

Administración Autonómica

Xunta de Galicia

Consellería de Traballo e Benestar

Departamento Territorial da Coruña

Servizo de Relacións Laborais

*Convenio colectivo de ARC Distribución Arte para el Hogar Ibérica, S.L.
(centro de Bergondo)*

Servizo: RELACIONES LABORAIS

Asunto: Convenio colectivo

Visto o expediente do convenio colectivo de ARC DISTRIBUCIÓN ARTE PARA EL HOGAR IBÉRICA, S.L. (centro de Bergondo) (código convenio 1504711), que tivo entrada neste Departamento Territorial da Consellería de Traballo e Benestar o día 17.6.09, complementado o 27.7.09 e subscrito pola parte económica pola empresa e pola parte social polo delegado de persoal o día 5.2.09, de conformidade co disposto no artigo 90.2 e 3 do Real decreto legislativo 1/1995, do 24 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, Real decreto 1040/81, do 22 de maio, sobre Rexistro e Depósito de Convenios Colectivos de Traballo e Real decreto 2412/82, de 24 de xullo, sobre traspaso de funcións e servizos da Administración do Estado á Comunidade Autónoma de Galicia, en materia de traballo, este Departamento Territorial

ACORDA:

PRIMEIRO.- Ordena-la súa inscrición no Libro Rexistro de Convenios Colectivos de Traballo, obrante neste Departamento Territorial, e notificación ás representacións económica e social da Comisión Negociadora.

SEGUNDO.- Ordena-lo depósito do citado acordo no Servizo de Relacións Laborais, Sección de Mediación, Arbitraje e Conciliación (S.M.A.C).

TERCEIRO.- Dispoñe-la súa publicación no Boletín Oficial da Provincia.

A Coruña, 3 de agosto de 2009

O xefe territorial,

P.A. O xefe do servizo de coordinación administrativa

(Decreto 335/2009)

Fco. Javier Alonso Moraleja

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO

Arc Distribución arte para el hogar Ibérica, S.L.

Centro de trabajo de Bergondo

(2.009 - 2.012)

PREAMBULO:

Los integrantes de la Comisión Negociadora del Convenio que se suscribe, formada por parte empresarial por los representantes designados por la Dirección de la Empresa y, por parte de las personas, por el Delegado de Personal, se reconocen representatividad y legitimación suficientes para la negociación y firma del presente Convenio Colectivo de Trabajo.

TEXTO ARTICULADO:

CAPITULO I. CONDICIONES GENERALES

ARTICULO 1º.- AMBITO TERRITORIAL

Las normas del presente Convenio Colectivo serán de aplicación en los centros de trabajo de la Empresa ubicados en la provincia de A Coruña.

ARTICULO 2º.- AMBITO FUNCIONAL

El presente Convenio Colectivo afecta a todas las personas que en la actualidad prestan sus servicios en la Empresa "Arc Distribución arte para el hogar Ibérica, S.L.", en los centros de trabajo ubicados en el ámbito territorial señalado en el Artículo anterior, como así mismo, a todas aquellas personas que durante su vigencia fuesen contratados, con la única excepción de lo señalado en el artículo 1.3 del Real Decreto legislativo 1/1.995 de 24 de Marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (B.O.E. de 29/3/95).

ARTICULO 3º.- AMBITO TEMPORAL

Con independencia de su fecha de registro y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.), la vigencia del presente Convenio Colectivo será de cuatro años, comenzando sus efectos el día 1 de enero de 2.009 y finalizando, por tanto el 31 de diciembre de 2.012

Se acuerda negociar mejoras al final del año 2010, aplicables en los años 2011 y 2012, en función del logro de los objetivos del Programa FOCUS a nivel de Grupo y de Arc Distribución arte para el hogar Ibérica, S.L. Tales objetivos se comunicarán anualmente haciéndose un seguimiento de la evolución de los mismos en reuniones específicamente convocadas al efecto.

ARTICULO 4º.- DENUNCIA

La denuncia podrá efectuarse por cualquiera de las partes, pudiendo formularse con una antelación máxima de 3 meses a la fecha de terminación de su vigencia o de cualquiera de sus prórrogas. El escrito de denuncia, se hará con exposición razonada de sus causas y, se presentará tanto ante la otra parte, como ante la Dirección Provincial de Trabajo u Organismo Competente. En caso de que no existiera denuncia en el plazo hábil señalado en el apartado anterior, se entenderá denunciado automáticamente, continuando en vigor el presente Convenio hasta la firma del siguiente.

ARTICULO 5º.- UNIDAD DE CONVENIO

El presente Convenio Colectivo, que se aprueba en consideración a la integridad de lo pactado en el conjunto de su texto, forma un todo relacionado e inseparable. Las condiciones pactadas serán consideradas global e individualmente, pero siempre, con referencia a cada persona en su respectiva categoría.

ARTICULO 6º.- COMPENSACION

Las condiciones pactadas son compensables en su totalidad con las que anteriormente rigieran por imperativo legal, jurisprudencial, contencioso-administrativo, convenios colectivos, usos y costumbres o por pactos de cualquier otra causa. En lo económico, para la aplicación del Convenio a cada caso concreto, se estará a lo pactado, quedando anulados los anteriores conceptos salariales, su cuantía y regulación.

Quedan exceptuadas las mejoras concedidas "Ad Personam", con el fin de distinguir a una persona de los de su misma categoría y empleo. Tales mejoras solamente podrán ser compensadas y absorbidas por otras que se establezcan en el futuro o por ascensos de categoría profesional, igualmente "Ad Personam" y, mientras tanto, se mantendrá en su cuantía íntegra por encima de lo pactado en este Convenio Colectivo.

ARTICULO 7º.- ABSORCION

Las condiciones pactadas en el presente Convenio Colectivo constituyen un todo que no podrá ser modificado por disposiciones posteriores, salvo que, en cómputo global y atendiendo a todas y cada una de las condiciones por este Convenio implantadas, aquellas resultaran más beneficiosas, en cuyo caso, se aplicarán con exclusión absoluta de todos y cada uno de los conceptos pactados en el presente Convenio. En caso contrario, se considerarán absorbidas.

ARTICULO 8º.- COMISION PARITARIA

La comisión paritaria del Convenio será el órgano de interpretación, conciliación, arbitraje y vigilancia de su cumplimiento. Estará compuesto por dos vocales, elegidos uno de ellos por el Delegado de Personal y otro por parte de la Dirección. Podrán nombrarse asesores por cada parte o de común acuerdo, los cuales, tendrán voz pero no voto.

CAPITULO II. CONDICIONES LABORALES

ARTICULO 9º.- JORNADA LABORAL

1.- La jornada anual de trabajo efectivo durante el periodo de vigencia del presente convenio para el personal con jornada continua, tanto de almacén como de oficinas, se distribuirá de la siguiente forma:

- Año 2009: Jornada anual de 1779 h. de las cuales 1775 h. son de trabajo efectivo y 4 h. de formación. Se fija un máximo de 222 días laborables, por lo que se garantizan un mínimo de 24 días de vacaciones, más los que se generen por cuadro del Calendario Laboral según los festivos del año.
- Año 2010: Jornada anual de 1779 h. de las cuales 1775 h. son de trabajo efectivo y 4 h. de formación. Se fija un máximo de 222 días laborables, por lo que se garantizan un mínimo de 24 días de vacaciones, más los que se generen por cuadro del Calendario Laboral según los festivos del año.
- Año 2011 Jornada anual de 1779 h. de las cuales 1775 h. son de trabajo efectivo y 4 h. de formación. Se fija un máximo de 222 días laborables, por lo que se garantizan un mínimo de 24 días de vacaciones, más los que se generen por cuadro del Calendario Laboral según los festivos del año.
- Año 2012: Jornada anual de 1779 h. de las cuales 1775 h. son de trabajo efectivo y 4 h. de formación. Se fija un máximo de 222 días laborables, por lo que se garantizan un mínimo de 24 días de vacaciones, más los que se generen por cuadro del Calendario Laboral según los festivos del año.

En Diciembre, bien el día 24, o bien el día 31 (o el anterior día laboral a la festividad de Navidad o Año Nuevo), serán de libre disposición. El horario de trabajo en esos días se acordará en el Calendario Laboral de cada año.

Al personal con jornada continua que precise disponer de horas que no sean objeto de permiso oficial, se intentará facilitarle un cambio de turno. En caso de que no sea posible, el responsable directo de la persona que lo solicite deberá buscar la fórmula para compatibilizar la necesidad con la carga de trabajo.

En el momento de la firma del presente Convenio, el personal con jornada continua trabaja en un único turno nocturno, en horario de 21:00 a 7:00, con 15 minutos de bocadillo a cargo de la Empresa. Si fuese necesario organizar turnos adicionales de trabajo (diurnos), el personal rotará entre los distintos turnos, de acuerdo con las normas y garantías recogidas en el artículo 34.- Nocturnidad del presente Convenio. En los turnos diurnos la pausa de 15 minutos de bocadillo será a cargo del trabajador/a. En función del cumplimiento de los objetivos de productividad marcados para el año 2010, se podrá negociar una reducción del tiempo de bocadillo a cargo del trabajador/a en dichos turnos diurnos si los hubiera, que pasaría progresivamente a ser a cargo de la Empresa a partir del año 2011.

2.- Para el personal con jornada partida, la referencia serán 1.799 horas para cada año de vigencia del Convenio, con un máximo de 223 días laborables/año. Se garantizan un mínimo de 23 días laborables de vacaciones al año durante la vigencia del Convenio, más el 24 ó el 31 de diciembre (o el anterior día laboral a la festividad de Navidad o Año Nuevo), más los generados por cuadro del Calendario Laboral según los festivos del año.

Con carácter general, para las personas con jornada partida el calendario laboral queda del siguiente modo:

- Del 1 de enero al 31 de diciembre: entrada a las 8:30 h. y salida a las 17:30 h. con 55 minutos para la comida.
- 24 ó 31 de diciembre (o el anterior día laboral a la festividad de Navidad o Año Nuevo): entrada 8:30 h. y salida a las 13:00 h.

El personal a jornada partida, debido a las circunstancias especiales en las que se encuentra, en tanto que participa de un sistema de retribución por objetivos a lograr a lo largo de cada uno de los diferentes años, deberá amoldar su jornada en función del logro de los mismos. Por ello, estas personas tendrán un horario flexible pudiendo entrar entre las 9:00 h. y las 10:00 h. por lo que finalizarán por tanto su jornada a las 19:00 h. o a las 20:00 h. respectivamente, con un periodo para la comida de 120 minutos. En el caso de que se emplee más tiempo para comer, tal exceso se recuperará al final de cada jornada. Estas personas podrán acordar con su inmediato superior el disponer de horas para asuntos propios que no sean objeto de permiso oficial, así como la forma de recuperarlas o compensarlas con excesos de jornada.

En el caso del personal comercial, la distribución de jornada se realizará según su propio criterio, teniendo en cuenta los horarios de sus clientes para darles la atención que precisen.

3.- Jornadas especiales:

a) Se entiende por Jornada reducida aquélla en la que se encuentran todas aquellas personas que conforme a los apartados 4.bis, 5 y 7 del artículo 37 de Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo hayan reducido su jornada por las causas legalmente establecidas: nacimientos de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, quienes por razones de guarda legal tengan a su cuidado directo algún menor de ocho años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida y las trabajadoras víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral. En este tipo de jornada se realiza una jornada inferior a 8 horas diarias.

b) Se entiende por Jornada intensiva la realizada por las personas que por motivos de conciliación de la vida familiar y laboral realizan de modo continuado toda la jornada laboral, trabajando el mismo número de horas que un trabajador a tiempo completo comparable. En esta situación se encuentran tanto las personas que por el citado motivo, pasan de una jornada partida a jornada continua y las que pasarían de un régimen de trabajo a turnos a un único turno fijo, ya sea de mañana o de tarde, realizando siempre una jornada de 8 horas diarias.

Para la determinación del colectivo en que se encuadran tanto las personas con Jornada reducida como las personas con Jornada intensiva, en ambos casos se entenderán que se aplican los aspectos regulados para el colectivo del que procedían antes de modificar su jornada, esto es, o bien personal con jornada continua, o bien, personal con jornada partida.

4.- Sin perjuicio del respeto por ambas partes a la jornada laboral pactada en el presente convenio, se acuerda que para el caso de nuevos clientes ajenos al grupo al

que pertenece la empresa, el calendario se adaptará para el nuevo personal a las necesidades del servicio con una jornada de lunes a domingo, para facilitar de esta manera la realización de futuras contrataciones comerciales

ARTICULO 10º.- VACACIONES

Se parte del principio general por el cual se entiende que las vacaciones tienen como finalidad el necesario descanso de la persona, tanto desde el punto de vista físico como psicológico. Igualmente, desde la perspectiva social del individuo, es un momento para desarrollar las relaciones de familia, amistad, etc... y por tanto resultan de aplicación los principios vigentes en materia de conciliación de vida familiar y laboral (interpretaciones amplias y flexibles en la medida de lo posible).

Las vacaciones anuales retribuidas se fijan anualmente en función de un número máximo de días laborables de trabajo efectivo, para todos los efectos, además de los que de acuerdo a las fiestas locales, autonómicas y nacionales puedan generarse en el Calendario Laboral de cada uno de los años de vigencia del Convenio, distinguiendo del siguiente modo:

* Personal con jornada continua: Un mínimo de 24 días laborables para los años 2009, 2010, 2011 y 2012.

* Personal con jornada partida: Un mínimo de 23 días laborables para los años 2009, 2010, 2011 y 2012.

Todas éstas serán retribuidas tanto de disfrute, como económico en el supuesto de que al cesar en la empresa una persona y confeccionar el finiquito correspondiente, existieran días de vacación pendientes de disfrutar. Los empleados con contratos temporales deberán haber disfrutado la totalidad de sus vacaciones devengadas con carácter previo al vencimiento de su contrato, entrando cuando lleven más de 6 meses de contrato en la planificación anual de vacaciones de la misma forma que las personas con contrato indefinido. En caso de personal contratado para la campaña de verano, su incorporación se realizará con la modalidad de obra o servicio con esta causa, por lo que los días de vacaciones generados se les abonarán al finalizar el contrato, salvo que tengan continuidad en la Compañía después de dicho primer contrato, en cuyo caso podrán acumular los días de vacaciones de un contrato a otro, si bien deberán haber disfrutado los días antes del vencimiento de su último contrato. En caso de que por razones organizativas no hubiera sido posible concederles dichas vacaciones antes de finalizar su relación laboral, se les abonarán en el finiquito.

Los que no hubieran completado un año efectivo en la plantilla, disfrutarán el número de días proporcionales al tiempo de servicios prestados.

A todos los efectos, no se considerarán como laborables los sábados.

Con carácter general, las vacaciones deben haberse disfrutado entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de cada año en curso, periodo durante el cual se devengan las mismas. Los días que no se hayan disfrutado en ese periodo se perderán; en el caso particular de personas que permanezcan de baja, los días de vacaciones no disfrutados entre el 1 de enero y 31 de diciembre del año en curso se perderán (salvo que la incapacidad temporal sea derivada del embarazo, el parto, la lactancia natural).

No obstante, si por otras causas ajenas a la voluntad de la persona a final de año

quedasen vacaciones pendientes de disfrutar, podrá tomarlas hasta el 31 de marzo del año siguiente, con las mismas normas generales que para las vacaciones ordinarias.

Las vacaciones se concentrarán mayoritariamente entre el 15 de junio y el 30 de septiembre. Los días extra de vacaciones podrán acumularse con los días de vacaciones, aunque también es posible dejar algún día para su disfrute en otro periodo. Las vacaciones se organizarán por colectivos y secciones de trabajo, procurando siempre que el personal de vacaciones no supere la cifra de 1/3 del total de la sección correspondiente. Se recomienda disfrutar el mayor número de días (tanto de vacaciones como extra) en este periodo, sin perjuicio de lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

Por motivos generales de organización y carga de trabajo los días de vacaciones solicitados para el periodo entre el 15 de octubre y el 31 de diciembre se autorizarán en su caso de forma excepcional por parte del responsable del Departamento de acuerdo con la Dirección de RR.HH.

No obstante, hay una serie de fechas a lo largo del año (Semana Santa, Puente de Diciembre y otros puentes) en las que sí podrán disfrutarse vacaciones, siempre con la autorización del responsable del Departamento correspondiente, y procurando que el personal de vacaciones no supere la cifra de 1/3 del total por Departamento.

Para otras fechas distintas a las señaladas, se estudiará cada solicitud de forma individualizada, atendiendo a las circunstancias particulares.

El plazo para establecer los periodos de vacaciones de las personas en el año en curso será de 1 de enero a 30 de abril. La confirmación de las mismas por parte del responsable inmediato deberá llevarse a cabo antes del 30 de mayo. En el caso del personal de Almacén dicha confirmación se realizará con la publicación de la planificación de las vacaciones de Verano en los tabloneros de anuncios por parte del responsable inmediato, e individualmente para las vacaciones solicitadas fuera de dicho periodo.

Si el trabajador estuviera en situación de Incapacidad Temporal antes del inicio de las vacaciones, se suspenderá su disfrute, fijándose un nuevo periodo de mutuo acuerdo, una vez que se produzca el alta médica y siempre dentro del mismo año natural, salvo pacto entre las partes.

Si durante el disfrute de las vacaciones, el trabajador tuviere que ser hospitalizado, dicho periodo no será computado a efectos de vacaciones, disfrutándose de mutuo acuerdo cuando las necesidades del servicio lo permitan y siempre dentro del mismo año natural.

Cuando coincida total o parcialmente el periodo de vacaciones fijado en el calendario laboral de la Empresa con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo previsto en el artículo 48 apartado 4 del Estatuto de los Trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar de las vacaciones en fecha distinta, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

La empresa por necesidades de tipo estructural o de trabajo podrá dividir en dos el período de vacaciones, sin que ninguno de los dos períodos sea inferior a 10 días laborables y comunicándolo con dos meses de antelación a los afectados.

Se fija como procedimiento de solicitud y autorización de vacaciones el siguiente:

1. La persona solicitará a su responsable la Hoja de Solicitud de Vacaciones y la cumplimentará haciendo constar:

- Centro de Trabajo en el que la persona presta sus servicios.
- Sección de la organización en la que la persona presta sus servicios.
- Nombre y apellidos del solicitante.
- Fechas en las que se solicitan las vacaciones.
- Número de días laborables que representan los días solicitados.
- Firma del solicitante.

2. El responsable de Departamento firmará el impreso (siempre que considere oportuno conceder las vacaciones en función de sus necesidades de personal) y lo enviará al Dpto. de RR.HH.

3. El Dpto. de RR.HH. comprobará que el interesado realmente tenga días disponibles y que se haya seguido correctamente el proceso, y se confirmarán al interesado sus vacaciones, archivando posteriormente la hoja de solicitud y autorización e introduciendo en el sistema informático las fechas de vacaciones.

Se establecen las siguientes responsabilidades de cada uno de los factores intervinientes en el proceso:

- Es responsabilidad del Solicitante cumplimentar el impreso de solicitud de vacaciones.
- Es responsabilidad del Responsable de Departamento autorizar las vacaciones de acuerdo con las normas generales del presente procedimiento, consensuando las excepciones con la Dirección de RR.HH.
- Es responsabilidad de la Dirección de RR.HH. verificar el global cumplimiento de este procedimiento, así como tratar individualmente con el Solicitante y su Responsable las excepciones a este procedimiento. En el Dpto. de RR.HH. se archivarán las hojas de solicitud y autorización y se procesarán los datos en el sistema informático.
- Es responsabilidad de cada Responsable de Departamento dar el visto bueno definitivo a las vacaciones del personal a su cargo verificando que haya días disponibles, y de tratar individualmente con el Solicitante y su Responsable las excepciones a este procedimiento. Asimismo, se responsabilizará de comunicar la confirmación de las vacaciones, de archivar las hojas de solicitud y autorización y de procesar los datos en el sistema informático.

Los festivos que serán de aplicación en todos los casos serán:

* Los estatales publicados en el Boletín Oficial del Estado.

* Los autonómicos publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de A Coruña.

* Los locales previstos para el municipio de Bergondo y que son publicados en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Bergondo.

ARTICULO 11º.- ABSENTISMO

Las partes firmantes reconocen el grave problema que supone el absentismo y entienden que su reducción implica tanto un aumento de la presencia de la persona en el puesto de trabajo como la correcta organización de la medicina de Empresa y de la Seguridad Social, junto con unas condiciones adecuadas de seguridad, higiene y ambiente de trabajo, en orden a una efectiva protección de la salud física y mental de las personas. De igual forma, las partes son conscientes del grave quebranto que en la economía produce el absentismo cuando supera determinados niveles, así como, la necesidad de reducirlo, dada su negativa incidencia en la productividad.

A este fin, el Comité de Empresa ofrece voluntariamente a la Dirección de la misma, el apoyo y la ayuda necesarios, a fin de cuantificar y catalogar el absentismo, con análisis de sus causas, frecuencias y estudios de situaciones concretas, para establecer el tipo de medidas necesarias para que una realista negociación de las partes trate de conseguir la reducción y erradicación del mismo.

No serán computables a efectos de su cuantificación los supuestos reflejados en el Artículo 37 del Real Decreto Legislativo 1/1.995 de 24 de Marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (B.O.E. de 29/3/95).

La fórmula para el cálculo del ratio de absentismo que es utilizado para reportar al Grupo es la siguiente:

Número de horas perdidas (A.T., E.P., I.T. injustificadas y de huelga)

Número total de horas teóricas.

En éste cálculo no se tiene en cuenta todas las horas perdidas relacionadas con la maternidad, y es independiente de los objetivos de absentismo fijados en la retribución variable los cuales se rigen por las normas que aparecen posteriormente.

ARTICULO 12º.- POLIVALENCIA.

A partir del presente Convenio la categoría de Oficial Logístico Polivalente incluye:

1.- A todas las personas que tenían categoría de Administrativo u Operario Polivalente a 31 de Diciembre de 2008. El concepto Plus Polivalencia del Convenio anterior desaparece, integrándose su importe en el Salario Base de esta categoría. Al aplicarse el nuevo Salario Base de la categoría de Oficial Logístico Polivalente, pueden ser necesarios determinados ajustes en otros conceptos de la nómina (incluyendo el complemento personal) de estas personas, bien entendido que queda garantizado el importe total de la retribución bruta fija anual a 31 de Diciembre de 2008, sobre el que se aplicarán los incrementos pactados en el presente Convenio. Esta situación ha sido expuesta a este colectivo, y ha sido aceptada. Para que quede constancia, el Departamento de RR.HH. preparará y entregará a cada persona de este colectivo una comparativa de la retribución bruta fija anual de 2008 desglosada

en los conceptos del anterior Convenio, y de la retribución bruta fija anual 2009 (incrementada por tanto según el presente Convenio) desglosada en los nuevos conceptos.

El concepto de polivalencia se refiere a todas las tareas habituales de operativa logística, entre otras:

- Recepción de material entrante de todo tipo en medios de transporte, incluyendo descarga del material con medios de manutención, chequeo físico de material y documentación, procesado de datos en el sistema, en su caso, documentación y corrección de anomalías, validación de albaranes y documentos de transporte, priorización de entregas, etc.
- Manipulación de material con medios de manutención y de transporte interno para la ubicación y desubicación del material y transacciones correspondientes en el sistema.
- Manipulación de material con medios de manutención y de transporte interno, separación y preparación de entregas, desembalado y embalado, para los diversos clientes, con las transacciones correspondientes en el sistema.
- Aspectos relacionados con la calidad, la salud laboral, y la gestión medioambiental, enfocados a la mejora continua del servicio.
- Tareas de verificación, recuento y chequeo de incidencias o listas de materiales.
- Expedición y carga con medios de manutención y de transporte interno de materiales a los clientes en medios de transporte y sus transacciones asociadas
- Orden y limpieza de los espacios logísticos y los medios de manutención y transporte interno utilizados.

La gestión de la polivalencia se efectuará con base en un plan establecido que preverá el enriquecimiento progresivo del personal en las funciones anteriormente citadas, que incluirá un plan de capacitación de dichos aspectos, y que se medirá mediante una matriz de polivalencia que será la suma de las polivalencias individuales, cuidando especialmente la capacitación del personal de nueva incorporación con la adecuada supervisión. En las reuniones de seguimiento se informará al Comité de Empresa de la evolución de la matriz de polivalencia y se pedirá su visión de dicha evolución. En el sistema de retribución variable previsto para el personal de Almacén, se incluye un concepto de Polivalencia individual que premie los mayores niveles de dicha polivalencia.

Para alcanzar la categoría de Oficial Logístico Polivalente será necesaria la capacitación durante 6 meses. Los empleados en este periodo de capacitación tendrán la consideración de Operario Polivalente < 6 meses. A efectos de cuantificar dicho periodo con la plantilla actual se considerará la experiencia del personal en el conjunto de empresas del Grupo. El Plus de Polivalencia para la categoría de Operario Polivalente < 6 meses del anterior Convenio desaparece, y su importe se integra en el Salario Base de la misma.

ARTICULO 13º.- MOVILIDAD FUNCIONAL

Queda establecida la movilidad funcional de toda la plantilla en el ámbito recogido en el Artículo 1 del presente Convenio, en orden a una mejor asignación de los recursos humanos disponibles en las Áreas en que las necesidades organizativas o productivas lo requieran, a criterio de la Dirección, de acuerdo siempre con los límites legalmente establecidos y sin menoscabo de la dignidad de las personas y sin perjuicio de su formación y promoción profesional.

ARTICULO 14º.- MOVILIDAD GEOGRÁFICA.

En atención a la existencia de razones económicas, técnicas, organizativas o de producción que lo justifiquen, o bien para contrataciones referidas a la actividad empresarial, la Dirección de la Compañía podrá determinar el traslado de trabajadores/as que conlleven el cambio del domicilio de éstos/as. Se entenderán que concurren las causas justificativas del mismo cuando la adopción de las medidas propuestas contribuya a mejorar la situación de la Empresa a través de una más adecuada organización de sus recursos que favorezca su posición competitiva en el mercado o una mejor respuesta a las exigencias de la demanda. Las trabajadoras embarazadas y/o las personas que tengan a su cargo menores de 8 años o personas dependientes, tendrán prioridad de permanencia en el centro de trabajo.

En este sentido, la facultad empresarial de movilidad geográfica puede adoptar las siguientes formas de expresión:

a) Movilidad geográfica nacional: donde podemos distinguir entre:

- Traslado: consiste en el cambio de lugar de trabajo de carácter definitivo o indefinido que impone al trabajador la necesidad de cambiar de domicilio. La decisión en este caso se notificará a la persona afectada con una antelación mínima de treinta días a la fecha de su efectividad. La compensación por gastos de traslado comprenderá tanto los gastos propios como los de los familiares a cargo del trabajador/a.

- Desplazamiento: consiste en el cambio de lugar de trabajo de carácter temporal o coyuntural que impone al trabajador la necesidad de residir con carácter más o menos estable en un lugar distinto al de su domicilio. Esta medida responde a la necesidad de realización de trabajos, de duración indeterminada, en ocasiones, pero eminentemente provisional, derivada de causas que concurren sólo temporalmente. La persona afectada será informada con una antelación suficiente a la fecha de su efectividad, que no podrá ser inferior a cinco días laborables en el caso de desplazamientos de duración superior a tres meses. La Empresa abonará en estos casos los gastos de desplazamiento hasta el nuevo lugar de trabajo, así como los gastos de alojamiento, manutención y los que en general se originen con motivo del desplazamiento a un lugar distinto del habitual. La persona desplazada temporalmente por tiempo superior a tres meses tendrá derecho a un permiso de cuatro días laborables en su domicilio de origen por cada tres meses de desplazamiento continuado, sin computar como tales los de viaje, cuyos gastos correrán a cargo de la Empresa.

b) Movilidad geográfica internacional: Se entiende por tal todo cambio de lugar de trabajo cuyo destino se sitúa fuera del territorio nacional, incluyéndose tanto la movilidad a un centro de trabajo de la propia empresa o de otra del grupo del que forme parte. El trabajador expatriado deberá estar en posesión de un contrato de trabajo escrito o una carta de compromiso contractual antes de su partida que deberá contener la siguiente información adicional: la duración del trabajo ejercido en el

extranjero; la divisa en que se pagará la retribución, en su caso las ventajas en metálico y en especie ligadas a la expatriación y las condiciones de repatriación del trabajador. A este respecto, existe igualmente una política corporativa para el personal expatriado, tratándose individualmente las compensaciones económicas en cada caso concreto.

ARTICULO 15.- FALTAS

Se consideran faltas las acciones u omisiones de las personas cometidas con ocasión de su trabajo, en conexión con éste o derivados del mismo, que supongan infracciones de obligaciones de todo tipo que a la persona le vienen impuestas por el ordenamiento jurídico, el Convenio Colectivo y demás pactos individuales o colectivos.

Las acciones u omisiones punibles en que incurran las personas de la Empresa se clasificarán, según su índole y circunstancias que concurran, en leves, graves y muy graves

A) SE CONSIDERAN FALTAS LEVES:

1. Puntualidad: Tres faltas injustificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, según el horario que tenga establecido la persona, durante el periodo de un mes, y siempre que el tiempo total de demora sea inferior a 30 minutos. En los casos en que estos retrasos deriven, por la función especial de la persona, graves perjuicios para el trabajo que la Empresa le tenga encomendado, tal comportamiento se calificará como falta grave.

2. Ausencias:

- No notificar por cualquier medio con carácter previo a la ausencia, pudiendo hacerlo, la imposibilidad de acudir al trabajo y su causa.
- No entregar el parte de baja por I.T. en el plazo de 3 días desde su expedición.
- Faltar un día al trabajo sin la debida autorización o causa justificada.
- El abandono del trabajo sin causa justificada, aun cuando sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo se originase perjuicio grave a la empresa o hubiere causado riesgo a la integridad de las personas, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.

3. Respeto a los demás: La falta de respeto y consideración de carácter leve al personal de la empresa y al público, incluyendo entre las mismas la exigencia de guardar el mínimo decoro personal.

4. Cuidado de las instalaciones y los medios:

- Descuidos o negligencias en la conservación del material que tuviere a cargo o fuere responsable y produzcan deterioros leves del mismo. En el caso de que de dicha actuación se deriven graves perjuicios económicos para la empresa, será considerada como falta grave.
- No mantener el orden y limpieza de los espacios logísticos, de las zonas de

oficinas, áreas de uso común y los medios de manutención y transporte internos utilizados.

5. Ropa de trabajo: La no utilización del vestuario y equipo que haya sido facilitado por la empresa y se encuentre en activo como uniforme / equipo oficial.

B) SE CONSIDERAN FALTAS GRAVES:

1. Puntualidad: 3 faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, según el horario establecido a la persona, en el periodo de un mes cuando sumado el tiempo de demora de las 3 exceda los 30 minutos o más de 3 faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, no justificadas, cometidas en el periodo de un mes.

2. Asistencia: La inasistencia de 2 días sin la debida autorización o justificación en un periodo de seis meses.

3. Desobediencia: a las órdenes e instrucciones de la Dirección de la Empresa, o a quienes se encuentren con facultades de dirección u organización en el ejercicio de sus funciones sobre cualquier materia, incluidas las relativas a las normas de seguridad e higiene, así como la imprudencia, negligencia o desidia en el trabajo, salvo que de ellas derivasen perjuicios graves a la empresa o comportasen riesgo de accidente para las personas en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.

4. Trabajos particulares: realizar sin permiso tanto trabajos particulares en su jornada laboral, como el empleo para usos propios del material de la empresa tanto dentro como fuera de las instalaciones.

5. Embriaguez y/o ingestión de estupefacientes: la manifestación una sola vez del persona en su jornada laboral y en su puesto de trabajo, con claros indicios de embriaguez y/o ingestión de sustancias narcóticas y estupefacientes.

6. Seguridad y salud en el trabajo:

- No respetar, conociendo las medidas o normas de seguridad, por negligencia, descuido o por voluntad propia, las medidas de protección derivadas del Plan de Prevención de Riesgos o impuestas por la empresa en evitación de los mismos.

- El incumplimiento o abandono de las normas y medidas establecidas por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales o las determinadas por el Convenio, cuando del mismo pueda derivarse riesgo para la salud o la integridad física del persona o de otros compañeros.

7. Utilización de medios informáticos y de comunicación:

- La utilización para fines no profesionales de los medios informáticos, aplicaciones, líneas de comunicación, equipos y todos los demás instrumentos referentes a los mismos, directa o indirectamente conectados con éstos.

- El uso abusivo, desproporcionado y no profesional de los instrumentos de trabajo puestos a disposición de las personas por la Empresa, los ordenadores, así como todos los programas instalados en él, el fax, el teléfono y todos los restantes medios de comunicación con el exterior de que está dotada la Empresa, en cada una de sus

secciones, ocasionando un perjuicio grave para la Compañía, daños económicos de cualquier entidad o altere las elementales normas de convivencia y los imperativos éticos vigentes. A modo de ejemplo, se consideran como tales:

- Se copie en disco magnético los programas utilizados en la Empresa, traspasándolo a otras personas.
- Se acceda a aplicaciones o archivos reservados a otras personas, incluso utilizando palabras clave conocidas por casualidad.
- Se realicen consultas en las bases de datos de la Empresa que no se justifiquen con el trabajo realizado.
- Se acceda a Internet, dentro y fuera de la jornada de trabajo, de manera desproporcionada y no relacionada con el trabajo que se está realizando.
- Se introduzcan datos ajenos a la Empresa en el ordenador sin la expresa autorización de ésta.
- El uso desproporcionado del correo electrónico para fines personales a asuntos no relacionados con el uso profesional para el que se encuentra destinado.

8. Reincidencia: 5 faltas leves, aunque de distinta naturaleza, en un trimestre, habiendo mediado sanción que no sea amonestación verbal.

C) SE CONSIDERAN FALTAS MUY GRAVES:

1. Faltas de asistencia: Faltar más de dos días al trabajo sin la debida autorización o causa justificada en un año.

2. Acoso sexual: Cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual, que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo. Tendrán tal consideración todas aquellas actuaciones, requerimientos o proposiciones de naturaleza sexual que tengan lugar en el ámbito laboral, mediante actos, gestos o palabras que resultan indeseadas, ofensivas y no toleradas por la persona que las padece, atentando gravemente al respeto a la intimidad de dicha persona, y/o creando en el entorno laboral un ambiente de trabajo ofensivo, humillante, intimidatorio y hostil. Si la referida conducta es llevada a cabo prevaliéndose de una posición jerárquica, supondrá una circunstancia agravante de aquélla. El procedimiento de denuncia, instrucción y sanción en esta materia quedará detallado específicamente en el Plan de Igualdad. Se identifican unos comportamientos concretos que, a título de ejemplo, constituyen acoso sexual:

- Insinuaciones y comentarios molestos y/o humillantes de contenido sexual.
- Comentarios obscenos, proposiciones de carácter sexual directas o indirectas.
- Cartas o notas con contenido sexual, que propongan, inciten o presionen a mantener relaciones sexuales.
- Insistencia en comentarios despectivos u ofensivos sobre la apariencia o condición sexual del trabajador/a.

- Tocamientos, gestos obscenos, roces innecesarios.

- Toda agresión sexual.

3. Acoso por razón de sexo: cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito de o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo. El procedimiento de denuncia, instrucción y sanción en esta materia quedará detallado específicamente en el Plan de Igualdad.

4. Acoso moral:

- Las ofensas verbales o físicas a todas las personas que presten sus servicios en la empresa o a los familiares que convivan con ellos o al público en general.

• Hostigamiento recibido por la persona, en el ámbito laboral, sobre el que se ejercen conductas de violencia psicológica de forma sistemática y durante un tiempo prolongado y que conducen a la persona al aislamiento y extrañamiento social en el marco laboral, pudiendo causarle enfermedades psicosomáticas y estados de ansiedad y depresión, con el fin de provocar que la persona afectada abandone el puesto de trabajo.

• Se consideran dentro de esta figura todos aquellos comportamientos que supongan la realización de una actuación abusiva sobre las personas, incluyendo las conductas, palabras, actos, gestos y escritos que sin necesidad de ser repetidos durante un periodo de tiempo prolongado, debido a su gravedad, puedan atentar contra la personalidad, la dignidad o la integridad física o psíquica de un individuo y que tengan por finalidad el crear un entorno intimidatorio, humillante u ofensivo.

5. Tránsgresión de la buena fe contractual:

- El fraude, la deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas.

• La apropiación, el hurto o robo tanto a la empresa como a los compañeros de trabajo o a cualquier otra persona realizado dentro de las dependencias de la empresa o vehículos estacionados en la misma, o durante el trabajo en cualquier otro lugar.

• Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa.

• Violar el secreto de la correspondencia o acceder a documentación reservada y confidencial de la empresa sin estar expresamente autorizado a ello.

• Incumplir la obligación de utilizar toda la información a la que tenga acceso únicamente en el marco de la relación laboral y para el mejor desarrollo de la misma y la no preservación de la información y documentación reservada de la empresa, de los clientes y/o de los terceros, vulnerando la estricta confidencialidad.

• La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la misma con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena.

• Dedicarse a actividades, ya sea por cuenta ajena o por cuenta propia, que

constituyan concurrencia desleal, entendiéndose por tal toda actividad del trabajador/a encaminada a realizar tareas laborales de la misma naturaleza o rama de producción de las que está ejecutando en virtud del contrato de trabajo, sin consentimiento de la Empresa y siempre que se le cause a ésta un perjuicio real o potencial.

- Simular la presencia de otra persona, valiéndose de su ficha, firma o tarjeta de control.

6. Embriaguez habitual o drogodependencia: Manifestada durante la jornada laboral y en su puesto de trabajo, sin que haya puesto en peligro la integridad física de las personas ni causado daño a las instalaciones. En el caso en que la persona, voluntariamente, se someta a un programa de desintoxicación, la sanción quedará en suspenso. Esta premisa no será de aplicación si se ha puesto en peligro la integridad física del resto de personas o causado daño a las instalaciones, ya que en este caso se aplicará el régimen disciplinario en su totalidad, y con todas las consecuencias. En cualquiera de los supuestos, si posteriormente volviera a manifestar indicios de reincidencia en tal comportamiento, la sanción de la falta muy grave se aplicará automáticamente con todos sus efectos.

7. Rendimiento en el trabajo: Disminución continuada y voluntaria en el rendimiento normal o pactado de su trabajo siempre que no esté motivada por derecho alguno reconocido por las Leyes.

8. Reincidencia: La reincidencia en una falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de los seis meses siguientes de haberse producido la primera.

ARTICULO 16.- SANCIONES

Las sanciones máximas que podrán imponerse a las personas que incurran en faltas serán las siguientes:

a) SANCIONES POR FALTAS LEVES

1. Amonestación verbal o,
2. Amonestación por escrito o,
3. Suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.

b) SANCIONES POR FALTAS GRAVES

1. Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

c) SANCIONES POR FALTAS MUY GRAVES

1. Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días o,
2. Despido.

Las infracciones cometidas por los trabajadores/as prescribirán si se trata de faltas leves a los diez días, si son faltas graves a los veinte días y si son faltas muy graves

a los sesenta días, siempre 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.

En las reuniones de seguimiento del Convenio y/o en la Comisión Paritaria contemplada en el mismo, se comentarán los casos susceptibles de estas sanciones que se estime oportuno por su especial gravedad.

Con independencia de las sanciones previstas en el ámbito laboral interno reguladas en este artículo, si de cualquiera de las conductas tipificadas dentro del régimen disciplinario se derivaran consecuencias graves para la empresa o cualquiera de las personas, éstos se reservan el derecho a ejercer las acciones legales oportunas en otros ámbitos.

CAPITULO III. CONDICIONES ECONOMICAS

ARTICULO 17º.- RETRIBUCIONES.

El colectivo de Managers queda excluido de la aplicación de este artículo del Convenio, por tratarse su retribución de manera individual. Para el resto de personas, será de aplicación el incremento del IPC previsto por el Gobierno para cada año de vigencia del Convenio. Si algún año éste fuera inferior al 2%, se aplicará el 2%.

Las retribuciones durante la vigencia del presente Convenio (1-1-2.009 a 31-12-2.012) serán las siguientes:

Para el año 2.009, las retribuciones se han calculado sobre el salario bruto fijo anual a 31/12/2.008, que se ha incrementado en el I.P.C. nacional previsto por el Gobierno para el año 2.009 (2%), y aplicando la cláusula de garantía salarial correspondiente al año 2.008 (-0'6%), más un 0'3%.

Una vez calculado de esta forma el salario bruto fijo anual 2009, se han elaborado las tablas salariales y aplicado los ajustes oportunos en los distintos complementos, según se indica en diversos artículos del presente Convenio.

Para el año 2.010, las tablas salariales vigentes al 31/12/2.009, se incrementarán provisionalmente en el I.P.C. nacional previsto por el Gobierno para el año 2.010. Si en el año 2.009 la Empresa ha alcanzado su objetivo de operating income perímetro ADI, se incrementará la retribución en un 0'3% adicional.

Para el año 2.011, las tablas salariales vigentes al 31/12/2.010, se incrementarán provisionalmente en el I.P.C. nacional previsto por el Gobierno para el año 2.011. Si en el año 2.010 la Empresa ha alcanzado su objetivo de operating income perímetro ADI, se incrementará la retribución en un 0'3% adicional.

Para el año 2.012, las tablas salariales vigentes al 31/12/2.001, se incrementarán provisionalmente en el I.P.C. nacional previsto por el Gobierno para el año 2.012. Si en el año 2.011 la Empresa ha alcanzado su objetivo de operating income perímetro ADI, se incrementará la retribución en un 0'3% adicional.

En la aplicación de estos incrementos salariales se respetará en todo caso el nivel salarial total individual pactado en el presente Convenio para cada colectivo. Por tanto, serán de aplicación para el Salario Base, y para los Complementos y Pluses regulados en los artículos 19, 20, 22, 23 y 24 del presente Convenio. Respecto al

Complemento Personal regulado en el artículo 21, serán de aplicación igualmente con las garantías previstas en el Anexo IV del presente Convenio, salvo que sea necesario hacer ajustes, en cuyo caso se llevarán a cabo en el presente Complemento.

No se aplicarán estos incrementos a la retribución variable que se regula en el artículo 33 del presente Convenio (por ejemplo, Comisiones e Incentivos), ni al Complemento de Gastos de Locomoción, que se regula en el artículo 25 de este Convenio.

El precio de las horas extraordinarias indicado en el ANEXO II se incrementará en el porcentaje resultante para cada año.

ARTICULO 18º.- CLAUSULA DE GARANTIA SALARIAL

Durante la vigencia del presente Convenio (1-1-2.009 a 31-12-2.012) se establece que en el supuesto de que el IPC real a diciembre de cada uno de los años 2.009, 2.010, 2.011 y 2.012 fuera inferior en más de 3 décimas al IPC previsto por el Gobierno aplicado provisionalmente, la diferencia que pudiera existir en el tanto por ciento se compensará con el incremento pactado para el siguiente año a los empleados en plantilla. En el caso específico de que se produzca deflación (esto es, un IPC real negativo a diciembre), se garantiza que nunca podrá aplicarse hasta totalizar un incremento salarial negativo. Ejemplo: Si el IPC real a 31 de diciembre fuese de -0´7%, la aplicación estricta de la Cláusula de Garantía Salarial supondría penalizar el incremento salarial del año siguiente en -2´4%. Aplicado sobre el IPC previsto por el Gobierno (2%), supondría un incremento del -0´4%. Con la regulación específica sobre deflación, este incremento negativo no se aplicaría, y por tanto quedaría en 0%.

La Cláusula de Garantía Salarial que se aplica en este Convenio tiene dos efectos:

- Corregir las tablas salariales del año sobre el que se aplica, de manera que los incrementos salariales para el año siguiente tengan en cuenta el diferencial de IPC.
- Abonar en el concepto de Atrasos IPC una cantidad equivalente a la del punto anterior.

El cálculo se efectuará sobre los importes salariales brutos devengados por los conceptos señalados en el artículo anterior. A los efectos de mera confección formal de las tablas salariales (incorporando ya la corrección de la Cláusula de Garantía Salarial), la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo, se reunirá tan pronto sean conocidos los datos precisos y con tal objeto.

El IPC de referencia para los cálculos de las cláusulas de garantía salarial será el nacional a 31 de diciembre de cada año, salvo que fuese inferior al de la Comunidad Autónoma de Galicia o al de la provincia de A Coruña, en cuyo caso se tomaría el más alto por ser el más cercano a la realidad económica del entorno próximo.

En el caso de aplicación individual de incrementos salariales superiores a los previstos en el Convenio para los distintos colectivos, la retribución se considerará pactada y no le serán de aplicación las disposiciones relacionadas con la cláusula de garantía salarial.

El colectivo de Managers queda excluido de la aplicación de este artículo del

Convenio, por tratarse su retribución de manera individual.

Para el resto de personal, si al conocerse oficialmente el IPC real a diciembre de cada uno de los años 2.009, 2.010, 2.011 y 2.012 fuera superior al IPC previsto por el Gobierno aplicado provisionalmente, la diferencia que pudiera existir en el tanto por ciento se abonará a quienes estuvieran en plantilla en la Empresa en el momento del cálculo, en el periodo de los dos meses siguientes a conocer el dato, de acuerdo a las siguientes reglas de cálculo:

- En el caso que el IPC real de referencia a 31 de diciembre de cada año sea igual o inferior al 4%, será de aplicación una cláusula de garantía salarial por el diferencial respecto al IPC previsto por el Gobierno, o al 2% en su caso. Igualmente se generará el derecho al abono de Atrasos IPC por el mismo importe.
- En el caso que el IPC real de referencia a 31 de diciembre de cada año sea superior al 4%, será de aplicación el punto anterior hasta el 4%, y se aplicará una cláusula adicional por el 50% del exceso sobre dicho 4%. Por ejemplo, si el IPC real a 31 de diciembre fuera el 5%, la cláusula de garantía salarial se compondría de un 2% (por el diferencial entre el 4% y el 2% previsto por el Gobierno), más un 0'5%, correspondiente al 50% del diferencial entre el 5% y el 4%. Igualmente se generará el derecho al abono de Atrasos IPC por el mismo importe.

ARTICULO 19º.- PLUS CONVENIO

Se mantiene el concepto de Plus de Convenio para las categorías profesionales que figuran en el Anexo correspondiente de las Tablas Salariales. Se devengará exclusivamente por 12 mensualidades, y para años sucesivos se incrementará en los tantos por ciento pactados en el presente Convenio.

ARTICULO 20º.- GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS

Las gratificaciones extraordinarias de Junio y Navidad, consistirán cada una de ellas, en el importe de 30 días de Salario Base de Convenio. La Empresa prorrateará en doceavas partes las pagas extraordinarias referenciadas para el caso de personal de nueva contratación.

El personal que a la firma del presente Convenio viniera percibiendo las pagas extraordinarias de Beneficios, de Junio, la Gratificación del Pilar y la de Navidad, podrá optar entre mantenerlas en su misma cuantía actualizada según los incrementos pactados en el presente Convenio y con las garantías recogidas en el Acta que se entregará individualmente, o prorratearlas en doceavas partes, realizándose en ambos casos los ajustes pertinentes. Cuando estos ajustes dieran origen a la creación de un Complemento Personal, éste disfrutará de las garantías recogidas en el Acta que se entregará individualmente.

ARTICULO 21º.- COMPLEMENTO PERSONAL

Este complemento salarial se genera por 3 posibles causas, que no son incompatibles entre sí:

- Para recoger los importes de otros conceptos salariales existentes en Convenios Colectivos anteriores, que desaparecieron en su día pero que se consolidaron mediante este complemento en la retribución individual de las personas que los disfrutaban.

- Para reconocer características propias e inherentes a la persona que lo recibe, como pueden ser (enumeración ad exemplum):

1.- Formación. Dentro de este capítulo, el importe del Complemento Personal puede variar en función del tipo de titulación oficial que se posea (Diplomatura Universitaria, Licenciatura Universitaria, Ingeniería Técnica, Ingeniería Técnica Superior, ...), de formación de postgrado y/o Masters generalistas o específicos (sea aplicable directa o potencialmente al puesto de trabajo), del número y nivel de idiomas conocidos, del número y nivel de conocimiento de herramientas informáticas, etc.

2.- Experiencia: Considerada tanto en el momento de la contratación, como en la adquirida con el transcurso del tiempo de permanencia en la Empresa, incluyendo la participación en proyectos transversales o internacionales.

- Para adecuar la oferta económica de la Empresa a las retribuciones de mercado y a las expectativas de las personas candidatas en el caso de nuevas contrataciones

El Complemento Personal disfruta de las garantías recogidas en el Anexo IV del presente Convenio Colectivo.

ARTICULO 22º.- COMPLEMENTO DE RESPONSABILIDAD

Este complemento salarial se relaciona con las exigencias del puesto de trabajo, y su cuantía viene determinada por la combinación de diversos factores, entre otros (enumeración ad exemplum):

- En función del nivel de autonomía en la toma de decisiones.

- En función de la capacidad de gestión requerida (horizonte temporal de la planificación, diversidad de ámbitos funcionales coordinados, número de personas dirigidas directamente).

- En función del nivel de interrelación con otras personas para alcanzar los objetivos.

- En función del nivel de pensamiento creativo requerido, en relación con la complejidad de los problemas.

- En función de la dimensión económica gestionada, y del tipo de impacto sobre ella (indirecto remoto, indirecto próximo, directo compartido, directo primario).

Con esta definición, el Complemento de Responsabilidad absorbe el antiguo Complemento de Puesto de Trabajo, por lo que el importe de este último se integrará en el Complemento de Responsabilidad de las personas que lo vinieran disfrutando. Desaparece por tanto el concepto salarial de Complemento de Puesto de Trabajo.

ARTICULO 23º.- PLUS DE FIDELIDAD:

Para todas las personas que tengan entre 53 y 65 años, o hasta que accedan a alguna de las modalidades de jubilación, y que además tengan una antigüedad mínima en la Empresa de al menos 15 años, y no se encuentren en Base Máxima de cotización, se reconoce el derecho a cobrar 50 euros brutos al mes. Este importe no será compensable ni absorbible, y se incrementará con los incrementos pactados para el resto de conceptos salariales del colectivo "Resto del personal". Este Plus no

será de aplicación para las personas que tengan acuerdos de incentivos a la jubilación previos a la firma del Convenio (aunque podrán solicitar reconvertidos a esta fórmula).

ARTICULO 24º.- OTROS COMPLEMENTOS

En función de la criticidad del puesto de trabajo y/o del riesgo que los conocimientos adquiridos puedan suponer si determinadas personas dejan la Empresa y/o se integran en Empresas competidoras, se aplican otros complementos salariales, como puedan ser el de No Competencia o el de Permanencia, vinculados a cláusulas adicionales al contrato de trabajo que regulan estos supuestos.

ARTICULO 25º.- COMPLEMENTO DE GASTOS DE LOCOMOCION

Con carácter extrasalarial, aquellas personas que por orden o autorización de la Empresa deban emplear sus medios propios de locomoción para ir al trabajo percibirán un Complemento de Gastos de Locomoción de 6,6 Euros brutos por día efectivamente trabajado. El importe de este Complemento se incrementará para años sucesivos en el IPC previsto por el Gobierno. En el caso de que el Gobierno modifique los porcentajes hasta los cuales dicho concepto está considerado de naturaleza extrasalarial, se revisará el importe de forma negociada con el Delegado de Personal. Todas las personas que vengán percibiendo dicho concepto continuarán haciéndolo.

ARTICULO 26º.- VIAJES Y DIETAS

El personal que por orden y necesidades de la Empresa tenga que efectuar viajes y desplazamientos fuera de su residencia habitual, tendrá derecho a que la empresa le abone los gastos que la persona devengue, previa justificación de los mismos.

Aquellos empleados que utilicen su vehículo particular para viajes de trabajo percibirán como compensación un importe de 0,19 € por kilómetro en el año 2.009. Este importe se revisará según los límites fiscales a partir del año 2.010. En función de la distancia y del tiempo de estancia podrán aplicarse importes superiores. En cualquier caso, la utilización del vehículo particular será voluntaria, y el plan de viaje deberá ser aprobado por el inmediato superior de la persona.

ARTICULO 27º.- HORAS EXTRAORDINARIAS

De mutuo acuerdo, se establece un valor de hora extraordinaria para las categorías y por la cuantía que figura en el Anexo II del presente Convenio Colectivo. Según la definición de horario flexible y de trabajo por objetivos, los Managers, el personal de oficinas y el personal comercial no trabajarán horas extra sin la autorización expresa y por escrito de la Dirección de RR.HH.

Continuando con la política iniciada en pasados años, las partes firmantes del presente Convenio, estiman debe procederse en lo posible a la reducción y desaparición de las horas extraordinarias, como vía adecuada para la creación de empleo.

ARTICULO 28º.- CONTRATACION

Como medida para aumentar la fidelidad hacia la Compañía, reducir la rotación y

favorecer la formación continua y la polivalencia, la Empresa se compromete, en función de la evolución de los ratios de absentismo, a incrementar progresivamente la contratación fija reduciendo en consecuencia la temporalidad. Para ello, la contratación temporal, tanto en plantilla como a través de ETTs, se limitará a la gestión de puntas de trabajo o campañas específicas, y a la eventual sustitución de trabajadores (por vacaciones, bajas por enfermedad, excedencias, finalización de la relación laboral, ...). Con carácter general, la contratación a través de ETT no podrá ser superior al 5% de la plantilla media del centro de trabajo del año anterior (tanto fijos como temporales), salvo casos excepcionales que se tratarán con el Delegado de Personal. No obstante, habida cuenta de las implicaciones del cambio de modelo logístico, este límite no será de aplicación durante el año 2.009.

En el caso de trabajadores que vengan a través de ETT, tendrán preferencia para incorporarse a la plantilla propia en el caso de que se produzca alguna vacante y su desempeño haya sido satisfactorio. En todo caso, una persona que venga a través de ETT sólo podrá permanecer en esa situación durante 12 meses; a partir de ese momento, deberá formalizarse la incorporación en plantilla o cancelar el contrato de puesta a disposición de esa persona.

a) Contratos de Obra o Servicio determinado:

A efectos de lo previsto en el Art. 15.1 a) del R.D.L. 1/95, de 24 de Marzo del E.T., con el fin de favorecer a la Empresa y al empleo, otorgando una posición más competitiva a la misma en el mercado y poder consiguientemente dar una respuesta a las exigencias de la demanda, se identifican como trabajos o tareas con sustantividad propia dentro de la actividad normal de la Empresa, que puedan cubrirse con esta modalidad de contratos, los siguientes:

1. Campañas genéricas y específicas, exposiciones, ventas especiales, rebajas, promociones de productos o servicios propios o de terceros y/o casos similares que se puedan identificar con sustantividad propia.
2. Campaña del día de la Madre con una duración incierta comprendida entre las fechas orientativas del 1 de Marzo y 31 de Mayo.
3. Campaña de Navidades con una duración incierta comprendida entre las fechas orientativas del 1 de Septiembre y el último día de Febrero.
4. Campaña de Hostelería con una duración incierta comprendida entre las fechas orientativas del 1 de Abril y 31 de Julio.
5. Campaña de Vacaciones con una duración incierta comprendida entre las fechas orientativas del 15 de Junio y 30 de Septiembre.

b) Contratos de relevo:

Es el que se concierta con un trabajador en situación de desempleo o que tuviera concertado con la empresa un contrato de duración determinada, para sustituir parcialmente a un trabajador de la empresa que accede a la pensión de jubilación de forma parcial, pues la percibe simultáneamente con la realización de un trabajo a tiempo parcial en la misma empresa.

c) Otras contrataciones:

La empresa utilizará el resto modalidades de contratación durante la vigencia del convenio, de acuerdo a la legislación vigente en cada momento.

d) Reglas generales de contratación:

La Empresa transformará en contratos indefinidos, los contratos temporales de aquellas personas que lleven 12 meses de contratación continuada en la empresa con cualquier modalidad de contrato temporal (se entenderá que ha sido continuada siempre que no haya habido ruptura de contrato superior a un mes) o que hayan completado 5 campañas con contratos de obra o servicio determinado en un periodo indefinido de tiempo computando en ambos casos los contratos realizados. No entran dentro de este supuesto las contrataciones realizadas con la finalidad de realizar proyectos concretos y determinados ni los contratos de relevo.

El período de prueba en los contratos temporales de hasta 3 meses de duración será de 1 mes, y en el caso de contratos temporales de hasta 6 meses de duración será de 2 meses. Lógicamente este período de prueba sólo operará en el primer contrato de la persona, por lo que si por circunstancias de carga de trabajo o por las contempladas en el presente artículo tuviese varios contratos por obra o servicio, sólo tendría período de prueba en el primero de ellos, siempre que la persona fuera contratada para la realización de las mismas funciones. Para los contratos indefinidos de personas sin titulación superior el período de prueba será de 2 meses, y en el caso de contratos indefinidos de personas con titulación superior el período de prueba será de 6 meses. En el caso de los contratos formativos el período de prueba será de 2 meses.

Con una antelación de 48 horas el inmediato jerárquico deberá comunicar a la persona la decisión definitiva tomada respecto al vencimiento de su contrato. Se realizará en presencia del Delegado de Personal.

En el caso de personas con contratos de duración inferior a 6 meses, el preaviso en caso de baja voluntaria será de 7 días.

La evaluación necesaria para la renovación y transformación de contratos se hará por más de un responsable, aplicando para ello criterios cuantitativos y cualitativos.

ARTICULO 29º.- RETRIBUCIONES MÍNIMAS DE CONTRATACIÓN.

Se fijan como salarios mínimos de contratación para las nuevas incorporaciones que se produzcan en la compañía a jornada completa los siguientes:

* Operario Polivalente < 6 meses: 11.785 euros brutos /año, más el Complemento de Gastos de Locomoción.

Para nuevas contrataciones en el Almacén con experiencia previa superior a 3 años en Operadores Logísticos o Almacenes Reguladores, será de aplicación directa la retribución de Oficial Logístico Polivalente, ya que no requieren el mismo tiempo de capacitación profesional.

* Diplomados, Ingenieros Técnicos con experiencia previa inferior a un año: 15.000 euros brutos fijos / año, más un Incentivo de Gestión por objetivos de 1.000 euros brutos/año, más el Complemento de Gastos de Locomoción.

* Licenciados, Ingenieros Superiores con experiencia previa inferior a un año: 17.000 euros brutos fijos / año, más un Incentivo de Gestión por objetivos de 1.000 euros brutos/año, más el Complemento de Gastos de Locomoción.

* Auxiliares Administrativos con experiencia previa inferior a un año: 14.000 euros brutos /año, más un Incentivo de Gestión por objetivos de 1.000 euros brutos/año, más el Complemento de Gastos de Locomoción.

ARTICULO 30º.- NOCTURNIDAD

En principio, el horario de trabajo durante el turno nocturno será de 21:00 a 7:00 y empezará el Domingo por la noche. No obstante, el horario puede ser susceptible de modificaciones según las necesidades de servicio a los clientes y de la sincronización de actividades con el Almacén Regulador de Zaragoza, de acuerdo con el Delegado de Personal.

En el caso de que sea necesaria la creación de turnos diurnos, se pedirán en primer lugar voluntarios para la composición del turno nocturno. Se admitirá por la Empresa que un máximo del 50% del personal del turno de noche no rote y vaya fijo en el mismo si voluntariamente lo solicita. Dicho porcentaje máximo se establece de forma orientativa, de tal modo que se estudiarán posibles excepciones a título individual atendiendo a las circunstancias personales.

Se retribuirá con 150 € brutos cada semana completa que se trabaje de noche, para todos los casos. Este importe se incrementará para años sucesivos en los tantos por ciento pactados en el presente Convenio.

Si se trabaja el Viernes por la noche se retribuirá a precio de Sábado incrementado en un 35%.

Se reconoce para las personas que vayan fijos en el turno de noche dos días extra adicionales de vacaciones. Su jornada anual se calculará por tanto multiplicando el horario de trabajo señalado por los días laborables resultantes cada año.

Si se creasen turnos diurnos, para las personas que roten entre turnos diurnos y nocturnos, su jornada anual se calculará multiplicando el horario de trabajo señalado para cada turno por los días laborables resultantes cada año. Tendrán los mismos días de vacaciones que los del personal a jornada continua, y se reconocen igualmente dos días extra adicionales para este colectivo.

En los supuestos en que una persona solicite la adscripción fija en el turno nocturno, a través de la Comisión Paritaria se estudiará la posibilidad de establecer un periodo mínimo de permanencia en el mismo, así como la posibilidad de poder volver a la jornada anterior con un preaviso necesario para ello.

En el caso de que no se alcance el número de personas requerido por la Empresa para cubrir la totalidad de puestos requeridos para los turnos, será obligatorio para el personal no fijo en la Empresa a 31/12/06 pasar al turno nocturno con carácter rotativo, en las condiciones descritas en el presente artículo.

Con anterioridad a su implantación, la Comisión Paritaria será informada de los detalles para la organización del mismo (turnos quincenales, orden de los turnos, ...). Igualmente, con anterioridad a la implantación se elaborará por la Dirección y el Comité el Calendario Laboral correspondiente al personal fijo a turno nocturno y al

personal que rote entre los turnos, según las normas expuestas anteriormente.

ARTICULO 31º.- TRABAJO EN SÁBADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS

Si por razones organizativas, técnicas, de producción o para prestar un mejor servicio a los clientes la Empresa determina la necesidad de trabajar puntualmente algún Sábado, se acuerda que los 2 primeros Sábados (siempre entendidos como referidos a un mismo persona) sean obligatorios, aunque la Empresa pedirá siempre en primer lugar voluntarios.

La jornada en estos casos será de 6:00 a 14:00, con 15 minutos de bocadillo a cargo de la Empresa, y se retribuirán de acuerdo a los importes fijados en el ANEXO III, desde el primer Sábado inclusive. La Empresa los notificará con un preaviso de 72 horas, con confirmación al día siguiente.

En los supuestos de trabajos realizados en festivos normales, entendiéndose por tales cualquier domingo, festivo local, autonómico o nacional, así como en los festivos de puente, la prestación de servicios será voluntaria, en jornada de 8 horas (por ejemplo de 14:00 a 22:00 h), con 15 minutos de bocadillo a cargo de la Empresa, y se retribuirá de acuerdo a los importes fijado en el ANEXO III.

En todos los casos la Empresa facilitará el transporte a las instalaciones, sea mediante transporte colectivo o abono del Complemento de Gastos de Locomoción.

Para los Managers el trabajo en sábados, domingos o festivos se compensará con un día de vacaciones, con independencia de que se realice una jornada completa o parcial. Este trabajo deberá ser de carácter presencial en un centro de trabajo, o un viaje de trabajo.

Para el resto de personal que no pertenezca al Área de Logística; si se realiza la jornada completa, podrán elegir entre un día de vacaciones o el cobro de 170 € brutos. Si se realiza una jornada parcial se concede un día extra de vacaciones. En cualquiera de los casos, el trabajo en sábados, domingos o festivos deberá ser siempre autorizado por el Jefe de Departamento. Este trabajo deberá ser de carácter presencial en un centro de trabajo, o un viaje de trabajo.

En los contratos de nueva incorporación se acuerda con el Delegado de Personal seguir empleando la siguiente cláusula:

“La persona se compromete a aceptar la prestación de servicios en días festivos, si fuera necesario por causas técnicas, organizativas o de la producción, con un preaviso de 72 horas y confirmación al día siguiente, y en las condiciones acordadas con el Delegado de Personal”.

ARTICULO 32º.- TRABAJO EN FERIAS.

Las personas que deban acudir a trabajar a las Ferias (salvo Managers y red de ventas) tendrán derecho a percibir los importes establecidos en el Anexo III.

Si ha trabajado durante los 5 días que dure la Feria, tendrán además libre el día inmediatamente posterior a la finalización de la misma.

ARTICULO 33º.- RETRIBUCIÓN VARIABLE.

Con el presente Convenio se certifica la aplicación de retribución variable a todas las personas que trabajan en la Empresa. La retribución variable tiene distintas denominaciones, en función del colectivo al que resulta de aplicación.

Las normas generales que se aplican a la retribución variable, sea cual sea su denominación, son las siguientes.

- a) El importe del Incentivo no está indexado a incrementos de IPC ni a otros incrementos pactados en el Convenio Colectivo de la Empresa.
- b) El importe del Incentivo no está consolidado, dada su naturaleza variable; no forma por tanto parte de la estructura salarial fija.
- c) El importe del Incentivo no sustituye a ningún concepto salarial fijo.
- d) El importe del Incentivo está sujeto a retención por I.R.P.F. y cotiza a la Seguridad Social.

Así, podemos distinguir entre:

1.- Incentivos de Gestión: Se aplican al colectivo de Managers, de Mandos de Almacén y al personal de oficinas, con un importe mínimo de 1.000 € brutos/año. Se rigen por las siguientes normas:

a) El importe del Incentivo de Gestión constituye la parte variable de la retribución individual de los trabajadores a quienes se aplica.

b) Los objetivos que figuran en dicho Incentivo de Gestión pueden variar tanto en su redacción como en su peso relativo de un año a otro, en función de las prioridades definidas por la Dirección, y precisamente por su carácter de retribución variable. Estos Incentivos se rigen por las normas del sistema de retribución variable del Grupo ARC International, que en general disponen que:

- A mayor nivel de responsabilidad, mayor nivel de retribución variable.

- A mayor nivel de responsabilidad, mayor peso relativo de los objetivos colectivos sobre los individuales.

- El peso relativo de los objetivos individuales será siempre superior al de los objetivos colectivos. Los objetivos individuales se basarán en aspectos concretos y cuantificables de las funciones del Trabajador

- Debe fijarse un nivel mínimo de cumplimiento de los objetivos colectivos, que en caso de no alcanzarse, supondrá que su valoración sea cero.

c) El importe del Incentivo de Gestión no se considera consolidado puesto que su percepción depende del grado de cobertura anual de los objetivos marcados, por su carácter de retribución variable.

d) No obstante lo anterior, el importe del Incentivo de Gestión de un año se considera el punto de partida mínimo para determinar el importe del Incentivo del año siguiente (y así sucesivamente), salvo que se produzca un cambio de puesto, funciones y/o responsabilidades del trabajador, en cuyo caso se ajustará el importe a la nueva

situación del trabajador, y todo ello con las garantías recogidas en el artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores.

e) La comunicación de los objetivos y del importe del Incentivo de Gestión debe realizarse en tiempo y forma, según las normas generales de aprobación, comunicación, valoración y liquidación del Grupo ARC International.

f) Su devengo se produce entre el Uno de Enero y el 31 de Diciembre de cada año. El personal que cause baja voluntariamente en la Empresa habiendo trabajado al menos 6 meses del año n, tendrá derecho a una valoración y liquidación parcial. En el caso de que la baja voluntaria se produzca antes de haber alcanzado los 6 meses de trabajo en el año n, quedará a criterio de la Dirección realizar una valoración y liquidación parcial.

g) Si la valoración de dicho cumplimiento para el año n no se ha realizado en Abril del año n+1, se abonará un adelanto por el 50% del importe bruto del Incentivo en la nómina del mes de Abril, que se regularizará con la valoración definitiva. Dicha valoración definitiva y el abono de la misma deberá realizarse en todo caso en el mes de Junio del año n+1.

h) A efectos de la valoración individual del Incentivo de Gestión, las ausencias computarán de la siguiente forma:

1) Ausencias < 30 días naturales al año: No afecta.

2) Ausencias entre 30 y 180 días naturales al año: Se abonará la parte proporcional al tiempo de presencia de la valoración correspondiente.

3) Ausencias superiores a 180 días naturales al año: No se abonará importe alguno por los objetivos colectivos, y de los individuales se abonará según la valoración del inmediato responsable.

4) Lo anterior no es de aplicación a las ausencias relacionadas con la maternidad/paternidad, que no computarán como tales.

5) No se considerarán ausencias, y por tanto no se computarán a los efectos del párrafo anterior, los siguientes casos:

5.1) Las horas sindicales del Comité de Empresa.

5.2) Los accidentes de trabajo causados por intervención de terceros. En el CSSL se analizan periódicamente los accidentes de trabajo y sus causas, por lo que se revisarán también con esta perspectiva. En el caso de accidentes in itinere se aplicará el mismo análisis de responsabilidad de terceros o no para determinarlo a título individual. En general todos los casos relacionados con Salud Laboral se analizarán con sensibilidad, contando con el criterio del Servicio Médico de la Empresa.

5.3) Las licencias por matrimonio del trabajador/a.

5.4) El nacimiento de hijos/as.

5.5) El fallecimiento, enfermedad grave u hospitalización del cónyuge, hijos/as,

padres y hermano/as (tanto propios como del cónyuge), y a abuelos/as propios.

5.6) Las intervenciones quirúrgicas con cita o urgentes.

5.7) Las visitas reiteradas a médico especialista por enfermedad grave, previa recomendación del Servicio Médico de la Empresa.

5.8) El tiempo indispensable para realizar exámenes oficiales (incluidos los prenatales y/o técnicas de preparación al parto).

5.9) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.

5.10) Las visitas al médico, hasta un máximo de 8 horas anuales, para acompañar a sus hijos/as menores de 18 años, y/o a los mayores de 18 años que tengan reconocida la condición de persona dependiente. Igual consideración tendrán las visitas médicas para acompañar al padre/madre del trabajador/a.

2.- Incentivos y comisiones por venta: Se aplican a la red de ventas de las Unidades de Negocio de la Empresa. Con carácter general, se generan por la venta mensual realizada respecto a la presupuestada, abonándose al mes siguiente. También en función de las necesidades de cada Unidad de Negocio pueden establecerse incentivos asociados a objetivos trimestrales, o anuales, o incluso por campañas específicas (lanzamiento de nuevos productos, liquidación de productos al final de su ciclo de vida,). No se percibirán comisiones mensuales por venta por cada mes completo de ausencia. El importe base anual de estos incentivos y comisiones se determina en función del presupuesto de ventas y de los objetivos asignados, por lo que no le resulta de aplicación los incrementos salariales pactados en el presente Convenio.

3.- Prima de presencia: De acuerdo al compromiso adquirido por ambas partes en el ARTICULO 11º de tratar de reducir el volumen de absentismo, se establece una prima de presencia de 400 euros brutos para el año 2009, siendo destinatarios de la misma todas aquellas personas que no tienen Incentivo de Gestión o por venta, considerándose día de presencia aquél que se ha trabajado el 100% de la jornada diaria.

Para quienes presten sus servicios en la Empresa entre el 1 de Enero y el 31 de Diciembre, dicha prima se valorará y abonará semestralmente (en su parte proporcional) según las normas que se exponen a continuación. Para el resto, será necesario completar 6 meses de contratación continuada en la Empresa, y se les abonará la parte proporcional, según el caso particular, en su finiquito o en la nómina de Diciembre, igualmente según las normas que se reproducen a continuación.

La fórmula de cálculo se realizará de acuerdo a los siguientes criterios:

- Ninguna ausencia 400 euros (100% de la prima).
- De 1 a 4 ausencias 240 euros (60% de la prima).
- 5 ausencias 160 euros (40% de la prima).
- Más de 5 ausencias 0 euros.

No se considerarán ausencias, y por tanto no supondrán una minoración de la prima, los siguientes casos:

- a. Las horas sindicales del Delegado de Personal.
- b. Los accidentes de trabajo.
- c. Las licencias por matrimonio.
- d. El nacimiento de hijos.
- e. El fallecimiento u hospitalización del cónyuge, hijos, o padres y hermanos (tanto propios como del cónyuge).
- f. Las bajas por maternidad, que se abonarán por la parte proporcional a los meses trabajados.
- g. Visita a médico especialista.
- h. Tiempo indispensable para realizar exámenes (incluidos los prenatales y/o técnicas de preparación al parto).
- i. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.

Como criterio general, se tendrá en cuenta el historial de absentismo del trabajador/a en los últimos cuatro años para realizar la valoración final.

En los supuestos en que un trabajador/a realice una ausencia y ésta no se encuadre en los supuestos anteriores eximentes de minoración de la prima, la podrá recuperar si voluntariamente así lo desea hasta un máximo de 16 horas de ausencia, mediante exceso de horas sobre la jornada anual, de acuerdo con su inmediato superior.

Se constituirá una comisión mixta Empresa-Trabajadores/as o Delegados de Personal, si los hubiera, para el seguimiento de la prima de presencia, a través del análisis y estudio de los casos puntuales, con el objetivo de mejorar y enriquecer la gestión de esta prima y su mejor enfoque a la reducción del absentismo.

El importe de la prima tendrá una evolución progresiva en los sucesivos años incrementándose el valor de la misma del siguiente modo:

- Año 2009: 400 euros.
- Año 2010: 400 euros.
- Año 2011: 400 euros.
- Año 2012: 500 euros.

Durante el año 2010 se analizará la aplicación del modelo de gestión por UAPs en el Almacén, para lo cual es necesario realizar un diagnóstico previo, unas sesiones de formación, una definición de misión, funciones, objetivos, indicadores, etc. y una certificación de la UAP. Igualmente, este modelo de gestión prevé la creación de un

Incentivo UAP que, en caso de que este proyecto se aprobase, se pondría en marcha en el año 2011, absorbiendo la prima de presencia. Las normas de funcionamiento en caso de su aprobación serían las mismas que las del Incentivo UAP que se viene aplicando en el Almacén Regulador de Zaragoza, con las modificaciones que en su caso se acordasen.

4.- Puntos prima transporte: El personal con la categoría de Oficial 1ª conductor percibirá una retribución variable según el tipo de ruta, número de repartos efectuados a lo largo de su jornada, etc. que se denomina Puntos Prima. Su devengo se produce del día 21 del mes n al día 20 del mes n+1, abonándose en la nómina de este último mes. Se regirá por las mismas normas que los Incentivos y Comisiones por venta.

CAPÍTULO IV: CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

La facultad organizativa de la Empresa corresponde a la Dirección de la misma. En el momento de la firma del presente Convenio, existen en la Empresa las siguientes Áreas y Departamentos, en los que el personal trabaja con las categorías que igualmente se mencionan (el resto de puestos son de Managers o tienen carácter único, por lo que no se incluyen en esta relación):

1) Área de Logística:

- Responsable de Almacén.
- Oficial Logístico Polivalente.
- Auxiliar Administrativo.
- Oficial 1ª Conductor.
- Operario Polivalente < 6 meses.

2) Unidades de Negocio:

a) Departamento de Administración Comercial:

- Técnico Comercial.
- Oficial Administrativo Diplomado/Licenciado.
- Auxiliar Administrativo.

b) Departamento de Ventas:

- Jefe de Ventas.
- Ejecutivo Comercial.

CAPÍTULO V: GLOBAL COMPACT

El Grupo ARC International, al que pertenece la Empresa, es firmante del Pacto Mundial (o Global Compact) auspiciado por la O.N.U.

Global Compact define una serie de principios que las Empresas firmantes deben respetar y hacer respetar:

Derechos Humanos:

Principio 1: Las Empresas deben apoyar y respetar la protección de los derechos humanos fundamentales internacionalmente reconocidos dentro de su -ambito de influencia; y

Principio 2: Deben asegurarse de no ser cómplices en la vulneración de los Derechos Humanos.

Relaciones Laborales:

Principio 3: Las Empresas deben apoyar la libertad de afiliación y el reconocimiento efectivo del derecho a la negociación colectiva.

Principio 4: La eliminación de toda forma de trabajo forzoso o realizado bajo coacción.

Principio 5: La erradicación del trabajo infantil; y

Principio 6: La abolición de las prácticas de discriminación en el empleo y la ocupación.

Medio Ambiente:

Principio 7: Las Empresas deben mantener un enfoque preventivo orientado al desafío de la protección medioambiental.

Principio 8: Adoptar iniciativas que promuevan una mayor responsabilidad medioambiental; y

Principio 9: Favorecer el desarrollo y la difusión de tecnologías respetuosas con el medioambiente.

Lucha contra la corrupción:

Principio 10: Las Empresas deben luchar contra la corrupción en todas sus formas, incluidas la extorsión y el soborno.

De los principios de Global Compact, emanan directamente los valores del Grupo ARC International, que se resumen en los siguientes:

- 1.- Respetar y hacer progresar a las mujeres y a los hombres que trabajan en la Empresa.
- 2.- Satisfacer las expectativas de los consumidores y de los clientes fomentando de este modo su fidelidad.
- 3.- Asegurar la justa retribución de los compromisos financieros de los accionistas con una rentabilidad suficiente.

En particular, las acciones concretas que deben desarrollar el primero de los valores del Grupo ARC, el respeto y progreso de los profesionales que trabajan en el mismo, significa:

- 1.- Desarrollar sus competencias para ofrecerles oportunidades de empleo que les asocien al éxito de la empresa, y de modo general, que asegure su “empleabilidad”.
- 2.- Fomentar el espíritu de empresa, el entusiasmo, el sentido de la iniciativa y de la responsabilidad.
- 3.- Aprender a trabajar mejor todos juntos, para una mayor eficacia y creatividad.

Dentro de este espíritu, el presente Convenio Colectivo despliega una serie de materias relacionadas con todos estos aspectos, que se recogen en los siguiente Títulos:

TÍTULO I. POLÍTICA DE IGUALDAD.

Todos los trabajadores tienen derecho a un entorno libre de conductas y comportamientos hostiles o intimidatorios hacia su persona, que garantice su dignidad y su integridad física y moral. Las personas con responsabilidad de mando tienen la obligación de garantizar las condiciones adecuadas de trabajo en su ámbito de responsabilidad.

Las partes firmantes del presente Convenio declaran su voluntad de respetar el principio de igualdad de trato en el trabajo a todos los efectos, no admitiéndose discriminaciones por razón de sexo, estado civil, edad, raza o etnia, religión o convicciones, discapacidad, orientación sexual, ideas políticas, afiliación o no a un sindicato, etc.

Se prohíbe toda discriminación por razón de sexo, origen, estado civil, raza, condición social, ideas religiosas o políticas, adhesión o no a sindicatos y sus acuerdos, vínculos de parentesco con otros trabajadores en la empresa y lengua dentro del Estado español.

El principio de no discriminación establecido en el artículo 17 del E.T. será de aplicación tanto para el personal con contrato indefinido como para el personal con contrato de duración determinada.

Las partes firmantes del presente Convenio garantizarán la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, así como la no discriminación por cuestiones de raza, religión o cualquier otra condición, de conformidad con la legislación vigente nacional, jurisprudencia y directivas comunitarias. Se pondrá especial atención en cuanto a los cumplimientos de estos preceptos en:

- El acceso al empleo.
- La estabilidad en el empleo.
- La igualdad salarial en trabajos de igual valor.
- Formación y promoción profesional.

- Ambiente laboral exento de acoso sexual.

No constituirá discriminación en el acceso al empleo, incluida la formación necesaria, una diferencia de trato basada en una característica relacionada con el sexo cuando, debido a la naturaleza de las actividades profesionales concretas o al contexto en el que se lleven a cabo, dicha característica constituya un requisito profesional esencial y determinante, siempre y cuando el objetivo sea legítimo y el requisito proporcionado.

Se garantiza el respeto por el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres entendiendo por tal la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y, especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil.

En esta línea las partes firmantes del presente Convenio rechazan absolutamente todo comportamiento que suponga:

- Discriminación directa por razón de sexo: situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable.
- Discriminación indirecta por razón de sexo: la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.

En este sentido se consideran discriminatorios el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, así como el condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo, y se considerará también acto de discriminación por razón de sexo.

Estos comportamientos deterioran el entorno de trabajo y afectan negativamente a la calidad del empleo, condiciones laborales y desarrollo profesional de la víctima de acoso.

Las partes firmantes del presente convenio convienen en adoptar cuantas medidas tiendan a hacer efectivo en la empresa, el principio de igualdad entre hombres y mujeres en todos los aspectos del régimen de trabajo. Por tal motivo, serán adoptadas cuantas medidas tiendan a hacer efectivo el principio de igualdad entre hombres y mujeres en todos los aspectos del régimen de trabajo, y singularmente en la contratación, jornada de trabajo, reglas comunes sobre categorías profesionales y ascensos, retribuciones, permisos de maternidad, paternidad, por responsabilidades familiares y demás condiciones de trabajo. Así mismo, las partes firmantes se comprometen a adoptar cuantas medidas sean necesarias para salvaguardar el derecho de todos los trabajadores al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.

De esta forma, la Empresa asume los siguientes principios y compromisos que conforman su Política de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres:

1. Transversalizar la Gestión de la igualdad. Las actuaciones en este ámbito partirán de los Planes Estratégicos con la definición de objetivos concretos. Los Planes de

Igualdad tendrán el apoyo institucional de la Dirección.

2. Los Planes de Igualdad de oportunidades contribuirán a cimentar la óptica de la igualdad ya presente y promovida en todas las estrategias que se desarrollan dentro de la gestión de la empresa, así como la promoción y participación de la mujer en todos los niveles.

3. Fomentar la aplicación de medidas de equiparación personal y profesional de manera permanente entre todas las personas que forman parte de la Empresa, independientemente de su sexo, para lograr la presencia cualitativa de las mujeres, y con ello la eficacia y eficiencia de la organización.

4. Impulsar programas y acciones para la eliminación de barreras físicas y sociales que perpetúan hábitos, tipos de profesiones y roles que tradicionalmente se han asociado a uno de los dos sexos y que pueden ser desempeñados por ambos.

5. Sensibilizar y preparar a todas las personas que integran la Empresa para que favorezcan la igualdad de trato y oportunidades, eliminen los tratos discriminatorios y eviten el uso sexista del lenguaje.

6. En lo referido a imagen y difusión, se reflejará la diversidad en todas sus expresiones, así como el compromiso con la construcción de igualdad.

7. Asimismo, la Empresa desarrollará las actividades necesarias para una mejor promoción y defensa de los legítimos intereses de las personas consumidoras en igualdad de oportunidades.

ARTICULO 34º.- PLAN DE IGUALDAD.

Por todo lo anteriormente expuesto, y dado que se considera la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como un principio básico y estratégico de la gestión de la organización, las partes se comprometen a integrar la dimensión de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la gestión de la empresa mediante la adopción de un Plan de Igualdad.

La pretensión de abordar un Plan de Igualdad y la implicación en este proyecto, supone iniciar el camino de la Gestión de la igualdad no con acciones puntuales sino con un enfoque integral. Este Plan de Igualdad tiene por objeto promover la igualdad de oportunidades y de trato en el empleo y la ocupación incrementando el número de mujeres en puestos cualificados de responsabilidad y representación, minorizando progresivamente la segregación vertical en la ocupación por razones de sexo existente en la organización.

El Plan de Igualdad tendrá las siguientes fases:

1) Programación del desarrollo de las medidas concretas necesarias para solventar las carencias detectadas en relación a cada materia analizada.

2) Implantación del Plan de Igualdad una vez diseñado. Se informará a todo el personal de la empresa del contenido del mismo y se pondrán en marcha las distintas actuaciones según el calendario aprobado. Para ello, en esta fase se pondrán en marcha acciones cuyos objetivos persiguen:

1. Fomentar la aplicación de medidas de equiparación personal y profesional de manera permanente entre todas las personas que forman parte de la Empresa. independientemente de su sexo.
 2. Impulsar programas y acciones para la eliminación de barreras físicas y sociales que perpetúan hábitos, tipos de profesiones y roles que tradicionalmente se han asociado a uno de los dos sexos y hoy pueden ser desempeñados por ambos.
 3. Sensibilizar y preparar a todas las personas integrantes de la Empresa para que favorezcan la igualdad de trato y oportunidades, eliminen los tratos discriminatorios y eviten el uso sexista del lenguaje.
- 3) Definidos los indicadores de medición y los instrumentos de recogida de información para evaluar el grado de cumplimiento del Plan y los objetivos alcanzados, se llevará a cabo un seguimiento de los mismos. Previo a la evaluación final, la Comisión de Igualdad creará informes periódicos de evaluación en relación a cada uno de los objetivos fijados para comprobar la efectividad de las medidas aplicadas y que permitirán introducir actuaciones correctoras para alcanzar el fin perseguido en el plazo de tiempo indicado.

PLAN DE IGUALDAD: DEFINICIONES BÁSICAS

- Principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres; supone la ausencia de toda de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y, especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil.
- Integración del principio de igualdad en la interpretación y aplicación de las normas; el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, se garantizará en los términos previstos en la normativa aplicable, en el acceso al empleo, incluso al trabajo por cuenta propia, en la formación profesional, en la promoción profesional, en las condiciones de trabajo, incluidas las retributivas y las de despido, y en la afiliación y participación en las organizaciones sindicales y empresariales, o en cualquier organización cuyos miembros ejerzan una profesión concreta, incluidas las prestaciones concedidas por las mismas.
- Plan de Igualdad; conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.
- Discriminación directa por razón de sexo; situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable.
- Discriminación indirecta por razón de sexo; situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.
- Acoso sexual; cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

- Acoso por razón de sexo; cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.
- Discriminación por embarazo o maternidad; constituye discriminación directa por razón de sexo todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad.
- Discriminación paternidad; constituye discriminación directa por razón de sexo todo trato desfavorable a los hombres relacionado con la paternidad.
- Indemnidad frente a represalias; se considerará discriminación por razón de sexo cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca en una persona como consecuencia de la presentación por su parte de queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso, de cualquier tipo, destinados a impedir su discriminación y a exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres.
- Consecuencias jurídicas de las conductas discriminatorias: los actos y las cláusulas de los negocios jurídicos que constituyan o causen discriminación por razón de sexo se considerarán nulos y sin efecto, y darán lugar a responsabilidad a través de un sistema de reparaciones o indemnizaciones reales, efectivas y proporcionadas al perjuicio sufrido, así como, en su caso, a través de un sistema eficaz y disuasorio de sanciones que prevenga la realización de conductas discriminatorias.
- Acciones positivas: con el fin de hacer efectivo el derecho constitucional de la igualdad, las personas físicas y jurídicas privadas podrán adoptar medidas específicas a favor de las mujeres para corregir situaciones patentes de desigualdad de hecho respecto de los hombres. Tales medidas, que serán aplicables en tanto subsistan dichas situaciones, habrán de ser razonables y proporcionadas en relación con el objetivo perseguido en cada caso.
- Tutela judicial efectiva; cualquier persona podrá recabar de los tribunales la tutela del derecho a la igualdad entre mujeres y hombres, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53.2 de la Constitución Española. La capacidad y legitimación para intervenir en los procesos civiles, sociales y contencioso-administrativos que versen sobre la defensa de este derecho corresponden a las personas físicas y jurídicas con interés legítimo. Sólo la persona acosada será la legitimada en los casos de acoso sexual y acoso por razón de sexo.
- Inversión de la carga prueba; en aquellos procedimientos en los que las alegaciones de la parte actora se fundamenten en actuaciones discriminatorias, por razón de sexo, corresponderá a la persona demandada probar la ausencia de discriminación en las medidas adoptadas y su proporcionalidad.
- Promoción de la igualdad en la negociación colectiva: en la negociación colectiva se podrá establecer medidas de acción positiva para favorecer el acceso de las mujeres al empleo y la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres.
- Derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral; estos derechos se reconocerán a los trabajadores y trabajadoras con el fin de fomentar la asunción equilibrada de las responsabilidades familiares, evitando toda discriminación basada en su ejercicio.

- Presencia o composición equilibrada; Asegurar representación lo suficientemente significativa de ambos sexos en órganos y cargos de responsabilidad (no superen el 60% ni sean menos del 40%).
- Cultura de empresa; conjunto de valores, tradiciones, creencias, hábitos, normas y actitudes interiorizadas, que dan identidad y destino a una organización para el logro de sus fines económicos y sociales.
- Política de prevención; conjunto de medidas y prácticas realizadas en la empresa que tienen como finalidad el establecer un entorno laboral libre de toda situación de acoso moral, de acoso sexual o de acoso por razón de sexo, así como la elaboración de un protocolo de actuación para los supuestos en que tales situaciones se produjeran.
- Cuadro de Mando; conjunto de ratios o indicadores que nos permite conocer el progreso y la calidad en el cumplimiento de las acciones establecidas en el Plan de Igualdad, a la vez que permite tomar decisiones rápidas y acertadas para alcanzar los objetivos fijados en el mismo.


PLAN DE IGUALDAD: PROGRAMACIÓN DEL DESARROLLO DE MEDIDAS

Se han identificado las siguientes áreas de actuación:

- Cultura de Empresa.
- Selección de Personal.
- Promoción interna del Personal.
- Formación.
- Política Salarial.
- Política de Conciliación.
- Política de Prevención.
- Política de Comunicación.

La metodología utilizada para la programación de las medidas se basa en el modelo Calíope, acordado entre las organizaciones sindicales y empresariales. El esquema se describe en la página siguiente:

Programación del desarrollo de las Medidas del Plan de Igualdad	
Objetivos	<p>Cultura de Empresa</p> <p>Regular el clima de igualdad en</p>
Medidas	<p>Realizar acciones de igualdad en</p> <p>Realizar acciones de igualdad en</p>
Acciones	<p>Realizar acciones de igualdad en</p> <p>Realizar acciones de igualdad en</p>
Responsable	<p>Realizar acciones de igualdad en</p> <p>Realizar acciones de igualdad en</p>
Calendario de Implantación	<p>Realizar acciones de igualdad en</p> <p>Realizar acciones de igualdad en</p>
Indicadores de seguimiento	<p>Realizar acciones de igualdad en</p> <p>Realizar acciones de igualdad en</p>

Programación del desarrollo de las Medidas del Plan de Igualdad 	
Cultura de Empresa	
Objetivos	<p>Impulso de la cultura de igualdad de oportunidades desde la perspectiva de género mediante la sensibilización de todo el personal dirigida al cambio en las creencias y valores tradicionales, basados en antiguos prejuicios que sitúan a las mujeres en una posición de inferioridad a nivel laboral.</p> <p>El pensamiento empresarial no deberá suponer conductas de género fundadas en la historia del aprendizaje diferente.</p> <p>Tanto las mujeres como los hombres gozarán de igualdad de oportunidades en cuanto al empleo, la formación, la promoción y el desarrollo de su trabajo.</p> <p>Los puestos de trabajo, las prácticas laborales, la organización del trabajo y las condiciones laborales se orientarán de tal manera que sean adecuadas tanto para las mujeres como para los hombres.</p> <p>El grupo de personas que componen la Empresa deberán expresar como propios aquellos comportamientos que favorecen la igualdad de género.</p>
Medidas	<p>Sensibilizar a todo el personal dando a conocer a toda la plantilla la normativa legal vigente en materia de igualdad y de conciliación de la vida laboral y familiar mediante el diseño e implementación de proyectos de comunicación y difusión de información sobre temas relacionados con la igualdad de oportunidades desde la perspectiva de género.</p> <p>Orientar los valores de la organización y la formación hacia la promoción de las acciones de igualdad.</p> <p>Impulsar desde la Dirección la gestión con perspectiva de igualdad.</p> <p>Las personas con responsabilidades directivas liderarán y demostrarán su compromiso y su apoyo a las medidas fijadas en el Plan de Igualdad, dando ejemplo con sus propias actuaciones.</p> <p>El comportamiento del personal directivo debe de ser ejemplar en la perspectiva de igualdad de género.</p> <p>El lenguaje debe huir de frases y expresiones típicas de una visión anterior a la igualdad.</p> <p>Reforzar la cultura corporativa de carácter informal en la misma dirección que la que siguen las políticas de igualdad, para ello, los comentarios, aunque sean de "broma", deben introducirse dentro del respeto a la igualdad.</p> <p>El lenguaje utilizado en el Convenio Colectivo de la Empresa estará redactado bajo criterios de comunicación no sexista.</p> <p>La diferenciación entre personas solamente se basará en el talento y no en el género.</p> <p>La confianza en los trabajadores/as se basará en el respeto por la persona independientemente de su género.</p> <p>Todas las categorías y funciones reguladas por el Convenio Colectivo podrán ser desempeñadas tanto por hombres como por mujeres.</p> <p>Participación de las mujeres en los distintos foros y comisiones creadas en la Empresa.</p> <p>Comunicación interna y difusión periódica de información sobre temas relacionados con la igualdad.</p> <p>Creación de equipos de trabajo o comisiones que impulsen la igualdad de oportunidades en la organización.</p> <p>Realización de acciones de formación específica en igualdad de oportunidades y/o incorporación de ésta, de manera transversal, en las distintas acciones de formación interna en la empresa.</p> <p>Realización de campañas informativas cada vez que se produzca un avance en los derechos y garantías de trabajadoras y trabajadores en materia de igualdad de oportunidades.</p> <p>Evaluar cuantitativamente y cualitativamente el impacto y la eficacia de las acciones de sensibilización que se lleven a cabo.</p> <p>Impulsar la participación corporativa de la Empresa en programas, proyectos y acciones externas que promuevan la sensibilización en materia de igualdad de oportunidades.</p>

Programación del desarrollo de las Medidas del Plan de Igualdad	
Cultura de Empresa	
Campañas de sensibilización para todo el personal	
Acciones	<ol style="list-style-type: none"> 1 Creación de una comisión que impulse y garantice la igualdad de oportunidades en la organización, plantee nuevas propuestas, identifique situaciones de discriminación, etc... 2 Publicar en los tablones informativos así como en la intranet la creación de la Comisión de Igualdad (miembros, funciones, finalidad...) 3 Elaborar un comunicado que se incluirá junto con el recibo de salarios informando sobre la creación de la Comisión de Igualdad. 4 Desarrollo de jornadas informativas de carácter abierto para dar a conocer la puesta en marcha del Plan de Igualdad de Oportunidades para Managers y Mandos intermedios. 5 Desarrollar un curso de formación en políticas de Igualdad de Oportunidades y en la aplicación de perspectiva de género para Managers y Mandos Intermedios 6 Formación en materia de igualdad para todo el personal 7 Información periódica a la plantilla sobre la implantación del Plan de Igualdad (resumen actas Comité de Seguimiento) 8 Motivar a la plantilla a colaborar con la Comisión de Igualdad 9 Dedicar un espacio informativo en la Página web de la Empresa a temas de Igualdad. 10 Elaboración de una nota de prensa dando a conocer el Plan de Igualdad de A.D.I 11 Utilización de un lenguaje no sexista (documentos internos, proyectos, página web, notas de prensa, carteles, trípticos informativos...). 12 No hacer referencia a aspectos personales en los comunicados internos relativos a personas. 13 Elaboración de una encuesta de satisfacción del personal respecto a la aplicación del Plan de Igualdad.
Áreas Responsables	<ol style="list-style-type: none"> 1 Dpto. Recursos Humanos y Comité de Empresa. 2 Dpto. Recursos Humanos (RAR). 3 Dpto. Recursos Humanos (PSS). 4 Alfonso Bordonaba, 5 Dpto. Recursos Humanos (ALB y PSS). 6 Managers y Mandos intermedios. 7 Comité de Empresa (Miriam Bueno en oficinas y Juan M. Paláfox en el almacén). 8 Dpto. Recursos Humanos (RAR y PSS). 9 Dpto. Recursos Humanos (RAR). 10 Dpto. Recursos Humanos (ALB). 11 Dpto. Recursos Humanos (ALB). 12 Dpto. Recursos Humanos (RAR). 13 Dpto. Recursos Humanos (RAR).

Programación del desarrollo de las Medidas del Plan de Igualdad



Cultura de Empresa

Periodo de implantación y puesta en marcha	1 Inmediato
	2 31 de julio de 2008
	3 Se incluirá con el recibo de salarios del mes de julio.
	4 30 de septiembre de 2008
	5 31 de octubre de 2008
	6 30 de noviembre de 2008
	7 Dentro de la semana siguiente, tras cada reunión de la Comisión de seguimiento
	8 31 de julio de 2008
	9 31 de julio de 2008
	10 30 de septiembre de 2008
	11 Inmediato
	12 Inmediato
	13 Año 2008
Indicadores de control y seguimiento	Número de acciones de sensibilización para el cambio puestas en marcha.
	Número de participaciones en campañas y proyectos externos.
	Número de proyectos internos diseñados relacionados con la igualdad de oportunidades.
	Nivel de satisfacción de las personas destinatarias de las acciones (encuesta de satisfacción).

Programación del desarrollo de las Medidas del Plan de Igualdad	
Selección de Personal	
Objetivos:	<p>Gestionar los procesos de selección con las máximas garantías de igualdad</p> <p>Realizar tanto la captación como la selección del personal garantizando el respeto a la igualdad de oportunidades desde la perspectiva de género.</p> <p>Lograr ser una empresa más atractiva en el mercado laboral, cuyos recursos humanos sean diversos para ser una compañía flexible y con mayor capacidad de adaptarse a los cambios constantes del mercado.</p> <p>Los criterios de empleo y los procesos de selección no serán excluyentes por razón de sexo ni considerarán nunca criterios discriminatorios.</p>
Medidas:	<p>Eliminación de los formularios de solicitud de selección y de demanda de empleo de todos los referentes a sexo, edad, estado civil, y en general de cualquier mención sobre aspectos que no sean relevantes para la gestión del proceso de selección.</p> <p>Evitar explícitamente a los sujetos a prescribirse para ocupaciones intrínsecamente masculinas, o femeninas.</p> <p>Hacer más atractivos a las personas las ofertas de empleo para puestos en los que se encuentran subrepresentadas, para ello, en el proceso de captación se tendrán también presentes los aspectos que se usarán para llegar a los posibles candidatos, gestionando desde la perspectiva de igualdad los procesos de captación.</p> <p>Ampliar los canales de reclutamiento para captar personas subrepresentadas.</p> <p>La incorporación del personal se realizará siempre en función de su adecuación al puesto y su nivel de competencia profesional, sin considerar el sexo o aspectos relacionados con el estado civil o el entorno familiar.</p> <p>En la preselección y selección de CVs todas estas deben ser tratadas y procesadas de modo idéntico.</p> <p>Establecer como regla general en la selección de personal el deber ineludible de no discriminación laboral de ningún colectivo (valorar étnicos, personas con discapacidad, etc.), reafirmando la obligación del respeto en la igualdad de oportunidades desde la perspectiva de género.</p>
Anexos:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Redacción del formulario de solicitud de selección y de demanda de empleo eliminando las menciones explícitas a cuestiones personales. 2. Mención en los ofertas de empleo a las garantías del Plan de Igualdad de ADI, manifestando que se aplica una política pública de respeto a la igualdad de oportunidades desde la perspectiva de género. 3. Incluir en los ofertas de empleo mensajes potencialmente atractivos para personas subrepresentadas. 4. Contacto y acuerdos con Institutos, Secretarías, Asociaciones, Centros de Formación, ... con alta porcentaje de personas subrepresentadas. 5. Formación específica en materia de igualdad para entrevistadores/los internos 6. Elaborar un guión para entrevistadores que garantice un flujo común de preguntas a formular, y evite la formulación de preguntas susceptibles de vulnerar el principio de igualdad. Para ello, no se preguntará aspectos relacionados con su vida personal; estado civil, nº de hijos o intención de tenerlos, orientación sexual, religión, datos sobre su familia (padres, hermanos,...), ... 7. No se plantearán preguntas que sólo se formulan a mujeres (o a hombres) o puedan constituir un motivo de trato desigualdad. 8. En los casos en que haya finalidades de un proceso de selección que cumplan par igual los requisitos exigidos, se dará preferencia a quienes pertenecen a un colectivo subrepresentado. 9. El nombre del puesto requerido en las ofertas de empleo aparecerá siempre en masculino y femenino, fijando el orden de éstos según el predominio en el número de uno u otro sexo, esto es, se colocará en primer orden el relativo al colectivo subrepresentado. 10. Implicar a la Comisión de Igualdad tanto en el proceso de captación como de selección para controlar que se ha respetado el principio de igualdad de oportunidades en todo momento. 11. Las personas candidatas serán evaluadas sólo por sus cualificaciones, competencias, conocimientos, experiencia y actitudes o cualidades personales, sin considerar su sexo. 12. La evaluación de sujetos y mujeres debe seguir estrictamente los mismos parámetros y debe basarse en la adecuación técnica al puesto de puesto a desempeñar. 13. Los procesos de captación y selección no deben basarse a cabo a partir de creencias no fundamentadas que justifiquen la discriminación por razón de sexo, ni en ideas discriminatorias relacionadas con las capacidades, habilidades o cualidades de los sujetos o de los hombres. 14. Los procesos de captación y selección no se basarán en una clasificación previa de los puestos de trabajo según se caractericen "trabajos de hombres" o "trabajos de mujeres".

Programación del desarrollo de las Medidas del Plan de Igualdad

Selección de Personal	
Áreas Responsables	1 Dpto. Recursos Humanos (RAFI) 2 Dpto. Recursos Humanos (RAFI) 3 Dpto. Recursos Humanos (RAFI) 4 Dpto. Recursos Humanos (RAFI) 5 Dpto. Recursos Humanos (PSS) 6 Dpto. Recursos Humanos (RAFI) 7 Dpto. Recursos Humanos y responsables de departamentos. 8 Dpto. Recursos Humanos y responsables de departamentos. 9 Dpto. Recursos Humanos (RAFI) 10 Dpto. Recursos Humanos y Comisión de Igualdad. 11 Dpto. Recursos Humanos (RAFI) 12 Dpto. Recursos Humanos (RAFI) 13 Dpto. Recursos Humanos (RAFI) 14 Dpto. Recursos Humanos (RAFI)
Periodo de implantación y puesta en marcha	1 31 de julio de 2008 2 Desde la firma del Plan de Igualdad. 3 Inmediato. 4 31 de octubre de 2008 5 31 de julio de 2008 6 31 de julio de 2008 7 Inmediato. 8 Inmediato. 9 Inmediato. 10 A partir de la firma e implantación efectiva del Plan de Igualdad. 11 Inmediato. 12 Inmediato. 13 Inmediato. 14 Inmediato.
Indicadores de control y seguimiento	Nº de solicitudes recibidas por sexo vs nº contrataciones realizadas por sexo. Distribución por género de las candidaturas en procesos de selección. Distribución por género de candidaturas finalizadas. Elaboración de una Memoria anual en la que se incluirán los datos analizados del Cuadro de Mando del Plan de Igualdad (procesos de selección por áreas, el número de ofertas de empleo y el número de candidaturas por sexo y criterios de selección), así como los comentarios al mismo.

Programación del desarrollo de las Medidas del Plan de Igualdad

Promoción interna del personal	
Objetivos	<p>Gestionar los procesos de promoción interna con las máximas garantías de igualdad.</p> <p>La promoción interna de las personas se deberá regir obligatoriamente por criterios meritocráticos sin contemplar aspectos relacionados con su sexo o la vida personal y/o familiar.</p>
Medidas	<p>Dar preferencia a personas subrepresentadas en determinados puestos o áreas para el acceso a las mismas, a igualdad de capacidad y méritos.</p> <p>La diferenciación entre personas solamente se basará en el talento y no en el género.</p> <p>Informar/motivar a las personas subrepresentadas para que participen en procesos de promoción.</p> <p>Definir principios generales para la promoción interna, con criterios objetivos claros y no discriminatorios los cuales se harán llegar a todas las personas que trabajan en la Compañía.</p> <p>Definir los criterios de decisión para cada promoción interna los cuales valorarán la formación y los méritos de las candidatas/os y deben tomar como referencia la titulación académica, el conocimiento del puesto de trabajo, el historial profesional, el desempeño de funciones de grupo profesional superior y la superación de las pruebas de acceso que hayan podido realizarse.</p> <p>Los planes de carrera específicos no contemplarán aspectos relacionados con el sexo de las personas o la vida privada o familiar de éstas.</p> <p>Los criterios de promoción y los planes de carrera deberán ser realizados periódicamente.</p> <p>Establecer como regla general en la promoción interna el deber de no discriminación laboral de ningún colectivo (minorías étnicas, personas con discapacidad, etc.), remarcando el deber de respeto en la igualdad de oportunidades desde la perspectiva de género.</p>
Acciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hacer públicas, en la medida de lo posible, las promociones internas, llegando su conocimiento a todos el personal, e incluyendo en la oferta la descripción del puesto, las condiciones del mismo, así como los requisitos exigidos. 2. En los procesos de promoción interna no se exigirá a los candidatas/os más requisitos de los necesarios para cubrir el puesto ofertado. 3. En la valoración de los candidatas/os no se tendrán en cuenta sus aspectos personales (sexo, edad, cargas familiares...). 4. A todos los candidatas/os presentados/as a la oferta de promoción interna se les realizarán las mismas pruebas de valoración, independientemente de ser mujeres u hombres. 5. Establecer como criterio para la promoción interna el favorecimiento de las candidaturas de personas subrepresentadas a igualdad de capacidad y méritos para el puesto en cuestión. 6. Incluir este punto como parte de las campañas de información/sensibilización. 7. Desarrollar los principios generales del Convenio Colectivo. 8. Realizar la definición de criterios para cada proceso de promoción, e incorporarlos a la comunicación de los puestos a cubrir. 9. Mejorar el feedback sobre los resultados de promoción interna. 10. Implicar a la Comisión de Igualdad en el proceso de promoción interna haciéndoles conocedores de las respuestas recibidas y de la terna de finalistas. 11. Elaborar un guión para entrevistadores/as que garantice un tronco común de preguntas a formular, y evite el planteamiento de preguntas susceptibles de vulnerar el principio de igualdad. Las entrevistas a los/as candidatas/os recogerán la misma información en ambos sexos. 12. Formación específica en materia de igualdad para entrevistadores/as internos

Programación del desarrollo de las Medidas del Plan de Igualdad



Promoción interna del personal	
Áreas Responsables	1 Dpto. de Recursos Humanos (ALB). 2 Dpto. de Recursos Humanos (ALB) y responsables de departamento. 3 Dpto. de Recursos Humanos (ALB) y responsables de departamento. 4 Dpto. de Recursos Humanos (ALB). 5 Dpto. de Recursos Humanos (ALB). 6 Dpto. de Recursos Humanos (ALB). 7 Dpto. de Recursos Humanos (ALB). 8 Dpto. de Recursos Humanos (ALB) y Comisión de Igualdad. 9 Dpto. de Recursos Humanos (ALB). 10 Dpto. de Recursos Humanos (ALB). 11 Dpto. de Recursos Humanos (RAR). 12 Dpto. de Recursos Humanos (PSS).
Período de implantación y puesta en marcha	1 Inmediato 2 Inmediato 3 Inmediato 4 Inmediato 5 31 de julio de 2008 6 31 de octubre de 2008 7 Inmediato 8 Inmediato 9 31 de octubre de 2008 10 Inmediato 11 31 de julio de 2008 12 31 de julio de 2008
Indicadores de control y seguimiento	Nº de propuestas por sexo y origen. Ratio de hombres y mujeres en equipos directivos. Evolución de los datos con relación a períodos anteriores e identificación de las causas específicas de posibles desequilibrios. Distribución por género de las últimas promociones. Nº de promociones internas publicadas vs. nº de promociones internas realizadas. Nº de candidaturas presentadas para cada promoción por sexo. Porcentaje de personas a las que se aplica el sistema de evaluación del desempeño distinguiendo por sexo.

Programación del desarrollo de las Medidas del Plan de Igualdad	
Formación del personal	
Objetivos	<p> Gestionar la formación del personal con las máximas garantías de igualdad</p> <p> Permitir un acceso equitativo para mujeres y hombres a los distintos actividades de formación interna.</p>
Resultados	<p> Introdurir la perspectiva de género en la elaboración del plan de formación anual</p> <p> Convertir la formación en una herramienta de promoción interna de personas hacia puestos en los que se encuentran subrepresentadas.</p> <p> Garantizar que la detección de necesidades formativas se lleva a cabo sobre el total de la plantilla.</p> <p> Integrar, de manera transversal, la igualdad de oportunidades en los programas de formación interna de la organización.</p>
Acciones	<ol style="list-style-type: none"> 1 Implicar a la Comisión de Igualdad en el diseño del plan de formación anual, así como en el diseño de acciones formativas puntuales 2 Diseñar acciones específicas de formación para personas que les permitan acceder a puestos donde se encuentran subrepresentadas. 3 Impartir la formación en horario laboral o con una fórmula mixta, haciéndola compatible con la vida familiar y personal. 4 Actualizar la estadística de nivel de estudios por sexo. Elaborar y repartir a todo el personal un formulario de comunicación
Áreas Responsables	<ol style="list-style-type: none"> 1 Dpto. Recursos Humanos (ALB). 2 Dpto. Recursos Humanos (ALB). 3 Dpto. Recursos Humanos (ALB). 4 Comité de Empresa; Oscar Utrilla
Período de implantación y puesta en marcha	<ol style="list-style-type: none"> 1 Año 2009 2 Año 2009 3 Incluido en el nuevo Convenio Colectivo. 4 Convocatoria 15 de junio de 2008 5 Reparte 30 de septiembre de 2008
Indicadores de control y seguimiento	<p>Ratio de hombres y mujeres en las actividades de formación interna.</p> <p>Evolución de los datos con relación a períodos anteriores e identificación de las causas específicas de posibles desajustes.</p> <p>Distribución por género en horas de formación.</p> <p>Nº de horas de formación en materia de igualdad</p> <p>Estadística sobre el tipo de cursos impartidos y la distribución de éstos por sexos.</p> <p>Nº de horas de formación impartidas dentro de la jornada laboral , fuera de la jornada laboral y mediante una fórmula mixta.</p> <p>Distribución de género por situación en la empresa/distribución de género para esas situaciones en las universidades.</p>

Programación del desarrollo de las Medidas del Plan de Igualdad



Política Salarial	
Objetivos	<p>Inexistencia de diferencias salariales entre mujeres y hombres basadas únicamente por razón del sexo del trabajador/a, a la hora de retribuir el mismo trabajo o un trabajo de igual valor (trabajo que aun no siendo idéntico a otro, requiere capacidades y esfuerzo equivalentes, supone iguales responsabilidades y está sometido a similares condiciones de trabajo).</p> <p>Eliminar todo tipo de estereotipo y prejuicios en la aplicación de la política salarial de la Compañía, evitando cualquier tipo de discriminación salarial por razón de género.</p>
Medidas	<p>Evitar y corregir las discriminaciones salariales que no tengan causa justificativa.</p> <p>Definir los complementos salariales con criterios objetivos independientemente de que éstos formen parte, mayoritariamente, del salario de hombres o de mujeres.</p> <p>Los complementos salariales no perjudiquen o discriminen a las mujeres por el mero hecho de serlo.</p> <p>No se considerará en ningún caso que el trabajo femenino es secundario y de menor calidad que el de los hombres</p>
Acciones	<ol style="list-style-type: none"> 1 Establecer mecanismos de corrección de desequilibrios salariales 2 Extender el sistema de retribución variable a todo el personal del centro de trabajo de Zuazoga 3 Realizar la descripción y definición de las funciones correspondientes a cada categoría dentro del sistema de clasificación profesional.
Áreas Responsables	<ol style="list-style-type: none"> 1 Dpto. Recursos Humanos (ALB). 2 Dpto. Recursos Humanos (ALB). 3 Dpto. Recursos Humanos (ALB).
Período de implantación y puesta en marcha	<ol style="list-style-type: none"> 1 Año 2008 2 Incluido en el nuevo Convenio Colectivo. 3 31 Octubre 2008.
Indicadores de control y seguimiento	<p>Raño de hombres y mujeres según modalidad de contratación (indefinidos/temporales y contratos a tiempo completo/parcial).</p> <p>Distribución retributiva por niveles y género.</p> <p>Distribución retributiva por categorías profesionales y género (pirámide salarial)</p> <p>Retribución anual media de mujeres y hombres</p> <p>Distribución retributiva en Managers</p> <p>Raño de hombres y mujeres según antigüedad.</p>

Programación del desarrollo de las Medidas del Plan de Igualdad



Política de Conciliación

<p>Objetivos</p>	<p>Garantizar el conocimiento y el acceso a las medidas de Conciliación de la vida familiar y laboral por parte de todo el personal.</p> <p>Establecer nuevas fórmulas de organización que, teniendo en cuenta la perspectiva de género, respondan a las necesidades de las personas.</p> <p>Las medidas de conciliación deberán contribuir a hacer realidad la igualdad de oportunidades en la empresa, evitar situaciones de discriminación y hacer que todo el personal se sienta, sea cual fuere su sexo o situación familiar, con posibilidad de desarrollar su trayectoria profesional, sin tener que renunciar a su desarrollo personal, porque se valorará el resultado de su trabajo y no los horas de permanencia física.</p>
<p>Medidas</p>	<p>Analizar las necesidades de conciliación de la plantilla</p> <p>Explorar para cada uno de los supuestos las distintas fórmulas de adaptación de la jornada laboral y aplicar aquellas más adecuadas a los cargos de trabajo, a las características de la organización, y a la situación de la plantilla.</p> <p>Garantizar que las personas que se nosjan a una jornada distinta de la habitual:</p> <ul style="list-style-type: none"> * No vean frenado el desarrollo de su carrera profesional ni sus posibilidades de promoción interna. * No sean relegadas a puestos de trabajo con poca responsabilidad o capacidad de decisión. * No pierdan oportunidades de formación interna. <p>Reconocer que la conciliación de la vida profesional y la vida personal y familiar es un tema que afecta tanto a las mujeres como a los hombres e implica la integración de la participación social y laboral, por un lado, con las necesidades y responsabilidades personales y familiares.</p> <p>Comunicar a toda la plantilla la normativa legal existente en materia de conciliación.</p> <p>Reforzar la cultura corporativa de carácter informal en la misma dirección que la que siguen las políticas de conciliación</p> <p>Orientar los valores de la organización y la formación hacia la promoción de las acciones de conciliación.</p> <p>Las personas con responsabilidades directivas liderarán y demostrarán su compromiso y su apoyo a las medidas de conciliación que se establezcan en la organización dando incluso ejemplo con sus propias actuaciones.</p> <p>El servicio de información y apoyo a la conciliación estará orientado, por igual, tanto a los hombres como a las mujeres.</p>

Programación del desarrollo de las Medidas del Plan de Igualdad

Política de Conciliación

Acciones	1	Informar a la plantilla periódicamente de las medidas de conciliación
	2	Elaborar un formulario para detectar necesidades de conciliación
	3	Analizar el ajuste de las medidas de conciliación con las necesidades
	4	Formación e información en materia de Conciliación a Managers y Mandos Intermedios
	5	Formación e información en materia de Conciliación a toda la plantilla
	6	Horarios flexibles de entrada y salida
	7	Racionalizar horarios de reuniones
	8	Extensión del sistema de tardes libres de los viernes a todo el año.
	9	Comedor de empresa con catering interno.
	10	Possibilidad de teletrabajo
	11	Possibilitar la reducción de jornada por atención de personas dependientes a partir de un mínimo inferior al establecido legalmente
	12	Fomentar el uso de medidas de conciliación entre los hombres (campañas informativas).
	13	Mejorar los derechos en materia de flexibilidad horaria y condiciones de trabajo para mujeres víctimas de violencia de género.
	14	Derecho a la percepción íntegra de la retribución variable durante períodos de suspensión por riesgo durante embarazo o lactancia, así como por maternidad y paternidad
	15	Consolidar las mejoras en la regulación de la lactancia
	16	Generación de tiempo libre en determinadas condiciones de combinación de trabajo y tiempo de desplazamiento
	17	Sistema de transporte propio de la Empresa para el traslado del personal y ayudas económicas para los costes de transporte (Plus de Locomoción).

Programación del desarrollo de las Medidas del Plan de Igualdad	
Política de Conciliación	
Áreas Responsables	1 Dpto. Recursos Humanos (PSS) y Comisión de Igualdad.
	2 Comité de Empresa (Óscar Utrilla).
	3 Comisión de Igualdad.
	4 Dpto. Recursos Humanos (ALB y PSS).
	5 Managers y Mandos Intermedios.
	6 Dpto. Recursos Humanos (ALB)
	7 Dpto. Recursos Humanos (ALB) y responsables de departamentos.
	8 Dpto. Recursos Humanos (ALB)
	9 Dpto. Recursos Humanos (ALB)
	10 Dpto. Recursos Humanos (ALB)
	11 Dpto. Recursos Humanos (ALB)
	12 Dpto. Recursos Humanos (ALB) y Comisión de Igualdad.
	13 Dpto. Recursos Humanos (ALB)
	14 Dpto. Recursos Humanos (ALB)
	15 Dpto. Recursos Humanos (ALB)
	16 Dpto. Recursos Humanos (ALB)
	17 Dpto. Recursos Humanos (ALB)
Período de implantación y puesta en marcha	1 A partir de octubre de 2008
	2 30 de septiembre de 2008
	3 A partir de enero de 2009
	4 31 de octubre de 2008
	5 30 de noviembre de 2008
	6 Incluido en el nuevo Convenio Colectivo.
	7 Incluido en el nuevo Convenio Colectivo.
	8 Incluido en el nuevo Convenio Colectivo.
	9 Incluido en el nuevo Convenio Colectivo.
	10 Incluido en el nuevo Convenio Colectivo.
	11 Incluido en el nuevo Convenio Colectivo.
	12 Incluido en el nuevo Convenio Colectivo.
	13 Incluido en el nuevo Convenio Colectivo.
	14 Incluido en el nuevo Convenio Colectivo.
	15 Incluido en el nuevo Convenio Colectivo.
	16 Incluido en el nuevo Convenio Colectivo.
	17 Incluido en el nuevo Convenio Colectivo.
Indicadores de control y seguimiento	Seguimiento de la estadística de conciliación por grupo profesional y sexo
	Existencia de medidas de flexibilidad.
	Porcentaje de mujeres y hombres con reducción de jornada.
	Porcentaje de personal (por sexo) con teletrabajo si existe.

Programación del desarrollo de las Medidas del Plan de Igualdad

Política de Prevención	
Objetivos	<p>Evitar que se generen situaciones de acoso moral, sexual o por razón de sexo.</p> <p>Establecer en la compañía una política prudente y eficaz de prevención del acoso moral, sexual y por razón de sexo.</p>
Medidas	<p>Promover condiciones de trabajo que eviten el acoso moral, el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.</p> <p>Elaborar un programa de prevención del acoso moral, sexual y por razón de sexo mediante la coordinación de acciones, buscando la coherencia de los diferentes aspectos entre sí y documentando las acciones adecuadamente.</p> <p>Integrar el programa de prevención del acoso moral, sexual y por razón de sexo en el Plan de Igualdad de la Compañía y someterlo a los mismos instrumentos de seguimiento y control que estén contemplados en éste.</p> <p>Contrastar el programa de prevención del acoso moral, sexual y por razón de sexo con la cultura de la organización, comenzando por los procesos más visibles (selección, contratación, acogida e integración, negociación colectiva, relaciones laborales, formación y comunicación interna).</p>
Acciones	<ol style="list-style-type: none"> 1 Formación específica en materia de igualdad para el Servicio de Prevención 2 Promover condiciones de trabajo que eviten el acoso moral, el acoso sexual y/o por razón de sexo 3 Declaración de principios para la prevención y eliminación del acoso moral, acoso por razón de sexo y del acoso sexual 4 Campañas de sensibilización para toda la plantilla respecto a la eliminación del acoso moral, acoso sexual y/o por razón de sexo 5 Elaborar un Protocolo de Actuación para casos de acoso moral, sexual y/o por razón de sexo.
Áreas Responsables	<ol style="list-style-type: none"> 1 Dpto. Recursos Humanos (ALB y PSS). 2 Dpto. Recursos Humanos (ALB) y Comisión de Igualdad. 3 Dpto. Recursos Humanos (ALB) y Comisión de Igualdad. 4 Dpto. Recursos Humanos (ALB) y Comisión de Igualdad. 5 Dpto. Recursos Humanos (PSS) y Comisión de Igualdad.
Período de implantación y puesta en marcha	<ol style="list-style-type: none"> 1 31 de octubre de 2008 2 31 de mayo de 2008 3 31 de mayo de 2008 4 31 de octubre de 2008 5 31 de mayo de 2008
Indicadores de control y seguimiento	<p>Existencia de órganos/personas de control.</p> <p>Protocolos de actuación.</p> <p>Nº de denuncias por razones de igualdad</p> <p>Sistemas de denuncia anónimos.</p>

Programación del desarrollo de las Medidas del Plan de Igualdad



Política de Comunicación	
Objetivos	<p>Todas las comunicaciones internas y externas sean acordes con el compromiso de la Empresa con la igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres.</p> <p>Utilización de un mensaje no sexista en todas las comunicaciones internas y externas de la compañía.</p>
Medidas	<p>Llevar a cabo unas prácticas de comunicación en las que se respeten los principios básicos de la regulación prevista en materia de igualdad.</p> <p>Asegurar que toda la información transmitida llega a mujeres y hombres por igual.</p> <p>Uso del lenguaje, tanto verbal como escrito, igualitario y no discriminatorio o irrespetuoso para las mujeres y para los hombres.</p> <p>Uso igualitario y no discriminatorio o irrespetuoso para las mujeres y para los hombres, en toda documentación o materiales que utilice la Empresa, tanto internos como externos.</p> <p>Evitar el uso de genéricos masculinos cuando se hace referencia a hombres y mujeres, utilizando para ello genéricos universales (persona, gente,...) o genéricos abstractos (la dirección de la empresa, el personal,...).</p> <p>Evitar una utilización abusiva de la estrategia de la duplicación, haciendo uso de ella sólo cuando no exista otra opción.</p> <p>Usar el femenino cuando sea éste el sexo de la persona a la que nos dirigimos o sobre la que hablamos (la técnica, la jefa,...) y siempre de acuerdo con el Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española.</p> <p>Usar tratamientos equivalentes (Don / Doña).</p> <p>Evitar el uso exclusivo del femenino cuando se haga referencia a profesiones o puestos tradicionalmente ocupados o desempeñados por mujeres, salvo puestos unipersonales.</p> <p>Respetar los criterios establecidos en el Plan de Igualdad en todos los documentos relacionados con la actividad habitual de la organización.</p> <p>En la publicidad de la empresa no aparecerán imágenes que traten irrespetuosamente o infravaloren a las mujeres.</p> <p>Comunicación interna y difusión periódica de información sobre temas relacionados con la igualdad.</p>

Programación del desarrollo de las Medidas del Plan de Igualdad	
Política de Comunicación	
Acciones	1 Revisar sistemáticamente el lenguaje utilizado en las comunicaciones internas y externas
	2 Establecer canales de información permanentes sobre la integración de la igualdad de oportunidades en la empresa (tablón de anuncios, intranet, ...).
	3 Informar periódicamente del desarrollo del Plan de Igualdad.
	4 Elaborar una guía o manual de comunicación que recoja las normas de comunicación no sexista que estará al alcance de todo el personal y contendrá normas claras comprensibles.
	5 Las personas que ostentan cargos de responsabilidad dentro de la organización deberán conocer, apoyar y poner en práctica los criterios de comunicación no sexista.
	6 Fijar mecanismos de corrección y revisión de la comunicación interna y externa.
	7 En la formación continua de los trabajadores/as se incorporará como punto la comunicación no sexista.
Áreas Responsables	1 Dpto. Recursos Humanos (ALB).
	2 Dpto. Recursos Humanos (ALB) y Comisión de Igualdad.
	3 Comité de Empresa; Míriam Bueno (oficinas) y J.M. Palafox (almacén).
	4 Dpto. Recursos Humanos (RAR y PSS)
	5 Dpto. Recursos Humanos (ALB) y Comisión de Igualdad.
	6 Dpto. Recursos Humanos (ALB) y Comisión de Igualdad.
	7 Dpto. Recursos Humanos (ALB).
Período de implantación y puesta en marcha	1 Inmediato
	2 31 de julio de 2008
	3 Dentro de la semana siguiente, tras cada reunión de la Comisión de seguimiento
	4 31 de julio de 2008
	5 31 de octubre de 2008
	6 30 de noviembre de 2008
	7 31 de julio de 2008
Indicadores de control y seguimiento	Nº de reclamaciones presentadas por trabajadoras/as en relación a la Política de Comunicación de la Empresa desde la perspectiva de género, ya sean tanto por el uso del lenguaje verbal como del lenguaje escrito (documentos operativos, documentos oficiales internos y externos).

PLAN DE IGUALDAD: CUADRO DE MANDO DE IGUALDAD

Dado que para cada una de las áreas de actuación se identifican una serie de indicadores, se elaborará con ellos un Cuadro de Mando de Igualdad, que servirá para la evaluación del Plan, y que junto con los datos estadísticos formará parte de la Memoria Anual de Igualdad, que se elaborará en la Comisión de Igualdad.

Cuadro de Mando del Plan de Igualdad



Indicadores	
Cultura de Empresa	<p>Número de acciones de sensibilización para el cambio puestas en marcha.</p> <p>Número de participaciones en campañas y proyectos externos.</p> <p>Número de proyectos internos diseñados relacionados con la igualdad de oportunidades.</p> <p>Nivel de satisfacción de las personas destinatarias de las acciones (encuesta de satisfacción).</p>
Selección de Personal	<p>Nº de solicitudes recibidas por sexo vs. nº de contrataciones realizadas por sexo</p> <p>Distribución por género de las candidaturas en procesos de selección.</p> <p>Distribución por género de candidaturas finalistas.</p> <p>Elaboración de una memoria anual en la que se incluirán los datos anualizados del Cuadro de Mando del Plan de Igualdad (procesos de selección por áreas, el número de ofertas de empleo y el número de candidaturas por sexo y criterios de selección), así como los comentarios al mismo.</p>
Promoción interna del Personal	<p>Nº de propuestas por sexo y origen</p> <p>Ratío de hombres y mujeres en equipos directivos.</p> <p>Evolución de los datos con relación a periodos anteriores e identificación de las causas específicas de posibles desequilibrios.</p> <p>Distribución por género de las últimas promociones.</p> <p>Nº de promociones internas publicitadas vs. nº de promociones internas realizadas.</p> <p>Nº de candidaturas presentadas para cada promoción por sexo.</p> <p>Porcentaje de personas al que se aplica el sistema de evaluación del desempeño distinguiendo por sexo.</p>
Política Salarial	<p>Ratío de hombres y mujeres según modalidad de contratación (indefinidos/temporales y contratos a tiempo completo/parcial).</p> <p>Distribución retributiva por niveles y género.</p> <p>Distribución retributiva por categorías profesionales y género (pirámide salarial)</p> <p>Retribución anual media de mujeres y hombres</p> <p>Distribución retributiva en Managers</p> <p>Ratío de hombres y mujeres según antigüedad.</p>

Cuadro de Mando del Plan de Igualdad



Indicadores

Formación del Personal	<p>Distribución por género en horas de formación.</p> <p>Nº de horas de formación en materia de igualdad.</p> <p>Nº de horas de formación impartidas dentro de la jornada laboral , fuera de la jornada laboral y mediante una fórmula mixta.</p> <p>Distribución de género por titulación en la empresa/distribución de género para esas titulaciones en las universidades.</p> <p>Ratio de hombres y mujeres en las actividades de formación interna.</p> <p>Evolución de los datos con relación a períodos anteriores e identificación de las causas específicas de posibles desequilibrios.</p> <p>Estadística sobre el tipo de cursos impartidos y la distribución de éstos por sexos.</p>
Política de Conciliación	<p>Existencia de medidas de flexibilidad.</p> <p>Porcentaje de mujeres y hombres con reducción de jornada.</p> <p>Porcentaje de personal (por sexo) con teletrabajo si existe.</p> <p>Seguimiento de la estadística de conciliación por grupo profesional y sexo</p>
Política de Prevención	<p>Existencia de órganos/personas de control.</p> <p>Protocolos de actuación.</p> <p>Sistemas de denuncia anónimos.</p> <p>Nº de denuncias por razones de igualdad</p>
Política de Comunicación	<p>Nº de reclamaciones presentadas por trabajadores/as en relación a la Política de Comunicación de la Empresa desde la perspectiva de género, ya sean tanto por el uso del lenguaje verbal como del lenguaje escrito (documentos operativos, documentos oficiales internos y externos).</p>

Cuadro de Mando del Plan de Igualdad



Datos estadísticos	
Estructura organizativa	Porcentaje de mujeres y hombres con diferentes contratos.
	Distribución de género en la empresa.
	Distribución de género por áreas de la empresa.
	Distribución de género por niveles organizativos.
	Distribución por tiempo de trabajo.
	Distribución de género por antigüedad y niveles profesionales.
	Número de mujeres en las diversas categorías laborales así como su situación contractual.
	Número de mujeres con responsabilidades familiares.
Datos de absentismo por sexo.	
Estructura de decisión	Distribución de género por los diferentes niveles directivos.
Retribución	Distribución retributiva por niveles y género.
	Distribución retributiva por categorías profesionales y género.
	Retribución anual media de mujeres y hombres.
	Distribución retributiva en dirección.

PLAN DE IGUALDAD: IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

Desde la fecha de su firma, y conforme al calendario fijado para cada una de las acciones, la Comisión de Igualdad insta a las personas responsables de éstas a su implantación, así como a la información sobre el estado de la misma en las reuniones de seguimiento de la propia Comisión.

Las primeras acciones que deben implantarse son las relativas a la difusión a toda la plantilla del propio Plan, que incluirá tanto el texto íntegro del mismo como una guía resumen para que resulte más accesible al personal.

La Comisión de Igualdad asume plenamente las funciones que tiene asignadas en el Convenio Colectivo, y en particular el compromiso de convertirse en el órgano dinamizador y supervisor de la implantación efectiva del propio Plan de Igualdad.

TÍTULO II. POLÍTICA DE FORMACIÓN Y PROMOCIÓN.

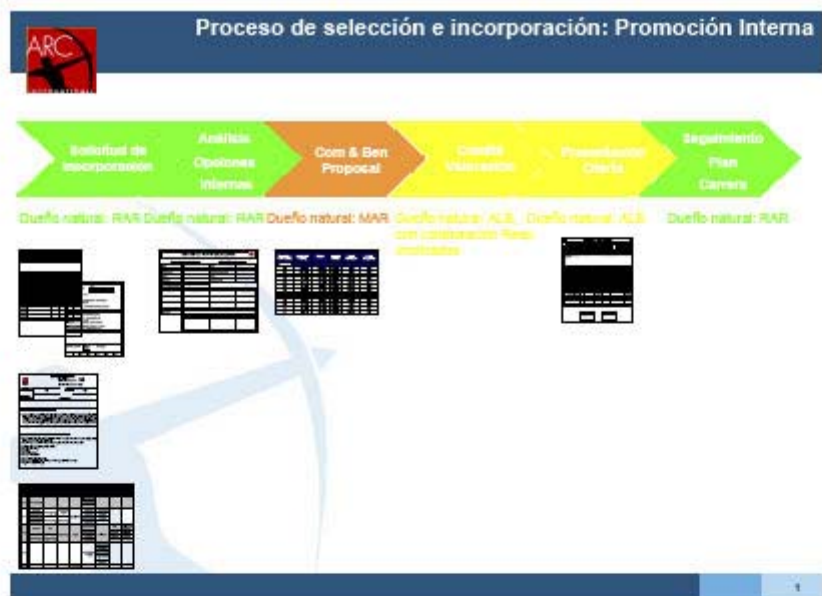
ARTICULO 35º.- PROMOCION DEL PERSONAL.

La empresa potenciará la promoción interna de las personas con base en planes de capacitación y formación, para aquellos puestos que se creen en el futuro.

En la actualidad hay dos procesos de promoción interna vinculados al tiempo y a la adquisición de una serie de conocimientos profesionales:

- a) En Almacén: El personal de nueva incorporación se integra en la Empresa con la categoría de Operario Polivalente < 6 meses. Transcurridos 6 meses de formación y capacitación, el trabajador accede a la categoría de Oficial Logístico Polivalente.
- b) En la Administración Comercial: El personal de nueva incorporación se integra con categoría de Auxiliar Administrativo y con un plan de carrera, según el cual transcurridos 12 meses accede a la categoría de Técnico Comercial, con un mayor nivel de responsabilidades, mayor nivel retributivo, y cualificación para desarrollar cualquier tarea en el Departamento.

En el resto de casos, el proceso sigue el siguiente esquema:



El proceso se gestiona con una serie de entrevistas:

o Primera entrevista, con personal del equipo de Desarrollo de RR.HH.

o Segunda entrevista, con el responsable de Departamento que ha solicitado el proceso de selección.

o Tercera entrevista, con el Miembro del Comité de Dirección de quien depende el Departamento.

o Cuarta entrevista, con el Director de RR.HH. En función de las agendas, estas dos últimas entrevistas pueden intercambiar su orden o realizarse de forma simultánea.

o Finalizadas las entrevistas, el Comité de Valoración se reúne para tomar una decisión de forma consensuada. Se compone de quienes han participado como entrevistadores en el proceso, y del responsable del Departamento actual de la persona que ha presentado su candidatura.

En las entrevistas se debe verificar el nivel de experiencia aportado versus el requerido por el puesto, así como el nivel de formación aportado vs el requerido por el puesto. Igualmente, se verifica la impresión respecto al encaje con las competencias profesionales requeridas. Finalmente, se realiza un diagnóstico previo del potencial de desarrollo futuro. Los principales hitos del proceso y sus conclusiones se recogen en una ficha de seguimiento del mismo.

En función del puesto, se realizan pruebas complementarias de nivel de idiomas (inglés y/o francés), y de microinformática. En determinados puestos es habitual que parte de la propia entrevista se desarrolle en inglés o francés.

En la ficha de solicitud de selección se pide al Responsable que inicia el proceso que indique si, en su opinión, es posible realizar una promoción interna (sea en su propio Departamento, o desde otro).

Los puestos vacantes se publicarán en los tablones de anuncios del centro de trabajo, y en intranet, salvo que no sea posible por razones de confidencialidad

Como principio básico del proceso de promoción interna, se establece la igualdad de oportunidades para el personal que cumpla los requisitos del puesto en cuestión, quedando expresamente prohibida cualquier discriminación por razón de sexo, estado civil, edad, raza o etnia, religión o convicciones, discapacidad, orientación sexual, ideas políticas, afiliación o no a un sindicato, etc. En el Plan de Igualdad se recogerán medidas que garanticen esta igualdad de oportunidades de forma efectiva.

Finalmente, tal como se refleja en el artículo 23, apartado 1, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la persona tendrá derecho al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes oficiales.

TÍTULO III. POLÍTICA DE CONCILIACIÓN DE VIDA FAMILIAR Y LABORAL.

La actuación en este campo persigue compatibilizar los objetivos de reducción del absentismo, de la presencia en el puesto de trabajo y por ende de la productividad, con la racionalización de horarios de trabajo y la atención y reconocimiento de determinadas situaciones personales.

Respecto al primer punto, es fundamental la responsabilidad y la colaboración de todas y cada una de las personas que trabajan en la Empresa, respetando los horarios y las pausas reguladas. Igualmente, y dado que la responsabilidad de la concesión de pausas no reguladas durante la jornada laboral está delegada por la Dirección de la Empresa en sus Jefes de Departamento y Mandos de Almacén, es preciso facilitar unas pautas para la concesión y disfrute de las mismas. Habida

cuenta de que debe ser fundamentalmente el sentido común quien presida las actuaciones en esta materia, únicamente se enuncian dos principios básicos al respecto:

- Evitar la arbitrariedad en la concesión de pausas no reguladas.
- Evitar el abuso en el disfrute de las mismas.

En cuanto a las políticas de contenido social y de conciliación de la vida familiar y laboral, el principio básico que rige la actuación de la Empresa se resume en efectuar una interpretación amplia y favorable a los intereses del trabajador/a, que mejore globalmente los mínimos legales. Por supuesto, en el caso de reforma y mejora de la legislación ésta será de aplicación inmediata desde el momento de su publicación, y volverá a aplicarse sobre la nueva referencia legislativa el principio básico referido.

ARTICULO 36º.- LICENCIAS

1.- Se entienden por días de licencia:

a) Quince días naturales en caso de Matrimonio del trabajador/a, en cualquiera de las formas civiles o religiosas reconocidas en la legislación nacional, incluyendo las uniones de hecho.

b) En caso de boda de padres, hijos o hermanos del trabajador/a se concederá un día de licencia retribuida.

c) Tres días laborables en los casos de nacimiento o adopción de hijos.

d) En caso de fallecimiento de cónyuge, padres o hijos (tanto propios como del cónyuge) la licencia será de 5 días laborables.

e) Fallecimiento del resto de parientes dentro del 2º grado:

- 2 días si se produce en la provincia de A Coruña.

- 4 días si es en provincias limítrofes a A Coruña.

- 5 días en el caso de que sea en provincias no limítrofes a A Coruña.

f) Fallecimiento, enfermedad grave u hospitalización de tíos o sobrinos propios: 1 día laborable.

g) Accidente, enfermedad grave u hospitalización de cónyuge, padres e hijos (tanto propios como del cónyuge):

- 3 días laborables si se produce en la provincia de A Coruña.

- 4 días laborables si es en provincias limítrofes a A Coruña.

- 5 días laborables en el caso de que sea en provincias no limítrofes a A Coruña.

h) Accidente, enfermedad grave u hospitalización de resto de parientes hasta 2º grado por consanguinidad o afinidad:

- 3 días si se produce en la provincia de A Coruña.
- 4 días si es en provincias limítrofes a A Coruña.
- 5 días en el caso de que sea en provincias no limítrofes a A Coruña.

i) Por hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad: 2 días laborables.

Los permisos por accidente, enfermedad grave u hospitalización recogidos en el presente apartado serán reconocidos independientemente del día en que se produjera el hecho causante, siempre que dicha situación continúe en el momento en que sea solicitada la licencia.

Grados de consanguinidad y afinidad:

* Primer grado: Padres, Hijos, Suegros, hijos políticos (tanto del trabajador/a como del cónyuge).

* Segundo grado: Hermanos, nietos, abuelos (tanto del trabajador/a como del cónyuge).

* Tercer grado: Bisabuelos, tíos, sobrinos y biznietos.

* Cuarto grado: Primos hermanos.

Se reconoce el derecho a las licencias expresadas en este artículo a las parejas de hecho reconocidas legalmente, debiendo justificar documentalmente tal vínculo.

j) Dos días laborables por traslado de domicilio habitual. Si dentro de un mismo año se realizan dos o más traslados de domicilio habitual, el permiso será de 1 día laborable.

k) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.

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

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.

n) Por el tiempo necesario para concurrir a exámenes oficiales (no oposiciones)

ñ) Por el tiempo necesario para obtener el carnet de conducir tipo B (hasta un máximo de 3 convocatorias).

2.- En el supuesto de parto, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El período de suspensión se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, con independencia de que ésta realizara o no

algún trabajo, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del período de suspensión, computado desde la fecha del parto, y sin que se descuente del mismo la parte que la madre hubiera podido disfrutar con anterioridad al parto. En el supuesto de fallecimiento del hijo, el período de suspensión no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, la madre solicitara reincorporarse a su puesto de trabajo.

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

En el caso de que la madre no tuviese derecho a suspender su actividad profesional con derecho a prestaciones de acuerdo con las normas que regulen dicha actividad, el otro progenitor tendrá derecho a suspender su contrato de trabajo por el periodo que hubiera correspondido a la madre.

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

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

3.- En los supuestos de adopción y de acogimiento, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliable en el supuesto de adopción o acogimiento múltiples en dos semanas por cada menor a partir del segundo. Dicha suspensión producirá sus efectos, a elección de la persona, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, provisional o definitivo, sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios períodos de suspensión.

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

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

En el supuesto de discapacidad del hijo o del menor adoptado o acogido, la suspensión del contrato a que se refiere este apartado tendrá una duración adicional de dos semanas. En caso de que ambos progenitores trabajen, este período

adicional se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva y siempre de forma ininterrumpida.

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

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

Los trabajadores se beneficiarán de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a la que hubieran podido tener derecho durante la suspensión del contrato en los supuestos de maternidad y paternidad.

4.- En el supuesto de riesgo durante el embarazo o de riesgo durante la lactancia natural, la suspensión del contrato finalizará el día en que se inicie la suspensión del contrato por maternidad biológica o el lactante cumpla nueve meses, respectivamente, o, en ambos casos, cuando desaparezca la imposibilidad de la persona de reincorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado.

En el supuesto de que el contrato se haya suspendido por decisión de la trabajadora que se haya visto obligada a abandonar su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género, el período de suspensión tendrá una duración inicial que no podrá exceder de seis meses, salvo que de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima requiriese la continuidad de la suspensión, En este caso, el juez podrá prorrogar la suspensión por períodos de tres meses, con un máximo de dieciocho meses

5.- En los supuestos de nacimiento de hijo, adopción o acogimiento, el padre tendrá derecho a la suspensión del contrato durante trece días ininterrumpidos, ampliables en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiples en dos días más por cada hijo a partir del segundo. Esta suspensión es independiente del disfrute compartido de los periodos de descanso por maternidad.

En el supuesto de parto, la suspensión corresponde en exclusiva al otro progenitor. En los supuestos de adopción o acogimiento, este derecho corresponderá sólo a uno de los progenitores, a elección de los interesados; no obstante, cuando el período de descanso por maternidad sea disfrutado en su totalidad por uno de los progenitores, el derecho a la suspensión por paternidad únicamente podrá ser ejercido por el otro.

La persona que ejerza este derecho podrá hacerlo durante el periodo comprendido desde la finalización del permiso por nacimiento de hijo, previsto legal o convencionalmente, o desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, hasta que finalice la suspensión del contrato por maternidad o inmediatamente después de la finalización de dicha suspensión.

La suspensión del contrato a que se refiere este apartado podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o en régimen de jornada parcial de un mínimo del 50 %, previo acuerdo entre la Empresa y la persona.

La persona deberá comunicar a la Empresa, con la debida antelación, el ejercicio de

este derecho.

6.- Los progenitores, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen. Se mantendrá la retribución normal como tiempo trabajado. La concreción del horario corresponde a la persona dentro de su jornada ordinaria.

La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada de hasta una hora con la misma finalidad, o acumular las horas de lactancia como días de permiso retribuido. Si se acumula el total de horas se generarán 14 días laborales por este concepto o la parte proporcional en caso de no ser acumulada la totalidad de ellas.

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

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de las personas, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más personas de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa

8.- La persona tendrá derecho a ausentarse de su puesto de trabajo por el tiempo necesario para acudir al médico, siendo requisito indispensable la presentación en el Departamento de RR.HH. de los justificantes correspondientes.

9.- Se considerarán como ausencias justificadas todas aquellas que se produzcan por las personas para acompañar al médico a sus hijos menores de 18 años, y/o a los mayores de 18 años que tengan reconocida la condición de persona dependiente. Igual consideración tendrán las visitas médicas para acompañar al padre/madre del trabajador/a. A este respecto se hará una interpretación en sentido amplio de manera que se favorezcan los intereses de la persona. Igualmente en todos estos casos será necesaria la presentación de los justificantes pertinentes.

10.- Regulación específica para las víctimas de violencia de género:

I. La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo en los mismos términos establecidos para la reducción de jornada por guarda legal en el Estatuto de los Trabajadores y en el presente Convenio con la disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación de un horario, de la aplicación de un horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la empresa, La concreción horaria deberá ser establecida de acuerdo con la dirección.

II. La trabajadora víctima de violencia de género que se vea obligada a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde venía prestando sus servicios, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrá derecho preferente a ocupar otro puesto de trabajo, del mismo grupo profesional o categoría equivalente, que la empresa tenga vacante en cualquier otro de sus centros de trabajo.

En tales supuestos, la empresa estará obligada a comunicar a la trabajadora las vacantes existentes en dicho momento o las que se pudieran producir en el futuro.

El traslado o el cambio de centro de trabajo tendrán una duración inicial de seis meses, durante los cuales la empresa tendrá la obligación de reservar el puesto de trabajo que anteriormente ocupaba la trabajadora.

Terminado este período, la trabajadora podrá optar entre el regreso a su puesto de trabajo anterior o la continuidad en el nuevo. En este último caso, decaerá la mencionada obligación de reserva.

III. El contrato de trabajo podrá suspenderse por decisión de la trabajadora que se vea obligada a abandonar su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género. El período de suspensión tendrá una duración inicial que no podrá exceder de seis meses, salvo que de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima requiriese la continuidad de la suspensión. En este caso, el juez podrá prorrogar la suspensión por períodos de tres meses, con un máximo de dieciocho meses.

IV. El contrato de trabajo podrá extinguirse de conformidad a lo dispuesto en el artículo 49 del ET, por decisión de la trabajadora que se vea obligada a abandonar definitivamente su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género.

V. A los efectos de lo señalado en el artículo 52.d del Estatuto de los Trabajadores, no se computarán como faltas de asistencia, las ausencias motivadas por la situación física o psicológica derivada de violencia de género, acreditada por los servicios sociales de atención o servicios de salud, según proceda.

VI. Se entiende por trabajadora víctima de la violencia de género a los efectos previstos en este Convenio la expresamente declarada como tal por aplicación de la Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre.

11.- Se deberá presentar justificación fehaciente del motivo alegado para el disfrute de las licencias reguladas en el presente artículo. En caso contrario, la ausencia se considerará como injustificada a todos los efectos.

ARTICULO 37º.- EXCEDENCIAS

1.- Según el artículo 46.3 del Real Decreto Legislativo 1/1.995 de 24 de Marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (B.O.E. de 29/3/95), las personas tendrán derecho a un período 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 acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, aunque éstos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a dos años, salvo que se establezca una duración mayor por negociación colectiva, las personas para atender al cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia contemplada en el presente artículo, cuyo periodo de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de las personas, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más personas de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin a la que, en su caso, se viniera disfrutando.

El período en que la persona permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y la persona tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

No obstante, cuando la persona forme parte de una familia que tenga reconocida oficialmente la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de 15 meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de 18 meses si se trata de categoría especial.

2.- Podrán solicitar la excedencia con reserva del puesto de trabajo, las trabajadoras víctimas de violencia de género, esta excedencia tendrá una duración mínima de 6 meses de duración, y una duración máxima de 18 meses. Esta excedencia generará los mismos derechos y obligaciones que la excedencia maternal. La trabajadora podrá en todo caso reincorporarse a su puesto de trabajo preavisando con 15 días de antelación. Esta regulación deberá garantizar la compatibilidad del ejercicio de estos derechos con las necesidades de funcionamiento de empresa

3.- Los trabajadores de la Empresa tendrán derecho a disfrutar de una excedencia no retribuida y con baja en la Seguridad Social de como mínimo 30 días y como máximo 180, en los casos de enfermedad grave de cónyuge, hijos o personas que convivan en el domicilio familiar, con admisión automática.

4.- La persona con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a un mes y no mayor a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia, si bien aquella persona que necesitase ejercitarlo de nuevo dentro de este periodo podrá solicitarlo para que se estudie por la Dirección.

ARTICULO 38º.- HORARIO REUNIONES Y DE FORMACION.

Con carácter general, las reuniones se convocarán de forma que puedan finalizar con antelación suficiente a la finalización de la jornada laboral ordinaria. En el caso de situaciones excepcionales esta norma no será de aplicación.

Con carácter general, la formación se impartirá dentro de la jornada laboral ordinaria, salvo en los casos que por el diseño de la acción formativa no sea posible. Si hay grupos que reciben la acción formativa dentro de la jornada ordinaria y grupos que la reciben fuera, los trabajadores con responsabilidades familiares tendrán prioridad para integrarse en los grupos que la reciben dentro de la jornada laboral ordinaria.

ARTICULO 39º.- LICENCIAS NO RETRIBUIDAS.

Se podrán solicitar hasta un máximo anual de 30 días naturales de licencias no retribuidas para atender a situaciones personales de diversa naturaleza. La solicitud y las razones para la misma se tratarán con el responsable inmediato de la persona, quien solicitará la autorización de la Dirección de RR.HH.

ARTICULO 40º.- DISPOSICIÓN DE HORAS PARA ASUNTOS PROPIOS.

Las personas que necesiten ausentarse en horas de trabajo para atender a asuntos propios que no sean causa de licencia o permiso oficial según el artículo 36 del Convenio, podrán ponerlo en conocimiento de su responsable inmediato, quien en la medida de lo posible buscará la forma de compatibilizar los intereses de la persona con la carga de trabajo. En general, las pautas de actuación son las siguientes:

- Personal a jornada continua: Se intentará facilitar un cambio de turno para el día o días en que se precise atender asuntos propios. En caso de no ser posible, se acordará cómo recuperar las horas.
- Personal a jornada partida: En este caso, al extenderse la jornada por la mañana y por la tarde, y dadas las condiciones de horario flexible y trabajo por objetivos de este colectivo, se acordará con el responsable inmediato la forma de recuperar las horas (que podrán compensarse incluso con carácter previo).

En la medida de lo posible, la persona que precise hacer uso de estas horas deberá ponerlo en conocimiento de su responsable inmediato con antelación suficiente.

ARTICULO 41º.- VIAJES DE TRABAJO.

Cuando las horas de trabajo y de viaje de trabajo sumen once o más horas en un mismo día, se generará derecho a una tarde libre. El plan de viaje deberá ser autorizado por el Jefe de Departamento. A efectos de cómputo de jornada, se contabilizará el tiempo de trabajo real reportado por la persona con el visto bueno de su inmediato superior.

ARTICULO 42º.- PERSONAS QUE TENGAN A SU CARGO MENORES DE 8 AÑOS O DEPENDIENTES.

Se reconoce un día extra de vacaciones a las personas que tengan a su cargo a menores de hasta 8 años de edad o personas dependientes.

ARTICULO 43º.- JUBILACION

El principio general que rige las actuaciones de la Empresa en esta materia se basa en compatibilizar los intereses de las personas que se encuentran en situación de acceder a las distintas modalidades de jubilación (entendida en sentido amplio), con las necesidades de la Empresa en cuanto al equilibrio de la capacidad de gestión y

de la carga de trabajo.

Como consecuencia de ello, toda aquella persona que se encuentre en disposición de acceder a estas situaciones, o en un momento próximo a ello, puede si así lo desea obtener de la Dirección de RR.HH. un asesoramiento individual y personalizado de las opciones que la legislación le ofrezca. Igualmente, si del análisis efectuado se desprende que una actuación concreta de la Empresa (lógicamente dentro de los límites de la legalidad) puede contribuir a una mejora de la futura situación de la persona, se estudiará cómo llevarla a cabo, compatibilizando una vez más los intereses de la persona y los de la Empresa.

A continuación se exponen las distintas modalidades de jubilación vigentes en España en el momento de la firma de este Convenio. Con independencia de que la Dirección de RR.HH. y el Comité de Empresa informarán a las personas, a través de los canales de comunicación internos, de futuros cambios en la legislación, se recomienda realizar a la Dirección de RR.HH. una consulta sobre su vigencia en el momento en que la persona comience a plantearse esta opción. Igualmente se solicita a las personas que vayan a jubilarse que lo comuniquen con antelación suficiente para que el puesto de trabajo que queda vacante pueda cubrirse sin que resienta la actividad.

JUBILACIÓN ORDINARIA.

Con carácter general, y siempre que la normativa legal lo autorice se establece la jubilación obligatoria a los sesenta y cinco años de edad, salvo que el trabajador/a necesitara superar dicha edad para completar el período de carencia que dé derecho a percibir la pensión de jubilación con cargo a la Seguridad Social (en cuyo caso, no se extinguirá la relación laboral hasta completar el período mínimo de cotización), o salvo en caso de acuerdo expreso entre la Empresa y el trabajador/a para que continuar trabajando a partir de los 65 años.

Requisitos para acceder a la jubilación ordinaria:

1º) Tener cumplidos 65 años de edad.

2º) Tener cubierto un periodo mínimo de cotización de 15 años, de los cuales al menos 2 deberán estar comprendidos dentro de los quince años inmediatamente anteriores al momento de causar el derecho. A efectos del cómputo de los años cotizados no se tendrá en cuenta la parte proporcional correspondiente por pagas extraordinarias.

En el caso de los trabajadores contratados a tiempo parcial para acreditar los períodos de cotización correspondientes, se computarán exclusivamente las cotizaciones efectuadas en función de las horas trabajadas, tanto ordinarias como complementarias, calculando su equivalencia en días teóricos de cotización:

- El número de horas efectivamente trabajadas se dividirá por 5, equivalente diario del cómputo de 1826 horas anuales.

- Al número de días teóricos de cotización obtenidos, se aplicará el coeficiente multiplicador de 1,5, resultando de ello el número de días que se considerarán acreditados para determinar:

o Los períodos mínimos de cotización. La fracción de día, en su caso, se asimilará a

día completo.

o El número de años cotizados a efectos de fijar el porcentaje aplicable a la base reguladora de la pensión. La fracción de año se computará como un año completo.

3º) Cesar en la actividad laboral.

Cuantía:

La cuantía de la pensión se determina aplicando a la base reguladora el porcentaje que corresponda en función de los años cotizados.

Se entiende por Base Reguladora al cociente que resulte de dividir por 210 las bases de cotización del interesado durante los 180 meses inmediatamente anteriores a aquél en que se produzca el hecho causante.

Las bases de cotización de los 24 meses inmediatamente anteriores a la fecha del hecho causante se toman por su valor nominal. Las restantes bases de cotización se actualizarán de acuerdo con la evolución del Índice de Precios al Consumo desde los meses a que aquéllas correspondan hasta el mes 25, previo al del hecho causante, a partir del cual se inicia el período de las bases de cotización tomadas en su valor nominal.

JUBILACIÓN ANTICIPADA.

Podrán acceder a la jubilación anticipada todos aquellos trabajadores que cumplan con los requisitos legalmente establecidos al efecto de acuerdo con las siguientes modalidades:

A) De trabajadores minusválidos con un grado de minusvalía igual o superior al 65%.

B) Por tener la condición de mutualista.

C) Sin tener la condición de mutualista.

A) De trabajadores minusválidos con un grado de minusvalía igual o superior al 65%.

Podrán acceder a esta modalidad los trabajadores por cuenta ajena incluidos en los Regímenes General que realicen una actividad retribuida y durante ésta acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 65 %, o bien, igual o superior al 45 %, siempre que, en éste caso se trate de discapacidades reglamentariamente determinadas en los que concurren evidencias que determinan de forma generalizada y apreciable una reducción de la esperanza de vida de esas personas. La aplicación de los correspondientes coeficientes reductores de la edad en ningún caso dará ocasión a que el interesado pueda acceder a la pensión de jubilación con una edad inferior a la de 52 años.

La existencia de la minusvalía, así como del grado correspondiente, se acreditarán mediante certificación del Instituto de Mayores y Servicios Sociales o del órgano correspondiente de la respectiva comunidad autónoma que haya recibido la transferencia de las funciones y servicios de aquél.

Cuando no sea posible la expedición de certificación por los órganos antes

mencionados, por tratarse de períodos anteriores a la asunción de competencias en la materia por éstos, la existencia de la minusvalía podrá acreditarse por certificación o acto administrativo de reconocimiento de dicha condición, expedido por el organismo que tuviese tales atribuciones en cada momento, y, en su defecto, por cualquier otro medio de prueba que se considere suficiente por la Entidad gestora de la Seguridad Social.

B) Por tener la condición de mutualista.

Quienes tuvieran la condición de mutualista el 1 de enero de 1967 podrán causar el derecho a la pensión de jubilación a partir de los sesenta años.

Podrán causar derecho a la pensión contributiva de jubilación a partir de los 60 años, con aplicación de coeficientes reductores fijados legalmente, los trabajadores afiliados y en alta o en situación asimilada a la de alta que reúnan los demás requisitos generales exigidos (periodo mínimo de cotización 15 años y hecho causante, cese actividad laboral) y se encuentren en uno de los grupos siguientes:

- Los trabajadores que hubiesen sido cotizantes en alguna de las Mutualidades Laborales de trabajadores por cuenta ajena (incluidas la Mutualidad de Trabajadores Españoles en Gibraltar, la Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local y la Caja de Seguros Sociales de Guinea) con anterioridad al 1-1-67.
- Los trabajadores ingresados en RENFE, con anterioridad al 14-7-67.
- Los trabajadores pertenecientes a FEVE, a las Compañías Concesionarias de Ferrocarriles de uso público y a la empresa "Ferrocarriles Vascos, SA", ingresados en dichas empresas con anterioridad al 19-12-69.
- Quienes estuvieran comprendidos en el campo de aplicación del Régimen Especial de la Minería del Carbón el día 1-4-69 y fueran cotizantes de alguna de las Mutualidades Laborales del Carbón en 31-1-69 o con anterioridad.
- Los trabajadores comprendidos en el campo de aplicación del Régimen Especial de los Trabajadores del Mar el día 1-8-70.

C) Sin tener la condición de mutualista.

Podrán acceder a la jubilación anticipada en esta modalidad los trabajadores que reúnan los siguientes requisitos:

- 1) .- Tener 61 años de edad real.
- .2) .- Encontrarse inscritos en las oficinas de empleo como demandantes de empleo durante un plazo de, al menos, seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud de la jubilación.
- 3) .- Acreditar un período mínimo de cotización efectiva de treinta años, sin que a tales efectos, se tenga en cuenta la parte proporcional por pagas extraordinarias. A estos exclusivos efectos, se computará como cotizado a la Seguridad Social, el periodo de prestación del servicio militar obligatorio o de la prestación social sustitutoria, con el límite máximo de un año.

4) .- Que el cese en el trabajo, como consecuencia de la extinción del contrato de trabajo, no se haya producido por causa imputable a la libre voluntad del trabajador. A tales efectos, se entenderá por libre voluntad del trabajador la inequívoca manifestación de voluntad de quien, pudiendo continuar su relación laboral y no existiendo razón objetiva que la impida, decide poner fin a la misma. Se presumirá que el cese en la relación laboral se produjo de forma involuntaria, cuando la extinción se haya producido por alguna de las causas previstas en el art. 208.1.1 de la Ley General de la Seguridad Social (LGSS).

JUBILACIÓN FLEXIBLE.

Se considera como situación de jubilación flexible la derivada de la posibilidad de compatibilizar, una vez causada, la pensión de jubilación con un contrato a tiempo parcial, dentro de los límites de jornada (un mínimo del 25% y un máximo del 85%) a que se refiere el art. 12.6 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, con la consecuente minoración de aquélla en proporción inversa a la reducción aplicable a la jornada de trabajo del pensionista, en relación a la de un trabajador a tiempo completo comparable.

A estos efectos, se entiende por “trabajador a tiempo completo comparable” a un trabajador a tiempo completo de la misma empresa y centro de trabajo, con el mismo tipo de contrato de trabajo y que realice un trabajo idéntico o similar. Si en la empresa no hubiera ningún trabajador comparable a tiempo completo, se considerará la jornada a tiempo completo prevista en el convenio colectivo aplicable o, en su defecto, la jornada máxima legal.

JUBILACIÓN PARCIAL.

Todo trabajador podrá jubilarse parcialmente, a partir de los 60 años, cuando la dirección de la empresa y la persona afectada lo acuerden conjuntamente de acuerdo con la legislación vigente en cada momento.

Asimismo, cuando tal situación sea aceptada por ambas partes se celebrará con carácter simultáneo un contrato de relevo en los términos previstos en el artículo 12.7 del Estatuto de los Trabajadores. De este modo, los trabajadores a tiempo completo podrán acceder a la jubilación parcial y previo acuerdo con la Empresa cuando reúnan los siguientes requisitos:

a) Haber cumplido la edad de 61 años, o de 60 si se trata de los trabajadores que tengan la condición de mutualista.

b) Acreditar un período de antigüedad en la empresa de, al menos, 6 años inmediatamente anteriores a la fecha de la jubilación parcial. A tal efecto se computará la antigüedad acreditada en la empresa anterior si ha mediado una sucesión de empresa en los términos previstos en el artículo 44 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, o en empresas pertenecientes al mismo grupo.

c) Que la reducción de su jornada de trabajo se halle comprendida entre un mínimo de un 25 por ciento y un máximo del 75 por ciento, o del 85 por ciento para los supuestos en que el trabajador relevista sea contratado a jornada completa mediante un contrato de duración indefinida y se acrediten, en el momento del hecho causante, seis años de antigüedad en la empresa y 30 años de cotización a la Seguridad Social. Dichos porcentajes se entenderán referidos a la jornada de un trabajador a tiempo completo comparable.

La ejecución del contrato a tiempo parcial, y su retribución, serán compatible con su pensión que la Seguridad Social reconozca al trabajador hasta que cumpla la edad establecida con carácter general en el Sistema de la Seguridad Social para causar derecho a la pensión de jubilación, extinguiéndose la relación laboral al alcanzar la referida edad; esto es, el contrato a tiempo parcial se extinguirá a la fecha de su cese en el trabajo.

El cómputo de la jornada reducida pactada y de la jornada de trabajo resultante será anual y de acuerdo con los criterios generales, la Empresa asignará al trabajador los servicios a realizar por éste, que mantendrá, con carácter general, su condición anterior.

d) Acreditar un período previo de cotización de 30 años, sin que, a estos efectos, se tenga en cuenta la parte proporcional correspondiente por pagas extraordinarias.

e) Que, en los supuestos en que, debido a los requerimientos específicos del trabajo realizado por el jubilado parcial, el puesto de trabajo de éste no pueda ser el mismo o uno similar que el que vaya a desarrollar el trabajador relevista, exista una correspondencia entre las bases de cotización de ambos, de modo que la correspondiente al trabajador relevista no podrá ser inferior al 65 por ciento de la base por la que venía cotizando el trabajador que accede a la jubilación parcial.

f) Los contratos de relevo que se establezcan como consecuencia de una jubilación parcial tendrán, como mínimo, una duración igual al tiempo que le falte al trabajador sustituido para alcanzar la edad de sesenta y cinco años.

La solicitud podrá presentarse con una antelación máxima de tres meses a la fecha en que se produzca el hecho causante, que se entenderá el día del cese en el trabajo a jornada completa.

Cuando la edad real del trabajador que acceda a la jubilación parcial sea inferior a los 65 años, la empresa concertará simultáneamente un contrato de relevo a tiempo parcial, con un trabajador en situación de desempleo o que tenga concertado con la empresa un contrato de duración determinada, con objeto de sustituir la jornada de trabajo dejada vacante por el trabajador que se jubila parcialmente. El horario de trabajo del trabajador relevista podrá completar el del trabajador sustituido o simultanearse con él.

Los servicios del sustituto se prestarán en el mismo puesto de trabajo del trabajador sustituido o en uno similar, entendiéndose por tal el que supone el desempeño de tareas del mismo grupo profesional o categoría profesional.

Para que la empresa tenga obligación de concertar el contrato de relevo el trabajador que se jubile parcialmente deberá acreditar una antigüedad en la misma empresa de diez años; si no alcanza dicha antigüedad deberá pactar individualmente con la empresa su jubilación.

El contrato de relevo también podrá celebrarse a tiempo completo si la empresa así lo decide voluntariamente.

Si durante la vigencia del contrato de relevo, antes de que el trabajador sustituido alcance la edad que le permite acceder a la jubilación ordinaria o anticipada, se produjera el cese del trabajador relevista, el empresario deberá sustituirlo por otro trabajador en situación de desempleo o que tuviese concertado con la empresa un

contrato de duración determinada.

Si el jubilado parcialmente es despedido improcedentemente antes de cumplir los 65 años y no es readmitido, la empresa deberá ofrecer al trabajador relevista la ampliación de su jornada de trabajo y, de no ser aceptada por éste, dicha ampliación deberá contratar a otro trabajador en quien concurren las circunstancias a que se refiere el apartado anterior.

En ambos casos, los nuevos contratos serán de relevo, se efectuarán en modelo oficial y deberán celebrarse en un plazo de quince días naturales siguientes a aquel en que se haya producido el cese, o en su caso la no readmisión tras la declaración de la improcedencia del despido.

Se concede a todos los trabajadores que se jubilen en un porcentaje del 85 por 100 de la jornada anual, la posibilidad de acumular la parte proporcional de actividad que tuviera que realizar por la prestación recibida durante el primer año de jubilación, siendo el máximo de disponibilidad de seis meses por cinco años de jubilación. El tiempo restante hasta finalizar el período de jubilación parcial, se considerará a todos los efectos como permiso retribuido. El trabajador acogido a la jubilación parcial que opte por la opción de acuerdo con la empresa de realizar el servicio acumulado en los primeros meses de jubilación quedando exento de realizar trabajo alguno una vez finalizado. Ahora bien, la acumulación del trabajo no conlleva la acumulación de las percepciones que se devengarán a razón del 15% mensual hasta el paso a la jubilación total independientemente de cómo se realice el servicio.

Los trabajadores que hayan cumplido 65 años de edad y reúnan los requisitos para causar derecho a la pensión de jubilación, siempre que se produzca una reducción de su jornada de trabajo comprendida entre un mínimo de un 25 por ciento y un máximo de un 75 por ciento, podrán acceder a la jubilación parcial sin necesidad de la celebración simultánea de un contrato de relevo. Los porcentajes indicados se entenderán referidos a la jornada de un trabajador a tiempo completo comparable.

De acuerdo con la exigencia legal del requisito de 61 años de edad tal y como establece la Ley 40/2007 de 4 de diciembre de 2007, se llevará a cabo de forma gradual, en función de los años transcurridos desde la entrada en vigor de la citada Ley de Medidas en materia de Seguridad Social, del siguiente modo:

Durante el primer año, 60 años. (AÑO 2008)

Durante el segundo año, 60 años y 2 meses. (AÑO 2009)

Durante el tercer año, 60 años y 4 meses. (AÑO 2010)

Durante el cuarto año, 60 años y 6 meses. (AÑO 2011)

Durante el quinto año, 60 años y 8 meses. (AÑO 2012)

Durante el sexto año, 60 años y 10 meses. (AÑO 2013)

A partir del séptimo año, 61 años. (AÑO 2014 y siguientes.)

No obstante lo establecido en el párrafo anterior, si en el momento del hecho causante se acreditaran seis años de antigüedad en la empresa y 30 años de

cotización a la Seguridad Social, computados ambos en los términos previstos en las letras b) y d) del artículo 166.2, se podrá acceder, hasta el 31 de diciembre de 2012, a la jubilación parcial a partir de los 60 años de edad y con una reducción máxima del 85 por ciento de la jornada, a condición de que el trabajador relevista sea contratado a jornada completa mediante un contrato de duración indefinida.

El requisito de 6 años de antigüedad mínima a que se refiere la letra b) del apartado 2 del artículo 166 será exigido de forma gradual, en función de los años transcurridos desde la entrada en vigor de la Ley de Medidas en materia de Seguridad Social, en los siguientes términos:

Durante el primer año, 2 años. (AÑO 2008)

Durante el segundo año, 3 años. (AÑO 2009)

Durante el tercer año, 4 años. (AÑO 2010)

Durante el cuarto año, 5 años. (AÑO 2011)

A partir del quinto año, 6 años. (AÑO 2012 y siguientes.)

El límite de la reducción máxima de jornada del 75 por ciento a que se refiere la letra c) del apartado 2 del artículo 166 se implantará de forma gradual, en función de los años transcurridos desde la entrada en vigor de la Ley de Medidas en materia de Seguridad Social, del siguiente modo:

Durante el primer año, el 85 por ciento. (AÑO 2008)

Durante el segundo año, el 82 por ciento. (AÑO 2009)

Durante el tercer año, el 80 por ciento. (AÑO 2010)

Durante el cuarto año, el 78 por ciento. (AÑO 2011)

A partir del quinto año, el 75 por ciento. (AÑO 2012 y siguientes)

El período de 30 años de cotización establecido en la letra d) del apartado 2 del artículo 166 será exigido de forma gradual, en función de los años transcurridos desde la entrada en vigor de la Ley de Medidas en materia de Seguridad Social, del siguiente modo:

Durante el primer año, 18 años. (AÑO 2008)

Durante el segundo año, 21 años. (AÑO 2009)

Durante el tercer año, 24 años. (AÑO 2010)

Durante el cuarto año, 27 años. (AÑO 2011)

A partir del quinto año, 30 años. (AÑO 2012 y siguientes)

En la medida de lo posible, la empresa facilitará la jubilación parcial en los términos establecidos en el Real Decreto 1131/2002, de 31 de octubre, comunicada con dos

meses de antelación, siempre que la antigüedad del solicitante sea superior a diez años y no se encuentren en esta situación más de un 5% de los trabajadores de la plantilla.

JUBILACIÓN ESPECIAL A LOS 64 AÑOS.

Los trabajadores con 64 años cumplidos podrán acogerse, previa solicitud a la empresa con al menos dos meses de antelación, a la jubilación anticipada, con los beneficios que obtendrían del actual sistema de la Seguridad Social de haber cumplido la edad de 65 años. El trabajador jubilado en dichas condiciones será sustituido por otro, mediante la utilización de la modalidad de contrato de relevo regulada en la normativa actualmente en vigor.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto-ley 1194/1985, de 17 de julio, podrán solicitar la pensión de jubilación con 64 años cumplidos sin aplicación de coeficiente reductor por edad, aquellos trabajadores que lo soliciten al empresario. El empresario se obliga a sustituir al trabajador que opte por esta jubilación por otro trabajador que se halle inscrito como desempleado en la correspondiente Oficina de Empleo de INAEM, mediante un contrato de trabajo que tenga una duración mínima de un año, pudiendo concertarse al amparo de cualquiera de las modalidades de contratación vigentes, excepto la contratación a tiempo parcial y la modalidad de contrato temporal eventual por circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos. Si durante la vigencia del contrato se produce el cese del trabajador, el empresario debe sustituirlo en el plazo de quince días, salvo fuerza mayor, o abonar a la entidad gestora el importe de la pensión de jubilación que se devengue desde el momento del cese del trabajador contratado, hasta que se cumpla el año que exige como duración mínima el contrato.

TÍTULO IV. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL.

El compromiso con la prevención de los riesgos laborales y la protección del Medio Ambiente en todas nuestras actuaciones es uno de los elementos esenciales que integra e inspira la política empresarial de ARC Distribución Arte para el Hogar Ibérica, S.L. Por esta razón considera necesario publicar sus principios de actuación en forma de una declaración de política, en la que ARC Distribución Arte para el Hogar Ibérica, S.L. se compromete a garantizar a nuestros trabajadores y proveedores de servicios las condiciones adecuadas de trabajo que preserven su salud a través de los siguientes compromisos:

- Evaluar los Riesgos en cada puesto de trabajo.
- Informar y formar con regularidad a nuestros trabajadores y proveedores de servicios.
- Respetar las normas de seguridad.
- Mantener en perfecta condición operativa los medios de prevención y de protección.
- Analizar todos los incidentes y accidentes para evitar que se repitan.
- Integrar la seguridad desde el momento mismo de la concepción de los equipamientos y las instalaciones.

- Promover un comportamiento seguro con una dirección ejemplar.
- Implicar a nuestros colaboradores en los planes de mejora.
- Organizarse para perpetuar nuestras buenas prácticas.

La Prevención de Riesgos Laborales, en nuestra Empresa, debe integrarse tanto en el conjunto de sus actividades y decisiones, como en todos los niveles de la línea jerárquica de la Empresa. Por tanto, estos compromisos se aplicarán a todos y cada uno de los integrantes de la plantilla de nuestra empresa independientemente de su situación jerárquica, en todo momento y en cualquier situación. En nuestra Empresa venimos trabajando en este cometido desde hace años y continuamos en esta línea de integración que consideramos la mejor forma de hacer práctica una realidad de obligatorio cumplimiento legal.

Tal y como establecen las disposiciones normativa vigentes (Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Ley 31/1995 y modificaciones posteriores), disponemos de un Plan de Prevención integrado dentro de los planes de actuación de la empresa. El mejor aval para el cumplimiento efectivo del mismo nos lo proporciona nuestro Servicio de Prevención Propio, recientemente acreditado en sus funciones por la Auditoria Externa Legal de los Servicios de Prevención. Del mismo modo se efectúan continuas auditorias internas que velan por el cumplimiento de nuestros procedimientos de Seguridad y Salud.

La Prevención es el pilar fundamental de la Seguridad y la Salud. Cuanto mayor sea nuestro conocimiento de la misma y nuestra implicación personal y colectiva, más posibilidades tenemos de que sea una realidad. En particular, cualquier tarea debe realizarse en condiciones de seguridad, sin que suponga un riesgo para la salud de los trabajadores/as.

ARTICULO 44º.- SERVICIO DE PREVENCIÓN PROPIO.

Arc Distribución Arte para el Hogar Ibérica S.L. tiene un Servicio de Prevención Propio que asume todas las especialidades, y está formado por un Técnico de Prevención en Seguridad y Ergonomía y un Médico del Trabajo y Técnico de Prevención en Ergonomía e Higiene. Se realiza una auditoría legal externa del sistema de prevención cada cuatro años.

Jerárquicamente forma parte del Departamento Técnico. La dirección del Servicio de Prevención la asume el director técnico.

Las funciones del Servicio de Prevención Propio son las siguientes:

- Conocer, asesorar y asegurar la gestión del conocimiento en la Compañía de la Normativa de Prevención de Riesgos Laborales.
- Velar por el cumplimiento de la Normativa de Prevención de Riesgos Laborales en la Compañía, y de los procedimientos internos que garantizan el efectivo cumplimiento de la misma.
- Garantizar el correcto funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud Laboral.
- Contratar con las Mutuas o Servicios de Prevención ajenos aquellas especialidades

de Prevención que corresponda y coordinar el desarrollo de las mismas en los diferentes centros de trabajo.

- Elaborar e impartir formación en materia de Prevención de Riesgos Laborales: nuevas incorporaciones, incorporaciones gestionadas a través de ETT'S, contrataciones externas que realizan la misma actividad que la empresa y a los trabajadores de la empresa.
- Participar en la elaboración del Plan anual de actuación en materia de Prevención.
- Realizar la Evaluación de Riesgos.
- Gestionar, controlar y archivar las tareas de prevención generadas por la aplicación de los procedimientos internos de Salud Laboral.
- Seleccionar los EPI'S adecuados en función de la evaluación de riesgos y gestionar la compra y entrega de los mismos.
- Tramitar los partes de riesgos.
- Investigar los accidentes laborales y tramitar los partes de accidentes.
- Realizar las visitas de Seguridad de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- Realizar / Contratar la realización de los informes de prevención.
- Mantener y actualizar el archivo físico e informático del Servicio de Prevención.
- Impulsar en la Empresa los programas externos de mejora en materia de Prevención de Riesgos Laborales, gestionando nuestra participación y aplicando las medidas que se determinen en ellos.
- Definir y mantener los sistemas contra incendios y revisarlos trimestralmente.
- Elaborar y realizar el seguimiento de los Planes de Emergencia.
- Elaborar e impartir formación relativa a Planes de Emergencia a los trabajadores de la empresa y a los equipos de emergencia.
- Preparar y realizar simulacros, coordinando y especificando las instrucciones que deben seguir los equipos de emergencia y emitir los correspondientes informes.

El Comité de Seguridad y Salud Laboral está formado por los tres delegados de prevención de Zaragoza y por tres representantes por parte de la empresa. El Servicio de Prevención y el responsable de emergencias asisten a las reuniones del CSSL en calidad de técnicos asesores, con voz pero sin voto, así como los Delegados Sindicales. Existe una normativa de funcionamiento del CSSL que ha sido consensuada y aprobada por el mismo.

En el caso del centro de trabajo de Bergondo, el Delegado de Prevención se reunirá periódicamente con el Jefe de Servicio y con el trabajador encargado de la prevención, consultando con el Servicio de Prevención Propio de Zaragoza cuantas cuestiones consideren oportunas.

Responsabilidades y funciones:

a) Los Delegados de Prevención son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo. Sus competencias son:

- Colaborar con la dirección de la empresa en la mejora de la acción preventiva.
- Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- Ser consultado por el empresario, con carácter previo a su ejecución, acerca de las decisiones relativas a la seguridad y salud de los trabajadores en general.
- Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

Los Delegados de Prevención son designados por y entre los representantes del personal. Arc Distribución Arte para el Hogar Ibérica S.L. son tres, de acuerdo con el cómputo global de trabajadores a nivel nacional.

b) Los trabajadores/as encargados de la prevención o trabajadores designados por parte de la empresa tienen las siguientes funciones y responsabilidades:

Dirección General:

- Es responsabilidad de la Dirección general definir y hacer cumplir las políticas preventivas del Grupo y dotar de los medios necesarios al servicio de Prevención para realizar su labor.

Director del Servicio de Prevención:

- Dirigir, organizar y marcar la pauta de trabajo y objetivos mensuales del servicio de prevención.
- Difundir y ordenar la aplicación de los procedimientos de Salud Laboral. Elaborar los planes de acción preventiva anuales.
- Preparar los presupuestos anuales de prevención.
- Proponer la formación en temas de Salud laboral, prevención y emergencias.
- Proponer la auditoría de las especialidades no contratadas.
- Es responsable de ejecutar o hacer ejecutar las tareas de plan preventivo anual que le sean asignadas.
- Proponer, coordinar y controlar campañas de Salud laboral.

Técnicos de Prevención: Entre otras funciones, están las siguientes:

- Gestionar la base de datos de riesgos, proponiendo soluciones y prioridades de ejecución.

