel 6. Nivel para las personas que, estando en el Grupo 6 nivel 5, obtengan una promoción salarial vía procedimiento Artículo 11.

Nivel 7. Nivel para las personas que, estando en el Grupo 6 nivel 6, obtengan una promoción salarial vía procedimiento Artículo 11.

Nivel 8. Nivel para las personas que, estando en el Grupo 6 nivel 7, obtengan una promoción salarial vía procedimiento Artículo 11.

Se clasificará automáticamente en el nivel salarial correspondiente a todas las personas del Grupo 6 que cumplan los requisitos arriba descritos.

Ejemplos.- En este Grupo profesional se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a las siguientes:

1. Actividades sencillas, que exijan regulación y puesta a punto o manejo de cuadros, indicadores y paneles no automáticos.
2. Tareas elementales en laboratorio.
3. Tareas de control de accesos a edificios y locales sin requisitos especiales ni arma.
4. Tareas de recepción que no exijan cualificación especial o conocimiento de idiomas. Telefonista y/o recepcionista.
5. Trabajos de reprografía en general. Reproducción y calcado de planos.
6. Trabajos sencillos y rutinarios de mecanografía, archivo, cálculo, facturación o similares de administración.
7. Realización de análisis sencillos y rutinarios de fácil comprobación, funciones de toma y preparación de muestra para análisis.

8. Trabajos de vigilancia y regulación de máquinas estáticas en desplazamientos de materiales (cintas transportadoras y similares).
9. Tareas de transporte y paletización realizadas con elementos mecánicos.
10. Tareas de operación de equipos de transmisión de información, fax, etc.
11. Tareas de grabación de datos en sistemas informáticos y/o impresión y lectura de los mismos.
12. Tareas de mecanografía, con buena presentación de trabajo y ortografía correcta y velocidad adecuada que pueden llevar implícita la redacción de correspondencia según formato e instrucciones específicas, pudiendo utilizar paquetes informáticos como procesadores de textos o similares.
13. Realizar agrupaciones de datos, resúmenes, estadísticas, cuadros, seguimientos, histogramas, certificaciones, etc., con datos suministrados por otros que los toman directamente en base a normas generalmente precisas.
14. Tareas que consisten en efectuar recados, encargos, llevar o recoger correspondencia.

### **GRUPO PROFESIONAL 7**

#### Criterios Generales

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

Formación.- Enseñanza secundaria obligatoria (ESO) o certificado de Escolaridad o equivalente.

Comprende, a título orientativo, los siguientes:

- Técnicos y oficiales de taller (mantenimiento, garantía, auxiliar, etc.) con menos de 6 años de experiencia en este puesto y antigüedad en Actren.
- Técnicos y oficiales de taller (mantenimiento, garantía, auxiliar, etc.) con más de 6 y menos de 8 años de experiencia en este puesto y antigüedad en ACTREN que no tengan al menos 5 habilitaciones de las recogidas en el apartado C) de los criterios específicos del Anexo II.

Este grupo profesional comprende los siguientes 4 niveles salariales: n1, n2, n3 y n4.

Nivel 1. Nivel de entrada para nuevas incorporaciones, tanto de ETT como de plantilla. En este nivel salarial se podrá estar como máximo 1 año. Con efecto retroactivo a la fecha del hecho causante- que se cumplan las condiciones y/o requisitos.

Nivel 2. Nivel para las personas que lleven más de 1 año en Actren. Con efecto retroactivo a la fecha del hecho causante- que se cumplan las condiciones y/o requisitos.

Nivel 3. Nivel para las personas que lleven más de 2 años en Actren. Con efecto retroactivo a la fecha del hecho causante- que se cumplan las condiciones y/o requisitos-.

Nivel 4. Nivel para las personas que lleven más de 3 años en Actren. Con efecto retroactivo a la fecha del hecho causante- que se cumplan las condiciones y/o requisitos-.

Si no se cumplen los requisitos de antigüedad y habilitaciones, permanecerán en el Grupo Profesional y nivel salarial que ostenten, hasta que los cumplan, y, mientras tanto pasarán a regirse por el sistema de promociones salariales descritas en el Artículo 11.

#### Tareas:

Ejemplos.- En este Grupo profesional se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a las siguientes:

1. Tareas manuales.
2. Operaciones elementales con máquinas sencillas, entendiendo por tales a aquellas que no requieran adiestramiento y conocimientos específicos.
3. Tareas de carga y descarga, manuales o con ayuda de elementos mecánicos simples.
4. Tareas de suministro de materiales en el proceso productivo.
5. Tareas que consisten en efectuar recados, encargos, transporte manual, etc.
6. Tareas de tipo manual que conlleva el aprovechamiento y evacuación de materias primas elaboradas o semielaboradas, así como el utillaje necesario en cualquier proceso productivo.

7. Tareas de recepción, ordenación, distribución de mercancías y géneros, sin riesgo del movimiento de los mismos.
8. Tareas de ayuda en máquinas-vehículos.
9. Tareas sencillas de preparación de operaciones en máquinas convencionales, así como los cambios de herramientas y sus regulaciones.
10. Tareas de apoyo en la venta y comercialización de productos, consistentes en efectuar y concretar las ventas.
11. Tareas de electrónica, siderurgia, automoción, instrumentación, montaje o soldadura, albañilería, carpintería, electricidad, mecánica, pintura, etc.
12. Tareas de verificación consistentes en la comprobación visual y/o mediante patrones de medición directa ya establecidos de la calidad de los componentes y elementos simples en procesos de montaje y acabado de conjuntos y subconjuntos, limitándose a indicar su adecuación o inadecuación a dichos patrones.

### ANEXO III KILOMETRAJE

**OBJETO:** Desarrollar los criterios aplicables para el abono del kilometraje.

**ALCANCE:** Todos los trabajadores de Actren Mantenimiento Ferroviario, SA.

**DEFINICIONES:**

- Kilometraje: Cantidades destinadas por la empresa a compensar los gastos del trabajador que, por necesidades de la empresa, deba desplazarse, haciendo uso de su vehículo particular, fuera del taller, oficina o centro de trabajo para realizar su trabajo en lugar distinto.
- Centro de trabajo habitual: Lugar de prestación de servicios habitual.
- Lugar de trabajo: Lugar no habitual de prestación de servicios.
- Domicilio: Lugar de residencia habitual comunicado a la empresa por el trabajador.

**RESPONSABILIDADES:**

**Trabajador:**

Veracidad de la información facilitada en tiempo y forma.

Informar a la Empresa de cualquier cambio en el domicilio.

**Superior Jerárquico:**

Dar el visto bueno a la información facilitada por el trabajador.

**REFERENCIAS:**

Estatuto de los Trabajadores.

Real Decreto 439/2007, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y se modifica el Reglamento de Planes y Fondos de Pensiones, aprobado por Real Decreto 304/2004, de 20 de febrero.

**CONTENIDO:**

**Criterios kilometraje:** Los trabajadores que por necesidades de la Empresa tengan que realizar en vehículo propio viajes o desplazamientos a centros o lugares de trabajo distintos a su centro de trabajo habitual, percibirán como gastos de locomoción la cantidad de 0.30 euros/km. De esta cantidad, están exentos de cotización y tributación 0,19 euros/km.

Los desplazamientos que tengan como destino el centro de trabajo habitual, no serán compensados de ninguna manera.

Para el cálculo de los kilómetros a abonar, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

Para desplazamientos durante la jornada de trabajo que partan desde el centro de trabajo habitual, y tengan como destino cualquier lugar, se abonarán los kilómetros recorridos con el vehículo propio desde el centro de trabajo habitual hasta el destino.

Si el destino final es el domicilio del trabajador – esto es, del lugar de trabajo no se regresa al centro de trabajo habitual-, se abonarán los kilómetros que excedan a los normalmente realizados entre el centro de trabajo habitual y el domicilio del trabajador.

Para los desplazamientos que supongan comenzar la jornada laboral en un lugar de trabajo distinto al centro de trabajo habitual, se abonará la diferencia de kilómetros que exista entre la distancia normalmente realizada desde su domicilio a su centro de trabajo habitual y la distancia entre su domicilio al lugar de trabajo.

Si la distancia recorrida hasta ese lugar de trabajo es inferior a la normalmente realizada hasta su centro de trabajo habitual, no se abonará compensación alguna.

Igualmente, si el destino final desde el lugar de trabajo es el domicilio del trabajador – esto es, no se regresa al centro de trabajo habitual-, se abonarán los kilómetros que excedan a los normalmente realizados entre el centro de trabajo habitual y el domicilio del trabajador.

Ejemplos cálculo kilometraje:

Supuesto

Domicilio trabajador: C/ Alcalá nº 20. Madrid.

Centro de trabajo habitual (cth): Fuencarral.

Distancia entre domicilio y centro de trabajo habitual: 20 km

Ejemplo 1

Domicilio – Fuencarral (cth) - Atocha - Fuencarral (cth) - Domicilio

Se abonan los kilómetros recorridos desde Fuencarral a Atocha (18 km) y de Atocha a Fuencarral (18 km). Total 36 km.

Ejemplo 2

Domicilio – Fuencarral (cth) – Atocha – Domicilio

Se abonan los kilómetros desde Fuencarral a Atocha (18 km) y de Atocha a su Domicilio (5 km) no se abonan kilómetros por ser menor la distancia recorrida a la que hubiese realizado desde su trabajo habitual Fuencarral a su Domicilio (20km). Total 18 km.

Ejemplo 3

Domicilio – Fuencarral (cth) – Humanes – Domicilio

Se abonan los kilómetros desde Fuencarral a Humanes (50 km) y de Humanes a su Domicilio (32 km) se abona la diferencia de kilómetros recorridos por estar en otro lugar de trabajo distinto al habitual (32 km – 20 km = 12 km). Total 62km

Ejemplo 4

Domicilio – Humanes – Domicilio

Se abona la diferencia de kilómetros recorrida por estar en otro lugar de trabajo distinto al habitual. Ida (32 km – 20 km = 12 km) + vuelta (32 km – 20 km = 12 km). Total 24 km.

Justificante realización kilómetros: El trabajador que realice el desplazamiento deberá cumplimentar el formulario correspondiente y entregárselo a su responsable para que con su firma, dé el visto bueno a los desplazamientos realizados.

Los originales se remitirán a la Dirección de RRHH antes del día 15 de cada mes, siendo esta la fecha tope para el abono de los mismos en la nómina del mes en curso. Los que lleguen después del día 15, se abonarán en la siguiente nómina.

Todos los justificantes deberán estar correctamente cumplimentados, de manera que los que contengan algún error, serán devueltos al trabajador y/o responsable para la subsanación de errores.

## ANEXO IV

**ACUERDOS ALCANZADOS ENTRE EMPRESA Y COMITÉ DE EMPRESA, ANTERIORES AL PRESENTE CONVENIO COLECTIVO DE EMPRESA.**

De aplicación durante la vigencia del presente convenio, su Ultraactividad, y tras la finalización de la misma.

1) "La Empresa vendrá obligada a complementar la prestación por Incapacidad Temporal de la Seguridad Social por accidente laboral hasta el 100% de la Base Reguladora del mes anterior al hecho causante desde el primer día de la baja."

2) "La empresa mantendrá un seguro si como consecuencia de un accidente laboral se derivase invalidez permanente, gran invalidez, incapacidad permanente absoluta para toda clase de trabajo o muerte".

3) "Art. 43 del convenio del metal apartado f): por enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de parientes hasta 2º grado se amplía a 3 días naturales o 5 en caso de que sea fuera de provincia. Además para conciliar vida laboral y familiar el trabajador no estará obligado a coger el permiso desde el primer día de ingreso sino que se podrá cuando el trabajador crea más conveniente para sus necesidades. El trabajador preavisará y presentará justificante".

4) "Se abonará el kilometraje al Comité de Empresa por los desplazamientos que se realicen a los talleres y oficinas".

5) "Dentro de las dieciséis horas de permiso retribuido para asistencia a consulta médica general de cabecera de la Seguridad Social, se incluye la asistencia a urgencias tanto para el trabajador como para sus hijos.

Para especialistas de la Seguridad Social, incluido pediatra, el tiempo necesario para el trabajador y sus hijos."

6) "Las personas que por cuadrante tengan que trabajar un día marcado en el calendario laboral de su taller como fin de semana (amarillo), recibirán el "Plus Fin de Semana" y librarán el día correspondiente por cuadrante.

Las personas que por cuadrante tengan que trabajar un día marcado en el calendario laboral de su taller como festivo (rojo), recibirán el "Plus Festivo" y librarán el día correspondiente por cuadrante

Las personas que por cuadrante tengan que trabajar los días marcados como exceso de horas de Convenio (verde), recibirán el importe correspondiente a 8 pluses de "prolongación de jornada laborable.

Los días que, por necesidades de producción o por contingencias no previstas, se tenga que trabajar fuera de cuadrante y no haya habido posibilidad de preavisar con 1 mes de antelación, tendrán la consideración de horas extras".

7) "Formación en PRL y Reconocimientos Médicos fuera de la jornada laboral: Se compensará con horas a descansar más plus por prolongación de la jornada".

8) "Horas de libre disposición y por exceso de horas: Se podrán utilizar como horas sueltas o por días".

9) "Turnicidad: se cobrará por día trabajado cuando se hagan menos de 5 días en un mes y se cobrará todo el mes con 5 o más días en el mes. En caso de que en esa semana por cuadrante haya un festivo que no se trabaje se contará también como laborable a la hora de cobrar el plus. Es decir en semanas de cuatro días laborables más festivo se devengará todo el mes de turnicidad".

10) "Complemento de especial movilidad".

11) "Promociones automáticas.

(Según tablas salariales 2014:

7.1. n1 pasará a 7.1.n2 cuando lleve un año en la empresa.

7.1. n2 pasará a 7.1.n3 cuando lleve dos años en la empresa.

Si se entra en la empresa como 7.1.n2 pasará a 7.1.n3 cuando lleve un año en la empresa)".

12) "Se comunicarán los cuadrantes de trabajo firmados y con fecha con un mes de antelación".

13) "Si se trabaja en días fuera de cuadrante y son horas extra se pagan los kilómetros ida y vuelta desde el domicilio del trabajador en el taller de Humanes".

14) "Dentista privado se considera licencia retribuida como tiempo de especialista SS".

15) "Acuerdos por modificaciones sustanciales".

Acta de 20 de Diciembre de 2012 sobre la modificación sustancial del turno de tarde del Taller de Humanes.

Acta de 22 de Marzo de 2012 sobre la modificación sustancial del turno de noche del Taller de Humanes.

Acta de 25 de abril de 2013 sobre la modificación sustancial del turnos de fin de semana y festivos del taller de Cerro Negro.

Acta de 5 de Marzo de 2014 sobre la modificación sustancial del turno de mañana del Taller de Atocha.

16) "Acuerdo de desconvocatoria de huelga de 22 enero de 2014".

"Acuerdo de desconvocatoria de huelga 2 de Julio de 2014"

17) "Acuerdo de mínimos 16 de octubre de 2008 del paso de los trabajadores de Sermanfer a Actren".

18) "Abono de cheque gourmet para el personal de vía y guardia".

19) "Para despidos disciplinarios y suspensiones de empleo y sueldo por comisión de infracción muy grave, se seguirá el siguiente protocolo:

1.- La Empresa informará con una antelación no inferior a 48 horas de la falta cometida a los Representantes Legales de los Trabajadores del trabajador/a afectado, sin concretar el nombre ni apellidos del trabajador/a correspondiente, y ello a fin de que manifiesten lo que crean conveniente y sin que el parecer de estos vincule a la empresa.

2.- La Empresa informará, con una antelación no inferior a una hora, a los Representantes Legales de los Trabajadores del trabajador/a afectado correspondiente de sus nombres y apellidos, y ello a fin de que manifiesten lo que crean conveniente, y sin que el parecer de estos vincule a la empresa.

3.- Podrá asistir un máximo de un Representante Legal de los Trabajadores por sindicato al momento de entrega de la comunicación de la sanción al trabajador/a, y siempre que éste así lo consienta.

20) Acuerdo, de 23 de marzo de 2017, sobre Gestión de los días por descanso de guardia que se incluyen en "Bolsa de días por Descanso de Guardia (máximo 6 días)", según Acuerdo de fecha 20 de diciembre de 2012.

21) Acuerdo, de 8 de noviembre de 2018, sobre Servicio de Asistencia Vía (Atocha/Humanes), ante Instituto Laboral (Expediente: PCM 606/2018).

22) Acuerdo, 6 de febrero de 2019, sobre Modificación de Acuerdo, de 8 de noviembre de 2018, sobre Servicio de Asistencia Vía (Atocha/Humanes).

23) Acuerdo, de 24 de septiembre de 2019, sobre inicio de ciertos permisos retribuidos cuando el hecho causante coincida con un día no laborable.

24) Acuerdo Conflicto Colectivo 531/ 2019 sobre Plus Prolongación Jornada. Y acuerdo sobre Prolongación de Jornada de 21 de septiembre de 2020.

## ANEXO V

**PROCEDIMIENTO DE TELETRABAJO****INTRODUCCIÓN**

Con el desarrollo de las nuevas tecnologías se ha revolucionado la forma que tenemos de comunicarnos y de socializar. Esto ha facilitado la aparición de herramientas digitales que son muy prácticas a nivel laboral y que nos permiten realizar parte de nuestras funciones de forma remota.

Además, la crisis del COVID-19 ha puesto a prueba y ha servido como experiencia para que muchas empresas, entre ellas ACTREN, pusiesen en marcha el formato de trabajo a distancia con distintos grados de presencialidad.

Cabe destacar igualmente, que en el contexto del Convenio Colectivo pactado para ACTREN en la Comunidad de Madrid, se adquirió el compromiso de estudio y análisis de la viabilidad de la implantación de un día de teletrabajo a la semana como una medida que facilitaría la conciliación de los diferentes aspectos de nuestra vida familiar y personal.

Por todo ello en ACTREN consideramos necesario adoptar las medidas necesarias para impulsar nuevas formas de trabajo más flexibles, entre las que se encuentra el teletrabajo, que estamos convencidos que facilitará la conciliación de la vida familiar y personal e incidirá positivamente en la eficiencia y productividad de la empresa.

**OBJETO**

El objeto del presente documento es regular el teletrabajo en ACTREN, siendo requisito para poder desarrollarlo, que las características del puesto de trabajo lo permitan y no sea necesaria la presencia física del trabajador/a para el desempeño correcto de sus funciones y responsabilidades.

**ALCANCE**

Todas las personas con contrato laboral vigente en ACTREN, que desempeñen un puesto de trabajo al que le sea aplicable el teletrabajo.

Este procedimiento será revisado en 1 año y estará sujeto a las eventuales mejoras pactadas en Convenio.

**ANÁLISIS DE PUESTOS**

Los puestos susceptibles de teletrabajar tienen que cumplir una serie de requisitos que a continuación se enumeran a título informativo y no excluyente:

- Puestos basados fundamentalmente en el manejo, procesamiento y tratamiento de datos e información.
- Puestos que no requieran un acceso frecuente a datos no informatizados.
- Puestos que no impliquen contactos frecuentes con otras personas.
- Puestos que no impliquen tareas de tipo manual.
- Puestos en los que sus tareas pueden establecerse en términos objetivos claros y definidos, para los que es posible establecer plazos delimitados.
- Puestos que no requieren espacio para el almacenamiento de material no informatizado.
- Puestos que permitan obtener los resultados sin exigir una presencia o ubicación específica determinada.

A continuación, se detallan los puestos existentes en ACTREN a fecha del presente procedimiento que podrían, en una parte de la jornada, trabajar en el modelo de trabajo a distancia o teletrabajo:

PUESTO DE TRABAJO	SUSCEPTIBLE TELETRABAJO
Administración	SÍ
Almacén	NO
Administración / Almacén (mixto)	NO
Apoyo Técnico a Clientes	SÍ
Comprador/a	SÍ
Contable	SÍ
Control Económico	SÍ
Director Compras y Logística	SÍ

PUESTO DE TRABAJO	SUSCEPTIBLE TELETRABAJO
Director Financiero	SÍ
Director General	SÍ
Director I+D+i	SÍ
Director Operaciones	SÍ
Directora Personas	SÍ
Directora Sistemas	SÍ
Gerente Operaciones	SÍ
Gestión Flota	NO
Gestión limpieza y confort	SÍ
Jefe de Equipo	NO
Jefe de Ingeniería	SÍ
Jefe de Proyecto	NO
Jefe de Sistemas de Gestión	SÍ
Jefe de Taller	NO
Logística y planificación	SÍ
Peón Mantenimiento	NO
Recepcionista	NO
Responsable Asistencia en Vía	NO
Responsable Contabilidad	SÍ
Responsable Control Gestión	SÍ
Responsable de Asistencia Técnica en Línea	NO
Responsable de compras	SÍ
Responsable de Desarrollo Tecnológico	SÍ
Responsable de Ingeniería de Producto	SÍ
Responsable de Ingeniería Mantenimiento	SÍ
Responsable de Logística	SÍ
Responsable de Mejoras de Producto	NO
Responsable de Producción	NO
Responsable de Sistemas de Seguridad	SÍ
Responsable PRL	SÍ
Responsable RRL	SÍ
Secretaría de Dirección	SÍ
Soporte a compras	SÍ
Técnico de Asistencia Técnica en Línea	NO
Técnico de Formación	SÍ
Técnico de Ingeniería	SÍ
Técnico de Mantenimiento	NO
Técnico de Mejoras de Producto	NO
Técnico de Personas	SÍ
Técnico de Sistemas de Gestión	SÍ
Técnico de Sistemas de Seguridad	SÍ
Técnico de Sistemas Informáticos	SÍ
Técnico Superior PRL	SÍ

Se estudiarán las solicitudes de acogerse al teletrabajo de aquellas personas que trabajen en puestos no susceptibles de ser teletrabajados.

En caso de denegación por la Empresa, se dará traslado a la parte social de la Comisión de Seguimiento para que formule las alegaciones que considere oportunas respecto a dicha denegación.

#### REGULACIÓN

El acceso al teletrabajo podrá ser tanto a petición del trabajador/a como de la Dirección de ACTREN para los puestos indicados en el punto anterior. Será voluntario y reversible por las dos partes y tendrá que cumplir con los requisitos establecidos en el presente procedimiento. La reversibilidad podrá producirse a instancia de la Empresa o de la persona trabajadora, comunicándose por escrito con una antelación mínima de 30 días naturales.

Las personas que desarrollen su actividad mediante teletrabajo tendrán los mismos derechos que el resto de personas que desarrollan su actividad de forma completamente presencial y no podrán sufrir perjuicio en ninguna de sus condiciones laborales.

La prestación en régimen de teletrabajo podrá realizarse 1 día a la semana en jornada completa, o 2 tardes a la semana siendo imprescindible trabajar en presencial en horario de mañana durante al menos 5 horas.

Asimismo, se tendrán que cumplir los siguiente condicionantes:

- La distribución del tiempo de teletrabajo tendrá que ser pactado con su responsable.
- La jornada de teletrabajo tendrá los mismos rangos horarios que la jornada presencial y en los casos de jornadas reducidas será el equivalente a las mismas.
- Los días que no se realice turno partido (viernes y horario de verano), solo se podrá optar por la modalidad de teletrabajo 1 día completo a la semana.
- Por necesidades del servicio que tendrán que estar debidamente motivadas, podrá ser requerida la presencia en el puesto de trabajo de la persona que esté en régimen de teletrabajo.
- En el supuesto que ocurriera una avería, interrupción del funcionamiento del sistema y otra interrupción en el circuito telemático, debido a causas accidentales y no imputables al empleado, esta no comportará ningún tipo de recuperación por parte de la persona teletrabajadora.
- Por el contrario, las averías técnicas cuya previsión de reparación signifique una interrupción a la prestación de servicios igual o superior a 24 horas, supondrá el regreso de la persona teletrabajadora a las oficinas y/o instalaciones de ACTREN para la prestación de sus servicios.

Las personas que ocupen puestos susceptibles de teletrabajo y tengan hijo/as menores de 12 años y/o personal dependiente a su cargo, podrán distribuir hasta 8 horas de teletrabajo durante la semana, de acuerdo con su responsable y cumpliendo los condicionantes arriba mencionados.

#### MEDIOS TÉCNICOS

ACTREN dotará a todas las personas que soliciten teletrabajar, de medios técnicos suficientes para el desempeño de sus funciones de forma satisfactoria. Así dotará de:

- Ordenador portátil
- Claves de acceso telemático a las distintas redes de ACTREN y Grupo.

A fin de garantizar la privacidad y seguridad de los datos ACTREN solo se podrán utilizar los medios facilitados por la empresa para el desarrollo de su trabajo a distancia, siendo la persona trabajadora responsable de destinar estos medios al desempeño exclusivo de su actividad laboral.

En este sentido, el teletrabajo exige un alto nivel de confianza en la persona trabajadora y un compromiso equivalente por parte de la misma para realizar su rol responsablemente desde su domicilio o lugar análogo. Esto incluye, como parte crítica, asegurar que la información de ACTREN está adecuadamente protegida. En el Anexo I se incluyen consideraciones adicionales en cuanto a seguridad, protección y gestión de la información.

Toda la información y equipos de ACTREN deben mantenerse seguros en todo momento. Especial cuidado debe prestarse al mover información confidencial entre oficina y domicilio (o lugar análogo). Esto incluye prestar atención al equipaje e ir directamente a casa (o lugar análogo) cuando sea posible. Es muy importante también mantener la seguridad en su domicilio, bloqueando la pantalla cuando esté alejado de la misma por un espacio de tiempo.

Si sospecha o considera que se ha perdido información de ACTREN o ha sido comprometida, debe notificarlo inmediatamente al Departamento de Sistemas y Seguridad de ACTREN.

Estos medios deberán ser retornados cuando, por cualquier causa, se ponga fin a la prestación de servicios entre el/la trabajador/a y la Empresa.

#### PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

En la modalidad de teletrabajo, se mantienen los derechos y obligaciones contenidos en la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y su normativa de desarrollo.

La evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva del trabajo a distancia deberán tener en cuenta los riesgos característicos de esta modalidad de trabajo, teniendo en cuenta todos los factores ergonómicos, psicosociales y de seguridad aplicables.

La evaluación de riesgos tendrá en cuenta los posibles riesgos a los que pudiera estar expuesta la persona que trabaja a distancia, y en su caso se establecerán las acciones necesarias a través de la planificación preventiva. En este sentido, la persona deberá rellenar y entregar a la Empresa un

cuestionario de autoevaluación del teletrabajo y medidas preventivas, que se le hará llegar a través del Servicio de Prevención Propio.

#### COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Se constituye una Comisión para el seguimiento en la aplicación del presente acuerdo. Esta Comisión estará conformada por 3 representantes de la Empresa y 3 representantes de los Trabajadores.

En caso de que cualquiera de las partes detecte prácticas o comportamientos contrarios a los principios recogidos en el presente Procedimiento, los mismos podrán ser puestos de manifiesto a la Comisión de Seguimiento para su conocimiento y, en su caso, adopción de las medidas oportunas.

En relación con lo anterior, la Comisión Paritaria se reunirá a petición de cualquiera de las dos partes con indicación concreta y motivada del asunto a tratar. La referida reunión se celebrará en el plazo de diez días a contar a partir de la recepción de la petición de reunión en la Comisión.

#### ANEXO I

### **MEJORES PRÁCTICAS SOBRE SEGURIDAD, PROTECCIÓN Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN**

#### I.- ANTES DE TRABAJAR DESDE EL DOMICILIO (O LUGAR ANÁLOGO):

- a) Acuerde sus tareas y responsabilidades con su responsable directo y las personas y grupos adecuados;
- b) Compruebe la disponibilidad de su ordenador y asegúrese del correcto funcionamiento del acceso a remoto;
- c) Compruebe que tiene acceso a todos los sistemas y documentación necesaria que le permita cubrir las tareas de su puesto;
- d) Compruebe que dispone de los dispositivos y soluciones necesarias para desarrollar las tareas previstas, sin que sea necesario el uso de equipos y procesos sólo disponibles en las instalaciones y/o oficinas de ACTREN.

#### II.- CUANDO SE TRABAJA DESDE EL DOMICILIO (O LUGAR ANÁLOGO):

##### a.- Entorno del puesto de trabajo en domicilio:

- i. Compruebe que protege la información realizada con su trabajo de terceros que puedan observar y/o oír conversaciones de negocio, incluyendo miembros de la familia, y otras personas presentes en su domicilio (o lugar análogo).
- ii. Asegúrese que nadie usa su equipo durante su jornada de trabajo ni fuera de ella.
- iii. Verifique que aplica el salvapantallas cuando se aleje del equipo conectado de modo que no se pueda acceder o ser usado por otras personas en su ausencia.
- iv. Si usa impresiones cuando trabaje desde su casa (o lugar análogo), asegúrese de que las devuelve a la oficina y/o instalación de ACTREN si necesitan ser usadas por otra persona, archivadas o destruidas.
- v. No arroje ni deposite información confidencial en papeleras si no ha sido destruida antes adecuadamente.

##### b.- Consideraciones técnicas:

- i. Verifique que el acceso a la red ACTREN se realiza a través del router de su domicilio (o lugar análogo) y no a través de una WIFI pública o un router desconocido.
- ii. Asegúrese que el PC está bloqueado, y el salvapantallas activado, cuando abandone su espacio de trabajo y/o se alguien se acerca al mismo.
- iii. Coteje que su PC dispone de soluciones antivirus y firewall actualizados.
- iv. Tenga en cuenta que descargar datos en USB, discos externos,.....está prohibido por ACTREN,

- v. Únicamente está permitido utilizar servicios de comunicación electrónica aprobados por ACTREN, no siendo posible el uso de cuentas de correo electrónico privadas para realizar actividades de ACTREN.
- c.- Consideraciones organizativas:
- Fiche su jornada de trabajo efectivo en remoto, registrando cada entrada y salida.
  - Asegúrese de que comprueba su correo electrónico, Teams, móvil, buzón de voz,... de manera regular durante sus horas de trabajo habituales.
  - Solicite ser informado en caso de que lleguen a las instalaciones de ACTREN paquetes, correo, valija,..., relacionados con la actividad de ACTREN, a su nombre. Recuerde que no está permitido recibir correos o paquetes relacionados con la actividad de ACTREN en su domicilio.
  - En caso de ausentarse bloquee su sesión de trabajo.

**MODELO SOLICITUD TELETRABAJO**

Fecha solicitud:

Nombre y apellidos:

Centro de trabajo:

Puesto de trabajo:

Por medio de la presente, solicito acogerme al teletrabajo según las condiciones pactadas en el Procedimiento de Teletrabajo de 17 de diciembre de 2021. En este sentido, solicito:

Teletrabajar 1 día a la semana (especificar día de la semana)

Teletrabajar 2 tardes a la semana, con presencia mínima de 5 horas en horario de mañana (especificar días de la semana)

Al tener hijo/as menores de 12 años, solicito distribuir 8 horas de teletrabajo de acuerdo a la siguiente distribución:

Trabajador/a	Responsable	Dir. Personas
Fecha:	Fecha:	Fecha:

(03/9.910/23)

