

Sexto.—Que la Ciudad Autónoma de Melilla tiene asumidas competencias en materia de Igualdad y Violencia de Género y no dispone de un servicio telefónico específico a nivel autonómico para atender a las mujeres víctimas de violencia de género, si bien existen una serie de recursos que ofrecen información telefónica con las siguientes características:

a) Asesoramiento jurídico: Atendido por una Licenciada en derecho titulada como Agente de Igualdad, ofrece a las víctimas de violencia de género: información y asesoramiento sobre los derechos de la mujer y la forma de ejercerlos: derecho civil, laboral, delitos contra la libertad sexual, discriminación laboral, separación y divorcio, reclamación de pensiones, derechos matrimoniales y de las uniones de hecho, filiación, trámites legales necesarios para interponer denuncias por violencia de género y solicitud de Órdenes de Protección cuando proceda, patria potestad y tutela, y acceso a la asistencia jurídica gratuita de las mujeres víctimas de violencia de género. Además, previo consentimiento de la usuaria, se realiza un seguimiento personalizado de los procesos judiciales por ella entablados.

b) Orientación y apoyo psicológico: Atendido por un psicólogo titulado como Agente de Igualdad, ofrece valoración, apoyo, atención y orientación psicológica de manera individualizada a mujeres víctimas de violencia de género: tratamiento del estrés postraumático, ansiedad, depresión, autoestima,

c) Atención social: Atendido por una trabajadora social titulada como Agente de Igualdad, ofrece valoración, derivación, intervención y apoyo a mujeres víctimas de violencia de género: casas de emergencia y acogida, ayuda para interponer la denuncia, tramitación de ayudas económicas, vivienda, empleo,

El horario de apertura del Centro de la Mujer es de 8:00 a 15:00 horas (en horario de verano de 9:00 a 14:00 horas). El horario de atención al público es de 9:00 a 14:00 horas (en horario de verano de 9:30 a 13:30 horas).

Por lo que ambas partes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (modificada por la Ley 4/1999), acuerdan suscribir el presente convenio de colaboración, que se regirá por las siguientes cláusulas:

Primera.—El presente Convenio tiene por objeto la colaboración entre la Administración General del Estado, a través del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, y la Ciudad Autónoma de Melilla, a través de la Consejería de Educación y Colectivos Sociales-Viceconsejería de la Mujer, para la prestación del servicio telefónico de información y de asesoramiento jurídico a las mujeres víctimas de violencia de género de ámbito estatal como garantía del derecho a la información reconocido en el artículo 18 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Segunda.—Las llamadas relacionadas con violencia de género se atenderán directamente por el servicio telefónico del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, de conformidad con las indicaciones proporcionadas por la Ciudad Autónoma de Melilla.

En todo caso, si la llamada precisa atención de emergencia la derivación automática se realizará al teléfono 112 de emergencia autonómico.

Tercera.—Las llamadas en las que la persona usuaria solicite asesoramiento jurídico especializado se atenderán directamente por el servicio telefónico del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, de conformidad con las indicaciones proporcionadas por la Ciudad Autónoma de Melilla.

Cuarta.—En el caso de llamadas de personas con discapacidad auditiva, en tanto el servicio autonómico no garantice la accesibilidad en dichos supuestos, se atenderán directamente por el servicio telefónico del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, de conformidad con las indicaciones proporcionadas por la Ciudad Autónoma de Melilla.

Las llamadas realizadas en inglés, francés, catalán, euskera y en gallego, en tanto el servicio autonómico no garantice la atención en dichos supuestos, se atenderán directamente por el servicio telefónico del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, de conformidad con las indicaciones proporcionadas por la Ciudad Autónoma de Melilla.

Quinta.—Para permitir un correcto y eficaz funcionamiento del teléfono 016 es necesario que el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales disponga de toda la información precisa para la correcta atención de las llamadas así como la relativa a los servicios y recursos de la Ciudad Autónoma de Melilla para las víctimas de violencia de género.

Para ello, la Ciudad Autónoma de Melilla actualizará, en el plazo de un mes desde la firma del presente convenio, la información de que dispone el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, renovándola con carácter trimestral sin perjuicio de que comunique al Ministerio cualquier novedad que se produzca en su red de servicios y recursos.

Sexta.—Las llamadas recibidas por el servicio telefónico 952 97 61 50 de la Ciudad Autónoma de Melilla realizadas por personas usuarias con discapacidad auditiva, en tanto el servicio autonómico no garantice la accesibilidad en dichos supuestos, serán derivadas al servicio telefónico 900 116 016 para su atención por el Ministerio de Trabajo y Asuntos Socia-

les, de conformidad con las indicaciones proporcionadas por la Ciudad Autónoma de Melilla.

Las llamadas recibidas por el servicio telefónico 952 97 61 50 de la Ciudad Autónoma de Melilla realizadas en inglés, francés, catalán, euskera o gallego, en tanto el servicio autonómico no garantice la atención en dichos supuestos, serán derivadas automáticamente al servicio telefónico 016 para su atención por el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, de conformidad con las indicaciones proporcionadas por la Ciudad Autónoma de Melilla.

Asimismo, la Ciudad Autónoma de Melilla podrá derivar cualquier tipo de llamada al servicio telefónico 016, cuando así lo considere conveniente para garantizar la correcta atención de la llamada.

Séptima.—El Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales se compromete a facilitar información y estadísticas con carácter trimestral sobre las llamadas atendidas procedentes del territorio de la Ciudad Autónoma de Melilla.

Octava.—En las llamadas relacionadas con materia de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, o cualquier otra información no vinculada directamente con la violencia de género, el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales garantizará la derivación automática al número 952 97 61 50 de la Ciudad Autónoma de Melilla, de las de las que se produzcan desde su territorio, siempre que se realicen en el siguiente horario de 9:00 a 14:00 horas, poniendo en todo caso en conocimiento de la persona usuaria el número al que se deriva la llamada, garantizando así la publicidad del servicio autonómico.

Las llamadas realizadas fuera del horario de atención dispuesto por la Ciudad Autónoma de Melilla, se atenderán por el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales poniendo en conocimiento de la persona usuaria el horario y el teléfono en el que pueden contactar con su Comunidad, garantizando así la publicidad del servicio autonómico.

Novena.—Para el seguimiento del presente Convenio, se creará una Comisión formada por una persona en representación del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y otra en representación de la Ciudad Autónoma de Melilla.

La persona en representación del Ministerio será designada por la Delegada Especial del Gobierno contra la Violencia sobre la Mujer y la persona en representación de la Comunidad Autónoma por el Director General o Directora General competente

La Comisión de Seguimiento tendrá como funciones velar por el cumplimiento de lo establecido en el presente Convenio, tratando de resolver las cuestiones que se planteen durante la ejecución del mismo, prestar asistencia a las Administraciones firmantes y determinar los documentos técnicos e informes necesarios para su ejecución, seguimiento y evaluación.

Décima.—El presente Convenio tendrá una vigencia anual desde el momento de su firma, renovable por períodos iguales de tiempo por tácita reconducción, sin perjuicio de su extinción por denuncia unilateral por escrito con antelación de seis meses, o mutuo acuerdo de las partes.

No obstante la vigencia establecida en el párrafo anterior, será causa de extinción el incumplimiento del convenio por cualquiera de las partes con los efectos legales que ello comporta, en función de la que haya incumplido y del momento en que se produzca éste.

Undécima.—El presente convenio de colaboración se halla excluido del ámbito del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en virtud de lo establecido en el artículo 3.1.c) de dicho texto legal. No obstante, los principios de dicha Ley sí serán de aplicación para resolver las dudas y lagunas que puedan plantearse, tal y como establece el artículo 3.2 del mencionado texto legal.

Duodécima.—Dada la naturaleza administrativa de este convenio de colaboración, el orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas que pudieran suscitarse entre las partes durante la ejecución del mismo.

Y, en prueba de conformidad, firman el presente Convenio de Colaboración en duplicado ejemplar, quedándose uno en poder de cada parte, en el lugar y fecha arriba indicados.—La Secretaria General de Políticas de Igualdad, por delegación de firma (Orden comunicada de 24 de septiembre de 2007 del Ministro de Trabajo y asuntos Sociales), Soledad Murillo de la Vega.—El Consejero de Educación y Asuntos Sociales, Antonio Miranda Montilla.

5238

RESOLUCIÓN de 5 de febrero de 2008, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el IV Convenio colectivo de V-2 Complementos Auxiliares, S.A.

Visto el texto del IV Convenio Colectivo de la empresa V-2 Complementos Auxiliares, S.A. (código de Convenio n.º 9012072), que fue suscrito con fecha 21 de enero de 2008, de una parte por los designados por

la Dirección de la empresa en su representación, y de otra por el Comité Intercéntricos en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, 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 y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Trabajo resuelve:

Primero: Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de este centro directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo: Disponer su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Madrid, 5 de febrero de 2008.—El Director General de Trabajo, Raúl Riesco Roche.

IV CONVENIO COLECTIVO DE V-2 COMPLEMENTOS AUXILIARES, S. A. 2008-2009

PREÁMBULO

Este Convenio Colectivo está concertado por las representaciones de la empresa y trabajadores, estando ambas partes legitimadas por sus representados y constituido de acuerdo con lo dispuesto en el título III del Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO I

Extensión y eficacia

Artículo 1. *Ámbito de aplicación.*

El presente Convenio Colectivo establece las normas básicas de las relaciones laborales entre V-2 Complementos Auxiliares, S.A., y sus trabajadores, cualesquiera que sea su categoría laboral.

Artículo 2. *Ámbito territorial.*

Las normas de este Convenio serán de aplicación en todos los centros de trabajo que la empresa tiene en la actualidad y los que puedan establecer en el futuro en todo el territorio español.

Artículo 3. *Ámbito temporal.*

El presente Convenio entrará en vigor el día de la fecha de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado». No obstante lo previsto en el párrafo anterior, los efectos de este Convenio serán a partir del día 1 de enero de 2008.

La vigencia de este Convenio es por el periodo del día 1 de enero de 2008 hasta el 31 de diciembre de 2009, prorrogándose tácitamente por periodos y de no mediar denuncia del mismo por cualquiera de las partes intervinientes.

Artículo 4. *Denuncia.*

La denuncia del presente Convenio colectivo, se entenderá automática al momento de su vencimiento, en este caso, el 31/12/2009. No obstante, la Comisión Negociadora se constituirá en la primera semana del mes de octubre de 2009.

CAPÍTULO II

Absorción y compensación

Artículo 5. *Absorción y compensación.*

Las condiciones contenidas en este Convenio Colectivo son compensables y absorbibles respecto a las que vinieran rigiendo anteriormente, estimadas en su conjunto y cómputo anual. Por ser condiciones mínimas las de este Convenio Colectivo, se respetarán las superiores implantadas con anterioridad, examinadas en su conjunto y en cómputo anual.

Artículo 6. *Garantía personal.*

En caso de que existiera algún trabajador que tuviera reconocidas condiciones económicas que, consideradas en su conjunto anual, fueran más beneficiosas que las establecidas en este Convenio para los trabajadores de su misma categoría profesional, se le mantendrán y respetarán con carácter estrictamente personal, mientras permanezca en la misma categoría.

Artículo 7.

El presente convenio constituye un conjunto indivisible y las partes que lo acuerdan quedan recíprocamente vinculadas a su totalidad, adquiriendo el compromiso de respetar y cumplir todo lo pactado en él.

CAPÍTULO III

Comisión Paritaria

Artículo 8.

Se constituye una Comisión Paritaria, la cual estará integrada por los miembros de la Empresa y los miembros de la Representación Sindical firmantes de este Convenio, cuyas funciones son las siguientes:

a) Interpretación de la totalidad de los artículos del presente Convenio Colectivo.

b) Conciliación preceptiva en conflictos colectivos que supongan la interpretación de las normas del presente Convenio.

b.1) En estos casos se planteará por escrito la cuestión objeto de litigio ante la Comisión Paritaria, siete días antes de la planificación de la reunión para su inclusión en el orden del día. Dicho orden del día se enviará a las partes, tres días antes de la celebración de la reunión, que deberá celebrarse obligatoriamente dentro de los quince días siguientes a la recepción del escrito. En el supuesto de no existir acuerdo entre las partes, determinará la jurisdicción social, con independencia de las atribuciones fijadas por las partes a las comisiones paritarias, tal y como dispone el art. 91 del E.T y el art.151 del Real Decreto Legislativo 2/95, de 7 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Procedimiento Laboral.

b.2) Cualquiera de las partes de la Comisión Paritaria podrá convocar dichas reuniones. La parte convocante estará obligada a comunicar a todos los componentes, por carta certificada con acuse de recibo, en los plazos descritos en el apartado anterior. La convocatoria contendrá lo siguiente: orden del día, lugar, hora y fecha de la reunión.

b.3) La Comisión estará formada por Dos miembros de la parte empresarial y Dos miembros de la parte social.

b.4) Cada representación entre empresa y trabajadores tomará su decisión por mayoría simple de votos. Las decisiones adoptadas por la Comisión Paritaria tendrán siempre carácter vinculante.

b.5) Para que las reuniones sean válidas tendrán que asistir a las mismas, como mínimo, dos miembros por cada parte.

b.6) Siempre que se reúnan los miembros de la Comisión Paritaria, los gastos correrán a cargo de la empresa, quedando liberada la parte social por el tiempo que dure la negociación.

c) Seguimiento de la aplicación de lo pactado.

CAPÍTULO IV

Principios generales

Artículo 9. *Principios generales.*

La organización práctica del trabajo, con sujeción a este Convenio Colectivo y a la legislación vigente, es facultad de la dirección de la empresa.

Sin merma de la autoridad que corresponde a la dirección, los trabajadores, por medio de sus representantes legales, tendrán las funciones que les otorga el presente Convenio, el estatuto de los trabajadores y demás disposiciones vigentes.

Artículo 10. *Normas.*

La organización del trabajo estará sujeta a la legislación laboral vigente y comprende entre otras las siguientes normas.

a) La adjudicación a cada productor por parte de la empresa del número de elementos y de tarea necesaria, correspondiente al rendimiento mínimo exigible, según se establece en el cómputo mensual de la jornada de trabajo estipulado en el Art. 28 del presente Convenio.

b) El personal deberá prestar la debida atención, prudencia, pulcritud, vigilancia en ropas, enseres, útiles, vehículos y demás elementos que componen el equipo personal así como las demás instalaciones y bienes análogos de la empresa y sus clientes.

c) La movilidad y redistribución del personal de la empresa típica de la actividad, mediante el establecimiento de los cambios de trabajo, desplazamientos y traslados que exijan las necesidades de la organización de la producción de acuerdo con las condiciones pactadas en el presente Convenio Colectivo.

d) La fijación de una fórmula de cálculo de la retribución de forma clara y sencilla, de modo que los trabajadores puedan comprender con facilidad, incluso en los casos en los que se aplique un sistema de remuneración con incentivos y/o primas.

e) El mantenimiento de las normas de organización de trabajo, tanto a nivel individual, incluso en los casos de disconformidad del trabajador, expresada a través de sus representantes legales, se mantendrán tales normas en tanto no exista resolución del conflicto por parte de la jurisdicción social.

A nivel de conflicto colectivo, el mantenimiento de la norma o normas que lo motiven quedará en suspenso hasta que se dicte la resolución por parte de la jurisdicción Social, sin perjuicio de la conciliación preceptiva prevista en el artículo 8 párrafo b) de este Convenio Colectivo, excepto en los casos de urgencia o imperiosa necesidad que pongan en peligro la continuidad de la prestación de servicios.

CAPÍTULO V

Prestación del trabajo

Artículo 11. *Prestación del trabajo.*

Las partes firmantes de este Convenio Colectivo se comprometen a que cada puesto de trabajo sea ocupado por el trabajador más idóneo en razón de sus cualidades técnicas, profesionales y humanas, a cuyo fin deberán establecerse planes de formación, cursos profesionales, de perfeccionamiento y adiestramiento. Asimismo se potenciará la contratación de personas con minusvalía.

Para llevar a efecto tales compromisos, la empresa informará a los representantes de los trabajadores de los planes de formación profesional a realizar por la misma, cuyo contenido tendrá como objeto los siguientes fines:

Promoción socio-laboral.

Corrección de deficiencias en el nivel profesional exigible cuando se observen rendimientos inferiores a lo normal, o para adaptación a nuevos puestos de trabajo dentro de la definición general de su categoría.

El ascenso, dentro de línea directa de promoción profesional.

Perfeccionamiento profesional.

De haber subvenciones públicas, se informará a los representantes de los trabajadores de su gestión.

Artículo 12. *Confidencialidad.*

El carácter confidencial de la prestación de servicios hace especialmente exigible que los trabajadores sujetos a este Convenio mantengan con especial rigor los secretos relativos a la explotación y negocio de la empresa, todo ello de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

CAPÍTULO VI

Categorías

Artículo 13. *Clasificación del personal.*

En función de su permanencia, los contratos de trabajo podrán concertarse: por tiempo indefinido, por duración determinada y por cualquier otra modalidad de contrato de trabajo autorizada en la legislación vigente.

Será personal contratado para obra y servicio determinado aquel cuya misión consista en atender la realización de una obra o servicio determinado dentro de la actividad normal de la empresa.

Este tipo de contrato quedará resuelto por las siguientes causas:

Cuando finalice la obra o servicio.

Cuando el cliente resuelva el contrato de arrendamiento de servicios, cualquiera que sea la causa.

Cuando el contrato de arrendamiento de servicios se resuelva parcialmente por el cliente se producirá automáticamente una extinción parcial, equivalente de los contratos de trabajo adscritos al servicio.

A efectos de la determinación de los trabajadores afectados por esta situación se elegirán primero los de menor antigüedad y, caso de tener la misma, se valorarán las cargas familiares y en todo caso, oída la representación de los trabajadores.

Será personal eventual aquel que ha sido contratado por la empresa con ocasión de prestar servicios para atender las exigencias circunstanciales del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos, aún tra-

tándose de la actividad normal de la empresa, siempre que la duración máxima de estos contratos no sea superior a seis meses en un plazo de doce meses.

Será personal interino aquél que se contrate para sustituir a otro de la empresa con derecho a reserva del puesto de trabajo, durante su ausencia por I.L.T., vacaciones, supuestos de excedencia del artículo 35 de este Convenio Colectivo, cumplimiento de sanciones, etc.

Será personal temporal aquel que haya sido contratado en virtud de las disposiciones legales vigentes y específicas para este tipo de contrato.

Tanto el régimen jurídico de estos tipos de contrato como el de aquéllos otros no incluidos en este artículo será el establecido en las legislaciones vigentes en cada momento.

Contratos Indefinidos. A los efectos previstos en la Legislación Vigente, ambas partes acuerdan que los contratos de duración determinada suscritos a partir del 17 de mayo de 1998 pueden ser transformados en indefinido en los términos establecidos en la citada Disposición o Disposiciones que la sustituyan.

Será fijo en plantilla:

a) El personal contratado por tiempo indefinido una vez haya superado el periodo de prueba.

b) El personal eventual cuya relación contractual supere los topes de los distintos tipos de contratos temporales, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

c) El personal que, contratado para servicios determinados, siguiera prestando servicios en la empresa terminados aquéllos.

d) El personal interino, que una vez incorporado al servicio el sustituido siga prestando servicios de carácter permanente no interino en la empresa.

e) Todo el personal que sea contratado para funciones de carácter habitual y permanente que no haya sido contratado como eventual, interino, para servicio determinado o temporal.

Artículo 14. *Clasificación según la función.*

Las clasificaciones del personal consignadas en el presente Convenio Colectivo, son meramente numerativas, no limitadas y no suponen la obligación de tener provistas todas las plazas y categorías enumeradas si las necesidades y el volumen de la empresa no lo requieren. En este aspecto será informada la representación de los trabajadores.

No son, asimismo, exhaustos los distintos cometidos asignados a cada categoría o especialidad, pues todo trabajador incluido en el ámbito funcional de este Convenio Colectivo está obligado a efectuar cuantos trabajos y operaciones le ordenen sus superiores dentro de los generales cometidos de su competencia y sin menoscabo de su dignidad profesional.

Desde el momento mismo en que un trabajador realice las tareas específicas de una categoría profesional determinada y definida en el presente Convenio, habrá de ser remunerado, por lo menos, con el nivel retributivo que para tal categoría se asigne, todo ello sin perjuicio de las normas de los trabajos de categoría superior e inferior.

Artículo 15. *Clasificación general.*

El personal de V-2 Complementos Auxiliares, S.A. Se clasificará por razón de sus funciones, en los grupos que a continuación se indican:

- I. Personal Directivo.
- II. Personal Técnico.
- III. Personal administrativo.
- IV. Personal Mandos Intermedios.
- V. Personal Operativo.

I. Personal Directivo:

- a) Director General.
- b) Director Comercial.
- c) Director RRHH.
- d) Director División.
- e) Director Regional.
- f) Delegado Provincial-Gerente.

II. Personal Técnico:

- a) Jefe de Personal.
- b) Jefe de Departamento.
- c) Técnico en Prevención.
- d) Técnico Comercial.

III. Personal Administrativo:

- a) Jefe de primera.
- b) Jefe de segunda.
- c) Oficial de primera.
- d) Oficial de segunda.
- e) Auxiliar Administrativo.

f) Telefonista.

IV. Personal de Mandos Intermedios:

- a) Jefe de Servicios.
- b) Supervisor.
- c) Coordinador de servicios.
- d) Jefe de proyecto.

V. Personal Operativo:

- a) Auxiliar de Servicios.
- b) Auxiliar Mantenimiento.
- c) Auxiliar Apoyo.
- d) Auxiliar de Personas con Movilidad Reducida (PMR).
- e) Auxiliar de Comunicación.
- f) Grabador de Datos.
- g) Auxiliar Organización
- h) Conductor.
- i) Azafata/o.
- j) Ordenanza.
- k) Asistente Personal.
- l) Bombero.
- m) Cajero/Aparcador.
- n) Empaquetador
- o) Auxiliar de Marinería y Puertos.
- p) Lector de Contadores.
- q) Reponedor.
- r) Promotor comercial.

Artículo 16. Funciones.

Personal Directivo.

a) Director General: Es quien con título académico adecuado o amplia preparación teórico-práctica asume la dirección y responsabilidad de la empresa, programando y controlando el trabajo en todas sus fases.

b) Director Comercial: Es quien con título académico o amplia preparación teórico-práctica asume la dirección y responsabilidad de las funciones mercantiles en su mas amplio sentido, y planifica, programa y controla la política comercial de la empresa.

c) Director RRHH: Es quien con título adecuado o amplia preparación teórico-práctica asume la dirección y responsabilidad de las funciones relacionadas con la gestión de personal en su mas amplio sentido.

d) Director de División: Es quien con título académico adecuado o amplia preparación teórico-práctica asume la dirección y responsabilidad de la empresa, programando y controlando el trabajo en todas sus fases, en la división que le sea encomendada.

e) Director Regional: Es quien con título adecuado o amplia preparación teórico-práctica asume la dirección y responsabilidad de las funciones relacionadas con la gestión comercial, o técnica en cualquier especialidad, en la región que le sea encomendada.

f) Delegado Provincial-Gerente: Es el trabajador que actúa como máximo representante de la empresa en la provincia y asume las funciones de dirección, representación y organización en el ámbito de la misma.

Personal Técnico.

a) Jefe de Personal: El jefe de personal será el responsable del reclutamiento, selección y administración del personal de la empresa.

b) Jefe de Departamento: Es la persona que asume la responsabilidad de un departamento dentro de la organización, encargándose de su estructuración y asumiendo la responsabilidad de su gestión, dependiendo de él los jefes de unidades que integren el Departamento.

c) Técnico en Prevención: Es el trabajador que con titulación adecuada, realiza las funciones de prevención de riesgos dentro de la empresa, que la Ley 31/95 de prevención de laborales y su posterior reglamento le atribuyen.

d) Técnico Comercial: Es el empleado afecto al departamento Comercial de la empresa y su único servicio, que realiza las funciones de prospección de mercado y la promoción y venta de los servicios realizando los desplazamientos necesarios, tanto para la captación de clientes como la atención de los mismos una vez contratados.

Personal Administrativo

a) Jefe de Primera: Es el que provisto o no de poderes limitados está encargado y tiene la responsabilidad directa de la oficina de la empresa. Dependen de él las diversas secciones administrativas a las que imprime unidad. Lo será el Jefe de Compras, así como el Jefe de Ventas, responsables de los aprovisionamientos y compras de material y utillaje el primero, y de la promoción comercial y captación de clientes el segundo, estando ambos bajo el control e instrucción de la Dirección Comercial de la empresa.

b) Jefe de Segunda: Es quien provisto o no de poder limitado está encargado de orientar, sugerir y dar unidad a la sección o dependencia administrativa que tenga a su cargo, así como de distribuir los trabajos entre el personal que de él depende.

c) Oficial de Primera: Es el empleado que actúa bajo las órdenes de un jefe y tiene a su cargo un trabajo determinado que requiere cálculo, estudio, preparación y condiciones adecuadas.

d) Oficial de Segunda: Es el empleado que con iniciativa y responsabilidad restringida, subordinado a un jefe, realiza tareas administrativas y contables que requieren conocimientos generales de la técnica administrativa.

e) Auxiliar Administrativo: Es el empleado que dedica su actividad a tareas y operaciones administrativas elementales y, en general, a las puramente mecánicas inherentes al trabajo.

f) Telefonista: Es el empleado que tiene como misión estar al servicio y cuidado de una centralita telefónica.

Personal de Mandos Intermedios

a) Jefe de Servicios: Es el empleado que, procedente o no del grupo operativo, y por sus condiciones humanas y profesionales, con plena responsabilidad y a las inmediatas órdenes de sus superiores de una forma más práctica que teórica, cuida y es responsable del orden, disciplina, vigilancia, distribución, asignación de trabajo y ejerce las funciones específicas que le son delegadas con control general de todos los supervisores y Coordinadores sobre el comportamiento de sus empleados para su gratificación y promoción.

b) Supervisor: Es aquel trabajador que tiene por misión verificar y comprobar el exacto cumplimiento de las funciones y obligaciones atribuidas a los demás empleados, dando cuenta inmediatamente al Jefe de Servicios o jefe inmediato correspondiente de cuantas incidencias observe en la prestación de los servicios, tomando todas las medidas de urgencia que estime oportunas, encargándose de mantener la disciplina y pulcritud entre sus empleados.

c) Jefe de Proyecto: Es aquel trabajador que tiene como misión verificar y comprobar el exacto cumplimiento de las funciones y obligaciones atribuidas a los empleados a su cargo, en un servicio determinado y concreto, pudiendo disponer su trabajo de varios siempre que sean pertenecientes al mismo Grupo empresarial.

d) Coordinador de Servicios: Es aquel trabajador que tiene como misión verificar y comprobar el exacto cumplimiento de las funciones y obligaciones atribuidas a los demás empleados, dando cuenta inmediatamente al supervisor al encargado o jefe inmediato correspondiente de cuantas incidencias observe en la prestación del servicio o servicios. Este puesto se desarrollará en las dependencias del cliente.

Personal Operativo

a) Auxiliar de Servicios: Es aquel trabajador que realiza, con formación suficiente, uniformado o no con las prendas y distintivos que la empresa determine necesarios para la correcta prestación del servicio, tareas auxiliares, que requieren una formación técnica demostrable o experiencia suficientemente acreditada. Para acceder a este puesto se debe acreditar una permanencia en la empresa de 4 años.

b) Auxiliar de Mantenimiento: Es aquel trabajador que realiza con formación técnica suficiente o experiencia acreditada y con la aprobación de la Dirección de la empresa, uniformado o no con las prendas y distintivos que la Empresa determine necesarios para la correcta prestación de servicios, tareas de mantenimiento en cualquier clase de inmuebles tendentes al buen funcionamiento de las instalaciones.

c) Auxiliar de Apoyo: Es el trabajador que debidamente uniformado o no con las prendas y distintivos que la empresa determine y que con conocimientos elementales se le encomiendan, con cargo a terceros, cobros, pagos, recepción y entrega de correspondencia y documentos, así como su clasificación y reparto. Control de tránsito en zonas reservadas o de circulación restringida en el interior de fábricas, centros educativos, plantas de producción de energía, grandes centros de procesos de datos, grandes almacenes o en cualquier clase de edificios o inmuebles.

d) Auxiliar de Personas con Movilidad Reducida (PMR): Es el trabajador mayor de 18 años, que realiza, uniformado o no con las prendas y distintivos que la empresa determine necesarios para la correcta prestación del servicio, tareas de asistencia de personas con movilidad reducida, tanto física como psíquica, que se realicen en centros públicos o privados.

e) Auxiliar de Comunicación: Es el trabajador que realiza, uniformado o no con las prendas y distintivos que la empresa determine necesarios para la correcta prestación del servicio, tareas de recepción de llamadas y control de centralita telefónica.

f) Grabador de datos: Es el trabajador que realiza, uniformado o no con las prendas y distintivos que la empresa determine necesarios para la

correcta prestación del servicio, tareas de grabación de datos, control de ficheros y gestión informática.

g) **Auxiliar de Organización:** Es el trabajador que realiza, uniformado o no con las prendas y distintivos que la empresa determine necesarios para la correcta prestación del servicio, tareas de organización, en eventos de carácter deportivo, dentro de los estadios o pabellones, destinados a este tipo de actos

h) **Conductor:** Son aquellos trabajadores que estando en posesión del permiso de conducir adecuado al vehículo a utilizar, podrá desempeñar las funciones de mensajería, transporte de material o personal.

i) **Azafata/o:** Es la persona encargada de recibir a los clientes, personal, proporcionar la información que soliciten dentro de sus funciones, anunciarles y conducirles ante la persona o personas con quien deseen hablar, atienden las solicitudes de información o de entrevistas, concierne las mismas, las prepara en sus aspectos formales y materiales.

j) **Ordenanza:** Es el trabajador que debidamente uniformado o no con las prendas y distintivos que la empresa determine desempeñará las siguientes funciones; información en los accesos, comprobación del estado y funcionamiento de las instalaciones y de su gestión, comprobación y control del estado de las calderas e instalaciones generales en cualquier clase de inmueble para garantizar su funcionamiento.

k) **Asistente Personal:** Es el trabajador mayor de 18 años y que con titulación necesaria se dedicará tanto en los Organismos públicos como privados a la labor de asistencia social y personal a disminuidos físicos y psíquicos, así como el cuidado a personas de la 3.ª edad u otras.

l) **Bombero:** Es el trabajador mayor de dieciocho años que, con formación suficiente y los medios técnicos necesarios, ya sean químicos o mecánicos, incluidos medios de locomoción, realizan tareas de control, prevención y extinción de incendios, incluyendo entre sus tareas, cuando se le encomienden, la participación en la evacuación de personas.

m) **Cajero / Aparcador:** Es el trabajador, mayor de edad, con aptitudes e instrucción suficiente para desempeñar uniformado y con medios de protección autorizados, tareas elementales de mantenimiento, conservación y control preventivo en general, excepto aquellas que reglamentariamente corresponden al personal de seguridad relacionado con la ley 23/1992.

n) **Empaquetador:** Es el trabajador que realiza labores de preparación de pedidos para que después de su preparación se realice su entrega en domicilio diariamente. El desarrollo de su labor comprende igualmente la realización de la documentación precisa para llevar los controles exigidos respecto a las entregas e incidencias.

o) **Auxiliar de Marinería y Puertos:** Es el trabajador que realiza las labores de ayuda en el amarre de las embarcaciones y en la conexión de servicios de agua y electricidad, de entradas y asigna atraque a aquellas embarcaciones que entren fuera de las horas de oficina, atiende la emisora marina, atiende e informa a los usuarios, realiza funciones de limpieza y acondicionamiento de la dársena e instalaciones de muelle y pantalanes del puerto y cualquier otra función de ayuda o auxilio en la prestación de los servicios que se realizan de forma directa en los puertos.

p) **Lector de Contadores:** Es el trabajador mayor de dieciocho años que debidamente uniformado o no con las prendas y distintivos que la empresa determine desempeña la función de grabación de datos de los contadores (agua, luz, etc.), así como la distribución de las facturas y su gestión.

q) **Reponedor:** Es el trabajador que realiza, uniformado o no con las prendas y distintivos que la empresa determine necesarios para la correcta prestación del servicio, tareas de reposición.

r) **Promotor comercial:** Es el trabajador que uniformado con las prendas que la empresa determine y con conocimientos suficientes se le encomiendan tareas de promoción de productos, bienes o servicios, con cargo a terceros. Su trabajo se desarrollará preferentemente en grandes almacenes, superficies o cualquier clase de edificios o inmuebles.

CAPÍTULO VII

Normas

Artículo 17. *Normas generales.*

Condiciones, para ocupar plazas de ingreso, en igualdad de méritos aquellos trabajadores que hayan desempeñado en la empresa funciones de carácter eventual, interino o temporal a satisfacción de aquélla. En todo este proceso deberá intervenir la representación de los trabajadores de acuerdo con la normativa. Para el ingreso del personal comprendido en el presente Convenio Colectivo se observarán, sin excepción, las normas legales vigentes en materia de contratación y generales de colocación, así como las especiales que correspondan. En el concurso oposición, el personal de la empresa perteneciente a otro grupo o categoría tendrá preferencia.

Artículo 18. *Contratos.*

Los contratos que celebra la empresa para la contratación del personal por las modalidades de obra o servicio determinado, eventual, interino y temporal deberán formalizarse por escrito, haciendo constar los requisitos y circunstancias que exija la legislación vigente en materia de empleo, y en especial, la mención expresa del servicio para el que se contrate, la causa de eventualidad en los contratos eventuales, incluyendo la condición determinante de la resolución del contrato de trabajo, el motivo de la interinidad y el nombre del sustituto, y finalmente, la duración del contrato, en los supuestos que corresponda.

Artículo 19. *Período de prueba.*

Durante el período de prueba el trabajador tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su categoría profesional y al puesto de trabajo que desempeñe, como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

La notificación de que no se ha superado el período de prueba por el trabajador habrá de comunicarse por escrito a la representación de los trabajadores.

El periodo de prueba no podrá exceder del siguiente tiempo:

Personal Directivo y Técnico: Seis meses.
 Personal Administrativo: Tres meses
 Personal Mandos intermedios: Dos meses
 Personal Operativo: 50 días.

Artículo 20. *Seguridad y salud laboral en el trabajo.*

V-2 Complementos Auxiliares, S.A. se compromete a integrar la prevención de los riesgos laborales en el conjunto de sus actividades, en los procesos de organización y de condiciones de trabajo, dotando a los trabajadores de las necesarias medidas preventivas, adoptando medidas que antepongan la protección colectiva a la individual, ordenando su uso correcto y vigilando el cumplimiento de las medidas de prevención.

V-2 Complementos Auxiliares, S.A. considera la seguridad y salud de los trabajadores como un elemento fundamental para el propio éxito empresarial, generando una actitud positiva de la dirección de la empresa, de sus mandos intermedios y de los trabajadores en general; para poder llevar a buen fin este objetivo V-2 Complementos Auxiliares, S.A., aplicará la Ley 31/95, de Prevención de Riesgos Laborales, sus normas reglamentarias de desarrollo que la complementen y demás normativa concordante.

En consonancia con lo expuesto, para el buen funcionamiento de la gestión preventiva dentro de la empresa se aplicarán las siguientes normas y criterios:

1.º Servicio de prevención.-Las empresas del Grupo Alentis S.L.U., con fecha 22 de diciembre de 1998, y una vez cumplimentados con carácter formal los pasos previos previstos en la legislación vigente, y evaluados los correspondientes informes de la representación legal de los trabajadores de las empresas implicadas, acuerdan la constitución de un Servicio de Prevención Mancomunado a través del cual se organizarán los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades preventivas en las empresas del grupo, en el cual V-2 Complementos Auxiliares, S.A. es parte.

La empresa tendrá al corriente el contrato con un Servicio de Prevención Ajeno para cubrir las dos especialidades preventivas (higiene industrial y medicina del trabajo), no asumidas por el Servicio de Prevención Mancomunado.

2.º Evaluaciones de Riesgos.-Se realizarán las evaluaciones de riesgos de todos los puestos de trabajo según sus funciones y tareas, así como la de todas las instalaciones y centros propios de la empresa. Se tomarán las medidas preventivas que resulten de las evaluaciones de riesgos, debiéndose comunicar el inicio de las evaluaciones al delegado de prevención.

3.º Coordinación de Actividades Empresariales.-Conforme a lo establecido en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y R.D. 171/2004, sobre coordinación de actividades empresariales en materia de prevención, la empresa cuando preste sus servicios en centros de trabajo ajenos, debe recabar de los titulares de los mismos, la información y las instrucciones adecuadas, en relación con los riesgos existentes en el centro de trabajo y con las medidas de protección y prevención correspondientes, así como sobre las medidas de emergencia a aplicar, para informar y formar a sus respectivos trabajadores. De todo ello será informado el delegado de prevención.

4.º Accidente e Incidentes.-Todos los accidentes e incidentes laborales sufridos por los trabajadores de la empresa serán investigados en el plazo máximo de 48 horas y se tomarán las medidas preventivas adecuadas para su no repetición. Los Delegados de prevención serán informados de los accidentes de trabajo en dicho plazo, y si fuese grave, muy grave o fallecimiento se comunicará de inmediato.

5.º Formación e Información.—Todos los trabajadores al inicio de su contratación serán informados de los riesgos específicos de su actividad, así como de las medidas preventivas que tenga que adoptar en emergencias. Todos los trabajadores de la empresa recibirán la formación adecuada en prevención de riesgos; para ello se creará un plan de formación específico en prevención de riesgos. La empresa deberá proporcionar a los delegados de prevención un curso de formación suficiente relacionado con el desarrollo de sus funciones en esta materia, de al menos 30 horas de duración.

6.º Vigilancia de la Salud.—Conforme a lo establecido en el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, la empresa garantizará a sus trabajadores la vigilancia periódica de su estado de salud, en función de los riesgos inherentes al trabajo. Para ello el servicio de prevención ajeno creará unos protocolos del reconocimiento médico, según los riesgos a los que estén expuestos los trabajadores de la empresa.

Los demás reconocimientos médicos serán de carácter voluntario, sin menoscabo de la realización de otros reconocimientos, con carácter obligatorio, y previo informe de los representantes de los trabajadores, cuando existan disposiciones legales específicas, o cuando éstos sean necesarios para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores, o para verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un peligro para él mismo, para los demás trabajadores, o para otras personas.

En razón de los servicios a prestar, cuando se aprecien comportamientos extraños de carácter psíquico y/o farmacológico de especial intensidad y habitualidad, la Empresa, por propia iniciativa, a instancia del interesado, o a la de la Representación de los Trabajadores, pondrá los medios necesarios para que aquél sea sometido a reconocimiento médico especial y específico, que contribuya a poder diagnosticar las causas y efectos y facilitar el tratamiento adecuado, obligándose al trabajador a colaborar con el equipo médico facultativo para cuantos reconocimientos, análisis y tratamientos sean necesarios. Durante el tiempo que duren los reconocimientos, análisis o tratamientos, la empresa se obliga a abonar al trabajador el 100% del salario, siempre que medie situación de I.T.

Se entregará a todos los trabajadores el resultado del reconocimiento médico, manteniendo en todo momento la confidencia de los resultados.

El delegado de prevención será informado de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud del trabajador para el desempeño de su puesto de trabajo.

7.º Medidas de Emergencia.—La empresa deberá tener implantado en todos sus centros de trabajo un plan de emergencias, debiendo estar informados todos los trabajadores de dicho plan. El delegado de prevención será informado de las personas designadas en medidas de emergencia.

8.º Equipos de Trabajo y de Protección Personal.—Cuando la empresa entregue un equipo de trabajo o un equipo de protección individual (EPI), el trabajador que lo reciba deberá ser informado del manejo, funcionamiento, mantenimiento, así como del manual de instrucciones, debiendo firmar el recibí correspondiente. Los equipos de protección personal (EPIs) que la empresa entregue serán de uso obligatorio. Previamente el delegado de prevención será informado.

9.º Trabajadores Especialmente Sensibles y Protección a la Maternidad.—La empresa garantizará de manera específica la protección de los trabajadores que tengan reconocida una discapacidad física, psíquica o sensorial, a los menores de 18 años, a las trabajadoras embarazadas o de parto reciente, siendo informado el delegado de prevención.

De conformidad a lo establecido en la Ley 39/1999, de conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras, la empresa adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a riesgos para su seguridad y salud o una posible repercusión sobre el embarazo y el período de lactancia.

Dichas medidas se llevarán a cabo a través de una adaptación de las condiciones y de tiempo de trabajo de la trabajadora afectada.

10.º Comité Intercentro de Seguridad y Salud Laboral.—El comité Intercentro de Seguridad y Salud de V-2, (en adelante CISS) se constituirá en los tres meses siguientes a la entrada en vigor del presente Convenio, al amparo de los artículos 38 y 39 de la Ley 31/95 de prevención de Riesgos Laborales. Es el órgano paritario y colegiado de participación general, teniendo atribuidas todas las competencias y facultades generales y aquéllas que superen las competencias y facultades de los Comités provinciales de Seguridad y Salud de Centros de Trabajo o delegados de prevención, así como la dirección y coordinación de los mismos.

El CISS estará formado por cuatro miembros de la parte social, siendo éstos designados por el Comité Intercentro de V-2, al amparo del artículo 48 del Convenio Colectivo Nacional de V-2, y otros cuatro miembros por la dirección de la empresa. El presidente del CISS será formado por la empresa siendo el representante legal del CISS ante cualquier persona física, jurídica, administración del Estado, organismo jurisdiccional o cualquier tipo de entidad con la que tenga que mantener relaciones a su nivel de competencias. Gestiona ante la empresa los medios necesarios para que los órganos y miembros del CISS puedan llevar a cabo sus actividades.

El CISS se reunirá trimestralmente, con carácter ordinario y con carácter extraordinario cuando lo solicite la mayoría de alguna de las partes.

El CISS adoptará sus propias normas de funcionamiento y sus funciones serán las estipuladas en su reglamento interno.

Los miembros del CISS, para el buen desarrollo de sus funciones, deberán tener la formación de Nivel Intermedio en materia de Riesgos laborales.

CAPÍTULO VIII

Ascensos

Artículo 21. *Ascensos y provisión de vacantes.*

Las vacantes de categoría superior que se originen en la empresa, salvo amortización de la plaza, se cubrirán en igualdad de condiciones con las normas siguientes:

a) Libre designación: Serán de libre designación de la empresa las personas que deban ocupar vacantes entre el personal directivo, técnico, administrativos, mandos intermedios; se intentará que la última categoría citada sea ocupada por personal de la propia plantilla respetando siempre un orden de antigüedad en la empresa y demostrando su valía en la trayectoria laboral en la empresa. La empresa se reserva la opción de reincorporarlos a los puestos que ocupaban con anterioridad al ascenso cuando concurren causas que así lo indiquen: reducción de plantilla, pérdida de confianza, sanciones etc.

b) En las restantes categorías, las vacantes se cubrirán por necesidades operativas según las capacidades profesionales; asimismo se valorará la antigüedad en la empresa y su valía en su trayectoria laboral en la empresa.

Las vacantes de nueva creación de superior categoría, o ya existentes, serán cubiertas por personal operativo de la empresa de inferiores categorías, atendiendo a los requisitos ya expuestos y después de consensuar con el Comité Intercentro.

CAPÍTULO IX

Lugar de trabajo y asignación

Artículo 22. *Lugar de trabajo.*

Dadas las circunstancias en que se realizan la prestación de servicios, la movilidad del personal vendrá determinada por las facultades de organización de la empresa, que procederá a la distribución de su personal entre sus diversos lugares de trabajo en la manera más racional y adecuada a los fines productivos dentro de una misma localidad. A estos efectos se entenderá por localidades tanto el municipio de que se trate, como a las concentraciones urbanas o industriales que se agrupen alrededor del mismo y que formen con aquél una macroconcentración urbana o industrial, aunque administrativamente sean municipios distintos, siempre que estén comunicados por medio de transporte público a intervalos no superiores a media hora a la entrada y salida de los trabajadores. El personal de V-2 Complementos Auxiliares, podrá ser cambiado de un centro de trabajo a otro, de acuerdo con las facultades expresadas, dentro de la misma localidad. Como principio general, la empresa, siempre que existan vacantes en la categoría correspondiente, deberá asignarlas a aquellos trabajadores que residan más cerca del lugar del servicio.

Los trabajos realizados dentro de la zona definida como localidad no darán lugar a dietas para ninguno de los productores de la empresa, y sí a los correspondientes pluses de distancia y transporte pactados.

Artículo 23. *Asignación de categoría a los puestos de trabajo.*

En el plazo de dos meses, a contar desde la publicación del presente Convenio, V2 Complementos Auxiliares, S.A. deberá establecer un cuadro de categorías profesionales, si no tuvieran, de acuerdo con las normas establecidas en el capítulo VI de este Convenio.

Artículo 24. *Escalafones.*

La empresa deberá confeccionar y mantener el escalafón de su personal y como mínimo deberán figurar en el mismo los datos correspondientes a todos y cada uno de sus trabajadores, con el detalle siguiente:

1. Nombre y apellidos.
2. Fecha de nacimiento.
3. Fecha de ingreso en la empresa.
4. Categoría profesional.

5. Fecha de nombramiento o acceso a la categoría.
6. Número de orden.

Dentro del primer trimestre natural de cada año la empresa publicará el escalafón con expresión de los datos anteriormente señalados, para conocimiento de todo el personal de la empresa.

Artículo 25. *Destacamentos.*

Se entenderá por destacamentos el cambio temporal de residencia de un trabajador a una población situada fuera de la localidad, para atender los trabajos encomendados por la empresa, prefiriéndose para estos servicios a personal voluntario.

El personal destacado tendrá derecho al percibo de salarios, dietas y gastos de viaje que por su categoría le correspondan hasta la finalización.

El tiempo máximo será de tres meses.

Se mantendrá un orden de prioridad para estos servicios:

- 1.º Personal voluntario.
- 2.º Personal sin cargas familiares.
- 3.º Personal con cargas familiares.
- 4.º Personal con hijos discapacitados o personas a cargo con Gran dependencia.

Los representantes legales de los trabajadores tendrán prioridad de permanencia en los puestos de Trabajo a que se refiere este artículo.

Artículo 26. *Desplazamientos.*

Cuando un trabajador tenga que desplazarse por necesidad del servicio fuera de la localidad, donde habitualmente presta sus servicios, o cuando salga de la localidad para la que ha sido contratado, tendrá derecho al percibo de dietas. En el caso de que no se desplace en vehículo de la empresa, tendrá derecho a que se le abone, además, el importe del billete en el medio de transporte idóneo.

Si el desplazamiento se realizase en vehículo particular del trabajador, se abonarán 0.22 €, por kilómetro.

Artículo 27. *Dietas.*

A partir de la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo, todo el personal afectado por el mismo, que por necesidades del servicio haya de estar o permanecer fuera de su localidad, tendrá derecho a percibir una dieta, cuya cuantía y desglose es el siguiente:

8,06 € cuando el trabajador tenga que hacer una comida fuera de su localidad.

16,13 € cuando el trabajador tenga que hacer dos comidas fuera de su localidad.

32,27 € cuando el trabajador tenga que pernoctar y desayunar.

40,36 € cuando el trabajador tenga que pernoctar fuera de su localidad y realizar dos comidas.

CAPÍTULO X

Jornada, horas y vacaciones

Artículo 28. *Trabajos de superior e inferior categoría.*

El trabajador que realice por razones técnicas u organizativas justificadas trabajos de inferior categoría a la suya y por el tiempo imprescindible para su atención, conservará el salario de su categoría profesional. Esta situación no podrá ser superior a tres meses. La empresa evitará que la realización de trabajos de inferior categoría recaigan en un mismo trabajador. Si el cambio de destino para el desempeño de trabajos de categoría inferior tuviera su origen en la petición del trabajador, se asignará a éste la retribución que corresponda al trabajo efectivamente realizado. Procurará la empresa que los servicios especiales, ordinariamente mejor retribuidos, sean de carácter rotativo entre los aspirantes al desempeño de los mismos.

Artículo 29. *Jornada de trabajo y descanso.*

La jornada de trabajo para el 2008, 2009 será de 1.788 horas anuales de trabajo efectivo, en cómputo mensual a razón de 162,5 horas al mes.

En los casos excepcionales en que un trabajador no pudiese realizar su jornada mensual por causas ajenas a su voluntad, permanece la obligatoriedad de recuperar dicha jornada dentro de los tres meses siguientes.

Se entenderá como trabajo nocturno el que se realice entre las veintidós horas y las seis horas.

Entre la jornada terminada y el inicio de la siguiente, deberá mediar un mínimo de trece horas, salvo en los casos siguientes: a) por especial urgencia o perentoria necesidad. b) en el trabajo por turnos.

La empresa someterá a la representación de los trabajadores el correspondiente horario de trabajo de su personal y lo coordinarán en los distintos Servicios para el más eficaz rendimiento. La representación de los trabajadores será informada de la organización de los turnos y relevos mediante la entrega de las copias de los cuadrantes mensuales.

El calendario laboral para el personal de los grupos I II, III y IV se pactará entre el comité Intercentro y la empresa, atendiendo a las características especiales de cada Delegación donde constarán los días laborables, festivos de cada comunidad, así como la hora de entrada quedando garantizada la jornada diaria que se pacte. Cada trabajador de estos grupos recibirá copia de su calendario anual.

Dadas las especiales características de la actividad, se entenderán de carácter interrumpido el funcionamiento de los centros de trabajo, debiéndose respetar siempre la jornada máxima del trabajador, conforme al contrato firmado.

La empresa procurará entregar el cuadrante de trabajo mensual con una semana de antelación; este cuadrante deberá seguir la cadencia de libranzas y turnos del mes anterior, siempre que permanezca en el mismo centro. Cuando los trabajadores deseen cambiar el turno de trabajo en su centro habitual, podrán hacerlo, siempre que este cambio se realice por escrito, con una antelación mínima de 24 horas y conste la aceptación de ambos trabajadores.

Se garantiza que todos los trabajadores tendrán derecho a una libranza mínima de un fin de semana al mes (sábado y domingo), exceptuando aquellos contratos realizados para fines de semana y festivos.

En caso de coincidir dos trabajadores en un mismo puesto de trabajo a cubrir, se abonará un mínimo de tres horas a precio de la hora extra de su categoría.

Artículo 30. *Horas extraordinarias.*

Tendrán la consideración de horas extraordinarias las que excedan de la jornada ordinaria establecida en el artículo 29 de este Convenio Colectivo.

Artículo 31. *Modificaciones de las condiciones de trabajo.*

a) La dirección de la empresa, cuando existan probadas razones técnicas, organizativas o productivas podrá acordar modificaciones técnicas sustanciales de las condiciones de trabajo que, de no ser aceptadas por los representantes de los trabajadores, habrán de ser aprobadas por la Jurisdicción Social y que afecten a las siguientes materias:

- a) Jornada de trabajo.
- b) Horario.
- c) Régimen de trabajo a turnos.
- d) Sistema de remuneración.
- e) Sistema de trabajo y rendimiento.

b) Modificación de horario. Cuando por necesidades del servicio la empresa precise la modificación de los horarios establecidos, podrán cambiarlos de conformidad con el Artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 32. *Navidad, Fin de Año y Reyes.*

Los trabajadores que realicen su jornada laboral en la noche del 24 al 25 de diciembre, así como en la noche del 31 de diciembre al uno de enero, percibirán una compensación económica de 63,92 €.

Los trabajadores con hijos menores de edad, se les procurará facilitar libre el día 6 de enero, siempre que quede el servicio cubierto.

Artículo 33. *Vacaciones.*

Los trabajadores de V-2 Complementos Auxiliares, S.A. disfrutarán de unas vacaciones retribuidas, con arreglo a las condiciones siguientes:

- 1) Tendrán una duración de 31 días naturales, para todo el personal que lleva un año en la empresa.
- 2) Se abonará por el total de la tabla, y por los conceptos comprendidos en ella.
- 3) Se establece un período vacacional que comprenderá los doce meses del año.
- 4) A tal fin se establece que el trabajador deberá solicitar a la empresa el periodo de disfrute vacacional por escrito.
- 5) En los casos en que un trabajador se encuentre en situación de I.L.T., iniciada con anterioridad al momento en que tuviera previsto comenzar su período de vacaciones, se aplazarán éstas, pudiendo disfrutarlas hasta el primer trimestre del año siguiente.

6) Cuando el trabajador cese en el transcurso de un año, tendrá derecho a la parte proporcional de la imputación en metálico de las vacaciones, en razón del tiempo trabajado.

7) Cuando un trabajador se encuentre disfrutando sus vacaciones y pase a situación de I.T. que requiera hospitalización, éstas se interrumpirán desde el mismo día del hecho causante por el periodo que dure la I.T., continuando su disfrute cuando fuera dado de alta si aún quedaran días de vacaciones, tomando los días no disfrutados, de mutuo acuerdo con la empresa cuando el servicio lo permita dentro del año natural o primer trimestre del siguiente año.

Artículo 34. *Licencias.*

Los trabajadores tendrán derecho al disfrute de licencias sin pérdida de retribución, en los casos y con la duración que a continuación se indican en días naturales.

- a) Matrimonio del Trabajador.
- b) Nacimiento de hijo o adopción.
- c) Permiso de paternidad.
- d) Traslado de domicilio.
- e) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.
- f) Derechos educativos generales y de la formación.
- g) Matrimonio de abuelos, padres, hijos, hermanos y nietos de uno y otro cónyuge.
- h) Bautizo o primera comunión de hijo, nieto o sobrino.
- i) Muerte del cónyuge, pareja de hecho o hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- j) Enfermedad grave del cónyuge, pareja de hecho o hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- k) Por cita médico especialista Seguridad Social.
- l) Protección a la Maternidad.
- m) Lactancia.

Descripción:

a) La licencia del trabajador por matrimonio será de 18 días, se solicitará por escrito, y si se presentara con antelación mínima de un mes, el trabajador podrá disfrutar continuamente la licencia por matrimonio y la vacación anual.

Dentro de los diez días siguientes a su reincorporación al servicio, el trabajador deberá acreditar su matrimonio mediante certificado del Registro Civil o exhibición del Libro de Familia.

b) Durante cinco días, que podrán ampliarse hasta seis máximo, cuando el trabajador necesite realizar un desplazamiento al efecto en los casos de alumbramiento de esposa o adopción.

En caso de complicación del parto, los días que sean necesarios, previa justificación del médico, siendo retribuidos los ocho primeros desde que se produjo el hecho del parto.

Los nacimientos de hijo se acreditarán con la partida de nacimiento o libro de familia, que deberá presentar el trabajador dentro de los diez días siguientes a la inscripción. De no producirse el nacimiento en condiciones de viabilidad, podrá exigirse al trabajador un informe firmado por el médico o matrona que hubiese asistido al caso.

c) La Licencia del trabajador para el disfrute del permiso por paternidad, será según la legislación vigente más siete días.

d) Durante dos días por traslado de domicilio.

e) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal de acuerdo con la legislación que al efecto hubiere.

f) Para la formación personal y profesional del trabajador. Los trabajadores adscritos al Convenio Colectivo de V-2 Complementos Auxiliares, S.A., tienen los siguientes derechos:

Permisos necesarios para concurrir a exámenes oficiales o que figuren en el BOE.

Preferencia para elegir turno de trabajo cuando curse estudios.

Adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a cursos de formación profesional.

Concesión del permiso oportuno para la formación profesional con reserva del puesto de trabajo; asimismo, la representación de los trabajadores será informada de los permisos solicitados, emitiendo informe previo.

g) Por el matrimonio de abuelos, padres, hijos, hermanos y nietos de uno y otro cónyuge, previa justificación, tendrá derecho a 1 día de licencia para asistir a la boda, ampliable a tres días si el desplazamiento fuese mas lejos de 150 km.

h) Por bautizo o primera comunión de hijo, nieto o sobrino, tendrá derecho a 1 día.

i) Tratándose de la muerte del cónyuge, pareja de hecho acreditada, o hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, la licencia será de

cuatro días, y si el fallecimiento ocurriera fuera de la residencia del trabajador será de cinco días. En los casos de muerte o entierro de cualquiera de los familiares antes citados, la empresa podrá exigir al trabajador que haya disfrutado la licencia, que aporte el correspondiente certificado de defunción o que exhiba el libro de familia en que conste.

j) Cuando el motivo de la licencia sea por enfermedad grave, accidente, o intervención quirúrgica con anestesia total o epidural del cónyuge, pareja de hecho acreditada, así como hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, se concederán tres días ampliables a 4 por desplazamiento, si este fuese más lejos de 150 km.

Los trabajadores del turno de noche podrán comenzar a disfrutar de este permiso, cuando se trate de una intervención quirúrgica programada, la jornada anterior a la operación, siempre que el número de días retribuidos resulte el mismo.

De las situaciones de pareja de hecho acreditada derivarán las mismas relaciones de afinidad. Cuando el causante sea la pareja de hecho, tal condición se acreditará mediante la presentación del certificado expedido por el Registro de Uniones de Hecho que exista en el ámbito municipal o autonómico o, en ausencia de éste, mediante aportación de declaración jurada y certificado de convivencia expedido por el Ayuntamiento correspondiente.

k) Permiso retribuido para acudir a la consulta de médico especialista de la Seguridad Social, siempre que se trate de enfermedad propia del trabajador y para acompañar a los hijos menores de ocho años, siempre que no sea posible asistir fuera de las horas de trabajo. Deberá justificarse esta necesidad, así como el tiempo empleado en la consulta, mediante volante suscrito por el facultativo; se abonarán cuatro horas de permiso como máximo.

l) Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del puesto de trabajo, sin pérdida de remuneración, para someterse a exámenes prenatales, previo aviso a la empresa acompañando justificación médica de la necesidad de la realización de estas actividades y exámenes dentro de la jornada de trabajo.

m) Lactancia de una hora diaria hasta los 12 meses de edad de hijos, que puede fraccionar en dos o bien reducir su jornada. O la acumulación de este periodo en un permiso retribuido continuado de 21 días. En caso de que se produjeran partos múltiples, el permiso se incrementará proporcionalmente.

Artículo 35. *Excedencia.*

Las excedencias serán de cinco clases: voluntaria, especial, nacimiento, adopción y cuidado de familiares.

1. La excedencia voluntaria.-Es la que deberá concederse por la Dirección de la empresa para la atención de motivos particulares del trabajador que la solicite, que habrá de hacerlo en los plazos de preaviso establecidos en el artículo 62 de este Convenio, al comienzo de efectos de la misma.

Será requisito indispensable para tener derecho a tal excedencia el haber alcanzado en la empresa una antigüedad no inferior a 1 año. La excedencia podrá concederse por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años.

Durante el tiempo de excedencia quedarán en suspenso los derechos laborales del excedente, así como sus obligaciones, dejando de percibir todas sus remuneraciones y no siéndole computable el tiempo de excedencia a ningún efecto.

En el caso de que la solicitud de excedencia sea por un periodo inferior al máximo, la solicitud de prórroga de la misma, en su caso, habrá de presentarse por escrito en la empresa con 15 días naturales de antelación a su vencimiento.

El excedente que no solicitara por escrito su reingreso en la empresa con una antelación mínima de un mes a la finalización del periodo de excedencia o su prórroga, causará baja definitiva en la empresa a todos los efectos.

El reingreso, cuando se solicite, estará condicionado a que haya vacante en su categoría; si no existiera vacante en la categoría propia y sí en otra inferior, el excedente podrá ocupar esta plaza con el salario a ella correspondiente hasta que se produzca una vacante en su categoría.

2. Excedencia Especial.-Dará lugar a excedencia especial alguna de las siguientes circunstancias:

1. Nombramiento para cargo político o designación para cargo de representación sindical, cuando su ejercicio sea incompatible con los servicios a la empresa.

2. Enfermedad o accidente una vez transcurrido el período máximo de incapacidad temporal (18 meses) y por el tiempo hasta que el trabajador reciba la Resolución del INSS sobre la calificación o no de invalidez.

Al personal en situación de excedencia especial se le reservará su puesto de trabajo y se le computará, a efectos de antigüedad, el tiempo de excedencia, aunque no se le abonará la retribución de ningún tipo.

La reincorporación de los excedentes especiales a sus puestos de trabajo deberá producirse en el plazo de treinta días, como máximo, desde el momento que desaparezcan las causas que motivaron la excedencia.

De no producirse el reingreso en los plazos establecidos, el excedente causará baja definitiva en la empresa.

3. Excedencia por Cuidado de Hijos y Familiares.

1. Los trabajadores tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a cinco 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, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a cuatro años, los trabajadores, para atender el cuidado 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.

2. El resto de excedencias no reguladas en estos artículos, se registrarán por lo previsto en la legislación vigente.

Artículo 36. *Permisos sin sueldo y traslado voluntario.*

Los trabajadores que lleven como mínimo dos años en la empresa, podrán solicitar permiso sin sueldo, previo informe de los representantes de los trabajadores. Estos permisos no serán superiores a 30 días naturales y no podrán concederse a más del 5% de la plantilla de cada Delegación.

Cuando un trabajador/a solicite el traslado voluntario de una Delegación de V-2 Complementos Auxiliares, S.A. a otra Delegación, siempre que exista una vacante en su misma categoría la empresa se compromete a realizar un estudio pormenorizado de la problemática de cada caso, intentando solucionarlo en un plazo mínimo.

No se podrá solicitar nuevo traslado hasta transcurridos 2 años, quedando la empresa obligada a informar a los representantes de los trabajadores sobre las resoluciones adoptadas en cada una de las solicitudes presentadas en un plazo no superior a un mes.

CAPÍTULO XI

Faltas y sanciones

Artículo 37. *Faltas y sanciones.*

Las acciones u omisiones punibles en que incurran los trabajadores se clasificarán atendiendo a su importancia, reincidencias e intenciones, en leves, graves y muy graves.

En las faltas tipificadas como muy graves, se abrirá una información escrita con la exposición de los hechos que motivan las mismas, transmitiéndose al Comité Intercentro para su conocimiento.

Cuando una falta sea tipificada como muy grave necesariamente se tendrá que incoar expediente para que sea oído el trabajador, pudiendo el mismo aportar en su descargo los medios probatorios que estime pertinentes. Durante el proceso de realización del expediente, el Comité Intercentro podrá recabar cualquier información y aportar las pruebas que estime oportunas, antes de efectuarse la resolución definitiva.

Artículo 38. *Faltas leves.*

1. Hasta tres faltas de puntualidad, con retraso superior a cinco minutos e inferior a quince, dentro del período de un mes.

2. Las faltas de respeto y consideración en materia leve a los subordinados, compañeros, personal público, así como la discusión con los mismos dentro de la jornada de trabajo.

3. No comunicar a la empresa los cambios de residencia y domicilio y demás circunstancias que afecten a su actividad laboral.

4. No notificar con carácter previo la ausencia al trabajo y no justificar dentro de las 24 horas siguientes la razón que la motivó, salvo que se pueda demostrar la imposibilidad de hacerlo.

5. La inobservancia de las órdenes de servicio, así como la desobediencia a los mandos, todo ello en materia leve.

Artículo 39. *Faltas graves.*

1. El cometer dos faltas leves en el período de un trimestre, excepto en la puntualidad, aunque sean de distinta naturaleza, siempre que hubiera mediado sanción comunicada por escrito.

2. Más de tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo en el periodo de un mes superior a los diez minutos o hasta cuatro faltas superiores a quince minutos cada una de ellas.

3. La falta de asistencia al trabajo de un día en el período de un mes, sin causa justificada. Será muy grave si de resultas de la ausencia se causare grave perjuicio a la empresa.

4. La simulación de enfermedad o accidente y no entregar el parte de baja oficial dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la emisión, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

5. El empleo de tiempo de uniforme, materiales, útiles, máquinas en cuestiones ajenas al trabajo o en beneficio propio.

6. El hacer desaparecer uniformes y útiles tanto de la empresa como de clientes de la misma, así como causar accidentes por dolo, negligencia o imprudencia inexcusable.

7. Las agresiones verbales o físicas por parte de los trabajadores cualquiera que sea su puesto o cargo en la empresa, en el centro de trabajo o en el cumplimiento de un servicio, con clara intención de carácter sexual, agrediendo la dignidad e intimidad de las personas.

Artículo 40. *Faltas muy graves.*

1. La reincidencia en la comisión de falta grave en el período de seis meses, aunque sean de distinta naturaleza.

2. La falsedad, deslealtad, el fraude, el abuso de confianza y el hurto o robo, tanto a compañeros como a la empresa o a terceros relacionados con el servicio.

3. La violación del secreto de correspondencia o documentos de la empresa o de las personas de cuyos o instalaciones se realicen las prestaciones de los servicios.

4. El abandono del trabajo en puestos de responsabilidad, una vez tomado posesión de los mismos, y la inhibición o pasividad en la prestación de los mismos.

5. La disminución voluntaria y continuada del rendimiento, así como la imprudencia in acto de servicio.

6. Abuso de autoridad.

7. Competencia ilícita.

8. Toda conducta que pueda considerarse de naturaleza sexual o psicológica, y toda otra conducta basada en el sexo y que afecte a la dignidad de mujeres y hombres, que resulte ingrata, irrazonable y ofensiva para quien la recibe.

9. Obstaculizar el ejercicio de las libertades públicas y los Derechos Sindicales reconocidos.

10. Los malos tratos de palabra u obra o enfrentamientos físicos con los compañeros de superior o inferior categoría, provocar o participar frecuentemente en riñas, pendencias o altercados en los centros de trabajo.

Artículo 41. *Sanciones.*

Por falta leve:

- Amonestación escrita.
- Suspensión de sueldo de uno a dos días.

Por falta grave:

- Suspensión de sueldo de tres a quince días.
- Suspensión de dieciséis días a un mes.

Por falta muy grave:

- Suspensión de empleo y sueldo de un mes a dos meses.
- Despido.

Para proceder a la imposición de las anteriores sanciones se estará a lo establecido en la legislación vigente.

Artículo 42. *Prescripción.*

Las faltas leves prescribirán a los 10 días, las graves a los 20 días y las muy graves a los 60 días, a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y en todo caso a los seis meses de haberse cometido.

Artículo 43. *Abuso de autoridad.*

Todo trabajador podrá dar cuenta por escrito a través de la representación de los trabajadores a la Dirección, de los actos que supongan abuso de autoridad de sus jefes; siempre que se demuestre tal abuso, será considerado como falta muy grave. Recibido el escrito, la Dirección abrirá el oportuno expediente en el plazo de una semana. En caso contrario, los representantes deberán formular la oportuna denuncia ante las Delegaciones de trabajo.

CAPÍTULO XII

Prestaciones sociales.Artículo 44. *Prestaciones sociales.*

Dentro de los tres meses siguientes a la firma del presente Convenio Colectivo de V2 Complementos Auxiliares S.A., se creará un Comisión Mixta de Política Social (C.M.P.S.) para atender aquellos casos recogidos en algunos de los conceptos relacionados en los siguientes apartados:

a) Póliza de Seguro de Accidentes.-La empresa suscribirá una Póliza de Seguro Colectivo a favor de todos y cada uno de sus trabajadores por un capital de 32.200 € por muerte y 40.300 € por incapacidad permanente total, ambas derivadas de accidentes sean o no laborales excepto los producidos en competiciones deportivas oficiales de vehículos de motor. Su efecto cubrirá las 24 horas del día y durante todo el año.

Los capitales entraran en vigor a partir del día de la firma del presente Convenio Colectivo.

Los representantes de los trabajadores podrán solicitar a la empresa una copia de la póliza antes citada, a los efectos de conocer los riesgos cubiertos y la cuantía de la misma.

b) Protección Minusvalía: Ayudas hijos y cónyuge minusválido.-La empresa abonará a los trabajadores con hijos minusválidos, con una minusvalía del 33% o superior, la cantidad de 226 € mensuales por hijo de esta condición, como complemento, y con independencia de la prestación que la Seguridad Social tenga reconocida, en su caso, en concepto de ayuda para minusválidos, entendiéndose como tales los así definidos en la legislación aplicable.

Asimismo, recibirán la cuantía establecida en el párrafo anterior, en aquellos supuestos en los que el cónyuge del trabajador tenga una minusvalía del 33% o superior de sus condiciones físico-psíquicas.

La cuantía acreditada de la prestación será abonada por la empresa en la que el trabajador preste sus servicios cualquiera que sea el número de días trabajados en el mes.

El trabajador que tenga a su cargo hijos o cónyuge y no desempeñen actividad retribuida con minusvalía del 33% o superior, tendrá derecho preferente a la elección de turnos de trabajo, de lunes a viernes, así como a la adaptación de la jornada de trabajo para poder conciliar la vida laboral con la familiar.

El trabajador que tenga un hijo o cónyuge y tenga una minusvalía del 33% o superior, se le abonará como permiso retribuido la asistencia a médicos especialistas, exámenes psicológicos, etc.; se abonará como máximo un total de 4 horas por consulta, siempre y cuando el horario de dicho consultorio sea coincidente con el de su jornada laboral.

c) Nupcialidad: A todo el personal de V2 Complementos Auxiliares, S.A, le será concedida una ayuda económica de 74 €, cuando contraiga matrimonio o pareja de hecho.

d) Natalidad: A todo el personal de V2 Complementos Auxiliares, S.A, le será concedida una ayuda económica de 190 €, por el nacimiento o adopción de cada hijo.

Para percibir las ayudas señaladas en los apartados c y d de este artículo, será preciso justificarlo mediante la presentación del Libro de familia.

e) Fondo Económico y Asistencial:

Exposición de motivos: El fondo es, en primer lugar, un símbolo, muy antiguo en el tiempo, de diálogo social porque las partes se marcaron objetivos comunes y porque su gobierno es paritario.

Los siguientes Estatutos son el resultado de un laborioso proceso negociador, fiel reflejo de la voluntad y autonomía de las partes por configurar un único marco social importante incluido en las relaciones laborales de la empresa con sus trabajadores.

Estatutos:

Apartado 1.º Denominación: Se establece el presente Estatuto del Fondo Social y Asistencial, acordado por la representación Empresarial y la representación Sindical.

Apartado 2.º Ámbito: En cuanto al ámbito temporal se somete a la vigencia del convenio.

Apartado 3.º Sede del fondo: El domicilio se establece en Madrid, calle Orense n.º 81, 7.ª planta, pudiendo establecerse delegaciones en otros puntos de la geografía nacional si así lo acuerda la Comisión Administradora.

Apartado 4.º El Fondo se destinará a:

A) Dotar económicamente las acciones encaminadas a mejorar la Seguridad y Salud Laboral de los Trabajadores, mediante la organización de estudios, conferencias, campañas de concienciación, de conformidad con lo establecido en el Convenio Colectivo.

B) Ayudas de estudios para los trabajadores de la empresa y sus hijos. Las ayudas se solicitarán mediante única instancia por trabajador. Se dirigirá a la Comisión Administradora del Fondo, con sede en la calle

Orense n.º 81, 7 planta -28020 Madrid-o se presentará en la Delegación a la que pertenece dicho trabajador.

El plazo de finalización de la presentación de solicitudes será el 1 de noviembre del año en curso.

Las solicitantes deberán adjuntar a la instancia la documentación que a continuación se detalla:

B.1) Documentos personales:

1. Fotocopia del DNI.
2. Fotocopia del Libro de Familia en el caso de que la ayuda vaya destinada a algún hijo del solicitante.
3. Fotocopia del certificado del INSERSO en el caso de que algún hijo del solicitante padezca minusvalía física, psíquica o sensorial.
4. Declaración Jurada de no percibir ayuda alguna, para la misma finalidad.
5. Certificado de Haberes y Retenciones de todos los miembros de la unidad familiar que hayan obtenido ingresos durante el año anterior al de la petición de ayuda familiar o bien copia de la declaración de IRPF correspondiente a dicho ejercicio económico.
6. Certificado de inscripción en el INEM como desempleado o demandante de empleo del cónyuge e hijos mayores de 18 años, que no realicen actividad laboral alguna; en caso contrario se entenderá que sí realiza alguna actividad remunerada y habrá de atenderse al punto 5.

B.2) Documentos académicos.

1. Preescolar, Secundaria, ESO, BUP, COU, ayudas a comedor y libros (mediante factura proforma). Acceso a la Universidad, certificado del curso donde se encuentre matriculado con expresión del mismo o, en su defecto, certificación oficial de la secretaría donde se imparte dicho curso, quedando pendiente la presentación de la matrícula para la que se solicita.
2. Guarderías: certificado que acredite la inscripción en la misma de los hijos del beneficiario que soliciten dicha ayuda, así como la cuantía mensual a satisfacer y el número de meses que permanezca en la misma durante el curso para el que solicita la ayuda.
3. Grado medio y superior: certificado de matriculación o copia de la matrícula con expresión del curso y cuantía a satisfacer.
4. Otros estudios de los trabajadores: certificado que acredite la inscripción para la realización de cursos que sirvan para la formación del trabajador (idiomas, informática, etc.).
5. Educación de hijos con minusvalías: certificación de minusvalía y certificación del centro en el que se preste la enseñanza especial.

B.3) Bases para la concesión de ayudas de estudio.-Las bases que a continuación se enumeran son para efectuar el reparto del fondo y para establecer la documentación que deben presentar los trabajadores que soliciten dichas ayudas.

1. Las ayudas se solicitarán para:

- a) Estudios superiores de los trabajadores.
- b) Estudios de enseñanza media de los trabajadores.
- c) Otros estudios de trabajadores.
- d) Estudios de los hijos.
- e) Preescolar y guarderías.
- f) Educación especial.
- g) Gimnasio y preparación física.

2. Todas las ayudas al estudio serán concedidas para la Comisión Administradora del Fondo Económico y Asistencial a fin de distribuir de forma equitativa el fondo disponible entre los trabajadores de todas las delegaciones.

3. Para las concesiones de las ayudas previstas, deberán tenerse en cuenta la totalidad de los ingresos brutos obtenidos en la unidad familiar tomando como referencia el ejercicio económico anterior al de la presentación de la ayuda.

4. Los interesados en solicitar alguna de las ayudas mencionadas presentarán, no más tarde del 1 de noviembre, una única instancia, en el modelo oficial que a tal efecto elaborará la Comisión Administradora del Fondo. Para la resolución de las solicitudes presentadas, la Comisión Administradora se reunirá la primera quincena del mes de noviembre.

Causas

C) Ayudas para las vacaciones. Como subvención de «ayuda para las vacaciones» para los años 2008,2009, se destinará una cantidad que se asignará mediante un sorteo por Delegaciones de las subvenciones asignadas para todo el personal afectado por el Convenio. Este sorteo se efectuará el día 5 de julio de cada año.

D) Ayudas sociales.

1. Intervenciones quirúrgicas y gastos médicos en general, tanto de los empleados como de los hijos de éstos.

2. Circunstancias críticas familiares.
3. Gastos ocasionados por traslados forzosos de vivienda.
4. Sinistros tales como incendios, robos, etc., que causen daños en la vivienda o en los bienes de uso necesario.
5. Cualquier otra situación análoga así como aquellas otras cuyo objeto sea el de atender necesidades perentorias en general plenamente justificadas.

Apartado 5.º Recursos económicos: Los recursos económicos del fondo estarán constituidos por:

1. Las aportaciones que al mismo hace la empresa, siendo para el año 2008 de 72.000 €, realizándose una aplicación en los años siguientes de IPC Real del año más dos puntos en curso, hasta el año 2009 inclusive.
2. La renta derivada de las citadas aportaciones, así como por las subvenciones y cualquier otra donación que pueda recibirse.

Apartado 6.º Ingreso de las cuotas: La empresa pondrá a disposición de la Comisión Administradora del Fondo las cuantías anteriormente pactadas el día 1 de enero del año en curso. El incumplimiento por la empresa de esta obligación le hará responsable de los perjuicios que se ocasionen a los trabajadores solicitantes de cualquier ayuda.

Apartado 7.º Órgano rector: La Comisión Administradora del fondo corresponde a la Comisión formada por las Organizaciones Sindicales firmantes con un mínimo de 2 miembros, que serán elegidos de entre los miembros del Comité Intercentro. Dicha Comisión, con carácter de administradora del fondo, se reunirá una vez al mes, en sesión ordinaria y con carácter de extraordinaria cuando lo soliciten cualquiera de las dos partes que la componen.

Apartado 8.º Competencias de la Comisión: Las competencias de la Comisión se extienden a cuanto concierne al gobierno, administración y representación del Fondo y, especialmente le corresponderá:

1. Velar por el cumplimiento de los presentes estatutos.
2. Aprobar la distribución de los recursos anualmente entre las distintas finalidades estatutarias, fijando la reserva que estime oportuna.
3. Realizar cuantos contratos y actos jurídicos sean necesarios para la mejor eficacia de la gestión y cumplimiento de los fines.
4. Elaborar las memorias de actividades de cada año.
5. Fijar anualmente las cantidades que la Administración del Fondo ha de dedicar al Material.

Apartado 9.º Beneficiarios: Son beneficiarios del fondo, los trabajadores de V-2 Complementos Auxiliares, S.A. Para la concesión de cualquiera de las ayudas que otorga el fondo será necesario:

1. Dirigir solicitud a tal efecto justificando la necesidad que la motiva.
2. Tener una antigüedad mínima de un año en el momento de solicitar los beneficios del Fondo.

Apartado 10.º Tramitación: Cumplimentada la solicitud en los impresos editados por la Comisión Administradora, será objeto de análisis y resolución en la primera reunión ordinaria que celebre dicha Comisión, notificándose lo acordado al solicitante.

Apartado 11.º Depósito y vigencia: Una vez publicado el texto del convenio en el BOE, los presentes Estatutos serán objeto de depósito en la Oficina correspondiente.

Artículo 45. *Compensación en los supuestos de Incapacidad Temporal.*

- a) Incapacidad temporal en caso de accidente laboral: será del 100% de la tabla de retribuciones, sin merma del importe que pudiese corresponder en las pagas extraordinarias.
- b) Incapacidad temporal en caso de enfermedad o accidente no laboral:
 - b.1 Del 1 al 3, por una sola vez al año, el 60% de la base de cotización.
 - b.2 Del 4 al 20, el 70% de la base de cotización.
 - b.3 Del 21 al 40, el 90% de la base de cotización.
 - b.4 Del 41 al 61, como esta legislado.

La empresa complementará la prestación reglamentaria en el supuesto de hospitalización: se cobrará el 100% de la base cotizable, desde la fecha de hospitalización, durante 60 días máximo, aunque parte de dichos días esté hospitalizado y otra no, y en el período de recuperación o postoperatorio, pero siempre de baja.

CAPÍTULO XIII

Derechos sindicales

Artículo 46. *Licencia de los representantes de los trabajadores.*

Para quienes ostentan cargos de representación de los trabajadores, incluido el delegado sindical, se estará a lo dispuesto en las leyes vigentes. La reserva de horas legalmente establecidas será computada anualmente, a petición escrita de los Comités o Delegados, por jornada real de trabajo durante el primer trimestre del año.

Se deberán notificar y justificar las ausencias, con una antelación mínima de 24 horas. Notificada la ausencia cumpliendo el plazo antes mencionado de 24 horas, la empresa estará obligada a conceder el permiso oportuno.

Las funciones del delegado Sindical, así como su representación, serán las configuradas en la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

A petición escrita de los Comités de Empresa o delegados de personal, podrán acumularse las horas de los representantes legales de los trabajadores que así lo desean en uno o varios de ellos, sin rebasar el tope legal.

Artículo 47. *Derechos y garantías sindicales.*

Ambas partes firmantes, y de común acuerdo, establecen que la empresa deberá descontar en la nómina mensual de los trabajadores, y a petición de éstos, el importe de la cuota sindical correspondiente.

Se estará a lo establecido en la Legislación Vigente sobre derecho de información a los representantes legales de los trabajadores.

Con el fin de garantizar la efectividad en el ejercicio de su función representativa, los representantes de los trabajadores tienen los siguientes derechos:

- a) Libertad de opinión y expresión.
- b) Libertad de publicación y distribución.
- c) Derecho a un tablón de anuncios.
- d) Derecho al uso de un local adecuado.
- e) Derecho a un crédito de horas retribuidas para poder ejercer sus funciones.

Derecho Horario.—Las horas que correspondan a los Delegados de Personal o miembros de Comités de Empresa de una misma Central Sindical podrán acumularse; de este modo, resultaría que uno o varios de los representantes podrían quedar «liberados» de la obligación de trabajar, pero manteniendo su derecho al salario, manteniendo la estructura salarial del mes anterior. Una sola vez al año y dos meses antes de comenzar el año se pactarán los liberados así como las acumulaciones.

Preaviso y Justificación—Cuando se vaya a utilizar el crédito horario, será obligatorio preavisar con antelación mínima de 24 horas.

La empresa no puede exigir una justificación minuciosa de las actividades.

Garantías de la Actuación de la Representación de los Trabajadores:

- a) Estabilidad en el empleo y prioridad de permanencia en la empresa en los supuestos de suspensión o extinción por causa tecnológica o económica.
- b) Prioridad de permanencia de sus puestos de trabajo en caso de traslados o desplazamientos.
- c) No ser discriminados por ser representantes de los trabajadores.

Secciones Sindicales.—Los trabajadores afiliados a un sindicato podrán, en el ámbito de la empresa o centro de trabajo, constituir secciones sindicales de conformidad con lo establecido en los estatutos del sindicato. Estas Secciones Sindicales dispondrán de los derechos, funciones y competencias que les atribuye el artículo 8 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical. El Delegado sindical dispondrá del mismo crédito de horas sindicales que los representantes de los trabajadores del centro al que pertenezca.

Se acuerda que el número de Delegados Sindicales por cada Sección Sindical de los Sindicatos que hayan obtenidos el 10 por 100 de los votos en la elección al Comité de Empresa se determinan según la siguiente escala:

- Del 150 a 750 trabajadores: uno.
- De 751 a 2.000 trabajadores: dos.
- De 2.001 a 5.000 trabajadores: tres.
- De 5.001 en adelante: cuatro.

El número de trabajadores a que se refiere la escala anterior es por Empresa o Grupo de Empresas en actividades de este sector, si este fuera el sistema de organización, considerándose a estos efectos como una sola, rigiéndose todo lo demás por lo establecido en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, de 1 de agosto de 1985.

Secciones Sindicales de Carácter Estatal.—Se reconoce el derecho a constituir Secciones Sindicales de carácter Estatal a los Sindicatos más representativos en el seno de la empresa que reúnan los dos requisitos siguientes:

Tener el veinticinco por ciento de los Delegados de Personal y Miembros de Comités de Empresa de la totalidad de la empresa.

Que alcancen, además, el veinticinco por ciento de los Delegados o Miembros de los Comités de Empresa en más de dos Delegaciones.

Funciones y competencias.—Son funciones y competencias de las Secciones Sindicales Estatales:

- a) Las Generales que les otorgue la L.O.L.S.
- b) Designar los miembros del Comité Intercentro de entre los componentes de los distintos comités de empresa o delegados de personal.
- c) Elegir los miembros que formarán parte de la Comisión administradora del Fondo Económico y Asistencial y del Comité Intercentro de Seguridad.
- d) Elegir los miembros que formaran parte de la Comisión de Formación.

Delegados sindicales.—Las Secciones Sindicales legalmente constituidas en el seno de la empresa, tendrán el número de Delegados Sindicales que, en función de sus resultados electorales y número de trabajadores de la Provincia, determinada el artículo 10 de la L.O.L.S.

Estos Delegados Sindicales dispondrán de las garantías y funciones que a su vez determina la mencionada Ley.

Delegados Sindicales de carácter estatal.—Se acuerda expresamente que las Secciones Sindicales Estatales, definidas en el artículo precedente, tendrán tres delegados Sindicales en total, con un crédito horario anual de 400 horas por delegado.

Acumulación de horas sindicales.—Se acuerda expresamente la acumulación de horas de crédito Sindical para los Delegados Sindicales de las Secciones Sindicales Estatales miembros de Comités de Empresa o Delegados de Personal pertenecientes a una misma representación Sindical. Todo ello con carácter anual y con el alcance y las condiciones que se establezcan en los correspondientes acuerdos entre la Dirección de la Empresa y las Organizaciones Sindicales.

Cada Sección Sindical Estatal elegirá un coordinador a nivel Nacional, que tendrá como función principal la de coordinación de dicha Sección, siendo Interlocutor ante la dirección de la Empresa ostentando la representación del Sindicato.

Los Coordinadores Nacionales, miembros del Comité Intercentro y Delegados Sindicales Estatales, podrán tener acceso a todos los Centros de Trabajo de la Empresa cuando sea necesario y previa comunicación a la Dirección de la misma.

Artículo 48. *Comité Intercentro.*

El Comité Intercentro fue constituido el doce de febrero de 1999, según el artículo 63.3 del Estatutos de los Trabajadores y según la L.O.L.S.

El Comité Intercentro es un órgano colegiado de representación de los trabajadores de V-2 Complementos Auxiliares, S.A. en todo el ámbito estatal ante la dirección de la empresa y cualquier entidad y organismo con capacidad jurídica y defensa de los intereses, representación, negociación y resolución de aquellos temas que afecten a dicho comité, todo ello de conformidad con las competencias establecidas en la normativa del mismo y regulado en los artículos 64 y 68 del estatuto de los trabajadores.

El Comité Intercentro estará formado por 5 miembros, que su vez serán miembros de los Comités de Empresa o delegados de personal, en proporción a la representación obtenida en la últimas elecciones sindicales en la empresa. Son elegidos por las centrales sindicales.

Principios.—El comité Intercentro es el órgano colegiado y unitario de representación de los trabajadores de la empresa. Actuará con absoluta independencia y se regirá en todo momento respetando los principios democráticos y de libre expresión.

El Comité Intercentro asume las funciones, derechos y deberes pactados, legalmente establecidos, para los cuales ha sido elegido, teniendo capacidad de decisión en todos y cada uno de los asuntos que en el ámbito de funciones y competencias se establecen en el presente Convenio y posibles acuerdos.

El Comité Intercentro contará, si lo considera necesario, con un asesor por central sindical «con voz y sin voto», en las reuniones. Asimismo la empresa se compromete a realizar tres reuniones anuales que serán en su totalidad a cargo de la empresa.

El Comité Intercentro tendrá, en el ámbito estatal, las competencias que la ley le atribuye a los Comités de Empresa en su ámbito respectivo y específicamente la de negociar el Convenio Colectivo.

La Dirección de V-2 Complementos Auxiliares, S.A. será informada de los miembros que componen dicho Comité y sus comisiones.

El Comité Intercentro para quien ostente el cargo de Presidente y Secretario tendrán un crédito de mil setecientos ochenta y ocho horas (1.788) para el año 2008, 2009; el resto de los vocales tendrán un crédito de trescientas horas anuales, no pudiendo transferir estas horas a ningún otro miembro de la representación social.

El Comité Intercentro cuenta con una Comisión Permanente, integrada por tres miembros.

Mantendrá relaciones de estrecha colaboración con las Secciones Sindicales Estatales en la empresa, y potenciará la unidad y la solidaridad entre todos sus miembros.

Composición.—Estará compuesto por 5 miembros titulares. En su constitución se guardará la debida proporcionalidad obtenida por los Sindicatos, según los resultados electorales considerados en el conjunto de la empresa, correspondiendo a éstos la designación tanto de los miembros titulares como de los suplentes entre los componentes de los distintos Comités Provinciales y en su caso Delegados de Personal.

Únicamente estarán representados en el Comité Intercentro los sindicatos o coaliciones que hubieran obtenido, al menos, un diez por ciento en el cómputo total de las elecciones.

Funciones y competencias.—Son funciones y competencias del Comité Intercentro:

a) Estar legitimado para la Negociación Colectiva en el marco global de la empresa y cualquier otro tipo de pactos de carácter nacional. Todo ello sin perjuicio de las competencias y cometidos que en sus respectivos ámbitos establece el Art. 64 E.T. y que además tienen los Comités Provinciales, Delegados de Personal y Secciones Sindicales, así como los derivados de la articulación de la Negociación Colectiva, en aquellas materias previstas para los niveles inferiores en el Convenio Colectivo, o los que subsistan derivados de acuerdos o pactos recogidos en los anteriores Convenios.

b) Designación de entre sus miembros de los 2 que formarán parte de la Comisión Mixta Paritaria del Convenio por la representación de los trabajadores.

c) Recibir la información trimestral sobre la marcha general de la empresa, situación en el mercado, producción y productividad, ventas, estructura financiera, presupuesto y cálculo de costes, evolución del empleo, salud laboral, además de toda aquella que del ámbito nacional atribuye el artículo 64 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores a los Comités de Empresa en sus respectivas esferas.

d) Ser informado mensualmente sobre el número de horas extraordinarias realizadas en el periodo anterior y causa de las mismas.

e) Conocer los conflictos que se susciten, con alcance y carácter general, a los fines de audiencia, estudio y propuesta.

f) Ser informado sobre las convocatorias de selección de personal; el Comité Intercentro tendrá previo conocimiento y dispondrá de dos días para hacer las sugerencias o pedir las revisiones que estime oportunas.

g) Analizar e intercambiar opiniones sobre la situación global de V-2 Complementos Auxiliares, S.A.

Procedimiento.—Para el desarrollo de dichas funciones y competencias, el Comité Intercentro se reunirá con la empresa cada cuatro meses con carácter ordinario, y con carácter extraordinario cuando el caso así lo requiera de común acuerdo por ambas partes. En cualquier caso, deberá comunicarse a la otra parte de la celebración de dichas reuniones con la antelación mínima de quince días hábiles para las ordinarias y con toda la antelación que sea posible para las extraordinarias una vez acordada su celebración.

Una vez convocadas en tiempo y forma las reuniones, los gastos de los miembros del Comité Intercentro provocados por desplazamiento, alojamiento y dietas, serán por cuenta de la empresa.

Para todas las reuniones se elaborará por el Secretario un Orden del Día que incluirá todos los asuntos a tratar. Se confeccionará un Acta recogiendo todos los acuerdos que se hayan adoptado en la reunión. Se comunicarán a los Centros de Trabajo, para conocimiento de todos los trabajadores, los acuerdos a los que lleguen, mediante escritos en los tableros de anuncios.

Dotación.—Con carácter general, los medios y facilidades serán los siguientes:

A) Abono de los gastos de desplazamiento, kilometraje y dietas para la asistencia a tres reuniones ordinarias al año de todos los miembros, con una duración máxima de tres días.

En caso de que la urgencia o conformidad con la Dirección se podrán abonar los gastos de desplazamiento y dietas por asistencia a reuniones extraordinarias.

B) Exposición de los tableros de anuncios destinados al efecto de notas informativas y comunicados del Comité, siempre que vayan firmadas por el presidente del Comité Intercentro.

C) El Comité Intercentro dispondrá de local adecuado, con teléfono, fax, ordenador e impresora, disponiendo de material y mobiliario de oficina, utilización del correo interior ordinario («valija») de la empresa, el

acceso a Internet y utilización del correo electrónico, la transmisión y recepción de fax para el envío de comunicaciones del Comité y el uso de fotocopiadora.

Recibirá la prensa diaria, de forma permanente y el BOE.

CAPÍTULO XIV

Retribuciones

Artículo 49. *Retribuciones.*

La empresa garantiza la percepción de haberes por meses vencidos antes del día 5 del mes siguiente al devengo de dichos haberes. La retribución del personal comprendido en el ámbito de aplicación de este Convenio Colectivo estará constituida por el salario base y los complementos del mismo reflejados en el anexo de las tablas de retribución y corresponde a la jornada normal de trabajo a que se refiere el Art. 29 del presente Convenio Colectivo.

Artículo 50. *Anticipos.*

El trabajador tendrá derecho a percibir anticipos a cuenta por el trabajo ya realizado sin que pueda exceder del 90 por ciento del importe su retribución total mensual de las tablas de retribución del Anexo Salarial más la antigüedad; se establecerá, a principios de cada mes una fecha mensual de abono de anticipos.

Artículo 51. *Estructura salarial.*

- a) Sueldo Base.
- b) Complementos:
 - Antigüedad.
 - De puesto de trabajo.
 - Plus de Responsable.
 - Plus de Trabajo Nocturno.
 - Plus de Idioma.
 - Plus Fin de Semana y Festivos.

Plus Actividad mes.
De Cantidad o Calidad de Trabajo:

Horas Extraordinarias.

De vencimiento superior al mes:

Paga de Navidad.
Paga de Verano.

Indemnizaciones o suplidos:

Plus de transporte y distancia.
Plus de mantenimiento de Vestuario.

Artículo 52. *Sueldo Base.*

Se entenderá por la retribución correspondiente, en cada una de las categorías profesionales, a una actividad normal, durante la jornada fijada en este Convenio Colectivo. El salario base se entenderá siempre referido a la jornada legal establecida en este Convenio Colectivo. Si por acuerdo particular de la empresa con sus operarios se trabajara la jornada con horario restringido, el sueldo será divisible por horas, abonándose el que corresponda, que en ningún caso podrá ser inferior a cuatro horas.

Artículo 53. *Complemento Personal de Antigüedad.*

Todos los trabajadores afectados por el presente convenio, sin excepción de categorías disfrutará, además de su sueldo, aumentos por año de servicio, como premio a su vinculación con la empresa; estos aumentos consistirán en quinquenios, cuyos importes se detallan en la tabla anexo correspondiente, comenzándose a devengar desde el mes en que se cumple el quinquenio.

Artículo 54. *Complementos de Puesto de Trabajo:*

1. Plus de Responsable: Se abonará al trabajador que, además de realizar las tareas propias de su actividad, desarrolla una labor de coordinación, distribuyendo el trabajo e indicando cómo realizarlo, confeccionando los partes oportunos, reflejando las anomalías o incidencias que se produzcan en los servicios en ausencia del Supervisor u otro jefe, teniendo la responsabilidad de un equipo de personas.

El personal que ejerza las funciones de responsable o coordinador percibirá un plus por tal concepto, de un 10 por ciento del sueldo base

establecido en este Convenio, que corresponda a su categoría, en tanto las tenga asignadas y las realice.

2. Plus de Nocturnidad: Se fija un plus de trabajo nocturno por hora trabajada. De acuerdo con el artículo 29 del presente Convenio, se entenderá por trabajo nocturno el realizado entre las veintidós horas y las seis horas del día siguiente. Si las horas trabajadas en jornada nocturna excedieran de cuatro se abonará el plus correspondiente a la jornada trabajada, con un máximo de ocho horas. El importe se detalla en la tabla anexo correspondiente.

3. Plus de Idioma: Se abonará al trabajador que para desempeñar sus funciones en el puesto de trabajo sea requisito imprescindible el conocimiento y manejo de un idioma, con la titulación correspondiente, siendo la cantidad a abonar por parte de la empresa en este concepto de 118 € y desempeñe sus funciones en el centro de trabajo que se necesite este requisito.

4. Plus Fin de Semana y Festivos: Teniendo en cuenta que los fines de semana y festivos del año son habitualmente días laborables normales en el cuadrante de los trabajadores de servicios, se acuerda abonar a estos trabajadores un Plus por hora efectiva trabajada de 0,25 € durante los sábados, domingos y festivos para el año 2008. Este Plus ascenderá a 0,26 € para el año 2009. A efectos de cómputo será a partir de las 00:00 horas del sábado a las 24:00 del domingo y en los festivos de las 00:00 horas a las 24:00 horas de dichos días trabajados. No es abonable para aquellos trabajadores que hayan sido contratados expresamente para trabajar en dichos días (ej.: contratos a tiempo parcial para fines de semana).

A los efectos de los días festivos, se tendrán en cuenta los nacionales, autonómicos y locales señalados para cada año, correspondientes al lugar de trabajo donde el trabajador preste el servicio, independientemente del centro de trabajo donde esté dado de alta.

5. Plus de Actividad: Dicho plus se abonará a las categorías a las cuales se les hace figurar en el anexo de la tabla salarial.

Artículo 55. *Complemento de Cantidad o Calidad de trabajo, Horas Extraordinarias.*

Horas Extraordinarias: Tendrán la consideración de horas extraordinarias las que excedan de la jornada ordinaria establecida en el artículo 29 de este Convenio.

Durante el año 2008 regirán los importes de la tabla salarial Anexa.

Durante el año 2009 los importes de las horas extraordinarias se establecerán al conocer el IPC resultante del año 2008, teniendo en cuenta la forma de proceder del año 2008.

El incremento del importe de las horas extraordinarias para el resto de personal para el año 2008 y 2009, equivaldrá al IPC real fijado al 31 de diciembre de 2007 y al 31 de diciembre de 2008.

Artículo 56. *Complemento de Vencimiento Superior al Mes.*

1. Gratificación de julio y Navidad.—El personal al servicio de la empresa percibirá dos gratificaciones extraordinarias con los devengos y fechas de pago siguientes:

1.1 Gratificación de julio: Se devengará del 1 de julio al 30 de junio. Independientemente de la finalización de su devengo, el pago se realizará conjuntamente con la paga del mes de junio.

El importe de esta gratificación será de una mensualidad de la columna de «total» correspondiente al anexo salarial y por los mismos conceptos, incluyendo el complemento personal de Antigüedad.

1.2 Gratificación de Navidad: Se devengará del 1 de enero al 31 de diciembre. Independientemente de la finalización de su devengo, el pago se realizará entre el 13 y el 15 de diciembre. El importe de esta gratificación será de una mensualidad de la columna del «total» correspondiente al anexo salarial y por los mismos conceptos, incluyendo el complemento personal de Antigüedad.

El personal que hubiere ingresado en el transcurso del año o cesara durante el mismo, percibirá las gratificaciones extraordinarias aludidas, prorrateando su importe en relación con el tiempo trabajado.

Artículo 57. *Indemnizaciones o suplidos.*

1. Plus de transporte y distancia: Se establece como compensación a los gastos de desplazamiento y medios de transporte dentro de la localidad así como desde el domicilio al centro de trabajo y su regreso; el importe será establecido en la tabla salarial anexa.

2. Plus de Mantenimiento de Vestuario: Se establece como compensación de gastos que obligatoriamente correrá a cargo del trabajador por limpieza y conservación del vestuario y calzado; el importe será establecido en la tabla salarial anexa.

Artículo 58. *Cláusula de actualización salarial.*

Las retribuciones económicas desde el 1 de enero de 2008 serán las establecidas en el anexo 1, tabla salarial.

Para el año 2009, se incrementarán los conceptos que componen la estructura salarial en el IPC real que resulte del año 2008.

Artículo 59. Pacto de repercusión en precios.

Ambas partes hacen constar expresamente que las condiciones económicas pactadas en este Convenio Colectivo tendrán repercusión en los precios de los servicios.

Artículo 60. Uniformidad.

Se consideran uniformes y distintivos las prendas y efectos de uso personal que el trabajador debe utilizar de forma obligatoria para su correcta presentación ante los clientes de V2 Complementos Auxiliares, S.A. a fin de que éstos puedan reconocer su cargo, categoría y cometido durante el servicio.

La empresa facilitará cada dos años al personal operativo las siguientes prendas:

- Tres camisas de verano.
- Tres camisas de invierno.
- Dos corbatas.
- Dos pantalones de invierno.
- Dos pantalones de verano.
- Dos pares de zapatos.
- Un anorak. Cuando sea necesario.
- Un cinturón.
- Dos chaquetones. Cuando sea necesario.

Los trabajadores estarán obligados a devolver la uniformidad que posean de la empresa en el momento de causar baja en la misma.

Asimismo se facilitará, en caso de servicios especiales o exteriores, las prendas que se consideren necesarias.

La empresa, de acuerdo con los Comités de Seguridad y salud Laboral adoptará las medidas tendentes a mejorar las prendas de vestuario.

CAPÍTULO XV

Varios

Artículo 61. Contrato de relevo.

Se acuerda por ambas partes que las disposiciones establecidas para el contrato de relevo son las establecidas en la Ley 4/2007, de 4 de diciembre de medidas en materia de Seguridad Social (BOE 5 de diciembre de 2007) que entro en vigor el 1 de enero de 2008.

Artículo 62. Acuerdo Nacional de Formación Continua en V-2 Complementos Auxiliares, S.A.

Apartado I. Formación Continua.—A los efectos de este acuerdo se entenderá por Formación Continua el conjunto de acciones formativas que desarrolle la empresa amparadas por este Acuerdo y a través de las modalidades previstas en el Real Decreto 395/2007, o normativa que lo sustituya, así como el desarrollo que se efectúe de los Contratos Programa para la formación de los trabajadores, dirigida tanto a la mejora de las competencias como a la cualificación de los trabajadores ocupados, que permitan compatibilizar la mayor competitividad de la empresa, con la formación individual del trabajador.

Apartado II. Ámbito Territorial.—El presente Acuerdo será de aplicación a todo el territorio nacional.

Apartado III. Ámbito Personal.—Quedarán sujetos al presente Acuerdo, todos los trabajadores de V-2 Complementos Auxiliares S.A excepto el personal de alta dirección.

Apartado IV. Ámbito Temporal.—El presente Acuerdo entrará en vigor el día primero del mes siguiente a su publicación en el BOE y finalizará el 31 de diciembre del año 2009. No obstante lo anterior, antes de su expiración, las partes de común acuerdo podrán estimar la prorroga del mismo.

Apartado V. Comisión Paritaria Nacional de Formación Continua en V-2 Complementos Auxiliares, S.A.—Al amparo del presente Acuerdo, ambas partes constituyen la Comisión Paritaria Nacional de Formación Continua en V-2 Complementos Auxiliares, S.A. (en adelante CPNF).

Dicha Comisión estará formada por 2 miembros por la parte social designados por el Comité Intercentro y 2 miembros por la parte empresarial:

Esta Comisión tendrá las competencias que se desarrollen en el presente Acuerdo, y se dotará para su funcionamiento de un Reglamento.

Apartado VI. Objeto del Acuerdo.—Son objeto del presente acuerdo:

- a) Los planes de empresa.
- b) Los permisos individuales de formación.

Apartado VII. Requisitos de los Planes.—Todos los planes de formación deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Objetivos y contenidos de las acciones formativas a desarrollar.
- b) Colectivo destinatario por categorías o grupos profesionales y número de participantes.
- c) Calendario de ejecución.
- d) Conste estimado de las acciones formativas desglosado por tipo de acciones y colectivos.
- e) Estimación del montante anual de la cuota de formación profesional a ingresar por la empresa.
- f) Lugar de impartición de las acciones formativas.

Apartado VIII. Permisos Individuales de Formación.—A los efectos previstos en nuevo Sistema de Formación Continua, las Organizaciones firmantes de dicho Acuerdo establecerán un régimen de Permisos Individuales de Formación en los siguientes términos:

i) **Ámbito objetivo:** Las acciones formativas para las cuales pueden solicitarse Permiso de Formación deberán:

- a) No estar incluidas en las acciones formativas impartidas por la empresa.
- b) Estar dirigidas al desarrollo o adaptación de las cualificaciones técnico profesionales del trabajador y/o a su formación profesional.
- c) Estar reconocida por una titulación oficial.
- b) Quedan excluidas del permiso de formación las acciones formativas que no se correspondan con la formación presencial. No obstante se admitirá la parte presencial de los realizados mediante la modalidad a distancia.

ii) **Ámbito subjetivo:** Los trabajadores que deseen acceder a estas ayudas deberán:

- a) Tener una antigüedad de al menos 1 año en la empresa.
- b) Presentar por escrito ante la Dirección de la Empresa la correspondiente solicitud del permiso, con una antelación mínima de 3 meses, al inicio del disfrute de éste.

En dicha solicitud se hará constar el objetivo formativo que se persigue, calendario de ejecución (horario lectivo, periodos de interrupción, duración.) y lugar de impartición.

iii) **Resolución de solicitudes:** La CNPF deberá resolver en el plazo de 30 días, a partir de la recepción de la solicitud que se le presente, con arreglo a lo estipulado en este Artículo.

A fin de valorar tal solicitud, se podrán tener en cuenta necesidades productivas y organizativas de la empresa, así como que el disfrute de los permisos no afecte significativamente la realización del trabajo en la misma.

Tendrán prioridad para disfrutar del permiso de formación aquellos trabajadores que cumpliendo los requisitos establecidos anteriormente no hayan participado en una acción formativa de las contempladas en este artículo en un plazo anterior de 12 meses.

En caso de denegación de la solicitud por parte de la CNPF, aquella habrá de ser motivada y se comunicará al trabajador.

La empresa informará al Comité Intercentro de las solicitudes recibidas y de su respuesta a las mismas.

El plan de formación de empresa establecerá prioridades a efectos del disfrute de los permisos de formación, en los supuestos de concurrencia de solicitudes de tales permisos.

iv) Autorizado el permiso de formación por la empresa, el trabajador dirigirá su solicitud de financiación a la Comisión Paritaria Territorial correspondiente, para su propuesta de resolución y financiación.

Si se denegara, el trabajador podrá utilizar el permiso de formación sin remuneración, suspendiendo su contrato por el tiempo equivalente al del citado permiso.

v) El trabajador que haya disfrutado de un permiso de formación deberá, a la finalización del mismo, acreditar el grado de aprovechamiento obtenido mediante la correspondiente certificación.

La utilización del permiso de formación para fines distintos a los señalados se considerará como infracción al deber laboral de buena fe.

vi) El permiso retribuido de formación tendrá una duración máxima de 200 horas de jornada, en función de las características de la acción formativa a realizar.

vii) El trabajador que disfrute de un permiso retribuido de formación, con arreglo a lo previsto en este artículo, percibirá durante el mismo una cantidad igual a la de su salario, así como las cotizaciones devengadas a la Seguridad Social durante el periodo correspondiente. El salario estará constituido por el salario base, antigüedad y complementos fijos.

Apartado IX. Competencias de la Comisión Paritaria Nacional de Formación Continua en V-2 Complementos Auxiliares, S.A.—La CNPF participará activamente en todas las actividades formativas realizadas por V-2 Complementos Auxiliares, S.A., colaborando tanto en la selección y elaboración de las diferentes acciones formativas como en la posterior

ejecución y seguimiento de las mismas; en concreto tendrá las siguientes competencias:

- a) Participará en la selección de las acciones formativas, además de su duración y metodología de impartición, además propondrá todas aquellas medidas complementarias a la formación que consideren sirva para mejorar la Formación Continua en V-2.
- b) Resolverá las discrepancias que puedan surgir entre el Comité Intercentro y la dirección de V-2.
- c) Aprobará su Reglamento de funcionamiento que deberá adecuarse a lo dispuesto en el presente acuerdo.
- d) Una vez aprobada la financiación de las diferentes actividades formativas la CPNF, será previamente consultada con relación a los participantes, calendarios de ejecución y lugares de impartición.

Apartado X. Financiación de la CPNF.—Los gastos ocasionados por el funcionamiento de la CPNF correrán a cargo de la parte empresarial, y su cuantía se fijará en el Reglamento de Funcionamiento de la misma.

Apartado XI.—En lo no previsto en el presente acuerdo se aplicará lo previsto en el nuevo modelo de Formación Continua, regulado por el Real Decreto 1046/2003 de 1 de agosto y las normas que lo desarrollan.

Reglamento de funcionamiento de la Comisión Paritaria Nacional de Formación de V-2 Complementos Auxiliares, S.A.

Artículo I. *Competencia funcional.*

La Comisión Paritaria nacional de Formación de V-2 Complementos Auxiliares, S.A. ejercerá las competencias y funciones que le otorgue el IV Acuerdo Tripartito de Formación en V-2 Complementos Auxiliares, S.A.

Artículo II. *Composición.*

La CPNF, estará compuesta por 4 miembros, 2 por la parte social y 2 por la parte empresarial, pudiendo asistir a las reuniones con voz pero sin voto tantos asesores como las partes consideren oportunos.

Artículo III. *De los cargos.*

La Comisión Paritaria Nacional de Formación de V-2 Complementos Auxiliares elegirá de entre sus miembros un Presidente y un Secretario, que no podrán coincidir nunca en la misma representación. Los cargos se elegirán por un periodo de un año.

Artículo IV. *Funciones del Presidente.*

- a) La representación de la CPNF.
- b) La presidencia de las reuniones de la CPNF.
- c) Firmar actas y certificaciones de los acuerdos de la CPNF.
- d) Cualquier otra que como presidente le encomiende la CPNF.

Artículo V. *Funciones del Secretario.*

- a) Convocar las reuniones de la CPNF.
- b) Preparar las reuniones de la CPNF.
- c) Suscribir las actas de cada una de las reuniones con el visto bueno del presidente.
- d) Llevar el archivo y depósito de toda la documentación que se genere.
- e) Cualquier otra que le encomiende la CPNF.

Artículo VI. *Toma de decisiones.*

Las decisiones en el seno de la CPNF se tomarán por unanimidad de las representaciones.

Las decisiones en cada una de las representaciones se adoptarán por mayoría de sus miembros.

Artículo VII. *De las reuniones.*

La CPNF se reunirá con carácter semestral, y de forma extraordinaria cuando lo solicite cualquiera de las partes o el Comité Intercentro.

Queda facultada la CPNF para desarrollar cuantas iniciativas sean necesarias y conducentes a la aplicación, tanto del citado acuerdo como del Acuerdo Nacional sobre Formación Continua.

La formación de los trabajadores se podrá realizar dentro o fuera de la jornada laboral. Cuando se efectúe formación exigida por la empresa, o por disposición legal fuera de la jornada laboral, se abonarán al trabajador las horas empleadas en ella, a precio de hora extraordinaria de su Categoría laboral.

Artículo 63. *Causas de extinción del contrato de trabajo.*

El cese de los trabajadores en la empresa tendrá lugar por cualquiera de las causas previstas en el Estatuto de los Trabajadores y demás legislación vigente.

En el caso de cese por voluntad del trabajador, el personal directivo, titulado y técnico deberá preavisar su baja con una antelación no inferior a dos meses.

El personal administrativo o de mando intermedio, el personal operativo, subalterno y de oficios varios, con quince días hábiles de antelación.

La falta de cumplimiento del preaviso llevará consigo la pérdida de los salarios correspondientes a quince días hábiles sin la cantidad correspondiente a las partes proporcionales de las pagas extraordinarias de dicho periodo. Si el preaviso se hubiera efectuado en periodo hábil inferior a los quince días hábiles previstos, la pérdida de los salarios correspondientes será proporcional al periodo hábil no preavisado. El preaviso deberá ejercitarse siempre por escrito y la empresa estará obligada a suscribir el acuse de recibo.

La falta de preaviso por parte de la empresa en casos de finalización del contrato, de quince días, según prevé la legislación vigente, dará lugar a la indemnización correspondiente o a la parte proporcional si el preaviso se hubiera afectado en periodo inferior al previsto.

Artículo 64. *Disposición adicional.*

En lo no previsto en este Convenio Colectivo se estará única y exclusivamente a las disposiciones contenidas en el Estatuto de Los Trabajadores y Normas que a esta Ley complementan, de forma que no se complementará con otros Convenios Colectivos ni Ordenanzas Laborales.

Disposición adicional primera.

Ambas partes acuerdan que durante la vigencia del convenio, en caso de que el salario mínimo interprofesional sea superior al salario base establecido para las distintas categorías, se incrementará éste hasta la cuantía mínima fijada para el salario mínimo interprofesional, con adecuación del resto de los conceptos retributivos, al objeto de que en cómputo anual, la suma de todos los conceptos experimente la misma variación prevista en convenio.

Disposición adicional segunda. *Ley de Igualdad.*

La empresa realizará esfuerzos tendentes a lograr la igualdad de oportunidades en todas sus políticas, en particular la igualdad de género, adoptando medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre hombres y mujeres.

Las medidas de igualdad a que se refiere el párrafo anterior, se procurará que se establezcan a través de la elaboración de un Plan de Igualdad, que deberá ser objeto de desarrollo en los términos y condiciones establecidos legalmente.

Los planes de igualdad podrán contemplar, entre otras materias de acceso al empleo, clasificación profesional, promoción y formación, retribuciones, ordenación del tiempo de trabajo, favorecer en términos de igualdad entre mujeres y hombres, la conciliación laboral, personal y familiar, y prevención de acoso sexual y del acoso por razón de sexo.

Las medidas de igualdad que se adopten se ajustarán en todo caso a la normativa aplicable y específicamente lo previsto por los siguientes artículos de la Ley Orgánica 3/2007:

Concepto y contenido de los planes de igualdad de las empresas

1. El plan de igualdad de la empresa es un 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.

El plan de igualdad fijará los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

2. Para la consecución de los objetivos fijados, el plan de igualdad podrá contemplar, entre otras, las materias de acceso al empleo, clasificación profesional, promoción y formación, retribuciones, ordenación del tiempo de trabajo para favorecer, en términos de igualdad entre mujeres y hombres, la conciliación laboral, personal y familiar, y prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.

3. El plan de igualdad incluirá la totalidad de la empresa, sin perjuicio del establecimiento de acciones especiales adecuadas respecto a determinados centros de trabajo.

Transparencia en la implantación del plan de igualdad

Se garantiza el acceso de la representación legal de los trabajadores y trabajadoras o, en su defecto, de los propios trabajadores y trabajadoras a la información sobre el contenido de los Planes de igualdad y la consecución de sus objetivos.

ANEXO I
Tabla salarial 2008

Grupo	Categoría	Salario Base	Plus. Transp.	Plus Actividad	Plus vest	Total	Hora Nocturna	Hora extra.	Horas Festivas	Quinquenio
Personal Directivo	Director General	1.632,03	72,15	111,85		1.816,03				65,28
	Director Comercial	1.473,00	72,15	111,85		1.657,00				58,92
	Director de RHH	1.473,00	72,15	111,85		1.657,00				58,92
	Director de División	1.473,00	72,15	111,85		1.667,00				58,92
	Director Regional	1.473,00	72,15	90,50		1.635,65				58,92
	Delegado Prov.-Gerente	1.415,00	72,15	50,00		1.537,15				56,60
Personal Técnico	Jefe de Personal	1.174,50	72,15			1.252,94				46,98
	Jefe Departamento	1.129,82	72,15			1.208,26				45,19
	Técnico en Prevención	1.174,50	72,15			1.252,94				46,98
	Técnico Comercial	1.174,50	72,15			1.252,94				46,98
Personal Administrativo	Jefe de Primera	1.217,30	72,15			1.289,45				48,69
	Jefe de Segunda	1.039,37	72,15			1.111,52				41,57
	Oficial de Primera	855,22	72,15			927,37				34,21
	Oficial de Segunda	783,86	72,15			856,01				31,35
	Auxiliar Admtvo.	679,13	72,15			751,28				27,17
	Vendedor	862,86	72,15			935,01				34,51
	Telefonista	742,36	72,15		78,44	892,95				29,69
Personal Mandos Intermedios	Jefe Servicios	1.256,00	72,15	80,17		1.408,32		10,00		43,96
	Supervisor	1.194,94	72,15	80,17		1.347,26		9,60		41,82
	Jefe de Proyecto.	1.056,89	72,15	80,17		1.209,21		8,68		36,99
	Coordinador de Servicios	960,50	72,15	80,17		1.112,82		8,68		33,62
Personal Operativo	Auxiliar de Servicios	657,44	85,19		78,44	821,07	0,73	6,15	0,25	29,58
	Auxiliar de Mantenimiento	657,80	85,19		78,44	821,43	0,73	6,24	0,25	29,60
	Auxiliar de Apoyo	600,30	60,44		49,38	710,12	0,73	5,41	0,25	30,00
	Auxiliar de PMR	631,10	85,19		78,44	794,73	0,73	5,41	0,25	28,40
	Auxiliar de Comunicación	600,30	60,44		77,00	737,74	0,73	5,41	0,25	27,01
	Grabador de Datos	601,00	60,44		77,00	738,44	0,73	5,41	0,25	27,05
	Auxiliar de Organización	600,30	1,00		1,00	602,30	0,73	6,15	0,25	27,01
	Conductor	671,62	85,19		78,44	835,25	0,73	6,24	0,25	30,22
	Azafata/o	651,56	85,19		78,44	815,19	0,73	6,24	0,25	29,32
	Ordenanza	600,30	60,44		77,00	737,74	0,73	6,12	0,25	27,01
	Asistente Personal	658,23	85,19		78,44	821,86	0,73	5,41	0,25	29,62
	Bombero	934,30	85,19		78,44	1.097,93	0,73	8,67	0,25	42,04
	Cajero/Aparcador	657,76	85,19		78,44	821,39	0,73	6,12	0,25	29,60
	Aux. Marinería y Puertos	657,44	85,19		78,44	821,07	0,73	6,12	0,25	29,58
	Lector de Contadores	638,32	85,19		60,72	784,23	0,73	5,41	0,25	28,72
	Empaquetador	600,30	60,44		77,00	737,74	0,73	6,12	0,25	27,01
	Reponedor	600,30	60,44		77,00	737,74	0,73	6,12	0,25	27,01
Promotor Comercial	600,30	25,00		30,00	655,30	0,73	5,00	0,25	27,01	

5239

RESOLUCIÓN de 28 de febrero de 2008, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el Acta de 23 de enero de 2008, sobre tablas salariales definitivas de 2007 y provisionales de 2008 del Convenio colectivo de ámbito estatal para las industrias extractivas, industrias del vidrio, industrias cerámicas y para las del comercio exclusivista de los mismos materiales.

Visto el texto del Acta de fecha 23 de enero de 2008 donde se recogen los acuerdos sobre tablas salariales definitivas para el año 2007 y las provisionales para el año 2008 del Convenio Colectivo de ámbito estatal para las Industrias Extractivas, Industrias del Vidrio, Industrias Cerámicas y para las del Comercio Exclusivista de los mismos materiales (Código de Convenio n.º 9902045), que fue suscrito por la Comisión Mixta de Interpretación de dicho Convenio, en la que están integradas, de una parte la Confederación Empresarial Española del Vidrio y la Cerámica en representación de las empresas del sector y, de otra, por las centrales sindicales MCA-UGT, FIA-UGT y CC.OO. en representación del colectivo laboral afectado, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, 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 y en

el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo, esta Dirección General de Trabajo, resuelve:

Primero.—Ordenar la inscripción de la citada revisión salarial en el correspondiente Registro de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Mixta de Interpretación.

Segundo.—Disponer su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Madrid, 28 de febrero de 2008.—El Director General de Trabajo, Raúl Riesco Roche.

ACTA DE REVISIÓN SALARIAL FINAL DE 2007 Y PROVISIONAL PARA EL AÑO 2008

Comisión Mixta de Interpretación

Asisten:

Por la representación empresarial:

D. Manuel Campos.
D.ª Inmaculada Bodega.
D. Carlos Martí.