

SECCIÓN QUINTA

Servicio Provincial de Economía y Empleo

CONVENIOS COLECTIVOS

Empresa Johnson Controls Alagón, S.A.U.

Núm. 655

RESOLUCIÓN del Servicio Provincial de Economía y Empleo de Zaragoza por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del convenio colectivo de la empresa Johnson Controls Alagón, S.A.U.

Visto el texto del convenio colectivo de la empresa Johnson Controls Alagón, S.A.U., para los años 2015 a 2018 (código de convenio 50003852012003), suscrito el día 15 de diciembre de 2015 entre representantes de la empresa y de los trabajadores de la misma (CC.OO., UGT y OSTA), recibido en este Servicio Provincial el día 21 de diciembre de 2015, requerida subsanación y presentada esta, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Estatuto de los Trabajadores y Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

Este Servicio Provincial de Economía y Empleo acuerda:

Primero. — Ordenar su inscripción en el Registro de convenios colectivos de este Servicio Provincial, con notificación a la comisión negociadora.

Segundo. — Disponer su publicación en el BOPZ.

Zaragoza, 14 de enero de 2016. — La directora del Servicio Provincial de Economía y Empleo, María Pilar Salas Gracia.

TEXTO DEL CONVENIO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.º *Ámbito funcional y territorial.*

El presente convenio regula las relaciones laborales entre la empresa Johnson Controls Alagón, S.A.U., sita en la provincia de Zaragoza y los trabajadores/as incluidos en su ámbito personal. El presente convenio deroga cualquier pacto anterior a la fecha de la publicación de este.

Art. 2.º *Ámbito personal.*

El presente convenio será de aplicación a todos los trabajadores que durante su vigencia trabajen bajo dependencia y por cuenta de la empresa.

Se excluye expresamente de su ámbito al denominado personal "Exento". Son personal "Exento" los titulares de los grupos profesionales I y II.A. A este personal, la dirección le respetará y garantizará todos los derechos que se deriven del presente convenio, excepto los conceptos retributivos que se fijarán individualmente. En cualquier caso, queda garantizado el salario del grupo profesional de adscripción.

Art. 3.º *Ámbito temporal.*

El presente convenio entrará en vigor el día que la autoridad laboral acuerde su registro y publicación, si bien sus efectos económicos se aplicarán desde el día 1 de enero de 2015, excepto para aquellos conceptos que explícitamente se pacte de otra manera, y la vigencia se extenderá desde la citada fecha hasta el 31 de diciembre de 2018.

Art. 4.º *Denuncia y prórrogas.*

La denuncia del convenio se efectuará por escrito que presentará la parte denunciante a la otra, con una antelación mínima de un mes a la terminación de la vigencia del convenio.

Denunciado el convenio, y hasta tanto no se logre un nuevo acuerdo expreso, se mantendrá en vigor todo su contenido normativo.

Si no media denuncia, o si mediando no se hace en tiempo y forma, el convenio se prorrogará por tácita reconducción de año en año en todo su contenido.

Art. 5.º *Comisión paritaria.*

Para vigilar el cumplimiento del convenio, y con el fin de conocer y resolver cuantas cuestiones se susciten en su aplicación e interpretación, se constituirá una comisión mixta de vigilancia, que estará integrada por un máximo de seis miembros de entre los firmantes del convenio, tres en representación de los trabajadores y otros tres por la empresa. Las reuniones se celebrarán a petición de cualquiera de las dos partes en el plazo de diez días a partir de la solicitud de la reunión, que será realizada por escrito. Los acuerdos o resoluciones adoptados por voto mayoritario de ambas partes, tendrán carácter vinculante para las partes y deberán adoptarse en el plazo máximo de quince días desde la fecha de la reunión, salvo que las partes pacten de manera distinta.

Tal como figura en el capítulo XIII las partes firmantes del presente convenio se adhieren al ASECLA (Acuerdo sobre Solución Extrajudicial de Conflictos de Aragón).

Para solventar de manera efectiva las discrepancias que puedan surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo a las que se refiere el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, se estará a lo que dispone la legislación vigente, siempre en aras del buen entendimiento y consenso entre las partes.

Art. 6.º *Compensación.*

Las mejoras resultantes de este convenio son compensables, en cómputo anual, con las que anteriormente rigieran por condiciones pactadas o unilate-

ralmente concedidas por la empresa, imperativo legal de cualquier naturaleza, convenio colectivo o pacto de cualquier clase.

Art. 7.º *Absorción.*

Las disposiciones legales futuras que impliquen variación económica, en todos o en algunos de los conceptos retributivos, o creación de otros nuevos, únicamente tendrán eficacia práctica, si considerados en cómputo anual y sumados a las vigentes con anterioridad a dichas disposiciones, superan el nivel total de este convenio. En caso contrario se considerarán absorbidas por las mejoras aquí pactadas.

Art. 8.º *Condiciones más beneficiosas o garantías personales.*

Se respetarán las condiciones personales que, con carácter global, excedan de lo que aquí se pacta, manteniéndose estrictamente "ad personam". Todos los complementos personales que se pacten a título individual serán no consolidables, salvo que en la concesión se establezca lo contrario.

Art. 9.º *Vinculación a la totalidad.*

Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible a efectos de aplicación práctica, serán consideradas globalmente en su conjunto.

CAPÍTULO II

POLÍTICA DE EMPLEO Y CONTRATACIÓN

Art. 10.º *Política de empleo.*

1. Las partes firmantes del presente convenio consideran como un objetivo prioritario el mantenimiento del empleo y la creación de nuevos puestos de trabajo, comprometiéndose a fomentar, en lo posible, las medidas necesarias para la consecución de dicho objetivo.

2. Ambas partes acuerdan que haya un porcentaje de trabajadores de mano de obra directa fija de un 80%, a fecha de 31 de diciembre del año 2018, tomando como referencia para su cálculo la plantilla media de ese año.

3. La transformación de los contratos eventuales en indefinidos se efectuará en base a la valoración de su desempeño, y, sobre la base de esta, tendrán preferencia aquellos trabajadores que se encuentren incluidos dentro de la bolsa de trabajo.

4. A efectos de la duración máxima de los contratos de duración determinada previstos en el artículo 15.1 b) del Estatuto de los Trabajadores, será de aplicación lo estipulado en el convenio del sector de la Industria Siderometalúrgica aplicable a la provincia de Zaragoza vigente en cada momento o norma que lo sustituya.

5. En relación al sistema especial de jubilación anticipada se acuerda que todo trabajador que cumpla los requisitos legalmente establecidos podrá voluntariamente acogerse a este sistema de jubilación anticipada, siendo esta decisión vinculante para la dirección de la empresa.

6. En relación a la jubilación parcial, los trabajadores de Johnson Controls Alagón quedan sujetos a las regulaciones descritas en el acuerdo suscrito y firmado entre dirección y comité de empresa el 26 de marzo de 2013 y presentado ante el INSS (Instituto Nacional de Seguridad Social). (Anexo 5).

7. No se utilizarán las ETT como medio normal de contratación, salvo en circunstancias puntuales.

Art. 11.º *Ingreso en la plantilla.*

El contrato de trabajo se registrará en la oficina de empleo, correspondiente al domicilio de la empresa.

Bolsa de trabajo: La dirección confeccionará y gestionará la bolsa de trabajo. A aquellos trabajadores que no les sea renovado su contrato de trabajo eventual, sin haber agotado el período máximo legal establecido, por motivos exclusivamente de producción, y aquellos que habiendo agotado el plazo máximo de contrato tuvieran un informe favorable de su rendimiento, tendrán preferencia en el ingreso en la empresa, cuando legal y organizativamente sea posible.

Dirección informará periódicamente de las contrataciones que se realicen y su modalidad.

• Período de prueba: Todos los ingresos de personal se realizarán a prueba, que será de:

- Grupo profesional V y V.A: Quince días.
- Grupo profesional IV (A, B y C): Un mes.
- Grupo profesional III: Un mes.
- Grupo profesional II. B: Dos meses.
- Grupo profesional II.A y I: Seis meses.

La situación de incapacidad temporal interrumpirá dicho período.

Salvo en las excepciones establecidas o que se establezcan por ley, no se admitirán discriminaciones favorables o adversas en el empleo por razón de edad, sexo, origen, estado civil, raza, condición social, ideas religiosas, tendencias sexuales, adhesión o no a sindicatos y a sus acuerdos, lengua dentro del estado español y en general, por cualquier circunstancia que no guarde relación con las características del puesto de trabajo a cubrir.

La empresa entregará copia básica de todos los contratos a los representantes de los trabajadores y sindicatos, según establece la Ley 2/1991 sobre el control de la contratación.

CAPÍTULO III

CONDICIONES DE TRABAJO

Art. 12.º *Jornada anual de trabajo.*

La jornada laboral queda establecida en 1.736 horas de trabajo efectivo anual para todos los regímenes de trabajo; con la salvedad que las incor-

poraciones en plantilla, efectuadas a partir de la firma del presente convenio tendrán la jornada del convenio provincial del Metal de Zaragoza. La equiparación con la jornada vigente a 31 de diciembre de 2014 en Johnson Controls Alagón de los trabajadores que pudieran incorporarse, se producirá progresivamente y proporcionalmente a lo largo de la vigencia del convenio (1.760 horas en 2015; 1.752 horas en 2016; y 1.744 horas para el 2017 y 2018, respectivamente), igualándose a la finalización del mismo.

El tiempo de trabajo efectivo en jornada diaria, para los sistemas de trabajo a turnos será de siete horas y cuarenta y cinco minutos.

La jornada efectiva de trabajo en cualquiera de sus modalidades se computará de modo que, tanto al comienzo como al final de la jornada diaria, el trabajador se encuentre en su puesto de trabajo.

Tanto al comienzo como a la finalización de la jornada de trabajo, todo el personal procederá a cumplimentar obligatoriamente los registros (fichaje) de entrada y salida del trabajo.

Art. 13.º *Jornada ordinaria de trabajo: sistemas de trabajo continuado, continuado flexible y jornada partida.*

En la empresa quedan establecidos dos tipos de jornada ordinaria de trabajo: partida y continuada (a turnos).

1. La jornada continuada puede adoptar los siguientes sistemas de trabajo:

a) En tres turnos rotativos de mañana, tarde y noche, que se cubrirán mediante tres equipos que se irán alternando de forma rotativa (de lunes a viernes). Se establece una rotación semanal para los turnos de mañana y de tarde. En el turno de noche la rotación es, en un principio, mensual.

b) En dos turnos rotativos de mañana y tarde, que se cubrirán mediante dos equipos que se irán alternando de forma rotativa (de lunes a viernes). Se establece una rotación semanal para los turnos de mañana y de tarde.

c) En un turno de mañana, o de tarde, o de noche, que se cubrirá mediante un equipo de trabajo.

d) Sistema de jornada continuada extendida o de cliente:

Este sistema de jornada ordinaria consiste en la integración de los sistemas regulados de trabajo a turnos, la “bolsa de horas” y la distribución irregular de la jornada ordinaria de trabajo regulada por la legislación española. Con el acuerdo en este punto d) se da por cumplida la negociación recogida en el artículo 34.2 del Estatuto de los Trabajadores (ET).

La dirección podrá distribuir hasta un máximo de dieciocho jornadas de trabajo por trabajador y año, de lunes a sábado tarde —y con las excepciones indicadas en este mismo artículo—, para cubrir necesidades organizativas, de producción o de servicio a esta en esta modalidad de jornada ordinaria flexible.

La realización del trabajo en este sistema será considerado jornada ordinaria anual del trabajador sin detrimento de los pluses que le correspondieran, y siendo responsabilidad de la dirección el incremento de plantilla asociado al incremento de turnos, la modalidad de contratación, la movilidad de los trabajadores, o la reorganización que pudiera corresponder para cubrir el número de turnos necesarios.

La dirección podrá aplicar el sistema de jornada ordinaria flexible bajo dos formas operativas:

1. En cuadrantes planificados de 16, y/o 17 y/o 18 turnos:

Dirección podrá ampliar a 16, y/o 17 y/o 18 turnos a equipos, líneas de producción o unidades organizativas, ya sea de MOD o MOI, cuando se prevea que la necesidad organizativa, de producción, o de servicio a esta requieran funcionar en turnos adicionales de viernes noche hasta sábado tarde de manera sostenida.

La dirección podrá establecer cuadrantes de mínimo nueve semanas de duración pudiendo prorrogarlos de nueve en nueve semanas.

Siempre que haya visibilidad de carga de trabajo sostenida en viernes noche, y/o sábado mañana, y/o sábado tarde que justificara el lanzamiento de un cuadrante; se lanzará su publicación en vez de jornadas sueltas. Igualmente, si no se justificara el lanzamiento de dicho cuadrante, pero hubiera visibilidad de más de una semana, se publicarían listados para más de una semana.

Siempre que se lance un cuadrante de dieciocho turnos estará necesariamente formado por los turnos de viernes noche, sábado mañana y sábado tarde.

Los descansos para el reequilibrio de jornada en cómputo anual irán planificados en cuadrante y conectados al fin de semana.

Durante la realización del cuadrante, dirección no podrá asignar jornadas sueltas a aquellos trabajadores que estuvieran inscritos en él, salvo decisión voluntaria del trabajador.

Preavisos: Plazo y forma:

• Para el inicio o la prórroga de un cuadrante: Antelación mínima de cinco días naturales a la fecha de inicio o prórroga del cuadrante.

• Para la cancelación de un cuadrante iniciado o prorrogado: Antelación de cinco días naturales a la fecha de cancelación.

• Forma: Para ambos casos, se considerará la comunicación efectivamente realizada a fecha de publicación del listado. Igualmente, el trabajador recibirá comunicación individual de manera previa al día efectivo de inicio, prórroga o cancelación.

2. En jornadas de trabajo “sueeltas”:

Sin necesidad de publicar/lanzar cuadrantes, la dirección podrá:

A. Asignar jornadas de trabajo (jornadas al alza) en viernes noche y/o sábado mañana cuando la carga de trabajo en estas jornadas sea inferior a

nueve semanas continuadas. Corresponderá igualmente a la dirección indicar la jornada de descanso para el reequilibrio en cómputo anual.

En esta forma operativa no se podrán asignar jornadas en sábado tarde.

Al igual que en el caso de los cuadrantes, los descansos por reequilibrio irán conectados al fin de semana salvo que trabajador y dirección acuerden el día de descanso de manera distinta.

Preavisos (antelación mínima) y forma:

• Para asignar al trabajador el día que ha de venir a trabajar: Cinco días naturales.

• Para asignar al trabajador el día de descanso por la jornada realizada: Cinco días naturales.

• Para cancelar la asignación de un día de trabajo asignado: Setenta y dos horas laborables. La cancelación dejará sin efectos la asignación del día de trabajo.

• Forma: Para ambos casos (asignación y cancelación), se considerará la comunicación efectivamente realizada a fecha de publicación del listado. Igualmente, el trabajador recibirá comunicación individual de manera previa al día efectivo de inicio o cancelación.

B. Indicar al trabajador que no ha de venir a trabajar (jornadas a la baja) para luego recuperar con un día de trabajo esa jornada, y así reequilibrar la jornada ordinaria en cómputo anual.

Preavisos (antelación mínima) y forma:

• Para comunicar al trabajador el día que no ha de venir a trabajar: Cinco días naturales.

• Para asignar al trabajador el día de trabajo a recuperar: Cinco días naturales.

• Para cancelar la asignación de un día de no venir a trabajar: Setenta y dos horas laborables. La cancelación dejará sin efectos la comunicación previa.

• Forma: Para ambos casos (asignación y cancelación), se considerará la comunicación efectivamente realizada a fecha de publicación del listado. Igualmente, el trabajador recibirá comunicación individual de manera previa al día efectivo de inicio o cancelación.

Aspectos generales en ambas formas operativas:

Se trata de jornada ordinaria. Se respetarán los descansos mínimos semanales y diarios legalmente establecidos.

No se superarán las dieciocho jornadas/trabajador/año, salvo que el trabajador dé su conformidad.

Opciones de reequilibrio/compensación (cuadrantes y jornadas sueltas): El trabajador que haya venido a trabajar, y adicionalmente al plus que le correspondiera; podrá elegir la forma de reequilibrio/compensación de dos maneras:

a) Reequilibrar la jornada trabajada por una jornada de descanso de modo que reequilibrará la jornada ordinaria en cómputo anual.

b) Parte del reequilibrio de jornada con descanso (50%) y parte con compensación económica (50%); que se abonaría en un plus denominado “Plus compensación”: Para escoger esta opción, a partir del 1 de enero de 2016 (plus compensación) deberán darse simultáneamente las siguientes condiciones:

• Que el trabajador lo indique por escrito, como mínimo, setenta y dos horas antes de la fecha en que se le ha asignado la flexibilidad. En caso contrario se aplicará el punto a).

• Que la compensación solo se producirá en bloques de dos en dos días; de manera que para dos jornadas de flexibilidad realizadas, la compensación será de una jornada de descanso y una jornada abonada con el plus.

• En el caso de que a 31 de diciembre de cada año quedaran trabajadores con 1 jornada pendiente de reequilibrio/compensación (es decir, “desparejada”), y que hubieran elegido esta opción de compensación; se les abonará la jornada efectivamente trabajada con el “plus compensación”. En este caso no aplica la compensación en tiempo de descanso.

• En cualquier caso, esta forma b) de compensación implica que las horas abonadas suponen un exceso de la jornada ordinaria anual del trabajador, por lo que tienen tratamiento en su cómputo como horas extras y, en consecuencia limitadas a lo regulado por la legislación vigente.

Independientemente de la forma de compensación escogida por el trabajador, las horas ordinarias quedarán saldadas a 31 de diciembre de cada año, salvo que trabajador y dirección pactaran voluntariamente que la jornada (o jornadas) de descanso se pudieran realizar en otro momento.

Penalización por cancelaciones de flexibilidad asignada: Conforme a los plazos establecidos, dirección podrá cancelar hasta dos veces la flexibilidad comunicada al trabajador sin que corresponda penalización alguna. A partir de la tercera cancelación; el trabajador percibirá el 50% del “Plus flexibilidad”; sin generar derecho a día de descanso o de trabajo según fuera la comunicación efectuada. En caso de cancelación de un cuadrante durante su desarrollo, computará como una única penalización.

Voluntariedad: Los trabajadores que voluntariamente quieran realizar, ya sea cuadrantes completos, o en la forma operativa de jornadas sueltas; deberán comunicarlo con antelación a la publicación de listados, indicando períodos de disponibilidad. Cuando se tengan que confeccionar los listados tendrán preferencia sobre los demás trabajadores, con los límites que suponga la necesaria polyvalencia/capacitación requerida para la línea de trabajo o puesto que entre en la forma operativa a publicar. Dirección determinará el mecanismo de gestión de este proceso: documentación, plazos, etc.

Posibilidad de cambio voluntario entre trabajadores para jornadas sueltas: Una vez asignado al trabajador A el día en que ha de venir a trabajar, este podrá cambiar la realización de la jornada asignada con el trabajador B siempre que: B tenga polivalencia para realizar las funciones de A; B acepte las condiciones comunicadas a A y; finalmente, que se solicite el cambio al supervisor al menos con veinticuatro horas laborables de antelación. En este caso, no aplicarán los plazos de preaviso.

Flotantes: Si un trabajador solicitara y le fuera concedido un flotante coincidente con una jornada de trabajo asignada previamente, el trabajador disfrutará el flotante y esa jornada le computará como jornada de flexibilidad consumida, generando el derecho a la compensación/reequilibrio correspondiente. Al no ser jornada efectivamente trabajada, no le aplicará el plus.

Permisos retribuidos y bajas:

- Si a un trabajador se le ha comunicado efectivamente que tiene que venir a trabajar (por flexibilidad al alza o por recuperación de flexibilidad a la baja) y se ausenta por permiso retribuido legalmente establecido y justificado o no puede realizar esa jornada por haber entrado en situación de baja, esa jornada le computará como si hubiese realizado la jornada de flexibilidad, generando: o el derecho a un día de descanso para el reequilibrio de jornada en cómputo anual si hubiera sido por flexibilidad al alza; o por día efectivamente recuperado si venía para reequilibrar una jornada de flexibilidad a la baja. En ambos casos, al no ser efectivamente trabajada, no le aplicará el plus.

- Del mismo modo, si una vez comunicado efectivamente al trabajador que no ha de venir a trabajar por flexibilidad a la baja (para luego recuperar), ese día tuviera una situación de permiso retribuido o de baja por IT debidamente acreditadas, quedará sin efecto la comunicación hecha, sin que se modifique el saldo de jornadas.

- Finalmente, si una vez comunicado efectivamente al trabajador el día de descanso para reequilibrio de una asignación previa de flexibilidad al alza; este trabajador acreditara debidamente una situación de permiso retribuido o de baja en el día que tenía asignado, se le dará el día de descanso por efectivamente realizado.

Calendario anual: En el proceso de negociación anual de los calendarios laborales, se acordará entre comité y dirección aquellos días que pudieran estar excluidos de afectar por este sistema de trabajo, o su fórmula de intercambio.

Transporte: Al tratarse la redistribución irregular de la jornada al alza de jornada ordinaria de trabajo, se garantizará servicio de transporte para los turnos de jornada continuada incrementados (viernes noche y/o sábado mañana y/o tarde) con las mismas características que se indican en el párrafo primero del artículo 31 de este mismo convenio.

Pluses del sistema:

- Plus flexibilidad: Para cada jornada efectivamente trabajada y, en cualquiera de las dos formas operativas, el trabajador percibirá los pluses siguientes: 45 euros en viernes-noche y sábado-mañana; y 70 euros en jornada de sábado-tarde.

- Plus compensación: A partir del 1 de enero de 2016, si el trabajador escoge la opción b) de reequilibrio/compensación le corresponderá, adicionalmente al plus anterior, este plus con un valor de 10 euros/hora efectivamente trabajada y no compensada con descanso.

2. La jornada partida adoptará, de forma general, un solo régimen de trabajo con los horarios establecidos en el artículo 14.º.

Art. 14.º *Horarios de trabajo.*

La fijación de los horarios de trabajo es facultad de la dirección de la empresa. Los distintos horarios de trabajo son los siguientes:

- Para los regímenes de jornada continuada (a turnos):
 - Jornada de mañana: desde las 6:00 hasta las 14:00 horas.
 - Jornada de tarde: desde las 14:00 hasta las 22:00 horas.
 - Jornada de noche: desde las 22:00 hasta las 6:00 horas.

- Para la jornada ordinaria partida (turno central): Como norma general, se seguirá el siguiente horario:

- De lunes a jueves: Entrada desde las 8:00 hasta las 9:00 horas, y salida desde las 17:20 hasta las 18:20 horas.

- Viernes: Entrada desde las 8:00 hasta las 8:30 horas, y salida desde las 14:30 hasta las 15:00 horas.

- Horario de verano y días de cuadro horario: Entrada: 8:00 horas. Salida: 15:00 horas.

Se establece un tiempo de cuarenta y cinco minutos para comer en el turno central que no tienen la condición de trabajo efectivo ni son retribuidos.

Para el personal directo o indirecto que vaya a turno central y por motivos de organización del trabajo se establezca un horario distinto al marco anteriormente definido y su jornada anual superase la fijada por convenio, la fórmula compensatoria será por la percepción de horas extras.

Art. 15.º *Turnos.*

Los mayores de 55 años podrán elegir el ir o no en el turno de noche.

Los cambios extraordinarios de turno se deberán comunicar por parte de la empresa, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas laborables, en caso contrario el cambio será voluntario.

La concesión de trabajar en un turno fijo queda limitada, en todo momento, a lo regulado en este tema por la ley vigente.

Art. 16.º *Pausas y descanso del bocadillo.*

• Pausas:

Las pausas tienen por fundamento proporcionar a los trabajadores afectados un período de tiempo dentro de su jornada diaria de trabajo efectivo, independientemente del descanso del bocadillo que los trabajadores tienen.

En las áreas de producción, y dentro del tiempo efectivo de trabajo, la empresa mantendrá dos pausas de diez minutos retribuidos que cubrirán el descanso de los trabajadores.

La dirección de la empresa establecerá el horario de estas pausas, su programación y disfrute de acuerdo a necesidades técnicas, organizativas o de producción. En cualquier caso, los momentos de disfrute de las pausas tendrán un carácter de regularidad en el tiempo que vendrá determinado por máquina.

Si tres cuartos de hora antes de la prevista para guardar la pausa se produjera un paro técnico, o por motivos de producción fuera necesario, previa comunicación a los trabajadores se podrá utilizar este tiempo para disfrutar la pausa.

Para el turno central se establece una pausa de quince minutos para los días en que se trabaja a jornada continuada.

• Descanso del bocadillo:

Se establece un tiempo de descanso para el bocadillo de quince minutos dentro de las jornadas de mañana y tarde, y de treinta minutos para el turno de noche.

La dirección de la empresa establecerá el horario de descanso del bocadillo de acuerdo a necesidades técnicas, organizativas o de producción previa comunicación al comité de empresa, detallando las necesidades organizativas que justifiquen dicho horario.

La dirección definirá dos franjas horarias diferentes y consecutivas para el disfrute de las pausas del bocadillo.

La decisión sobre qué líneas guardan pausa en cada una de las franjas definidas es potestad de la dirección y podrán modificarse con un preaviso de cuarenta y ocho horas. En cualquier caso, el momento de disfrute de la pausa del bocadillo tendrá un carácter de regularidad en el tiempo que vendrá determinado por máquina, manteniéndose siempre en la franja central del turno.

Los quince minutos de bocadillo en los turnos de mañana, tarde y noche no tienen la condición de trabajo efectivo, ni son retribuidos.

Art. 17.º *Vacaciones.*

Las vacaciones anuales se fijarán cada año en el calendario laboral, de acuerdo con la jornada anual de trabajo, siendo como mínimo de treinta días naturales (de los cuales cuatro serán sábados y cuatro domingos) para los que ostenten un año de antigüedad en la empresa y, en su defecto, la parte proporcional que corresponda.

La dirección y los representantes de los trabajadores, se comprometen a negociar el calendario laboral anual.

Para la jornada continuada (turnos) las vacaciones de verano se disfrutarán entre los meses de junio y de septiembre, y como norma general, veintiún días naturales continuos. La distribución de las vacaciones se hará teniendo en cuenta la necesidad de proporcionar producción a todos nuestros clientes. Para la jornada partida o turno central las vacaciones de verano se disfrutarán entre los meses de julio y agosto, o según se acuerde en calendario laboral, y como norma general, veintiún días naturales continuos.

A los trabajadores eventuales que hayan prestado servicios seis meses, se les reconocerá una semana de vacaciones en verano, debiendo la empresa preavisar su disfrute con una antelación de diez días hábiles.

En el caso de matrimonios — cuando ambos cónyuges trabajen en JCA — la decisión conjunta de estos sobre si quieren o no disfrutar las vacaciones de verano simultáneamente será vinculante para la dirección.

Las vacaciones anuales deberán ser disfrutadas dentro del año natural, salvo excepciones que podrán ser disfrutadas antes del 15 de enero del año siguiente.

En caso de coincidencia de vacaciones asignadas al trabajador con situación de incapacidad temporal, se estará a lo dispuesto en cada momento por la legislación vigente.

Los días laborables comprendidos dentro del período de vacaciones serán retribuidos conforme al promedio obtenido por el trabajador por salario base y complementos salariales, a que hacía referencia el artículo 70 de la Ordenanza Laboral para la Industria Siderometalúrgica de 29 de julio de 1970, en los últimos noventa días efectivamente trabajados con anterioridad a la fecha de iniciación de las mismas.

CAPÍTULO IV

RÉGIMEN DE PERSONAL

Art. 18.º *Permisos y licencias.*

El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo especificado en el anexo 3.

El cómputo de los días naturales y laborables de permiso se realizará de forma que este se inicie partir del hecho causante, excepto cuando el trabajador no tuviera conocimiento anterior del hecho que origina el permiso y haya completado ya más de la mitad de la jornada de trabajo de dicho día, en cuyo caso el cómputo se iniciará el siguiente día laborable o natural, según los casos.

Los días a computar cuando estos sean laborables, lo serán todos los días excepto los domingos y festivos.

Los permisos aquí recogidos (salvo el permiso de matrimonio) serán aplicados a las parejas de hecho que cumplan los requisitos que marca la Ley 6/1999 aprobada por las Cortes de Aragón. (Como requisito deberán presentar el justificante del registro).

Se actualizarán los permisos retribuidos del convenio de Johnson Controls Alagón con los que el convenio provincial de Metal de la provincia de Zaragoza mejore al convenio de JCA en el momento de la firma.

Art. 19.º *Igualdad entre hombre y mujer.*

Las partes firmantes del presente convenio convienen en adoptar cuantas medidas tiendan a hacer efectivo en la empresa, el principio de igualdad entre hombre y mujer en todos los aspectos del régimen de trabajo. Desde el año 2010, Johnson Controls Alagón dispone de un Plan de igualdad negociado y acordado entre la dirección y el comité de empresa (anexo 1), de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Igualdad de Oportunidades (La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo). Ambas partes, y a través de la comisión de igualdad creada a tal efecto, se comprometen a mantener una reunión de seguimiento anual.

Asimismo, las partes firmantes se comprometen a adoptar cuantas medidas sean necesarias para salvaguardar el derecho de todos los trabajadores al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual, para lo cual acuerdan adaptar al ámbito de nuestra empresa las líneas generales contenidas en la Recomendación de la comisión de las Comunidades Europeas, de 27 de noviembre de 1991, relativa a la protección de la dignidad de la mujer y el hombre en el trabajo.

Art. 20.º *Normas sobre la organización del trabajo.*

La dirección de la empresa podrá establecer cuantos sistemas de organización automatización, racionalización, mecanización y modernización considere oportunos, así como cualquier reestructuración en los talleres, secciones o departamentos de la empresa.

Por tanto, sin perjuicio de que los trabajadores puedan ejercitar sus derechos en esta materia, también es potestativa la movilidad o redistribución del personal de la empresa con arreglo a las necesidades de la organización y de la producción, la variación de los horarios y acoplamiento de puestos de trabajo, modificación de turnos y revisión de tiempos por implantación de nuevos métodos de trabajo, siempre que se realice de conformidad con las disposiciones legales vigentes en la materia y no produzcan merma alguna en la situación económica de los trabajadores, dificulte su profesionalidad, ni exijan un esfuerzo físico superior al normal.

• Específico para el personal salaried:

—La realización de horas fuera de la jornada ordinaria, siempre previa constatación de su necesidad por el superior jerárquico, se compensará con descanso en la proporción siguiente: De lunes a viernes: hora por hora. Sábados, domingos y festivos: se aplicará el mismo criterio de compensación en cuanto a la fórmula de cálculo que se utiliza para la MOD.

—La disponibilidad telefónica del personal salaried fuera de la jornada ordinaria de trabajo será voluntaria y no supondrá coste alguno para el trabajador-a. Se liquidará voluntariamente a través de nota de gastos.

Art. 21.º *Clasificación profesional.*

1. Sistema de clasificación profesional:

a) Los trabajadores con contrato laboral con Johnson Controls Alagón, S.A.U., a partir de la fecha de publicación del presente convenio, serán clasificados en grupos profesionales que agrupen unilateralmente las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación, y podrán incluir tanto las anteriores y/o diversas categorías profesionales como las distintas funciones, puestos o especialidades profesionales.

b) La estructuración de grupos profesionales garantizará en todo momento la ausencia de discriminación directa o indirecta entre mujeres y hombres.

c) Podrán establecerse, dentro de los nuevos grupos profesionales, divisiones en niveles funcionales sin que ello limite en modo alguno la posible movilidad funcional dentro del grupo profesional de referencia.

2. Polivalencia-movilidad funcional dentro de un grupo profesional:

a) Se entenderá que el anterior sistema de categorías profesionales, como las distintas funciones, puestos o especialidades profesionales de un mismo grupo profesional son equivalentes cuando la aptitud profesional para el desempeño de las funciones propias de la primera permita desarrollar las prestaciones básicas de la segunda, previa realización, si ello es necesario de procesos de formación o adaptación.

b) No obstante lo anterior, la movilidad funcional dentro de un mismo grupo profesional deberá respetar los criterios relativos de cualificación exigible y tiempo de capacitación mínimo [art. 18.4 y 18.5 RDL 3/2012 que modifican el art. 52 b) y 52 d) ET] para el desempeño de las tareas, funciones y/o distintos puestos del mismo grupo profesional y así facilitar la adaptación del trabajador a la movilidad asignada, evitando un posible uso inadecuado de esta regulación para la extinción de contratos.

3. Polivalencia-movilidad funcional de un grupo profesional a otro:

a) Se regulará la movilidad funcional para la realización de funciones no correspondientes al grupo profesional de acuerdo a lo regulado en el artículo 39 ET.

b) Cuando se acuerde la polivalencia funcional o la realización de funciones de dos o más grupos profesionales, la equiparación se realizará en virtud de las funciones que resulten prevalentes.

4. Contratación: Por acuerdo entre el trabajador y el empresario se establecerá el contenido de la prestación laboral objeto del contrato de trabajo, así como su pertenencia a uno de los grupos profesionales previstos en este convenio.

5. Retribución: Para cada grupo profesional, quedan reflejados los salarios 2015 en las tablas anexas.

6. Grupos profesionales y retribución:

a. Personal exento: Tal y como se refleja en el artículo 2, “Ámbito personal”, quedan excluidos los pertenecientes a los grupos profesionales I y II.A. A este personal, la dirección le respetará y garantizará todos los derechos que se deriven del presente convenio, excepto los conceptos retributivos que se fijarán individualmente. En cualquier caso, queda garantizado el salario del grupo profesional de adscripción.

b. Sin detrimento de las atribuciones que la Ley establece en materia salarial, para el personal del grupo V se garantizan las condiciones salariales (salario bruto y complementos y variables) de la categoría profesional precedente.

7. Grupos profesionales: Detallados en anexo 2.

8. Grupo profesional V.A: Se acuerda crear el grupo profesional V.A para cualquier trabajador de MOD que se incorpore a Johnson Controls Alagón (o su nueva denominación de futuro) a partir de la publicación del presente convenio. Sus responsabilidades serán las del grupo profesional V, si bien se entiende que estarán en fase de ingreso y adaptación durante el primer año desde la fecha de la primera incorporación; ya sea de manera continuada o de manera intermitente según fuera la duración de su contrato. Cumplido un año, el trabajador pasará automáticamente al grupo V.

Art. 22.º *Promoción interna.*

Ante cualquier vacante definitiva que la empresa estime se deba cubrir, y que pueda suponer una promoción o un ascenso para el personal de plantilla; y una vez definido que pueda ser cubierta por este personal, la empresa hará una convocatoria y la plaza será cubierta atendiendo a los siguientes criterios:

Capacidades requeridas para el desempeño del puesto ofertado, desempeño en el puesto actual, formación necesaria, experiencia y antigüedad. El departamento de recursos humanos definirá los mecanismos de valoración que considere adecuados (pruebas escritas, dinámicas de grupo, pruebas de aptitud, entrevistas e informes de los superiores).

CAPÍTULO V

RETRIBUCIONES

Art. 23.º *Retribuciones.*

Por las expresiones retribución o remuneración utilizadas en el texto de este convenio colectivo, se entienden los sueldos y salarios brutos anuales.

Todas las cargas fiscales, de Seguridad Social, o cualquier otra deducción aplicable actualmente o en el futuro a las remuneraciones del personal, serán satisfechas por quién corresponda conforme a la Ley.

En aplicación de las disposiciones legales en lo sucesivo, toda mención a salarios se entiende referida al concepto de percepciones brutas.

Art. 24.º *Conceptos retributivos a efectos legales.*

En la estructura de las retribuciones de los trabajadores de Johnson Controls Alagón, S.A.U., se distingue el salario bruto anual y los complementos del mismo que más adelante se enumeran.

1) SALARIO BRUTO ANUAL: Está formado por los siguientes conceptos:

• Salario base: Es la parte de la retribución de cada trabajador fijada por unidad de tiempo, según su grupo profesional.

• Carencia de incentivo: Es el complemento que JCA paga colectivamente a sus trabajadores, habida cuenta de que no existe implantado en la empresa un sistema de retribución por incentivos, y consistirá en un 22% (veintidós por cien) sobre el salario base y por día laborable. Este complemento se devengará y abonará durante el período de vacaciones.

• Mejora voluntaria: Es el complemento que JCA paga como diferencia entre el salario base y la carencia de incentivo, y el salario bruto establecido por puesto o persona.

El salario bruto anual se percibirá distribuido en doce mensualidades, más dos pagas extraordinarias, de verano y de Navidad: Las pagas extraordinarias consistirán en treinta días del salario base y complemento “ad personam” en su caso. Cada una de ellas se devengará proporcionalmente al tiempo de permanencia en la empresa, salvo acuerdos explícitos que lo modifiquen. Los trabajadores que no lleven seis meses en la empresa en las fechas de abono de estas gratificaciones extraordinarias percibirán la parte proporcional que corresponda al tiempo de permanencia hasta las citadas fechas. Al causar baja en la empresa se percibirá así mismo la parte proporcional que corresponda. Su devengo será por semestres naturales y se harán efectivas el último mes del semestre de que se trate.

2) COMPLEMENTOS Y VARIABLES SALARIALES.

2.1) Complementos personales:

• Complemento “ad personam”: Sustitutivo de la antigüedad para aquellos que consolidaron aquel a 31 de diciembre de 1996. Las cantidades correspondientes a este concepto no serán compensables ni absorbibles.

2.2) Complementos y variables de puesto:

2.2.1) Complementos de puesto fijos mensuales:

• Plus de supervisor: Es el que percibirá la persona que desempeñe el puesto de supervisor y consistirá en una cantidad fija. Este plus solo se percibirá mientras se desempeñe el puesto de supervisor.

• Plus de auxiliar: Es el que percibirá la persona que desempeñe el puesto de auxiliar y consistirá, para el año 2015, en la cantidad bruta anual indicada en la tabla resumen de este artículo 24.º, punto 4). Este plus solo se percibirá mientras se desempeñe el puesto de auxiliar.

• Plus de preparador: Es el que percibirá la persona que desempeñe el puesto de preparador de prensas y consistirá, para el año 2015, en la cantidad bruta anual indicada en la tabla resumen de este artículo 24.º, punto 4). Este plus solo se percibirá mientras se desempeñe el puesto de preparador.

• Plus puesto: Es el que percibirá la persona que desempeñe un puesto de forma temporal de grupo profesional superior, y consistirá en una cantidad fija. Este plus solo se percibirá mientras se desempeñe el nuevo puesto.

• Plus BFR: Se elimina como complemento variable y pasa a ser un complemento consolidado a partir de 2016 cuyo importe bruto anual es de 140 euros y exclusivamente para todos aquellos trabajadores MOD y MOI que les fuera de aplicación y que estuvieran de alta en Johnson Controls Alagón a la firma del convenio.

2.2.2) Variables de puesto diarios:

• Plus de soldadura: Es el que percibirá la persona mientras desempeñe tareas de soldadura durante cuatro horas o más dentro de su jornada ordinaria y no lo tenga consolidado en complementos personales o por grupo profesional. Consistirá, para el año 2015, en la cantidad bruta diaria indicada en la tabla resumen de este artículo 24.º, punto 4).

• Complemento de nocturnidad: Lo percibirán los trabajadores que presten sus servicios durante el período comprendido entre las 22:00 y las 6:00 horas, por cada jornada nocturna efectivamente trabajada. Consistirá, para el año 2015, en la cantidad bruta diaria indicada en la tabla resumen de este artículo 24.º, punto 4). Todo trabajador que realice horas extras entre las 22:00 y las 6:00 horas (mínimo de cuatro horas) percibirá el complemento de nocturnidad en su totalidad.

• Plus de trabajo en festivos: Se percibirá este plus cuando se trabaje de manera efectiva un mínimo de cuatro horas y proporcional al tiempo trabajado: —En turno de sábado tarde y domingo, siempre que no se venga a trabajar dentro del sistema de flexibilidad recogido en el artículo 13 d).

—Siempre que se trate de alguno de los festivos oficiales definidos anualmente por calendario laboral.

• Pluses sistema de jornada continuada extendida o de cliente:

—Plus flexibilidad: Para cada jornada efectivamente trabajada y, en cualquiera de las dos formas operativas, el trabajador percibirá los pluses siguientes: 45 euros en viernes-noche y sábado-mañana; y 70 euros en jornada de sábado-tarde.

—Plus compensación: A partir del 1 de enero de 2016, si el trabajador escoge la opción b) de reequilibrio/compensación le corresponderá, adicionalmente al plus anterior, este plus con un valor de 10 euros/hora efectivamente trabajada.

2.3) Variables por calidad o cantidad de trabajo:

2.3.1) Horas extraordinarias:

• Horas extras normales: Tendrán consideración de horas extras normales aquellas horas de trabajo efectivo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria diaria correspondientes al régimen de trabajo en el que esté adscrito el trabajador en ese momento, y de acuerdo a la regulaciones y límites establecidos por Ley o en el presente convenio.

• Horas extras festivas: Tendrán consideración de horas extras festivas aquellas horas de trabajo efectivo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria semanal correspondientes al régimen de trabajo en el que esté adscrito el trabajador en ese momento, salvo que provengan explícitamente de la opción de compensación de jornada ordinaria flexible, y de acuerdo a la regulaciones y límites establecidos por Ley o en el presente convenio.

Por acuerdo entre trabajador/a y dirección se podrán compensar las horas extraordinarias realizadas por un tiempo equivalente de descanso en lugar de su retribución monetaria, acordando igualmente, en este caso el período de su disfrute.

En el caso de que se realicen un mínimo de cuatro horas extras a continuación de la jornada normal de trabajo, el trabajador dispondrá de treinta minutos para comer, retribuidos como tales.

3) PERCEPCIONES DE CARÁCTER NO SALARIAL:

3.1) Plus distancia: El trabajador tiene derecho a percibir este plus en dos situaciones distintas.

1. Situación 1: Cuando el trabajador resida en una población distinta de Alagón y en cuya localidad no tenga parada el servicio de transporte. Por esta situación y, aplicable a su jornada ordinaria, el trabajador percibirá un importe mensual por la distancia entre su localidad de residencia y Johnson Controls Alagón.

En esta opción el pago será mensual, a mes vencido y en once mensualidades dentro del año natural (todos los meses, excepto agosto). El inicio de la percepción de este plus será en el mismo mes en el que se presente el certificado de empadronamiento actualizado. Deberá acreditarse anualmente —en enero de cada año—, y con independencia del momento de la última justificación.

La percepción del plus en esta situación queda supeditada al mantenimiento del servicio de transporte así como a la justificación documental

(certificado de empadronamiento). Solo se podrá percibir este plus si el trabajador tiene establecido su lugar de residencia conforme la justificación documental.

En caso de no asistencia a planta se descontará un valor fijo por día no asistido. La fórmula de cálculo de ese valor será la siguiente: Se dividirán el número de días laborables entre once meses. A continuación se dividirá el valor del plus que corresponda al trabajador entre el resultado obtenido de la anterior operación. Este será el valor/día que se descontará en caso de no asistencia a planta.

Valores plus distancia, opción 1:

Tramo Km.	≥ 5 Km e < 10 Km	≥ 10 Km e < 15 Km	≥ 15 Km e < 20 Km	≥ 20 Km e < 25 Km	≥ 25 Kms
Valor	11,33 € b/m	13,39€ b/m	15,45€ b/m	17,50€ b/m	19,57€ b/m

2. Situación 2: Cuando el trabajador tenga que venir a la planta fuera de su jornada ordinaria (HE's, formación, etc.).

Lo percibirán aquellos trabajadores que vengan fuera de su jornada ordinaria a la planta de Alagón los días o franjas horarias en los que no haya servicio de transporte, o, que habiendo servicio de transporte residan en una población distinta de Alagón y en cuya localidad no tenga parada el citado servicio.

En esta situación, el pago será por día efectivo trabajado, y a mes vencido. dirección definirá un formato específico para solicitar el pago.

Si el trabajador está percibiendo el plus distancia en la situación 1 anterior, y prolonga su jornada ordinaria con horas extras, no percibirá el plus por esta opción 2; ya que al percibir el plus —situación 1— para ir al lugar de trabajo se sobreentiende que también es para la vuelta.

El valor para esta opción 2 será de 20 céntimos de euro por kilómetro dirección definirá un formato específico para solicitar el pago.

3.2) Gastos de locomoción:

Kilometraje: Para los supuestos de viajes o desplazamientos de empresa el valor será de 20 céntimos de euro por kilómetro dirección definirá un formato específico para solicitar el pago.

Para establecer las distancias entre poblaciones o, entre una población y Johnson Controls Alagón referidas en los puntos 3.1 y 3.2; se utilizará como referencia la Guía Repsol. Se continuará con la tabla que indica la distancia entre las poblaciones más comunes de desplazamiento hasta la planta de Alagón.

4) TABLA RESUMEN DE COMPLEMENTOS Y VARIABLES SALARIALES CON SUS VALORES PARA EL AÑO 2015 Y 2016.

Concepto	Valor	Fecha efectos
• Ad personam	Cantidad fija b/año	Enero 2015
• Plus BFR	140 €/b	Enero 2016
• plus supervisor	Cantidad fija b/año	Enero 2015
• plus auxiliar	1.285,08 € b/año	Enero 2015
• plus preparador	1.639,06 € b/año	Enero 2015
• plus soldadura	10,90 € b/jornada	Enero 2015
• plus puesto	Cantidad fija b/año	Enero 2015
• Plus Trabajo en festivos	31,77 € b/ festivo trabajado	Enero 2015
• Plus nocturnidad	10,92 € b/noche trabajada	Enero 2015
• Horas extras normales	Según tablas ANEXO 3	Mes siguiente fecha publicación convenio
• Horas extras Festivas	Según tablas ANEXO 3	Mes siguiente fecha publicación convenio
• Plus Flexibilidad Vi-No y Sa-Ma	45 € b/jornada	Enero 2015
• Plus Flexibilidad Sa-Ta	70 € b/jornada	Enero 2015
• Plus Compensación	10 € b/hr.	Enero 2016

Los valores correspondientes al “Plus distancia” y “Kilometraje” se indican en sus apartados específicos.

Art. 25.º Incremento salarial.

• 2015:

Se incrementarán 225 euros/b de retribución salarial fija brutos anuales respecto a los establecido en el año 2014.

Los complementos y variables salariales y extrasalariales mantendrán los valores vigentes a 31-Diciembre-2014.

• 2016:

SBA: Se aplicará un incremento en el SBA de 225 euros/b sobre las tablas vigentes a 31 de diciembre de 2015.

El resto de complementos y variables salariales y extrasalariales mantendrán los valores vigentes a 31 de diciembre de 2015.

• 2017:

SBA: Se aplicará un incremento en el SBA del 1,3% sobre las tablas vigentes a 31 de diciembre de 2016.

El resto de complementos y variables salariales y extrasalariales mantendrán los valores vigentes a 31 de diciembre de 2016.

• 2018:

SBA: Se aplicará un incremento en el SBA del 1,5% sobre las cuantías vigentes a 31 de diciembre de 2017.

Para el resto de complementos y variables salariales y extrasalariales se aplicará un incremento del 1,5% sobre las cuantías vigentes a 31 de diciembre de 2017.

Se establecen las tablas salariales definitivas para los años 2015, 2016, 2017 y 2018, publicadas en anexo 4. Para el grupo profesional V.A (personal de MOD de nuevo ingreso) el valor del SBA será el del grupo V con una deflación del 5%.

Art. 26.º Revisión salarial.

Si procediera, se aplicará revisión del SBA para los años 2017 y 2018 exclusivamente como actualización en las tablas provisionales del año 2019, sin generar abono de diferencias ni atrasos de convenio.

La actualización procederá si la suma del IPC real del 2017 y 2018 es igual o superior a 2,8% (suma de los incrementos de esos años: 1,3% y 1,5%, respectivamente).

En el caso de que así fuera, se actualizarán las tablas provisionales de 2019 con el diferencial entre 2,8 y la suma del IPC real de ambos años (2017 y 2018) + 0,4.

Ej.

Años	Incremento pactado	IPC real 2017 + 2018	Diferencial	+ 0,4	Actualización en tablas provisionales 2019
2017 y 2018	1,3% + 1,5% = 2,8%	1,0% + 1,7% = 2,7%	-0,1	N.A.	No corresponde
2017 y 2018	1,3% + 1,5% = 2,8%	1,6% + 1,2% = 2,8%	0	+0,4	0 + 0,4 = +0,4%
2017 y 2018	1,3% + 1,5% = 2,8%	1,6% + 1,4% = 3,0%	0,2	+0,4	0,2 + 0,4 = +0,6%

Los complementos y variables salariales y extrasalariales se revisarán conforme a lo pactado en "incrementos".

Las jornadas trabajadas por flexibilidad en 2015 se percibirán con reactividad fecha efectos 1 de enero de 2015.

Art. 27.º Consolidación de complementos de puesto de trabajo.

Aquellos trabajadores que a partir del 1 de enero de 2006 estuvieran percibiendo los complementos de puesto de soldador, auxiliar o preparador de prensas; y que durante 675 días presten o hayan prestado servicios percibiendo estos, consolidarán un 10% de su importe. Igualmente por cada 225 días sucesivos de percibo de dicho complemento consolidarán un 10% adicional del mismo hasta un máximo del 100% de su valor.

En el caso de cambio a un puesto de trabajo dentro del mismo grupo profesional que tuviera un complemento de puesto diferente —y si se hubiera consolidado parte del complemento de los puestos citados—, se percibirá el complemento del nuevo puesto descontándose la parte ya consolidada mediante las fórmulas de compensación o absorción.

Art. 28.º Mejora prestación IT.**A) Accidente de trabajo o enfermedad profesional:**

La empresa, y durante dieciocho meses como máximo, en caso de baja derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional, mejorará las percepciones obligatorias de la Seguridad Social o mutua patronal:

a. Desde el primer día de baja, y hasta el 15.º día, en el 100% del salario fijo mensual (salario base, carencia de incentivo, mejora voluntaria y complemento "ad personam") siempre y cuando el índice de absentismo por accidente de trabajo y enfermedad profesional sea igual o inferior al 1%.

b. Desde el primer día de baja, y hasta el 15.º día, se abonará el 90% del salario fijo mensual, cuando el citado absentismo se sitúe entre el 1% y el 2%.

c. Desde el primer día de baja, y hasta el 15.º día, se cobrará el 80% (o la percepción que corresponda de acuerdo con la ley), en el caso de que se sobrepase el 2% de ese absentismo.

Estos porcentajes de absentismo se basarán en la media de absentismo por accidente laboral y enfermedad profesional de los seis meses anteriores a la fecha de la baja.

d. A partir del 16.º día y durante dieciocho meses como máximo, se percibirá el 100% del salario fijo mensual.

En el caso de hospitalización por accidente de trabajo o enfermedad profesional, se complementará hasta el 100% del salario mensual desde el primer día y mientras dure la hospitalización y con un máximo de dieciocho meses, sin tener en cuenta el índice de absentismo. La baja por accidente laboral y enfermedad profesional, no tendrá repercusiones en la cantidad a percibir en las pagas extras de junio y diciembre. Esta mejora empezará a aplicarse a partir de la fecha de publicación del presente convenio.

B) Enfermedad común:

La empresa, en caso de baja por incapacidad temporal derivada por enfermedad común mejorará las prestaciones obligatorias de la Seguridad Social, desde el cuarto día incluido de la baja, hasta el 75% del salario fijo mensual (salario base, carencia de incentivo, mejora voluntaria y complemento ad personam) y durante dieciocho meses como máximo.

Los días de baja por IT que coincidan con vacaciones anuales se abonarán un complemento para cubrir el 100% del salario base.

CAPÍTULO VI**DISPOSICIONES DE TIPO SOCIAL****Art. 29.º Derechos reconocidos en la vida laboral.**

Ley 39/199, de 5 de noviembre, de Conciliación de la Vida Familiar y Laboral. Además de todas las disposiciones legales aplicables en estos casos, la empresa y el comité conjuntamente velarán por la salud de las trabajadoras embarazadas, buscando los puestos de trabajo más idóneos posibles para su situación.

Art. 30.º Excedencia.

Los trabajadores fijos tienen derecho a que se les reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años, debiendo solicitarlo con un plazo mínimo de quince días a la fecha del disfrute. Este derecho, solo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador, si han transcurrido cuatro años desde el final de dicha excedencia.

El tiempo que el trabajador o trabajadora permanezca en excedencia, no será computable a ningún efecto de su antigüedad.

El trabajador excedente conserva el derecho preferente al reintegro en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa, siempre que solicitase su reincorporación con un mes de antelación a la fecha de finalización del disfrute de la misma, de modo expreso y por escrito.

Art. 31.º Transporte.

JCA tiene establecido un servicio de transporte entre la planta y Zaragoza, en todos los turnos. El mantenimiento de este servicio o su posible incremento, estará supeditado a las necesidades reales que motivan su implantación y a su utilización en un grado que justifique dicho mantenimiento.

Al tratarse la redistribución irregular de la jornada al alza de jornada ordinaria de trabajo, se garantizará servicio de transporte para los turnos de jornada continuada incrementados (viernes noche y/o sábado mañana y/o sábado tarde) con las mismas características que se indican en el párrafo precedente.

Art. 32.º Desplazamiento profesional.

Cuando un trabajador (MOD y MOI) tenga que prestar sus servicios profesionales fuera de la empresa, las horas de viaje que excedan de su jornada, se abonarán al precio de horas extras. En caso de desplazamiento de más de un día, se cobrará un complemento por día entero de 20 euros (aparte de los gastos de viaje y manutención).

Art. 33.º Anticipos.

El/la trabajador-a percibirá, previa su oportuna solicitud, anticipos a cuenta del salario devengado. Se realizarán dos transferencias cada mes, exceptuando el mes de agosto, que no habrá. La fecha y plazos para solicitar cada transferencia de anticipo se publicarán en el tablón de anuncios.

Art. 34.º Ayudas a minusválidos.

Como complemento a las prestaciones para estas contingencias por la Seguridad Social, se establece una ayuda durante la vigencia de este convenio de 60 euros/año, para los empleados que tengan algún hijo disminuido.

El derecho a la percepción se entenderá surgido con supeditación y en el momento que sea reconocida la situación de la Seguridad Social.

Art. 35.º Ayudas a estudios a empleados.

Para la formación y promoción humana del personal, la dirección de la empresa continúa con el fondo de 1.800 euros para cada año de vigencia del convenio, para conceder ayudas a estudios oficiales, al personal que lo solicite.

Estas ayudas podrán pedirse para estudios oficiales, se abonará el 50% de la matrícula en todos los casos y el 100% si se aprueba todo el curso.

Art. 36.º Prestación por invalidez o muerte.

Si como consecuencia de accidente laboral o enfermedad profesional se derivara una situación de invalidez permanente en el grado de incapacidad total para su profesión habitual o incapacidad permanente en el grado de incapacidad permanente absoluta para todo tipo de trabajo, la empresa abonará al trabajador la cantidad de 32.000 euros, a tanto alzado y por una sola vez, si el derecho a su devengo se produce a partir de los cuarenta y cinco días siguientes a la publicación del convenio.

El derecho al devengo y percibo de la prestación pactada nacerá:

a) Si se trata de accidente de trabajo, en la fecha en que este tenga lugar (una vez declarada la incapacidad).

b) Si el hecho causante tiene su origen en una enfermedad profesional, en el momento en que recaiga resolución firme del organismo competente reconociendo la invalidez permanente, o cuando tenga lugar el fallecimiento por dicha causa.

El haber percibido la indemnización establecida en caso de incapacidad permanente total, no excluye su percepción en posteriores ocasiones si éstas derivan de un hecho causante distinto.

Si como consecuencia de accidente laboral o enfermedad profesional le sobreviniera la muerte, tendrán derecho al percibo de esa cantidad los beneficiarios del mismo, o en su defecto los derechohabientes.

Para cubrir estas prestaciones la empresa tiene suscrita una póliza de seguro.

Art. 37.º Comedor.

JCA tiene establecido un servicio de comedor. El mantenimiento de este servicio estará supeditado a las necesidades reales que motivan su implantación y a su utilización en un grado que justifique dicho mantenimiento.

Sistema de uso: de lunes a viernes laborables. El horario del comedor empieza a las 13:15 horas y termina a las 15:00 horas.

El personal que utilice el servicio de comedor por motivo de horas extras, dispondrá de este servicio gratuitamente, cuando las horas extras se hayan solicitado en el mismo día.

El personal que esté realizando cursos de formación dispondrá de este servicio gratuitamente, les será entregado el vale por el personal de RR.HH. Anualmente, se publicará el valor de ticket de comida.

CAPÍTULO VII**FORMACIÓN****Art. 38.º Formación.**

La dirección y la representación de los trabajadores comparten la necesidad de otorgar una atención creciente a la formación profesional de los trabajadores de JCA. Esta formación tiene una importancia estratégica fun-

damental para asegurar la competitividad y el desarrollo de nuestra empresa; a la vez que ha de servir y tener como objetivo promover el desarrollo personal y profesional de los trabajadores.

Para ello, la representación legal de los trabajadores participará junto a la dirección de la empresa en la tramitación del plan de formación que realice la empresa.

En los cursos de formación organizados en la empresa fuera del horario laboral, la comida y el transporte correrán a cargo de la empresa.

Los cursos de formación en la empresa, que sean considerados como obligatorios y se realicen fuera de la jornada de trabajo, el tiempo lectivo se abonará como horas extras.

CAPÍTULO VIII

DERECHOS SINDICALES

Art. 39.º De los sindicatos y del comité de empresa.

A) DE LOS SINDICATOS.

Las partes firmantes, por las presentes estipulaciones, ratifican una vez más su condición de interlocutores válidos y se reconocen asimismo como tales, en orden a instrumentar unas relaciones laborales racionales, basadas en el respeto mutuo y tendentes a facilitar la resolución en cuantos conflictos y problemas suscite la dinámica social. Sin perjuicio de la legislación vigente en cada momento, ambas partes acuerdan respetar el derecho de todos los trabajadores a sindicarse libremente, admitir que los trabajadores afiliados a un sindicato puedan celebrar reuniones, recaudar cuotas y distribuir información sindical, fuera de las horas de trabajo, sin perturbar la actividad normal de la empresa.

B) COMITÉ DE EMPRESA.

El órgano de representación de los trabajadores será el comité de empresa, quien defenderá sus derechos y contactará con la dirección de la empresa. Su composición estará sujeta en todo momento a lo que determine la legislación vigente.

En el seno del comité de empresa se podrán crear comisiones dedicadas específicamente al estudio y confección de propuestas sobre temas laborales concretos. En principio, se constituyen: comisión de prevención de riesgos laborales, comisión de sistemas de trabajo, comisión de igualdad y comisión de gestión. Todas ellas estarán sujetas a lo establecido en el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores.

C) FUNCIONES DE LOS DELEGADOS SINDICALES.

1. Serán oídos por la empresa en el tratamiento de aquellos problemas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores en general y a los afiliados al sindicato.

2. Serán asimismo informados y oídos por la empresa con carácter previo: Acerca de los despidos y sanciones que afecten a los afiliados al sindicato. En materia de reestructuración de plantillas, regulaciones de empleo, traslado de trabajadores, cuando revista carácter colectivo, o del centro de trabajo en general y sobre todo, proyecto o acción empresarial, que pueda afectar substancialmente a los intereses de los trabajadores.

La implantación revisión de sistemas de organización del trabajo y cualquiera de sus posibles consecuencias.

3. Los delegados ceñirán sus tareas a la realización de las funciones que le son propias.

D) CUOTA SINDICAL: A requerimiento de los trabajadores afiliados a las centrales o sindicatos que ostente la representación a que se refiere este apartado, la empresa descontará de la nómina mensual de los trabajadores el importe de la cuota sindical correspondiente. El trabajador interesado en la realización de tal operación remitirá a la dirección de la empresa un escrito, en el que se exprese con claridad la orden de descuento, la central sindical o sindicato a que pertenece cuenta a la que deba ser transferida la correspondiente cantidad. La empresa efectuará las antedichas detracciones, salvo indicación, durante el período de un año.

La dirección de la empresa entregará copia de las transferencias a la representación sindical en la empresa, si la hubiere.

E) EXCEDENCIAS: Podrá solicitar la situación de excedencia aquel trabajador en activo que ostentara el cargo sindical de relevancia provincial. Permanecerá en tal situación mientras se encuentre en el ejercicio de dicho cargo, reincorporándose a la empresa, si así lo solicitara en el término de un mes al finalizar el desempeño del mismo.

F) DEL COMITÉ DE EMPRESA.

Sin perjuicio de los derechos y facultades concedidos por las leyes se reconocen al comité de empresa las siguientes funciones:

1.1. Ser informado por la dirección de la empresa.

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

1.1.2. Anualmente, conocer y tener a su disposición el balance, la cuenta de resultados, la memoria y de cuantos documentos se dan a conocer a los socios de la compañía.

1.1.3. Con carácter previo a su ejecución por la empresa, sobre las reestructuraciones de plantilla, cierre total o parcial, definitivo o temporal y las reducciones de jornada, sobre el traslado total o parcial de las instalaciones empresariales y sobre los planes de formación profesional de la empresa.

1.1.4. En función de la materia en que se trate:

1.1.4.1. Sobre la implantación o revisión de sistemas de organización de trabajo y cualquiera de sus posibles consecuencias, estudios de tiempos, establecimientos de primas o incentivos y valoración de puestos de trabajo.

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

1.1.4.3. La empresa facilitará al comité de empresa, el modelo o modelos de contrato de trabajo que habitualmente utilice, estando legitimado el comité para efectuar las reclamaciones oportunas ante la empresa y en su caso, la autoridad laboral competente.

1.1.4.4. Sobre sanciones impuestas por faltas muy graves y, en especial, en los supuestos de despido.

1.1.4.5. En lo referente a las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas. Los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, el movimiento de ingresos y ceses y los ascensos.

1.2. Ejercer una labor de vigilancia sobre las siguientes materias:

1.2.1. Cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral y de Seguridad Social, así como el respeto de los pactos, condiciones o usos de la empresa en vigor, formulando en su caso, las acciones legales oportunas ante la empresa y los organismos y tribunales competentes.

1.2.2. La cantidad de docencia o de la efectividad de las mismas en centros de formación y capacitación de la empresa.

1.3. Participar como reglamentariamente se determine en la gestión de obras sociales, establecidas en la empresa en beneficio de los trabajadores o de sus familiares.

1.4. Colaborar con la dirección de la empresa para conseguir el cumplimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la productividad de la empresa.

1.5. Se reconoce al comité de empresa capacidad procesal como órgano colegiado, para ejercer acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de su competencia.

1.6. Los miembros del comité de empresa y este en su conjunto, observarán sigilo profesional, aún después de dejar de pertenecer al comité, especialmente sobre todas aquellas materias en las que la dirección señale expresamente el carácter reservado.

1.7. El comité vigilará, no solo porque en los procesos de selección de personal se cumpla la normativa vigente o pactada, sino también por los principios de no discriminación, igualdad de sexo y fomento de una política racional de empleo.

G) GARANTÍA.

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

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

Poseerá prioridad de permanencia en la empresa o centro de trabajo, respecto de los demás trabajadores, en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas.

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

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

d) Dispondrán del crédito de horas mensuales retribuidas que la Ley determina. Cada miembro del comité de empresa y delegados sindicales, que disponen actualmente, de un crédito de treinta y cinco horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones de representación, podrá cederse las horas entre los miembros de su sindicato.

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

f) Todo lo pactado en materia sindical se mantendrá durante la vigencia general de este convenio salvo que en el transcurso de dicho período, mediante una Ley, se modifique en cuyo caso, las partes deberán realizar las adaptaciones y reajustes correspondientes mediante nuevo pacto acerca de esta materia.

Los derechos de representación colectiva y reunión de los trabajadores en la empresa JCA se ejercerán según lo dispuesto en la legislación vigente en cada momento.

Ambas partes acuerdan complementar las disposiciones legales con los acuerdos siguientes:

- El tiempo invertido por los miembros del comité en la negociación de pactos o convenios internos, calendario laboral u otras reuniones convocadas por la empresa, no serán imputables al crédito horario del que disponen.

- La empresa cubrirá los gastos de los miembros del comité de empresa y delegados sindicales, que pudieran derivarse en el ejercicio de la actividad de representación de los trabajadores.

- El comité de empresa tiene a su disposición una sala, teléfono, tableros de comunicación, equipo y material de oficina necesario para el mejor desarrollo de sus funciones.

CAPÍTULO IX

SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Art. 40.º *Seguridad, higiene y salud laboral.*

Las partes firmantes del presente convenio colectivo reconocen que la salud y la seguridad en el trabajo constituyen un área de interés compartido, y asumen el compromiso de favorecer y potenciar todas las acciones y medidas encaminadas a velar por la salud y la seguridad en el trabajo de todos los trabajadores, sobre la base de la participación de los representantes de los trabajadores a través de los cauces establecidos y dentro del marco que determina la legislación vigente.

Ambas partes establecen como líneas básicas de actuación la formación e información a los trabajadores, el desarrollo de una política eminentemente preventiva y la potenciación de la ergonomía como forma de mejorar las condiciones de los puestos de trabajo. Estos principios inspirarán los planes de prevención en los que se concreten las acciones a desarrollar, los plazos y la evaluación de sus resultados. Todos ellos se integrarán dentro del plan general de prevención de la compañía.

En este sentido, la empresa mantendrá un programa integral de ergonomía que, partiendo de la formación de los trabajadores, permita la participación de estos en la evaluación y propuesta de mejora de las condiciones ergonómicas de los puestos de trabajo.

Los delegados de prevención son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

El número de delegados de prevención se determinará de acuerdo al artículo 35.2 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Los delegados de prevención tendrán las competencias y facultades que les confiere el artículo 36 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en materia de garantía y sigilo profesional estarán a lo dispuesto en el artículo 37 de la citada ley.

Art. 41.º *Comité de seguridad y salud.*

Para todo ello, ambas partes convienen que el comité de seguridad y salud, de carácter paritario, debe ser el foro a través del cual se vigile, revisen y potencien los procedimientos actualmente establecidos al objeto de lograr el mejor funcionamiento en el campo de la seguridad, la higiene, la ergonomía y la salud en el lugar de trabajo. Con este fin se reunirá cada dos meses.

El comité de seguridad y salud se regirá según la legislación vigente.

Los asistentes serán los miembros del comité de empresa designados como delegados de prevención y en número igual representantes de la empresa. No obstante, en aquellas situaciones o problemas que lo precisen, se solicitará, por cualquiera de las partes, la presencia de personas que por su capacitación o conocimiento del problema puedan aportar información y propuestas necesarias para la solución. El acta de la reunión se confeccionará dentro de los siete días siguientes a la celebración de la reunión.

Art. 42.º *Medio ambiente.*

Los representantes de los trabajadores tendrán derecho a información sobre la gestión ambiental de la empresa.

Art. 43.º *Vigilancia de la salud.*

Todos los trabajadores, con independencia de categoría profesional, antes de su admisión en la empresa, serán sometidos a un reconocimiento médico.

La empresa pondrá a disposición de los trabajadores los servicios médicos para efectuar los reconocimientos médicos anuales, específico a cada puesto de trabajo (según el mapa de riesgos).

Art. 44.º *Disminución de la capacidad para el trabajo.*

Al exclusivo efecto de su inclusión en el presente procedimiento, serán considerados disminuidos en la capacidad para el trabajo aquellos trabajadores que, como consecuencia de enfermedad común, enfermedad profesional, accidente laboral o no laboral, habiendo agotado sus posibilidades de recuperación mediante tratamiento o rehabilitación, presenten secuelas o limitaciones físicas que les impidan el normal desempeño de su puesto de trabajo.

Esta consideración de disminuidos en la aptitud deberá ser reconocida a los efectos de inclusión del afectado en este procedimiento en tanto no sea declarada, por los organismos competentes de la Administración, la incapacidad permanente para el trabajo en cualquiera de sus grados.

Se estudiarán aquellas peticiones de disminución propuestas por: el propio interesado, el comité de empresa, el comité de seguridad y salud y por el servicio médico de la empresa.

El servicio médico del departamento de prevención contratado por la empresa, será el órgano encargado de definir la situación de disminuido de aptitud (temporal o definitiva), fijando el grado de disminución del trabajador y puestos que puede desempeñar, oídos previamente los representantes de los trabajadores del comité de seguridad y salud.

Para ello, el servicio médico del departamento de prevención contratado por la empresa estudiará y conocerá los puestos de trabajo, evaluará sus riesgos y tendrá en cuenta si las operaciones a realizar en estos puestos de trabajo son adecuadas para las diferentes patologías. Dicha evaluación de riesgos estará a disposición de los miembros del comité de seguridad y salud.

El servicio médico emitirá informe para el supervisor con copia para el trabajador sobre el puesto o puestos de trabajo que puede ocupar el trabajador disminuido de aptitud, en función de sus limitaciones físicas o psíquicas.

Cuando hayan desaparecido las causas o circunstancias que motivaron el establecimiento de la situación de disminución de aptitud, el trabajador se reintegrará a la situación de régimen normal de trabajo.

Art. 45.º *Prendas de trabajo y material de seguridad.*

A todos los trabajadores, que por el desempeño de su puesto de trabajo sea necesario la utilización de prendas de trabajo, se les entregará dos equipos, compuesto por dos pantalones, dos sudaderas o una sudadera y una chaqueta (a elección de los trabajadores), dos polos y dos camisetas.

En determinadas áreas de trabajo en función de las necesidades de seguridad, se les dotará de más prendas de trabajo.

También se proveerá de ropa adecuada a las trabajadoras en período de gestación.

Respecto al material de seguridad, la empresa facilitará a sus trabajadores todos aquellos elementos de protección personal que resulten apropiados, según los trabajos a realizar, cuidando su conservación y reposición, de forma que puedan asegurar, en todo momento, la eficacia de los mismos; sin perjuicio de que, en caso de deterioro o roturas, puedan producirse las renovaciones necesarias.

Los equipos de protección individual se entregarán según las características personales del trabajador.

Tanto las prendas de trabajo como los equipos de protección individual son de obligada utilización, durante la jornada de trabajo.

CAPÍTULO X

RÉGIMEN DE DISCIPLINA LABORAL

Art. 46.º *General.*

La dirección de la empresa tendrá la facultad de efectuar la movilidad funcional o distribución del personal con arreglo a las necesidades de la organización y de la producción, y de acuerdo con el artículo 39 ET. Los trabajadores que se negaran a cumplirlas quedarán incurso en el régimen disciplinario.

Art. 47.º *Régimen disciplinario.*

Se suscribe el Acuerdo sobre Código de Conducta Laboral para la Industria del Metal, Resolución de 6 de abril de 2001, de la dirección General de Trabajo, publicado en el "Boletín Oficial del Estado" de 2 de mayo de 2001 y cualquier actualización posterior.

Se transcribe literalmente los artículos del citado Acuerdo referentes a: principios ordenadores, graduación de faltas, sanciones aplicables y prescripción de las mismas.

• Principios ordenadores:

El presente acuerdo sobre el código de conducta laboral tiene por objeto el mantenimiento de un ambiente laboral respetuoso con la normal convivencia ordenación técnica y organización de la empresa, así como la garantía y defensa de los derechos y legítimos intereses de trabajadores y empresarios.

La dirección de la empresa podrá sancionar las acciones u omisiones culpables de los trabajadores que supongan un incumplimiento contractual de sus deberes laborales, de acuerdo con la graduación de las faltas que se establece en los artículos siguientes.

Corresponde a la empresa en uso de la facultad de dirección, imponer sanciones en los términos estipulados en el presente acuerdo.

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

La empresa dará cuenta a los representantes legales de los trabajadores de toda la sanción por falta grave y muy grave que se imponga.

Impuesta la sanción, el cumplimiento temporal de la misma se podrá dilatar hasta sesenta días después de la fecha de su imposición.

• Graduación de faltas:

Toda falta cometida por los trabajadores se clasificarán en atención a su trascendencia, o intención en: Leve, grave o muy grave.

1. Faltas leves. Se considerarán faltas leves las siguientes:

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

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

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

d) El abandono del servicio o del puesto de trabajo sin causa justificada por períodos breves de tiempo, si como consecuencia de ello, se ocasionase perjuicio de alguna consideración en las personas o en las cosas.

e) Los deterioros leves en la conservación o en el mantenimiento de los equipos y material de trabajo de los que se fueran responsables.

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

g) No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio, siempre que estos puedan ocasionar algún tipo de conflicto o perjuicio a sus compañeros o la empresa.

h) No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia del trabajador/a que tenga incidencia en la Seguridad Social o en la Administración Tributaria.

i) Todas aquellas faltas que supongan incumplimiento de prescripciones órdenes o mandatos de un superior en el ejercicio regular de sus funciones, que no compartan perjuicios o riesgos para las personas o las cosas.

j) La inasistencia a los cursos de formación teórica o práctica, dentro de la jornada ordinaria de trabajo, sin la debida justificación.

k) Discutir con los compañeros/as, con los clientes o proveedores dentro de la jornada de trabajo.

l) La embriaguez o consumo de drogas no habitual en el trabajo.

2. Faltas graves: Se consideran faltas graves las siguientes:

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en más de tres ocasiones en el período de un mes.

b) La inasistencia no justificada al trabajo de dos a cuatro días, durante el período de un mes. Bastará una sola falta al trabajo cuando esta afectara al relevo de un compañero/a o si como consecuencia de la inasistencia se ocasiona perjuicio de alguna consideración a la empresa.

c) El falseamiento u omisión maliciosa de los datos que tuvieran incidencia tributaria o en la Seguridad Social.

d) Entregarse a juegos o distracciones de cualquier índole durante la jornada de trabajo de manera reiterada y causando con ello, perjuicio al desarrollo laboral.

e) La desobediencia a las órdenes o mandatos de las personas de quienes se depende orgánicamente en el ejercicio regular de sus funciones, siempre que ello ocasione o tenga una trascendencia grave para las personas o las cosas.

f) La falta de aseo y limpieza personal que produzca quejas justificadas de los compañeros de trabajo y siempre que previamente hubiera mediado la oportuna advertencia por parte de la empresa.

g) Suplantar a otro trabajador/a, alterando los registros y controles de entrada o salida de trabajo.

h) La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo, siempre que de ello no se derive perjuicio grave para las personas o las cosas.

i) La realización sin previo consentimiento de la empresa de trabajos particulares, durante la jornada de trabajo, así como de empleo para usos propios o ajenos de los útiles, herramientas, maquinaria o vehículos de la empresa, incluso fuera de la jornada de trabajo.

j) La reincidencia en la comisión de falta leve (excluida la falta de puntualidad) aunque sea distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción.

k) Cualquier atentado contra la libertad sexual de los trabajadores/as que se manifieste en ofensas verbales o físicas, falta de respeto a la intimidad o la dignidad de las personas.

l) La embriaguez o consumo de drogas no habituales, si repercute negativamente en el trabajo o constituyen un perjuicio o peligro en el nivel de protección de la seguridad y salud de los trabajadores en el trabajo.

3. Faltas muy graves: Se consideran faltas muy graves las siguientes:

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

b) La inasistencia al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alteros en un período de un mes.

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

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

e) El abandono del servicio o puesto de trabajo sin causa justificada aun por breve tiempo, si a consecuencia del mismo se ocasionase un perjuicio considerable a la empresa o a los compañeros de trabajo, pusiese en peligro la seguridad o fuese causa de accidente.

f) El quebrantamiento o violación de secretos de obligada confidencialidad de la empresa.

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

h) La disminución voluntaria y continuidad en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

i) Los malos tratos de palabra u obra, la falta de respeto y consideración a sus superiores o las familiares de estos, así como a sus compañeros/as de trabajo, proveedores y clientes de la empresa.

j) La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que las faltas se cometan en el período de dos meses y hayan sido objeto de sanción.

k) La desobediencia a las órdenes o mandatos de sus superiores en cualquier materia de trabajo, si implicase perjuicio notorio para la empresa o sus compañeros/as de trabajo salvo que sean debidos al abuso de autoridad directivos, jefes o mandos intermedios con infracción manifiesta y deliberada a los preceptos legales y con perjuicio para el trabajador/a.

l) Los atentados contra la libertad sexual que se produzcan aprovechándose de una posición de superioridad laboral, o se ejerzan sobre personas especialmente vulnerables por su situación personal o laboral.

• Graduación de las sanciones:

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

1. Por faltas leves:

— Amonestación por escrito.

2. Por faltas graves:

— Amonestación por escrito.

— Suspensión de empleo y sueldo de dos a veinte días.

3. Por faltas muy graves:

— Amonestación por escrito.

— Suspensión de empleo y sueldo de veintiuno a sesenta días.

— Despido.

• Prescripción de las faltas:

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

— Faltas leves: Diez días.

— Faltas graves: Veinte días.

— Faltas muy graves: Sesenta días.

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

CAPÍTULO XI

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Art. 48.º *Indemnización en caso de extinción de contratos por las causas establecidas en los artículos 51 y 52 c) del Estatuto de los Trabajadores.*

Durante toda la vigencia del presente convenio y, siempre que concurren las causas establecidas en el artículo 51 y 52 c) del Estatuto de los Trabajadores, la dirección podrá extinguir contratos de trabajo con el abono de la indemnización de treinta y tres días de salario por año de servicio, con tope de veinticuatro mensualidades, de acuerdo a lo establecido para el despido improcedente en el artículo 56 del Estatuto de los Trabajadores, excepto para los trabajadores a los que sea de aplicación el número 2 de la disposición transitoria 5.ª de la Ley 3/2012 de medidas urgentes de reforma del mercado laboral, la cual se aplicará en sus propios términos, con independencia del tipo de contrato. No obstante a lo anterior, se garantizará una indemnización mínima de ciento veinte días de salario.

CAPÍTULO XII

DERECHO SUPLETORIO

En todo lo no previsto en el presente convenio colectivo se estará en lo dispuesto en:

- El convenio colectivo provincial del sector.
- El Estatuto de los Trabajadores.
- Las disposiciones de carácter general que le sean aplicables.

CAPÍTULO XIII

ADHESIÓN AL ASECLA

Las partes firmantes del presente convenio colectivo acuerdan adherirse al ASECLA (Acuerdo sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales de Aragón), artículo 4.2 a) "Boletín Oficial de Aragón" de 23 de julio de 1999, así como al Reglamento que disciplina su funcionamiento.

ANEXO 1

PLAN DE IGUALDAD JOHNSON CONTROLS ALAGÓN, S.A.U., Y PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ABORDAJE DEL ACOSO SEXUAL Y EL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

Plan de igualdad de oportunidades Johnson Controls Alagón, S.A.U.

1. INTRODUCCIÓN.

1) *El enfoque de Johnson Controls: la diversidad.*

Johnson Controls es una compañía global que ha logrado ser líder en su sector gracias al éxito conseguido trabajando con diferentes personas, en diferentes países, adaptándonos a las diferentes culturas allá donde estamos presentes. Cada una de las personas que trabajamos en Johnson Controls contribuimos a formar un equipo sólido.

Reconocer la contribución de cada individuo de nuestra organización es clave para lograr el éxito como equipo. La inclusión permite que seamos

todos un factor clave que añade valor al rendimiento de ese equipo y, por tanto, de la organización.

La diversidad de nuestros equipos de trabajo y la inclusión o la suma de sus diferentes fortalezas, es la base en la que se sustenta nuestro éxito. Nuestro objetivo es: cada individuo es capaz de contribuir a su máximo potencial y talento al margen de género, raza, etnia, orientación sexual (dis-) capacidad, religión o cualquier otra característica.

Independientemente del sexo, la raza o el origen étnico, la religión o las creencias, las discapacidades, la edad y la orientación sexual, hay que asegurar la lucha eficaz contra la discriminación y la promoción de la igualdad de oportunidades para todos.

2) *El plan de igualdad en Johnson Controls Alagón.*

a) Consideraciones previas.

¿Por qué un plan de igualdad de oportunidades en Johnson Controls Alagón?.

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres, trata este tema en su título IV, el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades, en su capítulo III, los planes de igualdad de las empresas y otras medidas de promoción de la igualdad. Así, en el artículo 45.2 de dicha Ley se recoge:

“En el caso de las empresas de más de doscientos cincuenta trabajadores, las medidas de igualdad a que se refiere el apartado anterior deberán dirigirse a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad, con el alcance y contenido establecidos en este capítulo, que deberá ser asimismo objeto de negociación en la forma que se determine en la legislación laboral”.

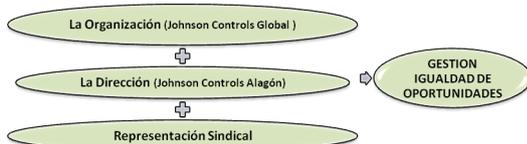
Esta Ley también apunta en su artículo 46.1:

“Los planes de igualdad de las empresas son 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 por razón de sexo”.

Johnson Controls Alagón ha diseñado un plan de igualdad de oportunidades destinado a favorecer y fomentar nuestras políticas y actividades de diversidad e inclusión. La igualdad real entre mujeres y hombres en el trabajo eliminando estereotipos, actitudes y obstáculos que dificultan a las mujeres acceder a determinados puestos de trabajo en igualdad de condiciones que los hombres.

Un plan de igualdad de oportunidades es una estrategia empresarial destinada a alcanzar la igualdad real entre mujeres y hombres en el trabajo eliminando estereotipos, actitudes y obstáculos que dificultan a las mujeres acceder a determinados puestos de trabajo en igualdad de condiciones que los hombres.

La organización de Johnson Controls, la dirección de Johnson Controls Alagón y la representación sindical son los impulsores de este plan de igualdad de oportunidades y de su gestión.



Las etapas que hemos seguido a la hora de definir este plan de Igualdad han sido la definición y firma de un compromiso de Igualdad por parte de la dirección de Johnson Controls Alagón, la constitución de un Comité de Igualdad, la realización de un diagnóstico de la situación de la planta, el diseño y posterior implementación de un Plan de Igualdad y el seguimiento y evaluación del mismo.



Todo este proceso ha dado lugar a las siguientes medidas que respaldan este Plan de Igualdad de Oportunidades consensuado por la Dirección de Johnson Controls Alagón y el Comité de Empresa que firman el presente Plan en Alagón, el 15 de Febrero de 2010.

b) Compromiso de la dirección.

Compromiso de la dirección Johnson Controls Alagón plan de igualdad: Johnson Controls Alagón declara su compromiso en el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, así como en el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en el seno de nuestra organización, estableciendo la igualdad entre hombres y mujeres como un principio estratégico de nuestra política corporativa y de recursos humanos, de acuerdo con la definición de dicho principio que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

En todos y cada uno de los ámbitos en que se desarrolla la actividad de esta empresa, desde la selección a la promoción, pasando por la política salarial, la formación, las condiciones de trabajo y el empleo, la salud laboral, la ordenación del tiempo de trabajo y la conciliación, asumimos el principio de

igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, atendiendo de forma especial a la discriminación indirecta, entendiendo por esta “La situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros, pone a una persona de un sexo en desventaja particular respecto de personas del otro sexo”.

Respecto a la comunicación, tanto interna como externa, se informará de todas las decisiones que se adopten a este respecto y se proyectará una imagen de la empresa acorde con este principio de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

Los principios enunciados se llevarán a la práctica a través del fomento de medidas de igualdad o a través de la implantación de un plan de igualdad que supongan mejoras respecto a la situación presente, arbitrándose los correspondientes sistemas de seguimiento, con la finalidad de avanzar en la consecución de igualdad real entre mujeres y hombres en la empresa y por extensión, en el conjunto de la sociedad.

Para llevar a cabo este propósito se contará con la representación legal de trabajadores y trabajadoras, no solo en el proceso de negociación colectiva, tal y como establece la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, sino en todo el proceso de desarrollo y evaluación de la mencionadas medidas de igualdad o plan de igualdad.

Alagón, a 2 de abril de 2009.

3) *Síntesis del diagnóstico noviembre 2009.*

• Estructuración de la plantilla:

La comisión de igualdad concluye que el porcentaje de mujeres en JCA (40%) es muy satisfactorio con respecto a otras empresas del sector metal/industrial.

El porcentaje de mujeres en el colectivo MOD muestra un equilibrio altamente satisfactorio. Cabe mencionar la CAP de prensas donde no existe representación femenina.

Asimismo, en el colectivo de oficinas existe una significativa representación femenina.

Sin embargo, dentro de este colectivo hay una baja representación de mujeres en el equipo de dirección y en el departamento de logística.

Destaca el claro desequilibrio entre hombres y mujeres en la mano de obra indirecta. No obstante se entiende que esta situación viene originada porque los estudios técnicos que capacitan para gran parte de los puestos que componen la mano de obra indirecta (mantenimiento, matricería, etc.), son realizados fundamentalmente por hombres. Ello hace que ya la base de reclutamiento esté desequilibrada, lo que imposibilita la paridad.

En aquellos puestos de tipo técnico que requieren una formación reglada específica, y en los puestos de dirección se entiende que la paridad es viable solo a largo plazo, puesto que se trata de puestos ocupados por personal indefinido.

La estructura por edades nos desvela una población mayoritariamente joven, pues más del 87% de los trabajadores son menores de 46 años.

Las mujeres de entre 30 y 45 años suponen el 27,4% de la plantilla. El 37,3% de la plantilla son mujeres entre los 20 y los 45 años (215 mujeres).

La comisión de igualdad concluye que las incorporaciones en cuanto a edad y sexo no suponen un elemento de discriminación.

El 83,5% de la plantilla son fijos. Un 73,7% de las mujeres son fijas frente a un 90,3% de los hombres. Este dato no muestra una diferencia relevante.

El hecho de que el porcentaje de mujeres fijas sea inferior a su representatividad sobre el total de la población se explica si atendemos a la antigüedad, pues hay 143 mujeres, (un 24,8% de la plantilla) que tienen menos de cinco años de antigüedad en la empresa. (El 65,6% de 1@s trabajador@s que tienen menos de cinco años de antigüedad son mujeres).

Estos datos son un claro reflejo de la política de contratación de los últimos años tendente al empleo mayoritario del colectivo de mujeres.

• Acceso a la empresa y selección:

De las 256 incorporaciones producidas en los últimos dos años, 242 han sido especialistas, lo que supone un 94,5% de las incorporaciones. De ellos, el 60,7% han sido mujeres.

El 91,7% de las incorporaciones directamente con contrato indefinido han sido hombres.

De las 64 personas MOD transformadas a indefinido desde la firma del convenio colectivo (14 de julio de 2006), 48, es decir un 75% han sido mujeres.

De 51 personas que se presentaron a promociones internas, solo 14 eran mujeres. (27,5%).

De los 22 puestos a cubrir 23% fueron cubiertos por mujeres. Por lo tanto hay un equilibrio claro entre mujeres presentadas vs. mujeres seleccionadas.

El 58% de las incorporaciones realizadas los dos últimos años han sido mujeres, mostrándose un claro compromiso hacia la igualdad y no discriminación en las incorporaciones a la empresa.

El hecho de que haya más hombres que mujeres que se hayan incorporado directamente con contrato indefinido hay que relacionarlo con la categoría-puesto de trabajo, la formación reglada exigida y la situación laboral de la que provenían los candidatos y no con el sexo de los mismos. Como norma general el personal de oficinas y MOI entran por situación de mercado con contrato indefinido. Sin embargo la mano de obra directa fluctúa con mayor dependencia directa del mercado y las necesidades de producción, razón por la que existe una mayor temporalidad.

Por otro lado se observa que no hay problema en cuanto a las promociones de “primer nivel” aunque se destaca como aspecto en el que trabajar el hecho de que las mujeres no suelen presentarse a promociones superiores.

- **Formación:**

Como conclusión se observa que hay un porcentaje mayor de horas de formación recibida por hombres, y esto se explica porque aproximadamente el 68% de las horas de formación que se imparten son de contenido técnico o tecnológico dirigidas a colectivos donde la representación masculina es mayor (mantenimiento, etc.).

- **Conciliación vida laboral-familiar:**

La empresa ofrece un gran abanico de posibilidades en cuanto a la elección de jornada.

Culturalmente está ampliamente aceptado el hecho de solicitar la reducción de jornada, así como disfrutar de permisos de paternidad, etc. En otras empresas no es práctica habitual.

Existe una clara voluntad de acción por parte de la empresa para gestionar la complejidad que supone este amplio abanico de posibilidades, y más teniendo en cuenta que en una empresa de proceso continuo, en la que se trabaja a turnos.

Desde el punto de vista del comité de empresa existe temor por parte de algunos empleados a perder ciertos pluses (auxiliar, soldador) o complementos, por el hecho de disfrutar de este derecho.

Desde enero de 2009 son 11 las mujeres que han disfrutado baja maternal y 7 hombres baja paternal (la totalidad de los hombres de JCA que han sido padres en este período). Está valorado como algo normal en JCA que los hombres disfruten de estos permisos.

En cuanto a la acumulación del permiso de lactancia, todas las empleadas se han acogido, tras el disfrute de la baja maternal, a la acumulación del tiempo de lactancia en diez días laborables. Es destacable que esta posibilidad existe desde hace más de cinco años.

- **Conclusiones generales:**

Como conclusión general, la situación global de la empresa, en cuanto a igualdad de oportunidades y de cómo esta se gestiona en JC Alagón, se considera buena.

En los últimos años, se ve una tendencia clara hacia la igualdad entre hombres y mujeres en las diferentes ópticas analizadas, pudiéndose atribuir las desigualdades existentes a épocas anteriores o a cuestiones relacionadas con la formación reglada requerida.

No obstante, se debe trabajar en los distintos aspectos mencionados en este diagnóstico para ir consolidando una mayor presencia de la mujer en puestos, categorías o áreas en la que se encuentra subrepresentada.

4) *Objetivos del plan.*

El plan de igualdad de oportunidades de Johnson Controls Alagón tiene como objetivo principal promover medidas que favorezcan la incorporación, la permanencia y el desarrollo de la carrera profesional de las personas, con la obtención de una participación equilibrada de mujeres y hombres en todos los puestos de trabajo y en todos los niveles de responsabilidad y s posibles desequilibrios en el futuro.

Este plan de igualdad incluye a toda la plantilla de Johnson Controls Alagón.

Se han definido unos propósitos específicos para cada uno de los ejes de actuación que forman parte de este plan, así como unos indicadores que permiten comprobar la consecución de las actuaciones fijadas.

2. EJES DE ACTUACIÓN.

Las actuaciones que la comisión de igualdad ha definido en el presente plan pueden dividirse en dos grandes grupos:

A. Aquellas que son principios de actuación que se han de tener en cuenta en actuación profesional de cada uno al que le afecte.

B. Aquellas que son acciones positivas “tangibles”.

Los ámbitos o categorías donde están definidos estos principios de actuación o acciones positivas son los siguientes:

- 1) Reclutamiento y selección.
- 2) Formación y desarrollo.
- 3) Prevención de riesgos laborales.
- 4) Conciliación vida personal y laboral.
- 5) Comunicación interna y concienciación.
- 6) Retribución.
- 7) Prevención del acoso sexual.
- 8) Violencia de género.

1) RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Propósito: Realizar los procesos de reclutamiento y selección de manera justa, objetiva y no discriminatoria, contribuyendo a incrementar la presencia de mujeres en todos los puestos y niveles de la organización, y especialmente en los que está sub representada.

Acción nº	1.1
Nombre acción:	Ofertas de empleo sin connotaciones relativas al sexo de la candidatura.
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> • Fomentar el máximo de candidaturas posibles independientemente del sexo. • No limitar el acceso a cobertura de vacantes porque la oferta oriente a que la candidatura deba ser de uno u otro sexo.
Procedimiento:	• Cuando se publique una oferta de vacante (en prensa, sistemas electrónicos, papel, etc.); ya sea en interno o en externo, no se indicará el sexo de la candidatura.
Responsable:	• Departamento de Recursos Humanos – Johnson Controls Alagón
Calendario:	• Siempre que se publique una oferta de vacante
Indicadores evaluación:	• 100 % de las ofertas publicadas en interno y en externo no indican preferencia por uno u otro sexo.
Frecuencia Valoración:	• Anual

Acción nº	1.2
Nombre acción:	Proporcionalidad aproximada del 60/40 tanto en el global de la plantilla como en las transformaciones a indefinidos.
Objetivos:	• Consolidar la paridad en cuanto a la representación global por sexos.
Procedimiento:	• Valorar los % existentes a la hora de tomar decisiones sobre contrataciones y transformaciones
Responsable:	• Departamento de Recursos Humanos – Johnson Controls Alagón
Calendario:	• Acción continua.
Indicadores evaluación:	<ul style="list-style-type: none"> • % Global de Plantilla por sexo. • % de transformaciones a indefinido por sexo.
Frecuencia Valoración:	• Anual

Acción nº	1.3
Nombre acción:	Eliminación de información personal candidaturas
Objetivos:	• Evitar que dicha información pueda influir en la decisión discriminando a la candidatura.
Procedimiento:	<ul style="list-style-type: none"> • Eliminar datos personales en solicitudes de empleo y en informes de selección que puedan condicionar la decisión final (nº de hijos, estado civil, etc.) • Eliminar esa información cuando se pase un CV de una candidatura a otra fase en la que tenga que ser evaluada por otro mando. • Instruir a los entrevistadores, que no pertenecen al área de RRHH, para que durante las entrevistas no incorporen cuestiones personales
Responsable:	• Departamento de Recursos Humanos – Johnson Controls Alagón
Calendario:	• Acción continua
Indicadores evaluación:	<ul style="list-style-type: none"> • En la documentación escrita (solicitudes e informes) no hay requerimiento de/o información personal. • Todo entrevistador de JCA ha recibido estas directrices.
Frecuencia Valoración:	• Anual

Acción nº	1.4
Nombre acción:	Identificar y utilizar fuentes específicas de reclutamiento femenino.
Objetivos:	• Conseguir un mayor número de candidatos femeninos que puedan formar parte de la fase de reclutamiento.
Procedimiento:	• Identificar dichas fuentes y contactar con las mismas para que cuando tengan candidatas nos envíen sus Cvs.
Responsable:	• Departamento de Recursos Humanos – Johnson Controls Alagón
Calendario:	• Acción continua
Indicadores evaluación:	• Fuentes existentes y utilizadas
Frecuencia Valoración:	• Anual

Acción nº	1.5
Nombre acción:	Coherencia candidaturas decisión final por sexo de los procesos MOI y Salaries.
Objetivos:	• Observar / contrastar la coherencia entre decisión final de la candidatura a una vacante con el número de candidaturas presentados por sexo.
Procedimiento:	• Registrar por sexo las fases de los distintos procesos de selección.
Responsable:	• Departamento de Recursos Humanos – Johnson Controls Alagón
Calendario:	• Acción continua
Indicadores evaluación:	<ul style="list-style-type: none"> • % de candidatos presentados por sexo. • % de candidatos seleccionados por sexo. • % de candidatos presentados vs % de candidatos elegidos por sexo.
Frecuencia Valoración:	• Anual con todos los procesos realizados.

Acción nº	1.6
Nombre acción:	Difusión Política de Igualdad en las ferias de empleo en que participe JCA.
Objetivos:	• Dar a conocer la política de diversidad e inclusión de JCA con el fin de aumentar el número de candidatas reclutadas.
Procedimiento:	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en las ferias que se considere oportuno por su contenido y/o destinatarios. • Incidir en la política de diversidad presentando tanto acciones contenidas en este plan como datos relativos al mismo.
Responsable:	• Departamento de Recursos Humanos – Johnson Controls Alagón
Calendario:	• Acción continua.
Indicadores evaluación:	• Número de Ferias en las que JCA participa y presenta su política de diversidad e inclusión.
Frecuencia Valoración:	• Anual

Acción nº	1.7
Nombre acción:	Mujeres en el reclutamiento de base
Objetivos:	• Aumentar la presencia femenina en aquellas áreas en las que está sub representada, a través de la incorporación de becarias de las Universidades de nuestra comunidad teniendo en cuenta aquellas carreras en las que la presencia femenina no es muy alta
Procedimiento:	• Ponerse en contacto con asociaciones (FEUZ, Universa, etc.), para obtener CVs de estudiantes del perfil requerido.
Responsable:	• Departamento de Recursos Humanos – Johnson Controls Alagón
Calendario:	• Acción continua.
Indicadores evaluación:	• % de estudiantes contratados en prácticas por sexo.
Frecuencia Valoración:	• Anual

Acción nº	1.8
Nombre acción:	Fomentar – estimular candidaturas femeninas en interno
Objetivos:	• Aumentar la presencia femenina en aquellas áreas en las que está sub representada.
Procedimiento:	• Cada vez que se haya de cubrir una vacante y se lance esta en interno, RR.HH. comunicará a los mandos que identifiquen a mujeres que consideren con potencial para desempeñar el puesto ofertado y les indiquen que consideran su candidatura válida y siempre y cuando cumplan los requisitos necesarios para el puesto.
Responsable:	• Departamento de Recursos Humanos – Johnson Controls Alagón
Calendario:	• Acción continua.
Indicadores evaluación:	<ul style="list-style-type: none"> • Se hace / no se hace (e-mail por proceso) • Candidaturas femeninas en interno
Frecuencia Valoración:	• Anual

2) FORMACIÓN Y DESARROLLO

Propósito: Incorporaremos políticas de igualdad tanto en la formación, promoción y desarrollo para garantizar que Johnson Controls Alagón cuenta con los perfiles más competentes.

Acción nº	2.1
Nombre acción:	Identificar sistemas en la planta que permitan que los trabajadores con permiso o reducción de jornada, puedan acceder a la formación que se realice en su CAP y/o estén vinculadas a su puesto de trabajo (ej. manuales).
Objetivos:	• Proporcionar a tod@s los emplead@s las mismas oportunidades en formación, independientemente de su jornada o situación.
Procedimiento:	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar la viabilidad de adaptar el horario de la formación a la jornada de los empleados. • Cuando esto no sea posible, entregarles un manual de la formación impartida en su CAP y dar opción a aclarar cualquier tema que dé lugar a dudas.
Responsable:	• Departamento de Recursos Humanos – Johnson Controls Alagón

Calendario:	• Acción continua
Indicadores evaluación:	• Manuales entregados • Mecanismos alternativos utilizados
Frecuencia Valoración:	• Anual

Acción nº	2.2
Nombre acción:	Ayudas a estudios a empleados.
Objetivos:	• Fomentar en la plantilla la realización de estudios oficiales que capacitan para desempeñar otros puestos. • Favorecer el desarrollo de los empleados.
Procedimiento:	• Disponer de fondo de 1.800 € para cada año de vigencia del Convenio. • Regulación: para estudios oficiales. Abonar 50% de la matrícula en todos los casos y el 100% si se aprueba todo el curso. • En octubre se solicitan los pagos realizados y las notas obtenidas. • Se abona lo correspondiente mediante transferencia bancaria.
Responsable:	• Departamento de Recursos Humanos – Johnson Controls Alagón
Calendario:	• En octubre de cada año.
Indicadores evaluación:	• Número de personas por sexo que han usado la ayuda
Frecuencia Valoración:	• Anual

Acción nº	2.3
Nombre acción:	Registro y seguimiento de la formación por sexos.
Objetivos:	• Fomentar la proporcionalidad de horas impartidas respecto a la plantilla.
Procedimiento:	• En los reportes de formación mantener el indicador sexo. • Analizar desviaciones si se producen, determinar causas y acciones si procede
Responsable:	• Departamento de Recursos Humanos – Johnson Controls Alagón
Calendario:	• Acción continua - Final de mes en cada reporte mensual.
Indicadores evaluación:	• 100 % de las acciones formativas registradas con participación por sexo.
Frecuencia Valoración:	• Anual

3) PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Propósito: Mantener en la política de prevención de riesgos laborales una atención específica a los riesgos para las mujeres en el lugar de trabajo, aplicando la perspectiva de género en la prevención.

Acción nº	3.1
Nombre acción:	Aplicación de la legislación vigente. RD 298/2009 (BOE número 7/3/2009)
Objetivos:	• Aplicar el Reglamento de los Servicios de Prevención, en relación con la aplicación de medidas para promover la mejora de la seguridad y de la salud en el trabajo de la trabajadora embarazada, que haya dado a luz o en periodo de lactancia.
Procedimiento:	• Una vez que se conozca el estado de embarazo, se debe impedir a la trabajadora realizar actividades que de acuerdo con la evaluación de riesgos, suponga el riesgo de exposición a los mismos, cuando se suponga en peligro su seguridad o su salud o la del feto. • En periodo de lactancia la trabajadora no podrá, en ningún caso, realizar actividades que, de acuerdo con la evaluación de riesgos, supongan el riesgo de una exposición a los agentes o condiciones de trabajo enumerados en la parte B del mismo anexo, cuando se ponga en peligro su seguridad o su salud o la del niño durante el periodo de lactancia natural.
Responsable:	• Departamento de Recursos Humanos - HS&E
Calendario:	• Cada vez que se produzca la situación.
Indicadores evaluación:	• Situaciones evaluadas.
Frecuencia Valoración:	• Anual

Acción nº	3.2
Nombre acción:	Gestión riesgo embarazo
Objetivos:	• Facilitar la gestión de solicitud de la suspensión por riesgo durante el embarazo.
Procedimiento:	• Al conocer la situación comunicar a las empleadas los documentos que ellas deben aportar. • Proporcionarles la documentación necesaria e indicarles pasos a seguir.
Responsable:	• Departamento de Recursos Humanos.
Calendario:	• Acción continua - cada vez que se produzca la situación.
Indicadores evaluación:	• Nº Documentaciones tramitadas.
Frecuencia Valoración:	• Anual

4) CONCILIACIÓN VIDA LABORAL Y PERSONAL

Propósito: Disponer de una serie de medidas que faciliten a l@s emplead@s la conciliación entre su vida laboral y personal.

Acción nº	4.1
Nombre acción:	Flexibilidad en horario de entrada y salida en oficinas. Viernes tarde libre. Jornada de verano en horario de 8 a 15.
Objetivos:	• Favorecer la conciliación de la vida laboral con la personal a través de la flexibilidad horaria.
Procedimiento:	• Establecer la medida general en el calendario laboral. • Apoyar su cumplimiento.
Responsable:	• Departamento de Recursos Humanos.
Calendario:	• En la negociación actual del convenio.
Indicadores evaluación:	• Existe / no existe la medida en calendario - convenio
Frecuencia Valoración:	• Anual

Acción nº	4.2
Nombre acción:	Flexibilidad en el cumplimiento de jornada reducida dentro del horario laboral para personal de oficinas
Objetivos:	• Favorecer la conciliación de la vida laboral con la personal a través de flexibilidad horaria.
Procedimiento:	• Facilitar, siempre que sea posible, y se cumplan las horas establecidas, la flexibilidad en la realización de las mismas. • Concienciar de la factibilidad de esta medida a los responsables de cada Departamento que tengan personas en esta situación.
Responsable:	• Departamento de Recursos Humanos / Director Departamento
Calendario:	• Acción continua: Cada vez que una persona se acoja a ello.
Indicadores evaluación:	• % de personas de oficinas en reducción de jornada que tienen flexibilidad horaria.
Frecuencia Valoración:	• Anual

Acción nº	4.3
Nombre acción:	Elección de turno y horario en reducción de jornada por guarda legal o cuidado de ascendientes (con las restricciones que marca la ley).
Objetivos:	• Favorecer la conciliación de la vida laboral con la personal.
Procedimiento:	• Comunicar esta posibilidad a los empleados cuando soliciten información sobre el tema. • Aceptar las solicitudes siempre que sea posible
Responsable:	• Departamento de Recursos Humanos.
Calendario:	• Acción continua
Indicadores evaluación:	• % de personas en reducción de jornada por motivación de la misma sobre el total de la plantilla. • % de personas en reducción de jornada por sexo.
Frecuencia Valoración:	• Anual

Acción nº	4.4
Nombre acción:	Acumulación lactancia
Objetivos:	• Facilitar a la persona que alargue el periodo de dedicación exclusiva a su hijo antes de volver al trabajo.
Procedimiento:	• Comunicar y facilitar la posibilidad de concentrar la lactancia en 10 días laborales a continuación de la baja maternal.
Responsable:	• Departamento de Recursos Humanos.
Calendario:	• Acción continua
Indicadores evaluación:	• % de personas que se acogen a esta posibilidad.
Frecuencia Valoración:	• Anual

Acción nº	4.5
Nombre acción:	Disfrute de las vacaciones pendientes justo a continuación del periodo maternal y de lactancia.
Objetivos:	• Facilitar a la trabajadora que alargue el periodo de dedicación exclusiva a su hijo antes de volver al trabajo.
Procedimiento:	• Comunicar y la concatenación de vacaciones pendientes (si las hubiera) con los periodos de maternidad y/o lactancia
Responsable:	• Departamento de Recursos Humanos.
Calendario:	• Acción continua
Indicadores evaluación:	• % de mujeres que se acogen a esta posibilidad al finalizar la maternidad.
Frecuencia Valoración:	• Anual

Acción nº	4.6
Nombre acción:	Compensación Horas extras por tiempo de descanso
Objetivos:	• Favorecer la conciliación de la vida laboral con la personal. • Posibilidad de cubrir contingencias muy especiales de carácter personal que nuestro convenio no considera permiso retribuido.
Procedimiento:	• Ante solicitud, comunicar a los empleados: "Por acuerdo entre el trabajador/a y la Dirección de la empresa, se podrá compensar las horas extraordinarias realizadas por un tiempo equivalente de descanso en lugar de su retribución monetaria, acordando igualmente, en este caso el periodo de su disfrute".
Responsable:	• Departamento de Recursos Humanos / Director de Departamento
Calendario:	• Acción continua
Indicadores evaluación:	• Nº de ocasiones en las que se ha utilizado este mecanismo
Frecuencia Valoración:	• Anual

Acción nº	4.7
Nombre acción:	Concentrar reducción de jornada
Objetivos:	• Favorecer la conciliación de la vida laboral con la personal. • Posibilitar a las personas en reducción de jornada que acumulen el tiempo de trabajo cumpliendo requisitos específicos.
Procedimiento:	REQUISITOS 1. Reducción de jornada a 4 horas 2. 1 semana se trabaja lunes y martes y la próxima miércoles, jueves y viernes 3. Debe haber para ellos dos personas que se complementen
Responsable:	• Director de Recursos Humanos / Director de Operaciones
Calendario:	• Acción continua
Indicadores evaluación:	• Nº de mujeres que se acogen a esta posibilidad.
Frecuencia Valoración:	• Anual

5) COMUNICACIÓN INTERNA Y CONCIENCIACIÓN

Propósito: Establecer canales efectivos de comunicación y, a través de ellos, difundir las medidas contempladas en el Plan de I.O. creado por Johnson Controls Alagón. Dichos canales deben servirnos, además, como vías bidireccionales de comunicación, haciendo que este plan sea flexible y participativo a todos nuestros empleados, independientemente de su sexo, en todas las áreas de la planta.

Acción nº	5.1
Nombre acción:	Sensibilización de la plantilla sobre la igualdad
Objetivos:	• Dar a conocer a la plantilla aquellas actividades que se produzcan dentro de la planta y que estén relacionadas con igualdad de sexo a través de los canales de comunicación disponibles en la planta.
Procedimiento:	• Mantener artículo fijo de Diversidad en la revista de la empresa. • Celebración y divulgación de actos relacionados con la igualdad de sexo tales como, Día internacional de la mujer trabajadora. 8 de Marzo, Día Internacional contra la Violencia de género. 25 de Noviembre, Campaña anual corresponsabilidad doméstica (Casa Mujer del Ayto. Zaragoza), Girl's day (visita guiada y charla por parte de puestos medios/directivos femeninos dirigido a fomentar entre las estudiantes la inquietud por estudios técnicos/científicos.
Responsable:	• Departamento de Recursos Humanos – Johnson Controls Alagón
Calendario:	• Cada vez que se produzca una actividad.
Indicadores evaluación:	• 100% de las actividades programadas celebradas y difundidas
Frecuencia Valoración:	• Anual

Acción nº	5.2
Nombre acción:	Divulgación del plan de igualdad y del protocolo acoso sexual a la plantilla.
Objetivos:	• Que la plantilla de JC Alagón conozca el contenido del plan de igualdad. • Que en el caso de producirse una situación de acoso, el/la emplead@ conozca los pasos a seguir y la/s persona/s de referencia para comunicar el asunto.
Procedimiento:	• Dar a conocer la existencia y principales objetivos del plan de igualdad en el manual del empleado, reuniones de comunicación mensual, folletos informativos
Responsable:	• Departamento de Recursos Humanos – Johnson Controls Alagón
Calendario:	• Nuevas incorporaciones: en la formación de acogida • Empleados indefinidos: en el FY 2010
Indicadores evaluación:	• 100% de la plantilla informada a través de los canales citados.
Frecuencia Valoración:	• Anual

Acción nº	5.3
Nombre acción:	Registro por sexos de los medibles analizados en el diagnóstico.
Objetivos:	• Mantener el registro por sexos en todos los medibles analizados en el diagnóstico realizados previamente a la definición del presente plan.
Procedimiento:	• Registrar por sexos aquella información analizada en el diagnóstico de situación.
Responsable:	• Departamento de Recursos Humanos – Johnson Controls Alagón
Calendario:	• Mensual/anual.
Indicadores evaluación:	• Registros realizados
Frecuencia Valoración:	• Anual

Acción nº	5.4
Nombre acción:	Acceso a la información de planta independientemente de la jornada o situación laboral (baja maternal o baja suspensión riesgo).
Objetivos:	• Mantener a toda la plantilla informada de lo que ocurra en su área, en la planta o en el negocio independientemente de su jornada o situación laboral (baja maternal o baja riesgo).
Procedimiento:	• Facilitar la información de reuniones de comunicación, Metal y Tal, etc. a empleados en situación de reducción de jornada que por su horario no pueden asistir a las mismas.

Responsable:	• Departamento de Recursos Humanos – Johnson Controls Alagón
Calendario:	• Cada vez que se produzca una comunicación.
Indicadores evaluación:	• 100% de la plantilla informada a través de los canales citados.
Frecuencia Valoración:	• Anual

6) RETRIBUCIÓN

Propósito y principio de actuación: Johnson Controls Alagón garantiza una política retributiva no discriminatoria de tal manera que a igual puesto de trabajo corresponde un mismo salario independientemente del género de quien lo desempeñe

7) PROTOCOLO DE ACOSO

Propósito: Proporcionar a la plantilla medidas encaminadas a prevenir, detectar, denunciar y resolver las situaciones de acoso en el trabajo.

Acción nº	7.1
Nombre acción:	Protocolo de Acoso sexual Johnson Controls Alagón.
Objetivos:	• Que la plantilla de Johnson Controls Alagón tenga a su disposición los pasos a seguir y a qué personas dirigirse en caso de producirse esta situación.
Procedimiento:	• Redacción, acuerdo y firma del protocolo. • Difusión del mismo a la plantilla.
Responsable:	• Departamento de Recursos Humanos – Johnson Controls Alagón
Calendario:	• A la firma del Plan de Igualdad.
Indicadores evaluación:	• Protocolo firmado. • Protocolo difundido.
Frecuencia Valoración:	• Anual

8) VIOLENCIA DE GÉNERO

Propósito: Facilitar a los trabajadores víctimas de violencia de género la posibilidad de trasladarse de ciudad de domicilio.

Acción nº	8.1
Nombre acción:	Solidaridad con víctimas de violencia de género
Objetivos:	• Facilitar que pueda rehacer su vida lejos del lugar donde han sufrido la violencia. • Facilitar, en la medida de lo posible, a aquellos empleados que denuncien esta situación, el traslado a otras fábricas del grupo o, de otras fábricas del grupo a la de Alagón.
Procedimiento:	• Lograr un acuerdo entre los distintos Directores de Recursos Humanos del grupo para facilitar esta opción.
Responsable:	• Director de Recursos Humanos.
Calendario:	• Acción continua.
Indicadores evaluación:	• Cantidad de gente a las que se ha facilitado el trabajo fuera de Alagón o en Alagón.
Frecuencia Valoración:	• Anual

3. Seguimiento del plan de igualdad de oportunidades.

La vigencia del presente plan de igualdad es de carácter indefinido.

Se establece reunión anual para el análisis y valoración de las acciones definidas en el presente plan de igualdad con los siguientes objetivos:

- Conocer el grado de cumplimiento de los objetivos del plan.
- Analizar el desarrollo e impacto del plan.
- Valorar la continuidad y la validez de las acciones definidas en función del impacto (por ej.: si se constata que se requiere más tiempo para implantarlas o para que se consoliden, mayor o menor frecuencia, u otra forma de actuación).
- Identificar, en caso de ser necesario, nuevas acciones para fomentar y garantizar los objetivos definidos.

Protocolo de prevención y abordaje del acoso sexual y el acoso por razón de sexo Johnson Controls Alagón, S.A.U.

A. INTRODUCCIÓN Y OBJETIVOS:

Johnson Controls Alagón, S.A.U., quiere conseguir un entorno de trabajo productivo, seguro y respetuoso para todas las personas.

Todas las mujeres y hombres de Johnson Controls Alagón, S.A.U., tienen derecho a que se respete su dignidad. Y todos los mujeres y hombres de Johnson Controls Alagón, S.A.U., tienen la obligación de tratar a las personas con las cuales se relacionan por motivos laborales (clientela, proveedores/as, colaboradores/as externos, etc.) con respeto, y de colaborar para que todos sean respetados.

De acuerdo con estos principios, Johnson Controls Alagón, S.A.U., declara que el acoso sexual y/o el acoso por razón de sexo no serán permitidos ni tolerados bajo ningún concepto. No deben ser ignorados. Y serán sancionados con contundencia.

En relación al acoso sexual o por razón de sexo y aspectos relacionados, el grupo multinacional Johnson Controls establece las siguientes declaraciones:

- En los “valores” de la compañía:
 - Integridad: La honestidad, la justicia, el respeto y la seguridad tienen la mayor importancia.
 - Dedicación y participación de nuestros empleados: Fomentamos una cultura que promueve la excelencia en el rendimiento, el trabajo en equipo, la no discriminación, el liderazgo y el crecimiento.
- En el código de ética de la compañía:
 - En la introducción: “Nuestra política ética se ha diseñado como orientación sobre qué prácticas son adecuadas para los empleados de Johnson Controls de todo el mundo. Describe cómo trataremos a los demás con dignidad y respeto y nos hace responsables a cada uno de nosotros de ser los paladines de la cultura de nuestra empresa (...)”.
 - En el principio ético número 2: “Fomentar la salud y la seguridad”: “La salud y seguridad de los empleados de Johnson Controls en todo el mundo tienen la máxima importancia. Nuestros procesos y políticas de trabajo están diseñados para reducir al mínimo los riesgos. Todos debemos revisar y

mejorar continuamente las condiciones de nuestro entorno de trabajo para garantizar un lugar de trabajo seguro y saludable, informando siempre de las condiciones poco seguras a los supervisores y a la dirección, en cualquier parte del mundo”.

- En el principio ético número 3: “Igualdad de oportunidades, diversidad y no discriminación por maternidad”: “Valoramos y respetamos la diversidad de nuestros empleados, cargos ejecutivos, directores, proveedores, clientes y comunidades. Trabajamos para acabar con la discriminación y el acoso en todas sus formas, incluidas las relacionadas con el color de la piel, la raza, el sexo, las preferencias sexuales, la edad, el embarazo, el origen, las discapacidades, la pertenencia a sindicatos, la etnia o las creencias religiosas. Nuestra compañía tiene el compromiso de ofrecer igualdad de oportunidades tanto en la contratación de personal como en las prácticas de compra. Esto se aplica a la contratación, los salarios, los beneficios o prestaciones laborales, las promociones, la disciplina, la finalización de contratos y las jubilaciones (...)”.

(...) “Estamos comprometidos a proporcionar un lugar de trabajo libre de acosos y de cualquier otro comportamiento que disminuya la integridad y autoestima de las personas. No se tolerará ningún tipo de acoso o abuso físico o mental”. (...) “Johnson Controls respeta las necesidades especiales de cada uno de sus empleados, incluidas las de las mujeres embarazadas o de las mujeres que vuelven al trabajo después de tener un hijo” (...).

- En el principio ético número 11: “Uso apropiado del correo electrónico, Internet y otros recursos informáticos”: (...) “Está prohibido el uso de los recursos informáticos para ofender o acosar a otras personas. Los empleados que utilicen Internet para acceder a páginas web que contengan material ofensivo relacionado con sexo, racismo u otras categorías protegidas, o que infrinjan estas prohibiciones de cualquier otra forma, estarán sujetos a un posible despido”.

- En el principio ético número 19: “Responsabilidades”: “Se espera de cada empleado, cargo ejecutivo y director de Johnson Controls que realice su trabajo de acuerdo con las normas de conducta empresarial de Johnson Controls. (...) que existe una comunicación adecuada (...) Además, se exige a los empleados dirigir sin demora cualquier pregunta o duda sobre las actividades de la compañía o sobre estas normas a sus supervisores o a los departamentos de recursos humanos de su división o de la compañía. (...) Cualquier empleado que sospeche que se ha producido una vulneración del Código de ética está obligado a denunciarla, y dicho empleado será protegido contra represalias”.

Para conseguir este propósito, Johnson Controls Alagón, S.A.U., requiere a cada una de las personas de la organización, y especialmente aquellas con autoridad sobre otros, que asuman sus responsabilidades:

- Evitando aquellas acciones, comportamientos o actitudes de naturaleza sexual, con connotaciones sexuales, o motivadas por razón del sexo de una persona, que son o puedan resultar ofensivas, humillantes, degradantes, molestas, hostiles o intimidatorias para alguien.

- Actuando de forma adecuada y solidaria ante estos comportamientos o situaciones, de acuerdo con las orientaciones que establece este protocolo: no ignorándolos, no tolerándolos, no dejando que se repitan o se agraven, poniéndolos en conocimiento y pidiendo apoyo a las personas adecuadas, prestando apoyo a aquellas personas que los puedan estar sufriendo.

Una cuestión capital de la problemática del acoso sexual y el acoso por razón de sexo es actuar antes de que estos comportamientos se produzcan. Por eso, el presente protocolo lo contempla como uno de los objetivos primordiales.

Por esta razón, el presente protocolo tiene, fundamentalmente, los siguientes objetivos:

1. Prevención: Facilitar información y orientaciones para conocer y entender qué es el acoso sexual y qué es el acoso por razón de sexo, cómo prevenirlo, y, en segundo lugar.

2. Abordaje: Cómo articular vías efectivas de protección y respuesta en el marco de la empresa, cuando el acoso sexual y/o el acoso por razón de sexo se produce.

En consecuencia, Johnson Controls Alagón, S.A.U., y su comisión para la Igualdad de oportunidades se comprometen a:

- Difundir el protocolo y facilitar oportunidades de información y formación para todos sus miembros y, en especial, para el equipo directivo para contribuir a crear una mayor conciencia sobre este tema y el conocimiento de los derechos, obligaciones y responsabilidades de cada persona.
- Prestar apoyo y asistencia específica a las personas que puedan estar padeciendo estas situaciones, nombrando a una relación de personas con la formación y aptitudes necesarias para esta función.
- Articular y dar a conocer las diferentes vías de resolución de estas situaciones dentro de la empresa.
- Garantizar que todas las quejas y denuncias se tratarán rigurosamente y se tramitarán de forma justa, rápida y con confidencialidad.
- Garantizar que no se admitirán represalias contra la persona acosada que presente una queja o denuncia interna o contra las personas que participen de alguna manera en el proceso de resolución.

El presente protocolo está consensuado en la comisión del plan de igualdad, constituida por la dirección y el comité de empresa; y será revisado periódicamente.

Alagón, 15 de febrero de 2010. — El presidente del comité de empresa de Johnson Controls Alagón, S.A.U., Óscar Castillo Gracia. — El director de Recursos Humanos de Johnson Controls Alagón, S.A.U., Juan Carlos Castella Salat.

B. CONTENIDOS:

1. Definiciones y ejemplos.

1.1) El acoso sexual ha sido definido como la situación en la que se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico no deseado, de índole sexual, con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, especialmente cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

A título de ejemplo, y sin ánimo excluyente ni limitador, señalamos algunos comportamientos que, por si solos o conjuntamente con otros, pueden evidenciar la existencia de una conducta de acoso sexual:

Verbal:

- Hacer comentarios sexuales obscenos.
- Hacer bromas sexuales ofensivas.
- Formas dirigirse al otro/a denigrantes u obscenas.
- Difundir rumores sobre la vida sexual de una persona.
- Preguntar o explicar fantasías, preferencias sexuales.
- Hacer comentarios groseros sobre el cuerpo o la apariencia física.
- Hablar sobre las propias habilidades/capacidades sexuales.
- Invitar persistentemente a participar en actividades sociales lúdicas, aunque la persona objeto de las mismas haya dejado claro que resultan no deseadas e inoportunas.

- Ofrecer/presionar para concretar citas comprometidas o encuentros sexuales.
- Demandas de favores sexuales.

No verbal:

- Miradas lascivas al cuerpo.
- Gestos obscenos.
- Uso de gráficos, viñetas, dibujos, fotografías o imágenes de Internet de contenido sexualmente explícito.
- Cartas, notas o mensajes de correo electrónico de contenido sexual de carácter ofensivo.

Físico:

- Acercamiento físico excesivo.
- Arrinconar, buscar deliberadamente, quedarse a solas con la persona de forma innecesaria.
- El contacto físico deliberado y no solicitado (pellizcar, tocar, masajes indeseados).
- Tocar intencionadamente o “accidentalmente” las partes sexuales del cuerpo.

1.2) El acoso por razón de sexo ha sido definido como la situación en la que se produce un comportamiento no deseado, relacionado con el sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de la persona y crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

A título de ejemplo, y sin ánimo excluyente ni limitador, el acoso por razón de sexo se manifiesta por la repetición y acumulación de conductas ofensivas dirigidas a una trabajadora por el hecho de ser mujer o de un trabajador por motivo de su género (porque no ejerce el rol que culturalmente se ha atribuido a su sexo):

- Conductas discriminatorias por el hecho de ser una mujer.
- Formas ofensivas de dirigirse a la persona.
- Ridicularizar, desdeñar las capacidades, habilidades y el potencial intelectual de las mujeres.
- Utilizar humor sexista.
- Desdeñar el trabajo realizado por las mujeres.
- Ridicularizar a las personas que asumen tareas que tradicionalmente ha asumido el otro sexo (por ejemplo, enfermeros hombres).
- Ignorar aportaciones, comentarios o acciones (excluir, no tomar en serio).

También se considera acoso por razón de sexo el que se produce por motivo del embarazo o maternidad de las mujeres o en el ejercicio de algún derecho laboral previsto para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral. Por ejemplo:

- Asignar a una mujer un lugar de trabajo de responsabilidad inferior a su capacidad o categoría profesional.
- Asignar a una mujer tareas sin sentido o imposibles de lograr (plazos irracionales).
- Sabotear su trabajo o impedir —deliberadamente— el acceso a los medios adecuados para realizarla (información, documentos, equipamiento).
- Denegar a una mujer arbitrariamente permisos a los cuales tiene derecho.

La consideración de acoso por razón de sexo siempre exige una pauta de repetición y acumulación sistemática de conductas ofensivas.

1.3) Tipologías de acoso sexual y/o por razón de sexo.

1.3.1) El acoso sexual y el acoso por razón de sexo se pueden manifestar en una gran variedad de formas. Algunas formas de comportamiento son tan manifiestamente graves que un solo incidente puede ser suficiente para ser calificado de acoso. Otras conductas o acciones ofensivas requerirán una pauta de insistencia y repetición para ser consideradas acoso.

1.3.2) En función de si se condiciona o no un derecho, una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso se distingue:

- El acoso de intercambio (o *quid pro quo*): se fuerza a la persona acosada a escoger entre someterse a los requerimientos sexuales o perder ciertos beneficios o condiciones en el trabajo (incorpora el chantaje sexual). La negativa de la persona a una conducta de naturaleza sexual se utiliza para negarle el acceso a la formación, la ocupación, la promoción, el aumento de salario o cualquier otra decisión sobre el trabajo.

- Acoso ambiental: el comportamiento sexual impropio o un determinado comportamiento dirigido a una persona por razón de su sexo crea un ambiente intimidatorio, hostil, ofensivo, comentarios de naturaleza sexual, bromas (normalmente requiere insistencia y repetición de las acciones, en función de la gravedad del comportamiento).

1.3.3) Mayoritariamente son las mujeres quienes son acosadas. Pero el acoso sexual y el acoso por razón de sexo pueden afectar tanto a mujeres como hombres y se pueden producir entre personas del mismo sexo.

1.3.4) El acoso sexual y el acoso por razón de sexo pueden producirse:

- Entre compañeros/as (acoso horizontal).
- De un mando a un/a subordinado/a (acoso vertical descendente).
- Por parte de un subordinado/a a un mando (acoso vertical ascendente).

1.3.5) También se considera acoso laboral cuando afecta a una persona vinculada externamente de alguna forma a la empresa, o se produce por parte de esta: clientela, proveedores/as; personas que solicitan un puesto de trabajo, personas en proceso de formación, etc.

1.3.6) En algunos casos el acoso sexual y/o el acoso por razón de sexo pueden producirse de forma no intencional. Pero en cualquier caso es inaceptable.

2. El ámbito de la protección.

2.1) Las disposiciones de este protocolo también se aplicarán a las personas que no formen parte de Johnson Controls Alagón, S.A.U., pero se relacionen con ella por razón de su trabajo. Se consideran laborales aquellas situaciones de acoso sexual y/o de acoso por razón de sexo en las cuales el vínculo o la relación entre las personas se establecen por razón del trabajo o profesión.

2.2) El acoso sexual y el acoso por razón de sexo pueden producirse en cualquier sitio o momento en el cual las personas se hallen por razones profesionales y laborales (ello incluye viajes, jornadas de formación, reuniones o actos sociales de la empresa). El acoso sexual y el acoso por razón de sexo no serán tolerados en ninguno de estos sitios ni circunstancias.

3. Obligaciones y orientaciones: la dirección de la empresa.

3.1) Johnson Controls Alagón, S.A.U., tiene plena responsabilidad para garantizar el derecho de todas las personas a un entorno de trabajo productivo y seguro y la obligación de construir un ambiente que respete la dignidad de las personas trabajadoras de la empresa.

3.2) Las obligaciones de todas las personas con responsabilidades de dirección son:

- Tratar a todas las personas con respeto y educación, evitando cualquier comportamiento o actitud que puedan ser ofensivos, molestos o discriminatorios.
- Garantizar el cumplimiento y el seguimiento de las orientaciones y principios que establece el protocolo.
- Observar los indicios de acoso sexual o de acoso por razón de sexo.
- Animar a que se informe de estas situaciones utilizando las vías y procesos establecidos.
- Responder adecuadamente a cualquier persona que comunique una queja.
- Informar o investigar seriamente las quejas o denuncias.
- Hacer un seguimiento de la situación después de la queja.
- Mantener la confidencialidad de los casos.

4. Obligaciones y orientaciones: la representación de trabajadores-as.

4.1) Corresponde a la representación de las personas trabajadoras contribuir a prevenir el acoso sexual y/o el acoso por razón de sexo en el trabajo mediante la sensibilización y la comunicación a las personas de la empresa y a la dirección de esta de las conductas o comportamientos sobre los que tengan conocimiento y que puedan propiciarlos.

4.2) Sin perjuicio de las obligaciones y funciones que la Ley les atribuye en materia de prevención de riesgos laborales, se articularán mecanismos para que puedan ejercer las siguientes funciones:

- Consensuar el protocolo y el seguimiento de este.
- Contribuir a crear una mayor cultura y sensibilidad sobre este tema proponiendo acciones de difusión, etc.
- Proponer y establecer mecanismos y procedimientos para conocer el alcance de estos comportamientos; contribuir a la detección de situaciones de riesgo.
- Brindar apoyo a las personas trabajadoras que puedan estar sufriendo esta situación.
- Actuar como garantes de los procesos y compromisos establecidos.
- Asegurar la inexistencia de represalias para las personas trabajadoras que se acojan o participen en actuaciones contra conductas de acoso sexual o de acoso por razón de sexo.
- Garantizar la aplicación efectiva de las sanciones.

5. Derechos y obligaciones: las personas trabajadoras.

5.1) El derecho a un entorno de trabajo saludable y a no padecer acoso sexual ni acoso por razón de sexo: Ninguna persona debe sufrir compor-

tamientos o acciones que le resulten ofensivos, humillantes, denigrantes o molestos. En el apartado 6 de este protocolo se encuentran las orientaciones prácticas para saber cómo se debe actuar.

5.2) La obligación de tratar a los demás con respeto: Todas las personas de Johnson Controls Alagón, S.A.U., tienen la obligación y responsabilidad de tratar con respeto a los compañeros y compañeras, mandos, subordinados o subordinadas, clientela y a las personas proveedoras.

Es importante mostrar respeto y consideración para todas las personas con las que nos relacionamos y evitar todas aquellas acciones que puedan resultar ofensivas, discriminatorias o abusivas.

Es necesario evitar aquellos comportamientos que potencialmente pueden hacer que una persona se sienta incómoda, excluida, o que la sitúen en un nivel de desigualdad (determinadas bromas, formas de dirigirse a los demás).

5.3) La obligación de no ignorar estas situaciones: Si una persona se comporta de una forma que parece molesta u ofensiva con alguien, o si alguien del entorno próximo parece que está padeciendo estas situaciones, no debe ignorarse. En el apartado H se encuentran las orientaciones prácticas para actuar.

5.4) La obligación de informar sobre las situaciones de acoso de que se tenga conocimiento y el deber de confidencialidad: El acoso es un tema muy grave, y la privacidad de las personas ha de ser respetada. Incluso cuando se ha resuelto un caso, la confidencialidad y el respeto son importantes.

5.5) Responsabilidad de cooperar en el proceso de instrucción por una denuncia interna: Todos los miembros de la organización tienen la responsabilidad de cooperar en la investigación de una denuncia por acoso sexual y/o acoso por razón de sexo.

6. Orientaciones prácticas frente a una situación de acoso sexual o de acoso por razón de sexo: para personas que consideran que lo están padeciendo.

Johnson Controls Alagón, S.A.U., quiere reiterar que estas situaciones no han de ser toleradas en ninguna circunstancia y quiere dar su apoyo a las personas que puedan verse afectadas por estos comportamientos.

Si te sientes acosado/a, molesto/a por el comportamiento de alguien con quien te relacionas por razón de tu trabajo —compañeros/as, mandos, clientela, proveedores/as— aquí vas a encontrar algunas orientaciones prácticas para saber cómo actuar.

6.1) Dejar bien claro el rechazo a las pretensiones, situaciones y actitudes que se consideran ofensivas y pedir a la persona que está creando esta situación que no queremos que se repitan: La primera cosa que es preciso hacer, es dejar bien claro el rechazo a las pretensiones, situaciones y actitudes que se consideran ofensivas.

Por ejemplo, hablando con la persona directamente o, si esto resulta difícil, enviando un escrito que incluya:

- Una descripción de los hechos (incluyendo detalles, fechas, y la descripción de los comportamientos ofensivos).

- Una descripción de los sentimientos que provoca esta situación o comportamiento.

- La petición específica que este comportamiento no se repita.

Si se opta por hacer el escrito, se debe poner fecha y guardar una copia del mismo. En ningún caso la comunicación directa previa será una condición necesaria para formular una queja o una denuncia interna bajo este protocolo.

6.2) Documentar el acoso sexual y el acoso por razón de sexo: tomar nota y registrar los incidentes: Es importante tomar nota de cualquier incidente (que ha pasado, el comportamiento ofensivo y la respuesta generada, cuándo ha pasado, cómo, si alguien más lo ha presenciado).

También puede ayudar explicar a alguien de confianza lo que está sucediendo.

6.3) Pedir apoyo: En el caso de que, por la razón que sea, resulte difícil o imposible hablar directa y personalmente con la persona que está molestando, aun después de hablar con ella, persiste con el mismo comportamiento, es muy importante que se pida apoyo y que se haga cuanto antes mejor.

Johnson Controls Alagón, S.A.U., ha nombrado una relación de personas que tienen la formación y las aptitudes necesarias para proporcionarte apoyo en este proceso (ver apartado 9: Asesoramiento y asistencia). Estas personas pueden:

- Ayudar a comunicar con la persona que está creando esta situación (redactar un escrito, mantener una charla con ella).

- Dirigirse en nombre de la persona acosada a esta persona, hacerle saber que su comportamiento está molestando, y advertirle de las consecuencias de continuar en su actitud (en el capítulo 9 se da más información sobre este proceso de resolución llamado proceso informal).

- Informar y asesorar sobre derechos, las opciones y acciones que se pueden emprender.

6.4) Informarse, considerar y valorar todas las opciones existentes en el marco de la propia empresa (queja o denuncia interna) o las acciones legales (vía administrativa o judicial): Hay diferentes vías de resolución de este problema en el seno de la empresa: formular una queja y pedir la asistencia y apoyo de una “persona de referencia” para resolver el problema, o presentar una denuncia interna, solicitando que se inicie un proceso de investigación y, si es el caso, se sancione la conducta.

En los apartados 10 y 11 de este protocolo se facilita una primera información sobre estos procesos. La persona de referencia podrá responder a las cuestiones que se puedan plantear.

En cualquier caso, debe tenerse en cuenta que siempre y en todo caso se pueden ejercer acciones legales por la vía administrativa (Inspección de Trabajo) o judicial (vía Juzgado Social) para proteger los derechos. Especialmente si, por la gravedad o la naturaleza de los hechos o por la posición de la persona que está creando la situación, estas vías de resolución internas parecen inadecuadas o no se está de acuerdo con la solución a que se ha llegado por vía interna.

Y siempre que los hechos sean susceptibles de constituir un delito (el acoso sexual está tipificado como delito en el Código Penal, art. 184), se deberá acudir a la vía penal. En estos supuestos es importante procurarse asesoramiento legal especializado.

Las organizaciones sindicales y las asociaciones de mujeres especializadas en estos temas te pueden facilitar también información, apoyo y asistencia.

7. Orientaciones prácticas frente a una situación de acoso sexual o de acoso por razón de sexo: testigos.

Si observas que un compañero u otra persona se comportan de una forma que te parece molesta u ofensiva hacia otro, o si te parece que alguien de tu entorno próximo está padeciendo estas situaciones, te pedimos que no lo ignores. En este apartado vas a encontrar las orientaciones prácticas para saber cómo debes actuar.

Cualquier persona que se vea potencialmente afectada por una conducta de acoso sexual o de acoso por razón de sexo, sin que necesariamente tenga que ser el objeto directo de esta conducta, puede y debe denunciarlo.

7.1) Advertir a la persona que está creando esta situación que su comportamiento es inapropiado: En la medida de lo posible, es importante advertir a la persona que provoca el acoso sexual o el acoso por razón de sexo que su comportamiento es inaceptable y que se denunciará si no cesa.

7.2) Prestar apoyo a la persona que sufre esta situación: En la medida en que sea posible, es importante recomendar a la persona que está sufriendo esta situación que se dirija a la persona acosadora para dejar bien claro el rechazo a las pretensiones, situaciones y actitudes que considera ofensivas y que no quiere que se repitan. Si el acoso sexual y/o el acoso por razón de sexo continua, se recomienda que la persona acosada lo ponga en conocimiento de la persona de referencia y pida asistencia.

7.3) Informar a la empresa/pedir apoyo de la empresa/presentar una queja o una denuncia interna: Cualquier persona que se vea potencialmente afectada por una conducta de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo, sin que necesariamente haya de ser el objeto directo de esta conducta, tiene derecho a presentar una queja o una denuncia interna para que se ponga en marcha el procedimiento de resolución previsto en el presente protocolo.

8. Información, sensibilización y formación.

Johnson Controls Alagón, S.A.U., se compromete a difundir este protocolo y facilitar oportunidades de información y formación para todos sus miembros y, en especial, al equipo directivo para contribuir a crear una mayor conciencia sobre este tema y facilitar el conocimiento de los derechos, obligaciones y responsabilidades de cada persona.

8.1) Johnson Controls Alagón, S.A.U., de acuerdo con la representación de las personas trabajadoras, garantizará que:

- Anualmente se distribuya un ejemplar del protocolo a todas las personas trabajadoras.

- Las personas que se incorporan conozcan desde un principio sus derechos y responsabilidades y los mecanismos de apoyo y protección disponibles.

- El protocolo, y especialmente las indicaciones y orientaciones para todas las personas que pueden padecer una situación de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo, estará disponible y accesible a todos los trabajadores en el tablón de anuncios/Intranet.

8.2) Johnson Controls Alagón, S.A.U., de acuerdo con la representación de las personas trabajadoras, organizará acciones específicas de información/formación entorno a:

- Que son y que no son acoso sexual y/o acoso por razón de sexo.

- La política de prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.

- Las vías internas de resolución y el acceso a los mecanismos externos (administrativa y judicial).

8.3) Específicamente, se emprenderán acciones para estos tres niveles de personas:

- Las personas que se incorporan a la organización.

- Las personas con responsabilidades de dirección y mando.

- Las personas con responsabilidades directas en el proceso (gestión de denuncias internas, mediación).

9. Asesoramiento y asistencia a las personas afectadas: la persona de referencia.

Johnson Controls Alagón, S.A.U., se compromete a facilitar apoyo y asistencia a las personas de su organización que puedan estar padeciendo esta situación.

También a las personas que no forman parte de Johnson Controls Alagón, S.A.U., pero se relacionan con ella por razón de su trabajo.

9.1) Johnson Controls Alagón, S.A.U., de acuerdo con la representación de las personas trabajadoras, ha nombrado una relación de personas que tienen la formación y las aptitudes necesarias para darte apoyo en este proceso.

9.2) Las personas de referencia: Sus funciones:

- Prestar apoyo a la persona que realiza la queja para identificar si un comportamiento puede ser susceptible o no de constituir acoso sexual o acoso por razón de sexo.

- Facilitar información sobre las diferentes opciones para resolver directamente el problema. Facilitar información y asesoramiento sobre cómo proceder.

- Facilitar información sobre las vías internas de resolución.
- Informar de los derechos y obligaciones.
- Facilitar otras vías de apoyo y referencia (medicas, psicológicas, etc.).
- Facilitar asistencia para resolver el problema.

9.3) Las personas de referencia de Johnson Controls Alagón, S.A.U., son:

- Juan Carlos Castilla, director de recursos humanos.
- María José Peña, HR professional, departamento de recursos humanos.
- Pablo Gómez-Miranda, HR professional, departamento de recursos humanos.

- Ana Abel Lapuente, HS & E professional, departamento de HS & E.

9.3) Los nombramientos se harán por cinco años con posibilidad de renovación.

10. *Vías de resolución y respuesta en el interior de Johnson Controls Alagón, S.A.U. (I): Presentar una queja y pedir asistencia a la persona de referencia para resolver la situación.*

Este protocolo define y articula dos vías internas de resolución de estas situaciones: formular una queja y pedir la asistencia y apoyo de una persona de referencia para resolver el problema y/o presentar una denuncia interna, solicitando que se inicie un proceso de investigación y, si es el caso, se sancione la conducta.

10.1) Características del proceso:

La persona que sufre la situación formula una queja y solicita el apoyo de la empresa para resolver esta situación. La persona de referencia intentará resolver el conflicto clarificando los hechos, informando a esta persona de que su comportamiento es contrario a las normas de la empresa e informándole de las consecuencias de continuar en su actitud.

Este proceso no es siempre ni en todos los casos el adecuado (no lo es en aquellos casos en que, por la gravedad de las acciones, sea oportuna una acción disciplinaria).

10.2) Fases del proceso: presentar una queja.

10.2.1) Estadio inicial: formulación de una queja:

El primer paso que pone en marcha el proceso es la comunicación de los hechos a cualquiera de las personas que la empresa ha designado para darte apoyo en esta situación (ver punto 9.3).

Es importante formular la queja tan pronto como sea posible después de los hechos.

Pero en ningún caso se establece un plazo para hacerlo, conscientes de que, por el impacto emocional que comportan estas mismas situaciones, a menudo se hace difícil actuar inmediatamente.

10.2.2) Análisis de los hechos: recogida de información:

Una vez recibida la queja, la persona de referencia se entrevistará con la persona que se considera acosada sexualmente o por razón de sexo con el fin de:

- Obtener una primera aproximación del caso (valorar el origen del conflicto y valorar el riesgo al cual puede estar expuesta la persona trabajadora).

- Informar y asesorar sobre los derechos y todas las opciones y acciones que se pueden emprender.

10.2.3) Mediación informal:

La persona de referencia intentará resolver el conflicto actuando como tercero en una mediación informal entre las partes implicadas. Esto comporta:

- Informar a esta persona de que su comportamiento es contrario a las normas de la empresa.

- Informar de las consecuencias de continuar con la actitud acosadora.

- Comunicar que, a pesar de que la charla es informal y confidencial, se va a hacer un seguimiento de la situación.

10.2.4) Resolución:

La resolución de una queja por acoso sexual o acoso por razón de sexo implica:

- Garantizar que ha finalizado el acoso sexual y/o el acoso por razón de sexo sobre esta persona.

- Informar de la decisión: comunicar por escrito a la persona acosada y a la persona que ha cometido la ofensa qué ha ocurrido y cómo se ha resuelto el problema.

10.2.5) La persona de referencia en todo caso deberá asegurarse de que:

- Finaliza el acoso sexual y/o el acoso por razón de sexo.
- Se adoptan medidas para evitar otros casos de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo.

- Se ayuda a la persona a superar las consecuencias del acoso sexual y/o acoso por razón de sexo.

- Se guardan informes de lo que ha sucedido.

10.2.6) Desde la fecha de presentación de la queja hasta el intento de resolución deberá transcurrir un plazo superior a los diez días laborales.

11. *Vías de resolución y respuesta en el interior de Johnson Controls Alagón, S.A.U. (II): Denuncia interna e investigación.*

Cuando los intentos para solucionar el problema mediante el apoyo de una persona de referencia no son recomendables, por la gravedad de la situación, estos han sido rechazados, o cuando el resultado ha sido insatisfactorio, será necesario presentar una denuncia interna y solicitar que se abra una investigación.

11.1) Características del proceso.

Consiste en presentar una denuncia interna y solicitar que se abra un proceso de investigación. El principal objetivo es averiguar si la persona que ha sido acusada de acoso sexual o de acoso por razón de sexo ha infringido el protocolo de la empresa, y responder de manera consecutiva.

11.2) Fases del proceso: denuncia interna e investigación.

11.2.1) Estadio inicial: presentar una denuncia interna.

El primer paso que pone en marcha el proceso es la comunicación de los hechos a una de las personas de referencia que puede tener la responsabilidad de liderar el proceso completo de instrucción, o derivar la presentación de la denuncia a la persona o comisión específica de Instrucción que para cada caso se constituirá. La comisión específica de instrucción, en cualquier caso, estará constituida, como norma general por: La persona de referencia si está en sus atribuciones instruir el proceso, el director-a de recursos humanos, el-la o los-las directores-as de los departamentos involucrados y el-la gerente de la planta. En función de la gravedad de la situación, puede incorporarse una persona del área de seguridad, salud y medio ambiente.

- La denuncia interna necesariamente deberá realizarse por escrito y ha de incorporar:

- Nombre y apellidos de la persona que hace la denuncia.

- Nombre y posición de la persona presuntamente acosadora.

- Detalles de los hechos que se consideran relevantes: descripción, fechas, duración, frecuencia de los hechos, así como todos los documentos u otras pruebas relevantes para la situación denunciada.

- El nombre y apellidos de los posibles testigos.

- La persona o comisión de instrucción que recibe la denuncia deberá:

- Informar a la persona denunciante el proceso completo de instrucción.

- La/las personas que asumirán la instrucción.

- Que la representación legal de las personas trabajadoras tendrá conocimiento del informe de conclusiones y toma de decisión.

- Y, en todo caso, si no forman parte del órgano designado: que se informará a los servicios de prevención por si se considerara oportuna algún tipo de actuación desde su función.

- Otras vías complementarias de resolución externa a la empresa (administrativa y judicial).

- Obtener de la persona enunciante documento firmado conforme autoriza a la persona o personas que realizan la instrucción a utilizar la información proporcionada durante el proceso de investigación a aquellas personas, entidades u organismos que la persona o comisión considere oportuno, y siempre que el motivo esté vinculado al proceso de investigación y/o posteriores acciones que se pudieran tomar.

- Medidas provisionales durante la instrucción: Desde el momento de la denuncia y durante el proceso de instrucción, la persona o comisión de instrucción deberá considerar si es necesario:

- Tomar alguna medida para limitar o evitar los contactos entre la persona que presenta la denuncia y la persona presuntamente acosadora: Desde el Cambio de turno hasta una posible suspensión de empleo y/o sueldo, como medida cautelar.

- Intentar limitar los contactos durante la investigación.

- Facilitar apoyo y asesoramiento.

- Tomar medidas para garantizar la confidencialidad.

11.2.2) Instrucción del procedimiento. Investigación fase 1.

La persona o personas que asumen la instrucción de los hechos deberán determinar si hay evidencias suficientes para afirmar que se ha podido producir/se está produciendo una situación de acoso sexual o de acoso por razón de sexo. Para ello, se deberá:

- Entrevistar a la persona que presenta la denuncia interna, que puede estar acompañada por la persona de referencia o un compañero o una compañera durante todo el proceso.

- Entrevistar a los posibles testigos e informarles de la necesidad de mantener la confidencialidad en el proceso. Documentar las declaraciones y solicitar la firma de las personas declarantes.

- Recopilar todos aquellos documentos, certificados u otras pruebas aportadas por la parte denunciante y/o los testigos citados por esta parte.

- De cualquier entrevista y declaración se ha de obtener documento firmado por el-la declarante, entregando siempre copia a este-a.

La persona que realiza la denuncia solo deberá aportar indicios que se fundamenten en actuaciones discriminatorias, y corresponderá a la persona demandada probar la ausencia de discriminación.

11.2.3) Instrucción del procedimiento. Investigación Fase 2: Citación de la parte denunciada.

La persona o personas que asumen la instrucción de los hechos deberán:

- Informar por escrito a la persona denunciada del contenido de las acusaciones, indicando quién la ha presentado y en qué fecha, trasladando una sín-

tesis completa de la denuncia concreta si fuera preciso; y en el mismo escrito se le requerirá que conteste por escrito y proponga, en su caso, la práctica de la prueba que estime oportuno en defensa de su tesis y la entregue personalmente a la persona o comisión de instrucción en un plazo no superior a cinco días laborables desde la comunicación y requerimiento. Se solicitará firma del recíbio de la citada comunicación.

• En el momento de la entrega del escrito y pruebas aportadas por la parte denunciada, se entrevistará a esta para clarificar su tesis o pruebas, redactando si fuera preciso un documento adicional. La persona denunciada puede estar acompañada por alguien durante todo el proceso, ya sea la persona de referencia o un compañero o una compañera.

La persona o comisión de instrucción deberá:

- Informar a la persona denunciada del proceso completo de instrucción.
- La/las personas que asumirán la instrucción.
- Que la representación legal de las personas trabajadoras tendrá conocimiento del informe de conclusiones y toma de decisión.
- Y, en todo caso, y si no forman parte del órgano designado: que se informará a los servicios de prevención por si se considerara oportuna algún tipo de actuación desde su función.

11.2.4) Reunión comisión de Instrucción: Elaboración informe y toma de decisiones: resolución.

La persona o comisión específica que asume la instrucción deberá:

- Analizar toda la información aportada al proceso (documentos, declaraciones, otros).
- Elaborar un informe escrito donde se exprese si hay evidencias suficientes para afirmar que se ha producido una situación de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo.

• La instrucción ha de acabar con una decisión y será preciso incluir una síntesis de los hechos. El informe debe incorporar también a quién se ha entrevistado.

Si los hechos se califican como acoso sexual y/o acoso por razón de sexo, se deberá decidir:

- La gravedad de la falta, las sanciones y/u otras medidas a aplicar.

11.2.5) Informar del resultado al comité de empresa:

La persona o comisión específica que asume la instrucción deberá entregar copia del informe de conclusiones y toma de decisión al comité de empresa.

11.2.6) Comunicación de la decisión a los afectados-as:

La persona o comisión específica que asume la instrucción deberá comunicar:

a) A la persona denunciante:

- La resolución adoptada por este órgano.
- Las acciones que se emprenderán.
- El derecho a recurrir, si el resultado no es satisfactorio.

b) A la persona denunciada:

- La resolución adoptada por este órgano.
- Las acciones que se emprenderán.
- El derecho a recurrir, si el resultado no es satisfactorio.

11.2.6) Ejecución de las acciones, cierre instrucción y disolución comisión de instrucción:

Salvo que el proceso continúe por recurso presentado, se ejecutaran las acciones resueltas por la persona o comisión de instrucción, se archivará el expediente de instrucción y se disolverá la comisión que ha llevado a cabo la instrucción.

12. *Garantías del proceso y plazos.*

12.1) Todas las quejas y denuncias internas serán tratadas con rigor, rapidez, imparcialidad y confidencialmente:

Durante todas las fases del procedimiento previsto, las personas que intervengan en él han de actuar según los principios de confidencialidad, imparcialidad y celeridad en las actuaciones. Toda la información relativa a las quejas en materia de acoso sexual o de acoso por razón de sexo se tratará de manera que se proteja el derecho a la intimidad de todas las personas implicadas.

12.2) La persona que presenta una queja o una denuncia tiene derecho a:

- Tener garantías de que esta se gestiona con rapidez.
- Hacerse acompañar por alguien de su confianza a lo largo de todo el proceso.
- Recibir garantías de que no quedará constancia de ningún registro de la denuncia en el expediente personal si esta ha sido hecha de buena fe.
- Recibir información sobre la evolución de la denuncia.
- Recibir información acerca de las acciones correctoras que resultarán de ella.
- Recibir un trato justo.

12.3) La persona acusada de acoso sexual o de acoso por razón de sexo tiene derecho a (R):

- Estar informada de la queja/denuncia.
- Recibir una copia de la denuncia y responder.
- Hacerse acompañar por alguien de su confianza a lo largo de todo el proceso.
- Recibir información acerca de la evolución de la denuncia.
- Recibir un trato justo.

12.4) La duración de todo el proceso (desde la queja o presentación de denuncia hasta la fecha del informe de resolución) no será superior a los veinte días laborables; y un máximo de veinticinco hasta la comunicación a las personas afectadas.).

13. *Sanciones y acciones correctivas.*

13.1) El acoso sexual y el acoso por razón de sexo están explícitamente prohibidos por este protocolo y se tratarán como una infracción disciplinaria.

• El acoso sexual de intercambio o vertical se considera como una falta muy grave.

• El acoso sexual ambiental y el acoso por razón de sexo podrá ser valorado como falta grave o muy grave, según las circunstancias del caso.

13.2) Las conductas de represalia contra una persona que ha presentado una denuncia de acoso sexual o de acoso por razón de sexo o que ha colaborado en la investigación constituye una grave infracción disciplinaria.

14. *Seguimiento del protocolo.*

14.1) El presente protocolo será revisado y actualizado, si procede:

- Creación de una comisión de seguimiento formada por:
 - De forma trienal por la comisión de igualdad.
 - A instancias de la dirección o del comité de empresa, de forma motivada.
 - Siempre que haya variaciones legales o de las personas de referencia que exijan la actualización del documento.
 - A instancias del servicio de prevención de riesgos laborales, si considerara necesaria la incorporación o modificación de algún elemento de presente protocolo.

C. ANEXOS:

Anexo 1: *Marco legal.*

Las normas de aplicación en materia de acoso sexual y de acoso por razón de sexo son las siguientes:

1. *Ámbito comunitario:*

Directiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2006, relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades y de igualdad de trato entre mujeres y hombres en materia de empleo y trabajo.

Código de conducta sobre las medidas para combatir el acoso sexual, incluido en la Recomendación 92/131/CE de la Comisión, de 27 de noviembre 1991, relativa a la protección de la dignidad de la mujer y del hombre en el trabajo.

2. *Ámbito estatal:*

• Constitución española:

- Artículo 14: principio de igualdad.
- Artículo 15: derecho a la vida y a la integridad física y moral.
- Artículo 18: derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.
- Artículo 35: derecho al trabajo, sin que en ningún caso se pueda discriminar por razón de sexo.

• Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres:

— Artículo 7: definición de acoso sexual y acoso por razón de sexo. A continuación, en el apartado 3, se establece que se considerarán discriminatorios en todo caso.

— Artículo 8: determina que cualquier trato desfavorable hacia las mujeres, relacionado con el embarazo o la maternidad constituye discriminación directa por razón de sexo.

— Artículo 45.1: obligación de las empresas de adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres. Medidas que se deberán negociar y, en su caso, acordar con la representación legal de las personas trabajadoras en la forma que se determine en la legislación laboral.

— Artículo 48: medidas específicas para prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo.

• Estatuto de los Trabajadores:

— Artículo 4.2 e): en la relación de trabajo, los trabajadores y trabajadoras tienen derecho al respeto a su intimidad y la consideración debida a su dignidad incluida la protección (...) frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo.

• Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales:

- Artículo 2: establece que el objetivo de la ley es promover la seguridad y la salud de las personas trabajadoras mediante la aplicación de medidas y el desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de riesgos derivados del trabajo.
- Artículo 4.2: define el riesgo laboral como la posibilidad de que una persona trabajadora padezca un determinado daño derivado del trabajo.

— Artículo 14 y siguientes: derecho de las personas trabajadoras a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo y deber del empresario de proteger a las personas trabajadoras frente a los riesgos laborales.

— Artículo 33 y siguientes: se refiere a la participación de las personas trabajadoras en la toma de decisiones en relación a la previsión de riesgos laborales.

- Real Decreto legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones del Orden Social. — Artículo 8.13: tipifica como infracción muy grave el acoso sexual. — Artículo 8.13 bis: tipifica como infracción muy grave el acoso por razón de sexo.
- Código Penal: — Artículo 184: tipifica el acoso sexual como delito.
- 3. Convenio sectorial y convenio colectivo Johnson Controls Alagón, S.A.U. Convenio sectorial del Metal de la provincia de Zaragoza: Código de conducta laboral. Convenio colectivo Johnson Controls Alagón, S.A.U.: Código de conducta.

ANEXO 2: GRUPOS PROFESIONALES

PERSONAL SALARIED

GRUPO PROFESIONAL I

1. Descripción General:

El personal perteneciente a este grupo planifica, organiza, dirige y coordina las diversas actividades propias del desenvolvimiento general de la empresa. Desempeña puestos de dirección y ejecución a nivel de los departamentos, divisiones, grupos, fábricas, plantas, etc., en que se estructura la empresa y que responden siempre a la particular ordenación de cada una.

Realiza funciones que comprenden la elaboración de la política de organización, los planteamientos generales y la toma de decisiones o la participación en la toma de éstas y su ejecución, la utilización eficaz de los recursos humanos y de los aspectos materiales, la orientación y el control de las actividades de la organización conforme al programa establecido o a la política adoptada; el establecimiento y mantenimiento de estructuras productivas y de apoyo y el desarrollo de las políticas industriales (Producción, Calidad, Logística, etc.), financiera, comercial, de Recursos Humanos e Informática.

2. Funciones / Puestos:

▪ Puestos regionales de Dirección	▪ Gerente Planta	▪ Director-a Departamento
-----------------------------------	------------------	---------------------------

3. Titulación Oficial requerida o asimilación:

▪ Titulación universitaria de Grado Superior. Asimilación con Titulación universitaria de grado medio con experiencia profesional equivalente y acreditada.

4. Capacitación / Homologación en caso de movilidad:

▪ La correspondiente al periodo de adaptación al puesto y/o titulación / certificación / homologación adecuada a las funciones a desempeñar.

GRUPO PROFESIONAL II

1. Descripción General:

Funciones que suponen tareas técnicas homogéneas y heterogéneas que pueden o no implicar responsabilidad de mando relacionadas con objetivos y con relevante grado de exigencia en autonomía, contenido intelectual o de gestión para la resolución de problemas y toma de decisiones, dentro de las directrices establecidas desde la Dirección.

Funciones que suponen la integración, coordinación y, en su caso, supervisión de actividades realizadas por colaboradores en una misma unidad funcional o transversal respecto a otras unidades / funciones.

2. Funciones / Puestos:

Sin detrimento de la polyvalencia funcional y de los requisitos de cualificación mínima exigibles a cada puesto, se ubica a los trabajadores del grupo II en 2 niveles: II.A y II.B. Esta división obedece exclusivamente a la consideración de estar exento o no del Convenio a nivel retributivo. El grupo II.A queda exento de convenio a nivel retributivo, fijándose estos conceptos de manera individual.

Nivel II.A	Nivel II.B
▪ Puestos regionales	▪ HR Profesional (Técnico-a RRHH)
▪ Coordinador-a Producción	▪ HS&E Profesional (Técnico-a HS&E)
▪ Coordinador-a Calidad	▪ F&A Profesional (Técnico-a Finanzas)
▪ Jefe Mantenimiento	▪ IT Profesional (Técnico-coordinador IT)
▪ Jefe Pintura	▪ Técnico-a de Logística
▪ Jefe de Matricería	▪ Executive Assistant de Dirección
▪ Coordinador-a HS&E	▪ Técnico-a de CAD - Ingeniería
▪ Coordinador-a Mejora Continua	▪ Técnico de Mejora Continua
▪ Ingeniero-a Fabricación	▪
▪ Ingeniero-a Calidad	▪
▪ Ingeniero-a Mejora Continua	▪

3. Titulación Oficial requerida o asimilación:

▪ Titulación universitaria de Grado Medio o Superior. Asimilación con Titulación Formación Profesional / Secundaria de grado Superior con experiencia profesional equivalente y acreditada.

4. Capacitación / Homologación en caso de movilidad:

▪ La correspondiente al periodo de adaptación al puesto y/o titulación / certificación / homologación adecuada a las funciones a desempeñar.

GRUPO PROFESIONAL III

1. Descripción General:

Funciones que suponen la realización de tareas y trabajos administrativos o técnico-administrativos consistentes en la gestión y ejecución de procesos y actividades que requieran adecuados conocimientos profesionales (contenidos, procedimientos, referentes legales, técnico o tecnológicos, etc.), manejo de aptitudes prácticas, y moderadas iniciativa y toma de decisiones, cuya responsabilidad está limitada por supervisión, pudiendo ser ayudados por otro u otros trabajadores.

2. Funciones / Puestos:

▪ Administrativo-a Finanzas	▪ Administrativo-a Calidad	▪ Administrativo-a HS&E
▪ Administrativo-IT	▪ Administrativo-a Operaciones	▪ Administrativo-a Compras No productivas
▪ Administrativo-a RR.HH.	▪ Administrativo-a Logística	▪ Administrativo-a IT

3. Titulación Oficial requerida o asimilación:

▪ Titulación de Formación Profesional / Secundaria de Grado Superior. Asimilación con Titulación Secundaria de grado medio y experiencia profesional equivalente y acreditada.

4. Capacitación / Homologación en caso de movilidad funcional:

▪ La correspondiente al periodo de adaptación al puesto y/o titulación / certificación / homologación adecuada a las funciones a desempeñar.

PERSONAL MOI

GRUPO PROFESIONAL IV

1. Descripción General:

Funciones que suponen la realización de tareas técnicas, y/o de gestión, y/o administrativas. Pueden o no implicar responsabilidad de mando. Las funciones consisten en la gestión y ejecución de procesos y actividades que requieran adecuada especialización en conocimientos profesionales (contenidos, procedimientos, metodologías y métodos, referentes legales, técnicos o tecnológicos, etc.), y/o manejo de aptitudes prácticas (supervisión, tecnologías, máquinas, herramientas, programación, planificación, ...); con moderada autonomía, iniciativa y toma de decisiones, cuya responsabilidad está limitada por supervisión o regulaciones, pudiendo ser ayudados por otro u otros trabajadores.

2. Funciones / Puestos:

Nivel IV.A	Nivel IV.B	Nivel IV.C
▪ Técnico de Mantenimiento (1)	▪ Supervisor (cualquier área funcional)	▪ Técnico de Mantenimiento (3)
▪ Técnico de Matricería (1)	▪ Técnico de Mantenimiento (2)	▪ Técnico de Pintura (3)
▪ Técnico de Pintura (1)	▪ Técnico de Matricería (2)	▪ Técnico de Pintura (3)
▪ Metrólogo-a	▪ Técnico de Pintura (2)	▪ Técnico de Calidad (cualquier área funcional)
▪ Gestor-a Calidad	▪	▪ Administrativo Almacén Mantenimiento

(1): Quedarán ubicados en el nivel IV.A, - y exclusivamente a efectos de aplicación de tablas salariales-, aquellos trabajadores que a fecha de publicación de Convenio desempeñaran las funciones o puestos indicados, siendo este el criterio prioritario para su ubicación en el citado grupo; y/u ostentaran las categorías profesionales precedentes como Of. 1ª (en cualquiera de sus variantes).

(2): Quedarán ubicados en el nivel IV.B, -y exclusivamente a efectos de aplicación de tablas salariales-, aquellos trabajadores que a fecha de publicación de Convenio desempeñaran las funciones o puestos indicados, siendo este el criterio prioritario para su ubicación en el citado grupo; y/u ostentaran las categorías profesionales precedentes como Of. 2ª (en cualquiera de sus variantes) u otra categoría distinta.

(3): Quedarán ubicados en el nivel IV.C, -y exclusivamente a efectos de aplicación de tablas salariales-, aquellos trabajadores que a fecha de publicación de Convenio desempeñaran las funciones o puestos indicados, siendo este el criterio prioritario para su ubicación en el citado grupo; y/u ostentaran las categorías profesionales precedentes como Of. 3ª (en cualquiera de sus variantes), Analista u otra categoría distinta.

3. Titulación Oficial requerida o asimilación:

▪ Titulación universitaria de grado Medio o Titulación de Formación Profesional / Secundaria de Grado Superior. Asimilación con Titulación Secundaria de primer grado y experiencia profesional equivalente y acreditada.

4. Capacitación / Homologación en caso de movilidad:

▪ La correspondiente al periodo de adaptación al puesto y/o titulación / certificación / homologación adecuada a las funciones a desempeñar.

PERSONAL MOD

GRUPO PROFESIONAL V

1. Descripción General:

Puestos que suponen la realización de operaciones para la transformación de componentes en Producto elaborado o semi-elaborado según la fase del proceso productivo. Igualmente comprende tareas / operaciones básicas de tipo técnico (mantenimientos de uso, ajustes...), y/o de gestión, y/o administrativas de soporte y repercusión directa al proceso productivo y su control o gestión. Las funciones consisten en la realización de operaciones que requieran conocimientos y su aplicación de acuerdo a operativa de trabajo, procedimientos, normativas, etc.), y/o manejo de aptitudes prácticas (máquinas, herramientas, soldadura, informática, ...); con moderada autonomía, iniciativa y toma de decisiones, cuya responsabilidad está limitada por supervisión o regulaciones, pudiendo ser ayudados por otro u otros trabajadores.

2. Funciones / Puestos:

▪ Especialista - Operario	▪ Especialista - Preparador
▪ Especialista - Auxiliar	▪ Especialista - Soldadura

3. Titulación Oficial requerida o asimilación:

▪ Educación primaria finalizada. Según las funciones a realizar (soldadura, auxiliar, preparador, ...); formación específica u homologación para esa función y/o experiencia profesional equivalente y acreditada.

4. Capacitación / Homologación en caso de movilidad:

▪ La correspondiente al periodo de adaptación al puesto y/o titulación / certificación / homologación adecuada a las funciones a desempeñar.

GRUPO PROFESIONAL V.A

Se acuerda crear el Grupo Profesional V.A para cualquier trabajador de MOD que se incorpore a Johnson Controls Alagón (o su nueva denominación de futuro) a partir de la publicación del presente Convenio. Sus responsabilidades serán las del Grupo Profesional V, si bien se entiende que estarán en fase de ingreso y adaptación durante el primer año desde la fecha de la primera incorporación; ya sea de manera continuada o de manera intermitente según fuera la duración de su contrato. Cumplido un año, el trabajador pasará automáticamente al Grupo V.

ANEXO 3: PERMISOS Y LICENCIAS

Se entenderá que existe desplazamiento cuando el mismo haya de realizarse a una distancia de al menos 50 km. del domicilio del trabajador.

MOTIVO	PERMISO JCA	DOCUMENTO A APORTAR
MATRIMONIO	15 Días naturales	Libro de familia o certificado del juzgado
MATRIMONIO DE HIJOS, PADRES O HERMANOS	1 Día natural	Libro de familia o certificado del juzgado
NACIMIENTO DE HIJO/A O ADOPCIÓN	2 Días laborables - 4 con desplazamiento.	Libro de familia
ENFERMEDAD GRAVE, HOSPITALIZACIÓN O INTERVENCIÓN QUIRÚRGICA SIN HOSPITALIZACIÓN QUE PRECISE REPOSO DOMICILIARIO. (Padres, cónyuge, hijos, padres políticos, hijos políticos, nietos, nietos políticos, abuelos y abuelos políticos, hermanos y hermanas políticos)	2 Días naturales - 4 con desplazamiento. A opción del trabajador este permiso podrá fraccionarse, siendo previamente comunicado a la empresa, en cuatro medios días naturales consecutivos. Se puede elegir, siempre dentro del periodo de hospitalización, los días de disfrute de este permiso.	Certificado médico o documento que acredite la gravedad o la necesidad de reposo domiciliario, así como el número de días. Documento en el que se acredite el parentesco.
FALLECIMIENTO DE Cónyuge e hijos	5 Días naturales - 7 con desplazamiento.	Documento en el que se acredite el parentesco y el fallecimiento.
FALLECIMIENTO DE, padres, padres políticos, abuelos, nietos y hermanas.	3 Días naturales - 5 con desplazamiento.	Documento en el que se acredite el parentesco y el fallecimiento.
FALLECIMIENTO DE hijos, nietos, abuelos y hermanas todos ellos políticos.	2 Días naturales - 4 con desplazamiento.	Documento en el que se acredite el parentesco y el fallecimiento.
LACTANCIA (Hijo menor de 9 meses) Se deberá elegir una u otra opción, como mínimo con dos semanas de antelación a la finalización del periodo de maternidad	<ul style="list-style-type: none"> • Ausencia de una hora 2 fracciones de media hora. • Reducción de Jornada en media hora durante 9 meses. • Alternativamente a lo anterior, se podrá acumular el tiempo de lactancia pudiendo disfrutar de 11 días laborables a contar desde el día siguiente de la finalización del periodo de maternidad. • Alternativamente, y a petición del trabajador o trabajadora, se podrá flexibilizar su utilización de forma distinta, debiendo acordarse de mutuo acuerdo dicha opción. 	Libro de familia
EXAMENES PRENATALES y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.	Tiempo indispensable	Justificante facultativo.
TRASLADO DOMICILIO HABITUAL	1 Día laborable	Certificado Oficial de empadronamiento.
CUMPLIMIENTO DE DEBER PÚBLICO DE CARÁCTER INEXCUSABLE Y PERSONAL	Tiempo indispensable o el que marque la norma.	Citación judicial, documento de asistencia.
DERECHO DE SUFRAGIO (Electores, Presidencia, Vocales e Interventores)	Día votación o reducción en 5 horas en jornada del día siguiente.	Certificado mesa electoral.
ASISTENCIA A CONSULTA MÉDICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (MÉDICO DE CABECERA)	Hasta el límite de 18 horas al año.	Justificante del médico que acredite la asistencia.
ASISTENCIA A ESPECIALISTA DE LA SEGURIDAD SOCIAL	TIEMPO NECESARIO	Certificado del especialista con indicación de la hora de entrada y salida.
ACOMPANIAMIENTO DE: Hijos menores o discapacitados a PEDIATRA, MÉDICO DE CABECERA O ESPECIALISTA. Padres o madres que no puedan valerse por sí mismos al MÉDICO DE CABECERA O ESPECIALISTA.	<ul style="list-style-type: none"> • 16 horas al año para la madre (independientes de las 18 horas anuales para médico de cabecera) hasta que el hijo tenga 6 años. A descontar de las 18 horas cuando el hijo tenga más de 6 años. • A descontar de las 18 horas anuales de asistencia a consulta médica del padre independientemente de su edad. • También a descontar de las 18 horas de médico de cabecera del trabajador /a el acompañamiento al médico de los padres y madres que no puedan valerse por sí mismos • En caso de los padres (o hijos en caso de acompañamiento de progenitores) trabajen en la empresa no podrán disfrutar del permiso simultáneamente. 	Justificante del médico que acredite la asistencia.
EXAMENES PARA LA OBTENCIÓN DE UN TÍTULO ACADÉMICO OFICIAL	TIEMPO INDISPENSABLE	Certificado del centro docente que acredite la asistencia al examen.
NACIMIENTO DE HIJOS PREMATUROS O QUE DEBAN PERMANECER HOSPITALIZADOS A CONTINUACIÓN DEL PARTO.	Derecho a ausentarse del trabajo durante 1 hora mientras dure la hospitalización. Derecho a la reducción de jornada hasta un máximo de 2 horas	Certificado médico que acredite el hecho.

ANEXO 4: TABLAS SALARIALES / HORAS EXTRAS DEFINITIVAS PARA LOS AÑOS 2015, 2016, 2017 y 2018

TABLAS SALARIALES 2015						TABLAS SALARIALES 2017							
Grupo Profesional	Tipo	Salario base	Salario bruto anual	Grupo Profesional	Horas extras normales	Horas extras festivas	Grupo Profesional	Tipo	Salario base	Salario bruto anual	Grupo Profesional	Horas extras normales	Horas extras festivas
I	Salaried	1.563,59 €	26.804,50 €	IV.A	15,11 €	17,38 €	I	Salaried	1.597,22 €	27.380,88 €	IV.A	15,11 €	17,38 €
II.A	Salaried	1.475,18 €	25.288,99 €	IV.B	15,03 €	17,29 €	II.A	Salaried	1.507,66 €	25.845,67 €	IV.B	15,03 €	17,29 €
II.B	Salaried	1.404,43 €	24.075,83 €	IV.C	13,79 €	15,86 €	II.B	Salaried	1.435,98 €	24.616,74 €	IV.C	13,79 €	15,86 €
III	Salaried	1.121,36 €	19.223,22 €	V - Especialista (Soldadura)	14,59 €	16,77 €	III	Salaried	1.149,23 €	19.701,05 €	V - Especialista (Soldadura)	14,59 €	16,77 €
IV.A	MOI	46,93 €	24.473,75 €	V - Especialista (Preparador)	11,85 €	13,92 €	IV.A	MOI	47,98 €	25.019,83 €	V - Especialista (Preparador)	12,12 €	13,92 €
IV.B	MOI	39,90 €	20.803,96 €	V - Especialista (Auxiliar)	11,64 €	13,59 €	IV.B	MOI	40,85 €	21.302,34 €	V - Especialista (Auxiliar)	11,92 €	13,59 €
IV.C	MOI	37,20 €	19.400,33 €	V y V.A	10,90 €	12,45 €	IV.C	MOI	38,12 €	19.880,46 €	V y V.A	11,18 €	12,45 €
V	MOD	36,29 €	18.926,01 €				V	MOD	37,20 €	19.399,97 €			
V.A	MOD	34,48 €	17.979,71 €				V.A	MOD	35,36 €	18.441,37 €			

TABLAS SALARIALES 2016						TABLAS SALARIALES 2018							
Grupo Profesional	Tipo	Salario base	Salario bruto anual	Grupo Profesional	Horas extras normales	Horas extras festivas	Grupo Profesional	Tipo	Salario base	Salario bruto anual	Grupo Profesional	Horas extras normales	Horas extras festivas
I	Salaried	1.576,72 €	27.029,50 €	IV.A	15,11 €	17,38 €	I	Salaried	1.621,18 €	27.791,59 €	IV.A	15,34 €	17,64 €
II.A	Salaried	1.488,31 €	25.513,99 €	IV.B	15,03 €	17,29 €	II.A	Salaried	1.530,28 €	26.233,36 €	IV.B	15,26 €	17,55 €
II.B	Salaried	1.417,55 €	24.300,83 €	IV.C	13,79 €	15,86 €	II.B	Salaried	1.457,52 €	24.985,99 €	IV.C	14,00 €	16,10 €
III	Salaried	1.134,48 €	19.448,22 €	V - Especialista (Soldadura)	14,59 €	16,77 €	III	Salaried	1.166,47 €	19.996,57 €	V - Especialista (Soldadura)	14,81 €	17,02 €
IV.A	MOI	47,36 €	24.698,75 €	V - Especialista (Preparador)	11,98 €	13,92 €	IV.A	MOI	48,70 €	25.395,13 €	V - Especialista (Preparador)	12,30 €	14,13 €
IV.B	MOI	40,33 €	21.028,96 €	V - Especialista (Auxiliar)	11,77 €	13,59 €	IV.B	MOI	41,46 €	21.621,88 €	V - Especialista (Auxiliar)	12,10 €	13,79 €
IV.C	MOI	37,63 €	19.625,33 €	V y V.A	11,03 €	12,45 €	IV.C	MOI	38,69 €	20.178,67 €	V y V.A	11,35 €	12,64 €
V	MOD	36,72 €	19.151,01 €				V	MOD	37,76 €	19.690,97 €			
V.A	MOD	34,91 €	18.204,71 €				V.A	MOD	35,89 €	18.717,99 €			

ANEXO 5

ACUERDO COLECTIVO DE EMPRESA DE JUBILACIÓN PARCIAL
FIRMADO ENTRE LA DIRECCIÓN Y EL COMITÉ DE EMPRESA
EL 26 DE MARZO DE 2013

PLAN DE JUBILACIÓN

1. Con el fin de promover el rejuvenecimiento de la actual plantilla, así como la adaptación de la misma a las nuevas tecnologías, manteniendo o incrementando en la medida de lo posible el actual volumen de empleo en la empresa, ambas partes acuerdan el establecimiento de un plan de jubilación parcial, con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2018.

2. Los trabajadores que reúnan los requisitos legales para ello, podrán acceder a este plan de jubilación con la salvedad siguiente relativa a la estructura organizativa de Johnson Controls Alagón: Para los trabajadores de mano de obra directa y/o mano de obra indirecta, la empresa estará obligada a aceptar la solicitud por parte del trabajador de su deseo de acceder a la jubilación parcial, siempre y cuando se concreten de mutuo acuerdo las condiciones en que tendrá lugar. En el caso del personal salaried, la jubilación parcial deberá acordarse entre la dirección y el trabajador-a en todos sus términos y condiciones. Los trabajadores que deseen jubilarse de acuerdo con estos sistemas, deberán comunicarlo a la empresa con una antelación mínima de treinta días a la fecha en que deseen realizarla.

3. Cada jubilación parcial que se lleve a cabo se formalizará simultáneamente con un contrato de relevo, en los términos y condiciones regulados en la normativa vigente antes del 1 de enero de 2013.

4. Podrán realizar dicha solicitud todos los trabajadores de la actual plantilla, que puedan estar en situación legal de jubilación parcial desde el día de la firma del presente acuerdo hasta el 31 de diciembre de 2018. La identidad de dichos trabajadores se relaciona más adelante.

5. Los requisitos que deberán reunir los trabajadores para poder acogerse a la jubilación parcial, serán los siguientes:

a) Edad mínima del trabajador en la fecha en que se acceda a la jubilación parcial (sin aplicación de las reducciones de edad de jubilación):

— Si tiene la condición de mutualistas, 60 años de edad real.

— Si no tiene la condición de mutualistas, 61 años de edad real.

b) La reducción de jornada estará comprendida entre un mínimo del 25% y un máximo del 75% (puede alcanzar el 85% si el contrato de relevo es a jornada completa y por tiempo indefinido).

c) Período mínimo de cotización: Treinta años de cotizaciones efectivas (sin que pueda tenerse en cuenta la parte proporcional de pagas extras).

d) Antigüedad en la empresa: Al menos, seis años inmediatamente anteriores a la fecha de la jubilación parcial.

e) El trabajador solicitará a la empresa, con una antelación mínima de treinta días naturales, su intención de jubilarse parcialmente, debiendo la empresa contestar a la misma en un plazo máximo de siete días la concesión o no de tal acceso, en función de la situación que, en cada momento, exista.

f) La retribución y cotización correspondientes a la jornada anual a trabajar se distribuirá equitativamente en todas las nóminas del año, con independencia de que correspondan a un mes trabajado o no.

6. Igualmente se acuerda que los trabajadores adheridos a este plan de jubilación podrán acceder a la jubilación definitiva al alcanzar la edad de 65 años de edad, siempre que acrediten en el momento del hecho causante

un período de cotización efectiva de 35 años, que les faculte para obtener la pensión de jubilación en cuantía del 100%.

La empresa emitirá una certificación, a los efectos oportunos, detallando la identidad de los trabajadores incorporados al presente plan de jubilación, y en el bien entendido de que la incorporación a la citada certificación no obliga al trabajador a solicitar el pase a la jubilación parcial, ni a la empresa a concederla, siendo libre de solicitar o no este derecho.

Finalmente, y sin más asuntos que tratar, se cierra la reunión, firmando ambas partes el presente acuerdo colectivo de empresa en prueba de plena conformidad, para que conste y surta todos los efectos oportunos.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

ANIÑÓN

Núm. 1.108

Con relación al expediente de orden de ejecución de obras de conservación en el inmueble con referencia catastral 8394920XL0889C0002RM, 8394920XL0889C0003TQ y 8394920XL0889C0001EX, sito en calle Fernando el Católico, núm. 48, de esta localidad, por la que se notifica la propuesta de orden de ejecución dictada por la Alcaldía con fecha de 23 de octubre de 2015 a los propietarios, dándoles audiencia por un plazo de quince días para que se presenten en las dependencias de este Ayuntamiento y examinen el expediente a los efectos de que puedan alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes, y no habiendo sido posible la notificación a Ricardo Manuel Terpin Gómez, de conformidad con el artículo 59.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de la resolución anterior, por el presente se le notifica la misma.

«A la vista del informe emitido por el técnico urbanista del Ayuntamiento relativo al estado de conservación de un inmueble sito en calle Fernando el Católico, núm. 48, de la localidad, de conformidad con los artículos 254 y 255 del texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, aprobado por el Decreto legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, emito la siguiente propuesta de orden de ejecución:

PROPUESTA:

Primero. — Ordenar la ejecución en el inmueble con referencia catastral 8394920XL0889C0002RM, 8394920XL0889C0003TQ y 8394920XL0889C0001EX, sito en calle Fernando el Católico, núm. 48, de esta localidad, de las siguientes obras necesarias para conservar el inmueble en condiciones de seguridad, salubridad, ornato público y calidad ambiental, cultural y turística:

1. Actuaciones urgentes encaminadas al repicado y demolición de los revestimientos sueltos, ahuecados y despegados con riesgo inminente de desprendimiento hacia la vía pública del muro de fachada recayente hacia la calle Fernando el Católico, según se señala a continuación:

La fachada delantera, hacia la calle Fernando el Católico, puntualmente cuenta con unos revestimientos muy deteriorados, con importantes fisuras, parcialmente despegados del muro soporte, muy ahuecados y con un riesgo inminente de caída hacia la vía pública, con el peligro que eso conlleva para la seguridad de los viandantes.