

RESOLUCIÓ de 15 d'abril de 2025 per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Bic Graphic Europe, S.A, de Tarragona, per als anys 2024-2027 (codi de conveni núm. 43001631011997)

Fets

Únic. En data 07.03.2025, el senyor Marc Carrera Domenech, en representació de la Comissió negociadora, va presentar el text del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Bic Graphic Europe, SA de Tarragona, subscrit per les parts negociadores en data 25.02.2025.

Fonaments jurídics

Únic. D'acord amb l'article 90.2 i 3 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut dels treballadors; l'article 2.1.a) del Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball, i plans d'igualtat, l'article 170.1 e) i j) de la Llei orgànica 6/2006, de 19 de juliol, de reforma de l'Estatut d'autonomia de Catalunya; així com , el Decret 56/2024 de 12 de març, modificat pel Decret 392/2024, de 15 d'octubre, de reestructuració del Departament d'empresa i Treball.

Per tot això,

RESOLC:

Primer. Disposar la inscripció del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Bic Graphic Europe, S.A, de Tarragona, per als anys 2024-2027, en el corresponent Registre de convenis i acords col·lectius de treball, i plans d'igualtat amb funcionament a través de mitjans electrònics dels Serveis Territorials del Departament d'empresa i Treball a Tarragona i disposar-ne la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.

Segon. Notificar aquesta resolució a la Comissió negociadora del Conveni col·lectiu.

Pilar Aliet Cortes

La cap del Servei de Secretaria Administrativa, en virtut de l'article 30.5 del Decret 56/2024, d'12 de març, de reestructuració del Departament d'empresa i Treball a Tarragona.

Tarragona, 15 d'abril de 2025

Transcripción del texto literal signado por las partes

Convenio colectivo de la empresa Bic Graphic Europe, S.A. de Tarragona, para los años 2024- 2027

Capítulo I. Ámbito de aplicación

Artículo 1. Ámbito territorial

Las disposiciones del presente Convenio son de aplicación para el centro de trabajo de Tarragona de la empresa Bic Graphic Europe, S.A.

Artículo 2. Ámbito funcional

Las estipulaciones del presente Convenio afectan a todas las actividades de la empresa, sean administrativas, fabricación, ventas o trabajos complementarios.

Artículo 3. Ámbito personal

El presente Convenio afecta a la totalidad del personal ocupado en la empresa y a todo aquél que ingrese en la misma durante su vigencia, con excepción del personal de alta dirección. A los meros efectos retributivos, los trabajadores/as encuadrados/as en los Grupos Profesionales 1, 2 y 3, así como de aquellos/as otros/as que, perteneciendo al Grupo 4, ocupen alguno de los puestos de trabajo que se relacionan en el Anexo III, tendrán la consideración de fuera de convenio, al haber pactado una remuneración anual bruta, por todos los conceptos, superior al salario de tablas.

No obstante, si por cualquier causa pasaran a integrarse en los Grupos profesionales o puestos afectados por este Convenio, quedarían automáticamente incluidos/as en el mismo, con la regularización salarial consiguiente:

Con efectos de 1 de enero del año siguiente, salvo que las partes pacten otra cosa:

a) Se le fijará el nivel de tablas que le corresponda y todos y cada uno de los complementos salariales regulados en Convenio Colectivo, en la cuantía que en el mismo se determine, para su Grupo o Subgrupo profesional y régimen de trabajo.

b) En el supuesto de que existiera diferencia entre el salario establecido en su contrato individual y el resultante del apartado anterior, se le asignaría un complemento "ad personam", absorbible y compensable con futuros incrementos derivados de un posterior cambio de Grupo o Subgrupo o de puesto de trabajo.

Artículo 4. Ámbito temporal y denuncia

El presente Convenio entrará en vigor a todos los efectos el día de su firma sin perjuicio de que los efectos económicos se retrotraigan a 1 de enero de 2024, salvo que se establezca otra cosa expresamente en este convenio.

Su duración se establece por el plazo de cuatro años, es decir, desde el 1 de enero de 2024 hasta el día 31 de diciembre de 2027. Sin embargo, de no existir denuncia expresa, el Convenio se prorrogará automáticamente de año en año, negociándose en tal supuesto un sistema de revisión que afecte únicamente a los conceptos económicos del mismo.

El Convenio podrá ser denunciado por cualquiera de las partes con una antelación mínima de 90 días a la fecha de su vencimiento mediante denuncia fehaciente a la que deberá acompañarse propuesta razonada de sus motivos y detalle de las modificaciones propuestas.

Capítulo II. Disposiciones generales

Artículo 5. Compensación y absorción

La actual clasificación profesional dará lugar a una redistribución de los actuales conceptos salariales que figuran en nómina, adecuándose a los que se pactan en el presente convenio. Las diferencias económicas que pudieran derivarse de la aplicación del trabajador/a serán

abonadas bajo el concepto de “complemento personal”, siendo revisables según los incrementos pactados en convenio.

El personal que hasta la fecha tengan adscrito un plus ex categoría, no será compensable ni absorbible, siendo revisables según los incrementos pactados en convenio.

Artículo 6. Garantía "ad personam"

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, se respetarán aquellas situaciones personales que, con carácter global, excedan de lo pactado, manteniéndose estrictamente "ad personam".

Artículo 7. Resolución de conflictos de trabajo

Ambas partes se someten expresamente a los procedimientos de conciliación y mediación del Tribunal Laboral de Catalunya, para la resolución de los conflictos laborales de índole colectiva o plural que puedan suscitarse, así como para solventar de manera efectiva las discrepancias que puedan surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 8. Derecho supletorio

En todas aquellas materias no reguladas expresamente en el presente Convenio será de aplicación supletoria lo dispuesto en el Convenio colectivo de trabajo para las Industrias Siderometalúrgicas de la Provincia de Tarragona y en su defecto el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 9. Vinculación a la totalidad

Las condiciones pactadas en el presente Convenio constituyen un todo orgánico e indivisible y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente.

En el supuesto de que se declarase judicialmente la nulidad o ineficacia del Convenio o de una parte importante del mismo que pudiera desvirtuar su contenido, éste se considerará nulo en su totalidad.

En este caso, se deberá proceder a la renegociación del Convenio en el término máximo de 30 días desde la firmeza de la sentencia que declare la nulidad total o parcial.

Artículo 10. Comisión paritaria

Se acuerda la constitución de una Comisión Paritaria para la vigilancia de lo pactado en este Convenio, así como para la interpretación de aquellas cláusulas que motivaran diferencias entre las partes. La Comisión estará compuesta por tres representantes de la empresa y tres de la parte social.

Las competencias de la comisión serán las siguientes:

- a. Resolución de dudas relativas a la interpretación del texto del Convenio.
- b. Vigilancia y cumplimiento del convenio.
- c. Adaptación del convenio a las modificaciones legales preceptivas.

La comisión se reunirá cada vez que lo solicite una de las partes, que deberán enviar a la otra una propuesta de fecha de reunión y orden del día con una antelación de 7 días como mínimo.

En caso de discrepancias en el seno de la comisión paritaria, se acuerda el sometimiento a los procedimientos de conciliación y mediación del Tribunal Laboral de Catalunya.

Capítulo III. Período de prueba y cese

Artículo 11. Período de prueba

El personal que ingrese en la empresa lo hará con carácter de prueba durante los períodos máximos que se fijan en el Estatuto de los Trabajadores:

- Seis meses para técnicos titulados
- Dos meses para el resto de los trabajadores/as
- Un mes para los contratos de duración inferior a 6 meses

Artículo 12. Cese voluntario

El trabajador/a que desee causar baja en la empresa deberá preavisarlo con la siguiente antelación:

Grupos 1 a 4:	30 días
Empleado/as del Grupo 5:	30 días
Operarios del Grupo 5:	15 días
Resto del personal:	15 días

En caso de incumplimiento, la empresa podrá descontar de la liquidación que le corresponda el importe equivalente a los días no preavisados.

Al causar baja en la empresa tendrá derecho a que se le abonen de forma separada los salarios pendientes de pago, con independencia de que acepte o no el finiquito.

Artículo 13. Finalización contrato de trabajo de duración determinada

El contrato de trabajo de duración determinada se extinguirá por expiración del tiempo convenido. A la finalización del contrato, excepto en los contratos formativos y el contrato de duración determinada por causa de sustitución, la persona trabajadora tendrá derecho a recibir una indemnización de cuantía equivalente a la parte proporcional de la cantidad que resultaría de abonar doce días de salario por cada año de servicio, o la establecida, en su caso, en la normativa específica que sea de aplicación. Dicha indemnización no se percibirá en el supuesto de conversión del contrato en indefinido

Capítulo IV. Clasificación profesional

Artículo 14. Sistema de Clasificación Profesional

Se mantiene el sistema de clasificación profesional. El personal de la empresa se clasificará de acuerdo con el sistema actualmente vigente en el Convenio colectivo de trabajo para las Industrias Siderometalúrgicas de la Provincia de Tarragona que ha sido el que ha servido para el establecimiento del sistema actual.

Artículo 15. Ascensos y promociones

Para cubrir las vacantes que se produzcan en escalas superiores, la empresa procurará que a las mismas tengan acceso preferencial aquellos trabajadores/as que por sus méritos hayan probado su capacidad para el nuevo puesto de trabajo. Los representantes de los trabajadores/as podrán formular las observaciones que consideren oportunas y velarán por su aplicación objetiva.

Se mantienen los niveles de entrada de auxiliares, tanto en producción como en todo el colectivo de administración.

En producción, los auxiliares permanecerán seis meses antes de pasar a percibir el salario del subgrupo que les corresponda por encuadramiento profesional.

En administración, permanecerán igualmente como auxiliares administrativos de entrada seis meses antes de pasar a percibir el salario del subgrupo que les corresponda por encuadramiento profesional.

En el anexo III se establece la carrera profesional de los siguientes puestos de trabajo:

- Operario Serigrafista
- Operario de montura
- Operario de Moldeo
- Maquinista de Impresión
- Administrativos
- Diseñadores Gráficos
- Customer Service

La empresa se compromete a dar cumplimiento a lo dispuesto en el art.39, puntos 3 y 4 del vigente Estatuto de los Trabajadores, pudiendo vehiculizar el Comité de empresa aquellas reclamaciones que puedan surgir al respecto.

Artículo 16. Política de Igualdad

Expresamente se reconoce la igualdad entre hombre y mujer, en trabajos de igual valor, debiendo percibir igual salario. Expresamente se reconoce el derecho de acceso de la mujer a todos los niveles y grupos profesionales, al realizar valoraciones de puestos de trabajo.

BGE contará con un Plan de Igualdad plenamente implementado, el cual incluirá medidas específicas orientadas a garantizar la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en el ámbito laboral, con la finalidad de contribuir al pleno desarrollo de los derechos y capacidades de las personas, teniendo como punto de partida la Ley Orgánica para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como los Reales Decretos 901/2020 y 902/2020. En el marco de este compromiso, se establecerá y funcionará activamente una comisión dedicada al desarrollo, supervisión y mejora continua del Plan de Igualdad, asegurando que las medidas implementadas tengan un impacto real y sostenido en todos los niveles de la organización.

Se adjunta en el capítulo X, el Protocolo para la Prevención de acoso Sexual y por razón de sexo en el Trabajo y se establece un procedimiento especial para el tratamiento de los casos que pudieran producirse en Bic Graphic Europe.

Artículo 17. Medidas planificadas para alcanzar la igualdad efectiva de las personas LGTBI

La empresa reconoce la igualdad real y efectiva de las personas LGTBI, desarrollando un conjunto planificado de medidas según lo establecido en el artículo 15.1 de la Ley 4/2023 de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI y el Real Decreto 1026/2024.

La empresa cumplirá con las siguientes medidas:

- Cláusulas de igualdad de trato y no discriminación

Se garantizará la igualdad de trato y no discriminación para contribuir a crear un contexto favorable a la diversidad y a avanzar en la erradicación de la discriminación de las personas LGTBI, con referencia expresa no solo a la orientación e identidad sexual sino también a la expresión de género o características sexuales.

- Acceso al empleo

La empresa contribuirá a erradicar estereotipos en el acceso al empleo de las personas LGTBI, en especial a través de la formación adecuada de las personas que participan en los procesos de selección.

La empresa establecerá criterios claros y concretos para garantizar un adecuado proceso de selección y contratación que priorice la formación o idoneidad de la persona para el

puesto de trabajo, independientemente de su orientación e identidad sexual o su expresión de género, con especial atención a las personas trans como colectivo especialmente vulnerable.

- Clasificación y Promoción Profesional

La empresa regulará criterios para la clasificación, promoción profesional y ascensos, de forma que no conlleve discriminación directa o indirecta para las personas LGTBI, basándose en elementos objetivos, entre otros los de cualificación y capacidad, garantizando el desarrollo de su carrera profesional en igualdad de condiciones.

- Formación, sensibilización y lenguaje inclusivo

La empresa integrará en sus planes de formación módulos específicos sobre los derechos de las personas LGTBI en el ámbito laboral, con especial incidencia en la igualdad de trato y oportunidades y en la no discriminación. La formación irá dirigida a toda la plantilla, incluyendo a los mandos intermedios, puestos directivos y personas trabajadoras con responsabilidad en la dirección de personal y recursos humanos. Los aspectos mínimos que deberán contener son:

- a) Conocimiento general y difusión del conjunto de medidas planificadas LGTBI, así como su alcance y contenido.
- b) Conocimiento de las definiciones y conceptos básicos sobre diversidad sexual, familiar y de género contenidas en la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.
- c) Conocimiento y difusión del protocolo de acompañamiento a las personas trans en el empleo, en caso de que se disponga del mismo.
- d) Conocimiento y difusión del protocolo para la prevención, detección y actuación frente al acoso discriminatorio o violencia por razón de orientación e identidad sexual, expresión de género y características sexuales.

Se fomentarán medidas para garantizar la utilización de un lenguaje respetuoso con la diversidad.

- Entornos Laborales Diversos, Seguros e Inclusivos

Se promoverá la heterogeneidad de las plantillas para lograr entornos laborales diversos, inclusivos y seguros. Para ello se garantizará la protección contra comportamientos LGTBIfóbicos, especialmente, a través de los protocolos frente al acoso y la violencia en el trabajo.

- Permisos y Beneficios Sociales

La empresa deberá atender a la realidad de las familias diversas, cónyuges y parejas de hecho LGTBI, garantizando el acceso a los permisos, beneficios sociales y derechos sin discriminación por razón de orientación e identidad sexual y expresión de género.

En este sentido se garantizará a todas las personas trabajadoras el disfrute en condiciones de igualdad de los permisos establecidos en el convenio para la asistencia a consultas médicas o trámites legales, con especial atención a las personas trans.

Capítulo V. Régimen económico

Artículo 18. Revisión salarial tablas

Las tablas del salario convenio se incrementarán de acuerdo con la siguiente revisión anual, basada en las ventas netas del año anterior [NS: Representa las ventas totales de la Compañía vinculadas al centro de trabajo de Tarragona, excluyendo las ventas Inter Compañía (Interco)] y el porcentaje sobre el Índice de Precios al Consumo (IPC) real estatal

del año anterior que integrará el incremento consolidado de los conceptos de tablas (BGE Tablas salariales):

- Si el porcentaje de NS es menor o igual al 85%, el incremento consolidado BGE Tablas Salariales será del 80% del IPC real estatal del año anterior (fuente INE).
- Si el porcentaje de NS está entre el 85% y el 95%, el incremento consolidado BGE Tablas Salariales será del 90% del IPC real estatal del año anterior (fuente INE).
- Si el porcentaje de NS es mayor al 95%, el incremento consolidado BGE Tablas Salariales será del 100%. del IPC real estatal del año anterior (fuente INE).

Cuadro resumen:

	%NS	BGE Base (%)
Salario base	<85%	80%
	85%-95/	90%
	>95%	100%

La empresa facilitará el objetivo de NS durante el primer mes del año, así como el resultado del año anterior.

La información económica se facilitará en el marco de las reuniones trimestrales con el Comité de empresa.

En caso de que el porcentaje (%) de venta Promo se sitúe por debajo del 50% de la facturación de BGE se revisará con el Comité de empresa el target de NS.

Artículo 19. Incentivo anual

1. Son elegibles los empleados con nivel NL (non-level) en el sistema de valoración de BIC
2. La empresa establece un incentivo anual que incorpora una parte consolidable en tablas y otra no consolidable de pago único, en los términos que se dirán a continuación:

- El pago de dicho incentivo se efectuará en el mes de enero del año siguiente, y estará basado en los resultados de las Ventas Netas (NS) del año en curso.
- Se consolidará en las tablas salariales la cantidad establecida en la columna "Pago consolidado" en caso de que las ventas netas (NS) excedan de los objetivos marcados.
- La cuantía del incentivo se determinará de acuerdo con la escala especificada en la tabla siguiente:

%NS (año en curso)	Pago único	Pago consolidado
<97%	0 euros	
>=97%-99%	100 euros	
>=99%-101%	200 euros	
>=101%-103%	300 euros	
>=103%-106%	200 euros	100 euros
>=106%	300 euros	200 euros

2. Recuperación incentivo anual

Se establece un modelo de recuperación del incentivo anual no devengado al que se refiere el artículo 19.1 del presente Convenio Colectivo, que se activará cuando, en conjunto, se alcancen los objetivos de Ventas Netas (NS) en los cuatro años de vigencia del Convenio. En concreto, tendrán que darse los dos siguientes requisitos de manera acumulada:

- a) La suma de las Ventas Netas (NS) del periodo 2024-2027 debe ser mayor a la suma de Objetivo de Ventas Netas (NS) establecido para el mismo periodo.

b) En el año 2027 debe haberse devengado un incentivo de los relacionados en la tabla anterior, con independencia de su cuantía, que se abonará al año siguiente.

La cantidad para abonar por este concepto será de 1.000 euros brutos, descontándose de dicho importe la suma de los pagos del incentivo anual realizados en los años anteriores, ya sea en forma de pago único o consolidado. La compensación será abonada en un único pago, no consolidable, en la nómina del mes de enero de 2028. Esta fórmula será operativa en aquellos casos que la percepción recibida en concepto de incentivo anual haya sido inferior a 1.000€ brutos.

3. Compensación extraordinaria vinculada a los resultados de la empresa

Se establece el pago de una compensación extraordinaria consolidable de 100 euros a cada empleado en alta en la empresa a 1 de enero de 2028, siempre que se haya cumplido el objetivo de Ventas Netas (NS) en su totalidad (entendido como 100% de NS como mínimo) en cada uno de los cuatro años de vigencia del convenio.

Artículo 19 bis. Conceptos variables de calendario

Se entiende por conceptos variables de calendario los siguientes:

- Diferencia jornada irregular.
- Jornada irregular.
- Pack jornada irregular festivo.
- Festivo descanso.
- Semana santa.
- Navidad.

Los valores económicos de estos conceptos para los años 2024 (3,1%) y 2025 (5,8%) son los que se indican en las tablas de este convenio. A partir de los años 2026 y 2027 se incrementarán con el IPC real estatal del año anterior.

Artículo 20. Gratificaciones extraordinarias

La empresa abonará con carácter extraordinario dos pagas anuales, denominadas de verano y de Navidad, que se harán efectivas el día 15 de julio y el 15 de diciembre respectivamente. El personal de nuevo ingreso con antigüedad inferior a un año percibirá cada una de las pagas en proporción al tiempo de permanencia en la empresa.

El importe de cada una de la paga será el resultado de la suma de los siguientes conceptos: Salario Grupo, Plus Funcional, complemento personal, complemento Ex Categoría. Asimismo, se incluirá promedio de los últimos seis meses de la parte variable.

El devengo de la paga anual de verano será desde el 1 de agosto hasta el 31 de julio, y el de la Paga de Navidad, desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre.

Artículo 21. Plus de nocturnidad

Al personal al que le sea de aplicación el plus de nocturnidad, se le abonará por este concepto y por noche trabajada un 30% sobre su remuneración fija diaria.

Artículo 22. Plus festivo

Cuando por razón de servicio se deba trabajar desde las 0 horas hasta las 6 hs. de un festivo o de la noche del viernes al sábado, la empresa abonará el "plus festivo" excepto cuando la prestación de servicios en estos días y franja horaria se realice en aplicación de la denominada jornada irregular o responda a la realización de horas extraordinarias. El importe del plus festivo será equivalente al 12,5% de la remuneración fija diaria del empleado.

La jornada habitual finaliza con el turno de noche del viernes (sábado a las 6:00h). En caso de que, por voluntad de los empleados afectados, se cambie el turno de noche del viernes por el turno de noche del domingo anterior, no se generará el plus festivo. En caso de que

sea la empresa quien solicite la modificación del inicio del turno de noche en domingo, la solicitud a las personas trabajadoras se realizará en presencia de algún miembro del comité de empresa y se generará el plus festivo que viniese devengando en caso de trabajar de lunes a viernes, siendo esto, la percepción 6 horas del plus festivo correspondiente de las 00:00 horas hasta las 06:00 del sábado.

Artículo 23. Primas

Plus asistencia:

Con el objeto de establecer una mejora en la conducta respecto a la asistencia, a las personas trabajadoras, se les abonará anualmente la prima de asistencia, conforme a los valores establecidos en las tablas salariales. Dicha prima se cobrará por días naturales y estará sujeta a penalizaciones conforme a los términos que se describen a continuación;

- Cada día de ausencia injustificada al trabajo conlleva una reducción del 25% del Plus asistencia
- En caso de retraso o salir antes de hora injustificadamente se aplicará una reducción del 12,5% del Plus asistencia.

Plus Calidad

Con el objeto de establecer una mejora en la calidad del trabajo, a las personas trabajadoras adscritas en el área de Producción, Calidad, Almacén y Moldeo la prima de calidad conforme a los valores establecidos en las tablas salariales. Dicha prima se cobrará por días laborables y estará sujeta a diferentes penalizaciones conforme a los siguientes términos;

- Customización

La prima de calidad para el área de Customización será calculada a título personal en base al porcentaje de pedidos rechazados o al porcentaje de unidades rechazadas, considerando el mayor de los valores. La escala de corrección será la siguiente:

Antigüedad superior a 2 años

Inferior a 1%: se percibirá el 100% de la prima calidad.

>=1%: se percibirá el 62,5% de la prima calidad.

>=2%: se percibirá el 31,25% de la prima calidad.

>=2,5%: se percibirá el 12,5% de la prima calidad.

+3%: no se percibirá la prima de calidad.

- Moldeo

La prima de calidad para el área de Moldeo se determinará según la siguiente tabla:

	Baremo PPM (piezas)		Baremo PPM (horas)		
Hasta	6.000	100%	Hasta	6000	100%
Hasta	8.500	75%	Hasta	8500	75%
Hasta	10.500	50%	Hasta	10500	50%
Hasta	12.000	25%	Hasta	12000	25%

PPM (partes por millón)

Plus "Ship on Time":

Al calcular el incentivo se utilizará el valor de "Pedidos Servidos a Tiempo" (Ship on Time) común para todos los departamentos productivos. El esquema de devengo de ese concepto salarial será el siguiente:

Resultado conjunto Euro/mes jornada completa

>89%	0,0
89%	16,0
90%	18,1
91%	20,3
92%	22,4
93%	24,6
94%	26,7
95%	28,9
96%	31,0
97%	38,0
>=98%	45,0

Artículo 24. Horas extraordinarias

Se establece el principio general de libertad en su realización de acuerdo con los límites legales establecidos. El Comité tendrá conocimiento del número de horas extras realizadas a través de la información que, con carácter mensual y por secciones, le sea facilitada por la Dirección de la empresa.

Las horas extraordinarias se abonarán a razón del 150% del valor de la hora ordinaria. No obstante, lo anterior, cuando se trabajen los 21 minutos de descanso en jornadas de ocho horas continuas (turnos alternos y rotativos), éstos se abonarán a razón del 175% del valor de la hora ordinaria.

Se conviene que tendrán la consideración de horas extras estructurales, como mínimo, un número que no sea inferior al 50% de las que se realicen. A tal efecto, y con carácter enunciativo, se califican como tales las que se determinan en el artículo primero de Orden de 1 de marzo de 1983 y, con carácter particular, las que resulten necesarias en los periodos previos al inicio de las vacaciones en la empresa.

Artículo 25. Pago de nómina

Se efectuará un único recibo de salarios mensual que recogerá los conceptos fijos correspondientes al mes del pago y los variables del mes anterior.

El trabajador y, con su autorización, sus representantes legales, tendrán derecho a percibir, sin que llegue el día señalado para el pago, anticipos a cuenta del trabajo ya realizado. La cantidad de este anticipo será descontada en la nómina de final de mes.

Capítulo VI. Tiempo de trabajo

Artículo 26. Jornada de trabajo

1. Durante la vigencia del presente Convenio la jornada laboral en cómputo anual quedará fijada en 1746 horas para el año 2024 y en 1734 horas para el año 2025, sin perjuicio de las adaptaciones o modificaciones legislativas que puedan surgir.

El número de horas ordinarias de trabajo efectivo no podrá ser superior a diez horas diarias, debiendo respetarse, en todo caso, el descanso entre jornadas de forma que entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente medien, como mínimo, doce horas.

2. Horario de trabajo

La fijación del calendario se llevará a cabo respetando los límites legales establecidos en cuanto al régimen de descansos y previa consulta con los representantes de los trabajadores/as.

En cuanto a la determinación de los horarios, se tomará como referencia lo acordado en el Calendario Laboral del año 2024.

3. Personal a jornada partida

1. Se establece la posibilidad de interrumpir la jornada laboral para la pausa de comida, con una duración mínima de 30 minutos y una máxima de dos horas, debidamente registradas.

La disminución será efectiva en la hora de entrada y/o salida, garantizando la operatividad del departamento y el servicio a los clientes.

2. Se establece la posibilidad de realizar una pausa de un máximo de 15 minutos por la mañana y otra por la tarde, con la obligación de fichar tanto a la entrada como a la salida de cada pausa.

Dichas pausas no serán consideradas como tiempo de trabajo efectivo.

4. Personal a turnos

Para el personal a turnos, se establece los siguientes turnos de trabajo:

- Turno de mañana (de 6:00 a 14:00).
- Turno de tarde (de 14:00 a 22:00).
- Turno de noche (de 22:00 a 06:00).

5. Cambio de hora

Con motivo de los cambios de hora, retrasar una hora el último fin de semana de octubre (por lo que se trabaja una hora más en el turno de noche), y adelantar una hora el último fin de semana de marzo (por lo que trabaja una hora menos), se establece que el pago de festivo a razón del turno de noche se pagará proporcionalmente a las horas trabajadas a todos los efectos.

6. Excepciones de inactividad por causas no imputables a la empresa:

En el caso que por motivos no imputables ni a la empresa ni al trabajador, no se pueda llevar a cabo la actividad productiva, y que con el fin de garantizar la seguridad del trabajador se proceda a evacuar las instalaciones, se establece que las horas efectivas pendientes de trabajar serán recuperadas durante el mes siguiente, dejando al trabajador la opción de escoger el horario o el cambio por jornadas flexibles o vacaciones. El total de horas a recuperar serán el 50% de la jornada pendiente de realizar, respecto la jornada habitual del trabajador. La decisión de evacuación la tomarán los responsables de BGE juntamente con los jefes de emergencia (BGE y BI) de acuerdo con el protocolo oficial establecido para ello. Dicha decisión será comunicada a los miembros del Comité de Seguridad y Salud que estén presentes.

Todo ello sin perjuicio de los permisos retribuidos establecidos en el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 27. Jornada irregular

La distribución irregular de la jornada se realizará conforme a lo acordado tradicionalmente en el Calendario Laboral, cuyos importes se actualizarán de la manera prevista en este convenio durante su vigencia, respetando los descansos mínimos fijados en la Ley.

a) Personal a turnos

El saldo de días flexibles a favor del trabajador se devolverá de acuerdo con el supervisor siendo la unidad mínima de devolución de cuatro horas. El empleado tendrá la opción de reservar hasta un máximo 24 horas anuales, las cuales podrá disfrutar según su preferencia, con una unidad mínima de 30 minutos.

Para una mejor organización, la petición de descansos flexibles se realizará mediante el portal del empleado y se deberá solicitar en el mismo momento que las vacaciones de verano debiéndose solicitar como mínimo el 70% de los descansos generados, dejando como máximo 4 descansos pendientes de asignar para una mejor conciliación. También se revisará

en mayo la situación del disfrute de los descansos, para que las personas realicen la solicitud de los descansos pendientes de realizar, antes del 30 de junio.

Artículo 28. Vacaciones

La fijación del calendario se llevará a cabo respetando los límites legales establecidos en cuanto al régimen de descansos y previa consulta con los representantes de los trabajadores/as. En cuanto a las normas de disfrute de las vacaciones, se tomará como referencia lo acordado en el Calendario Laboral del año 2024.

a) Personal a jornada partida

1. Días de vacaciones pendientes de disfrute del ejercicio anterior

Los días de vacaciones correspondientes a un ejercicio deberán disfrutarse antes del 31 de marzo del año siguiente. En caso contrario, se perderán. Como excepción, podrá considerarse periodos superiores con solicitud aprobada por la Dirección de cada área adecuadamente fundamentada.

b) Personal a turnos

1. Días de vacaciones pendientes de disfrute del ejercicio anterior

Los días de vacaciones correspondientes a un ejercicio deberán disfrutarse antes del 31 de marzo del año siguiente. En caso contrario, se perderán. Como excepción, podrá considerarse periodos superiores con solicitud aprobada por la Dirección de cada área adecuadamente fundamentada.

Este apartado no opera para los días de disfrute pendientes de flexibles que siguen las reglas de otros años, es decir, pueden ser disfrutados hasta el 30 de septiembre del año siguiente en que fuesen generados. Este plazo puede verse ampliado por acuerdo en ese sentido entre la Representación Social y la empresa.

Artículo 29. Incapacidad Temporal durante el disfrute de vacaciones

De conformidad con el artículo 38.4 del Estatuto de los Trabajadores, cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa al que se refiere el párrafo anterior coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo previsto en los apartados 4, 5 y 7 del artículo 48, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

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

Capítulo VII. Licencias y excedencias

Artículo 30. Licencias retribuidas

El trabajador/a tendrá derecho a disfrutar de licencia durante el tiempo y por los motivos que se expondrán en el presente artículo, debiendo en todo caso, justificar debidamente el motivo de su solicitud y procurando preavisar con el mayor tiempo posible a la empresa:

1. Por razón de matrimonio o pareja de hecho el trabajador/a tendrá derecho a una licencia de quince días naturales, a contar a partir del primer día laborable.

Por pareja de hecho se entiende la unión acreditada mediante certificado de convivencia expedido por el Ayuntamiento, o documento equivalente emitido por organismo competente, del que resulte una convivencia anterior y continuada mínima de dos años. No se podrá

conceder la licencia como consecuencia de otra unión de hecho hasta que hayan transcurrido como mínimo cinco años desde el disfrute de la anterior licencia, salvo en caso de fallecimiento de uno de los miembros de la pareja de hecho, en cuyo supuesto el plazo se reduciría a tres años. La situación posterior de matrimonio no generará el derecho a una nueva licencia por ese motivo.

2. En el caso de no tener derecho a la prestación de la Seguridad Social causada por la suspensión del contrato de trabajo por nacimiento de hijo/a, el trabajador/a tendrá derecho a una licencia de tres días, dos de los cuales serán laborables. En caso de gravedad se podrá ampliar en un día más.

El trabajador, para ejercitar su derecho a la suspensión del contrato de trabajo por Paternidad, regulado en el artículo 48 bis del ET, deberá de comunicar a la dirección de la empresa el ejercicio de este derecho, con una antelación mínima de 2 días naturales al inicio de su disfrute.

Asimismo, si el alumbramiento se produce en lugar fuera de la provincia de Tarragona, la licencia por este motivo podrá ampliarse en un día más.

3. Acumulación horas lactancia: Según lo dispuesto en el artículo 37.4 ET se establece siempre que medie preaviso a la empresa con 15 días de antelación, la acumulación de horas de lactancia (1h. por día laborable, hasta los 9 meses del alumbramiento), hasta un máximo del 100% de las horas que pudiesen corresponder, las que deberán de disfrutarse en jornadas laborales completas inmediatamente después de la suspensión del contrato por nacimiento de hijo/a permiso maternal, o de mutuo acuerdo entre las partes. Se prevé expresamente que la duración se incrementará proporcionalmente en los casos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples.

4. Por enfermedad grave (hospitalización, intervención quirúrgica o ambulatoria) del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella, 5 días laborables pudiéndose disfrutar mientras dure la hospitalización. Si el pariente se encuentra en la unidad de vigilancia intensiva, 6 días laborables, en este caso el permiso se podrá fraccionar para adecuarlo al horario restringido de visitas.

5. Por fallecimiento de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, 3 días laborables. En caso del cónyuge, 5 días. Cuando con tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo se ampliará en dos días más.

Por fallecimiento de familiares de 3º y 4º grado, corresponderá un día natural de permiso.

6. Por traslado del domicilio habitual, un día laborable.

7. Por causa de fuerza mayor cuando sea necesario por motivos familiares urgentes relacionados con familiares o personas convivientes, en caso de enfermedad o accidente que hagan indispensable su presencia inmediata.

Las personas trabajadoras tendrán derecho a que sean retribuidas las horas de ausencia por las causas previstas en el presente apartado equivalentes a cuatro días al año, aportando, en su caso, acreditación del motivo de ausencia.

8. Por el cumplimiento de un deber público de carácter inexcusable y personal, el tiempo indispensable, comprendido el sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o

convencional un período determinado, se estará a lo que disponga en cuanto a la duración de ausencia y a su compensación económica.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de prestación del trabajo debido en más del 20% de las horas laborables en un período de 3 meses, la empresa podrá pasar al trabajador/a afectado a la situación de excedencia regulada en el apartado 1 del artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores/as.

En el supuesto de que el trabajador/a perciba una indemnización por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, se descontará el importe de esta del salario a que tuviera derecho en la empresa.

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

10. Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada laboral, o en caso de realización de pruebas para la realización de los trámites de adopción.

11. Por el tiempo indispensable en los casos de asistencia a consulta médica de especialistas de la Seguridad Social, cuando coincidiendo el horario de consulta con el de trabajo se prescriba dicha consulta por el facultativo de Medicina General, debiendo presentar el trabajador/a al empresario el volante justificativo de la referida prescripción médica, previamente facilitado por la empresa. En los demás casos de asistencia a facultativos de medicina general hasta el límite de 24 horas al año, de las cuales 8 se podrán utilizar para mutua privada, pudiendo ser utilizadas como acompañante para familiares de primer grado.

12. Un día de permiso por preparación de exámenes como, y el tiempo indispensable para asistir a exámenes tendentes a la obtención de un título académico o de formación profesional homologado, debiendo presentar justificante de la asistencia.

Las licencias así otorgadas se retribuirán de acuerdo con el salario real del trabajador/a.

Artículo 31. Excedencias

1. Excedencia Voluntaria:

Los trabajadores/as que ostenten una antigüedad mínima de un año en la empresa podrán solicitar el disfrute de una excedencia voluntaria con una duración mínima de cuatro meses y máxima de cinco años.

Tras la finalización de la excedencia el trabajador/a tendrá derecho a su reingreso en la empresa siempre y cuando exista vacante en su mismo o similar puesto de trabajo o, en su defecto, tendrá un derecho preferente a ocupar la primera vacante que se produzca dentro del mismo grupo y nivel profesional.

2. Excedencia forzosa:

Los trabajadores/as que ostenten un cargo sindical de ámbito provincial o superior, podrán solicitar una excedencia cuya duración será igual a la del tiempo en que se mantenga en el cargo representativo. Tras la finalización de la excedencia el trabajador/a tendrá derecho a su reincorporación automática, debiendo notificarlo a la empresa con un mes de antelación.

3. Excedencia por cuidado de familiares:

Los trabajadores/as tendrán derecho a disfrutar de un período de excedencia por guarda legal, no superior a tres años, para atender al cuidado de hijos/as, ya sean por naturaleza o por adopción, que se computará desde la fecha de nacimiento o de la resolución judicial o

administrativa. Los sucesivos hijos/as, darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando.

Asimismo, también tendrán derecho a un período de excedencia no superior a dos años, ya sea a jornada completa o parcial, para atender al cuidado del cónyuge o pareja de hecho, o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad y por afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

En ambos casos, el periodo en excedencia será computable a efectos de antigüedad y el trabajador/a tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación.

También se podrá en ambos casos, disfrutar de la excedencia de forma fraccionada.

Durante el primer año el trabajador/a tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo y una vez transcurrido éste tendrá derecho a la reserva de un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

Si dos o más personas trabajadoras de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la empresa podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas y objetivas de funcionamiento debidamente motivadas por escrito debiendo en tal caso la empresa ofrecer un plan alternativo que asegure el disfrute de ambas personas trabajadoras y que posibilite el ejercicio de los derechos de conciliación. Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo periodo de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

Capítulo VIII. Beneficios sociales

Artículo 32. Situaciones de incapacidad temporal (IT)

1. Complemento por enfermedad o accidente no laboral

En el caso de aquellos trabajadores/as afectados por el presente Convenio, que se encuentren en situación de IT derivada de enfermedad común o accidente no laboral, la empresa complementará las prestaciones económicas de la seguridad social hasta alcanzar la cantidad equivalente al salario grupo y, en su caso, plus funcional y complemento “ex categoría”, que vinieren percibiendo en situación de alta.

2. Complemento por enfermedad profesional o accidente laboral

En los casos de IT derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional, la empresa complementará las prestaciones de Seguridad Social hasta alcanzar el 100% del salario real desde el primer día de la baja. A tal efecto, se estará a la base reguladora del mes anterior, prorrateándose los conceptos irregulares o no periódicos de todo el año y sin que en ningún caso la suma de este complemento y de la prestación de la Seguridad Social pueda superar la cantidad que hubiese percibido el trabajador/a de encontrarse en activo.

Artículo 33. Seguro de vida y accidentes

La empresa suscribirá dos pólizas de seguro cubriendo los supuestos y con las coberturas que se detallan a continuación:

Seguro de vida

Riesgo	Cobertura
Fallecimiento	1 anualidad de salario
Invalidez absoluta	1 anualidad de salario

A los efectos de cálculo de la anualidad de salario, se incluyen los conceptos salariales fijos (salario base, plus convenio, complemento personal, complemento excategoría)

Seguro de accidentes

Riesgo	Cobertura
Fallecimiento por accidente	24.000€
Fallecimiento por accidente de trabajo	30.000€
Gran Invalidez por accidente	24.000€
Gran invalidez por accidente de trabajo	30.000€
Invalidez permanente absoluta	24.000€
Invalidez permanente absoluta por accidente de trabajo	30.000€
Invalidez permanente total	24.000€
Invalidez permanente total por accidente de trabajo	30.000€

A los efectos del presente artículo, la calificación de incapacidad permanente total y/o absoluta debe ser declarada por el organismo competente de la Seguridad Social (entendiéndose como tal la situación física irreversible provocada por accidente o enfermedad, y originado independientemente de la voluntad del/la asegurado/a, determinante de la total ineptitud de éste/a para el ejercicio de su profesión habitual).

En caso de que las causas sean concurrentes en ambas pólizas, el/la asegurado/a recibirá la suma de las coberturas para el riesgo cubierto de las dos pólizas.

Artículo 34. Jubilaciones anticipadas y contrato de Relevó

Artículo 34.1. Jubilaciones anticipadas

El personal que, conforme a lo establecido en el régimen general de la Seguridad Social, acceda a la situación de jubilación a partir de la fecha ordinaria de jubilación menos 4 años percibirá de la empresa un premio de jubilación cuyo importe variará en función de la edad en que se jubile y según el siguiente escalado:

Edad de jubilación	Premio
Edad ordinaria – 4 años	9 mensualidades
Edad ordinaria – 3 años	8 mensualidades
Edad ordinaria – 2 años	6 mensualidades
Edad ordinaria – 1 año	5 mensualidades
Edad ordinaria de jubilación	3 mensualidades

A tal efecto, se computarán los siguientes conceptos: salario grupo, plus funcional, complemento “ex categoría”, prima de producción que se viniese percibiendo, plus de nocturnidad y plus festivo, así como cuantos conceptos salariales puedan crearse en el futuro, con exclusión expresa de las horas extraordinarias y de la retribución de los denominados flexibles o festivos.

En garantía de su cumplimiento se deja constancia de que la empresa ha cumplido sus obligaciones de externalización, de acuerdo con las prescripciones legales aplicables.

Si por disposición legal se modificara la edad de jubilación, la anterior escala se adecuaría a la nueva edad, de tal forma que el premio de 3 mensualidades correspondería a los trabajadores/as que se jubilaran al cumplir la edad fijada en la nueva disposición, el de 5 mensualidades a los que se jubilaran un año antes de alcanzar tal edad, y así sucesivamente.

Artículo 34.2. Contrato de Relevó

En caso de que un trabajador/a ponga en conocimiento de la empresa su intención de acceder a la jubilación parcial y, de conformidad con la normativa de aplicación, sea necesaria la celebración de un contrato de relevo, la empresa y los Representantes de los Trabajadores/as se comprometen a crear una comisión formada por un representante de la empresa y un representante de los trabajadores/as a los efectos de estudiar, de manera individualizada y en cada caso concreto, la viabilidad de la celebración del contrato de relevo, atendiendo al perfil de puesto de trabajo, debido a las dificultades de cobertura de puestos de trabajo con los que se encuentra la empresa. Una vez finalizado este estudio se comunicará si la empresa puede o no acceder a su solicitud de jubilación parcial".

Artículo 35. Ropa de trabajo

La empresa facilitará al personal de fabricación, de acuerdo con el trabajo que realice, dos uniformes de trabajo al año, uno en verano y otro en invierno.

Las trabajadoras que estén en situación de embarazo dispondrán de una prenda de trabajo adecuada a su estado.

En casos justificados, la empresa proporcionará los uniformes necesarios adecuados al trabajo a realizar.

Artículo 36. Fondo Social

Se acuerda la mantener el Fondo Social de ayudas en los términos y condiciones que a continuación se establecen:

1. Dotaciones

El Fondo se financiará a través de dos fuentes distintas. Concretamente:

- Por las aportaciones anuales a cargo de la empresa por importe de 34.239,06 euros para el año 2024 a pagar en 2025, revalorizado cada año de vigencia del Convenio con los incrementos pactados en el mismo. La cantidad no dispuesta en un ejercicio se acumulará para su uso en el siguiente.

- Por una aportación de la empresa contratada para la realización del servicio de distribución de bebidas y consumibles. En caso de no llegar a acuerdo en este sentido con la actual empresa distribuidora, las partes se comprometen a buscar de mutuo acuerdo un nuevo proveedor.

En cualquier caso, la suma de las 2 fuentes de financiación no podrá ser inferior a 34.239,06 euros.

2. Destino de las dotaciones

El importe de la dotación deberá ser destinado hasta donde alcance a la atención de las necesidades sociales y según las bases y en los porcentajes que se determinan en el anexo I.

Capítulo IX. Régimen disciplinario

Artículo 1. Graduación de las faltas.

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

Artículo 2. Faltas leves

Se considerarán faltas leves las siguientes:

- a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo de hasta tres ocasiones en un período de un mes.
- b) La inasistencia injustificada de un día al trabajo en el período de un mes.

- c) No notificar con carácter previo, o en su caso, dentro de las 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 fuera responsable.
- 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 éstos puedan ocasionar algún tipo de conflicto o perjuicio a sus compañeros o a la empresa.
- h) No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia del trabajador/a que tengan 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 comporten 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.
- m) Incumplir de manera reiterada la prohibición expresa del uso de los teléfonos móviles particulares en horario laboral.
- n) La falta reiterada de registro a la entrada o salida de la jornada de trabajo.
- o) La falta de justificación de los permisos cuando sea requerida por la empresa.

Artículo 3. 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 ésta afectara al relevo de un compañero/a o si como consecuencia de la inasistencia se ocasionase perjuicio de alguna consideración a la empresa.
- c) El falseamiento u omisión maliciosa de los datos que tuvieran incidencia tributaria o en la Seguridad Social.
- d) Entregarse a juegos o distracciones de cualquier índole durante la jornada de trabajo de manera reiterada y causando, con ello, un 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/a, alterando los registros y controles de entrada o salida al 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 el 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 de 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/as en el trabajo.

Artículo 4. Faltas muy graves

Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

- a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en más de diez ocasiones durante el período de seis meses, o bien más de veinte en un año.
- b) La inasistencia al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un período de un mes.
- c) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a sus compañeros/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/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 aún 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 continuada 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 a los 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/ras 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/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.
- m) El acoso sexual y por razón de sexo, así como el acoso en relación con el colectivo LGTBI.

Artículo 5. Régimen de sanciones

Corresponde a la empresa la facultad de imponer sanciones en los términos de lo estipulado en el presente Convenio.

La sanción de las faltas muy graves que puedan dar lugar al despido exigirá tramitación de expediente o procedimiento sumario, siempre que no exista peligro de prescripción de la falta, en que sea oído la persona trabajadora afectada, de conformidad con el procedimiento que se indica a continuación:

1. La Dirección de la empresa notificará a la persona trabajadora afectada por escrito los hechos en que pudiera haber incurrido con expresión de los posibles preceptos infringidos.

2. En dicho escrito se hará constar el tiempo de que dispone la persona trabajadora a efectos de formular el correspondiente escrito de alegaciones o pliego de descargos en su defensa y que será de 3 días hábiles.

3. Una vez transcurrido el plazo concedido para formular alegaciones, la Dirección de la empresa, valorando éstas de haber sido formuladas, notificará por escrito a la persona trabajadora la resolución del expediente haciendo constar, en su caso, la calificación definitiva de la falta, así como la sanción impuesta y la fecha de efectos de ésta última. De no constatarse la existencia de conducta sancionable se notificará igualmente por escrito a la persona trabajadora el archivo del expediente.

Artículo 6. Sanciones

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

a) Por faltas leves: Amonestación por escrito.

b) Por faltas graves:

Amonestación por escrito.

Suspensión de empleo y sueldo de dos a veinte días.

a) Por faltas muy graves:

Amonestación por escrito.

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

Artículo 7. Prescripción

Dependiendo de su graduación, las faltas prescriben a los siguientes días: Faltas leves: Diez días.

Faltas graves: Veinte días.

Faltas muy graves: Sesenta días.

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

Capítulo X. Protocolo para prevención de acoso sexual y por razón de sexo, acoso y violencia contra las personas LGTBI

Protocolo para la prevención del acoso sexual y por razón de sexo, acoso y violencia contra las personas LGTBI en el trabajo y establecimiento de un procedimiento especial para el tratamiento de los casos que puedan producirse en BIC GRAPHIC

1. Declaración de principios:

Toda persona tiene derecho a recibir un trato cortés, respetuoso y digno en el trabajo. En virtud de ese derecho la empresa asume que las actitudes de acoso sexual y por razón de sexo, acoso en relación con el colectivo LGTBI suponen un atentado a la dignidad de los/as trabajadores/as, por lo que no permitirá ni tolerará el acoso sexual, por razón de sexo o por razón de orientación e identidad sexual y expresión de género en el trabajo.

Por tanto, queda expresamente prohibida cualquier acción o conducta de esa naturaleza siendo considerada como falta laboral dando lugar a las sanciones que en este protocolo se determinan.

Todo el personal de la empresa tiene la responsabilidad de ayudar a garantizar un entorno laboral en el que resulte inaceptable e indeseable el acoso sexual, por razón de sexo o por razón de orientación e identidad sexual y expresión de género, y, en concreto, los directivos tienen la obligación de garantizar con los medios a su alcance que no se produzca el acoso en las unidades organizativas que estén bajo su responsabilidad.

En caso de producirse, debe quedar garantizada la ayuda a la persona que lo sufra y evitar con todos los medios posibles que la situación se repita.

Asimismo, corresponde a cada persona determinar el comportamiento que le resulte inaceptable y ofensivo, y así debe hacerlo saber al acosador/a, por sí o por terceras personas de su confianza y en todo caso, puede utilizar cualquiera de los procedimientos que en este Protocolo se establecen.

En consecuencia, la Dirección de la empresa se compromete a regular, por medio del presente Protocolo, la problemática del acoso sexual, por razón de sexo o por razón de orientación e identidad sexual y expresión de género en las relaciones laborales estableciendo un método que se aplique a la prevención y rápida solución de las reclamaciones relativas al acoso sexual, por razón de sexo o por razón de orientación e identidad sexual y expresión de género, con las debidas garantías y tomando en consideración las normas constitucionales, laborales y las declaraciones relativas a los principios y derechos fundamentales en el trabajo.

2. Concepto de acoso por razón de sexo

Artículo 7.2 de la Ley 3/2007:

Constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

El acoso por razón de sexo constituye un tipo específico del acoso moral, en este caso basado en el sexo.

A título ejemplo, y sin ánimo excluyente ni limitativo, se considerarán constitutivas de acoso por razón de sexo las siguientes conductas:

- Desprecio hacia la destreza física de la mujer.
- Infravaloración de la competencia de las mujeres en determinadas áreas de la empresa.
- Cuestionar la falta de agresividad de mujeres en áreas comerciales.
- Negativa a someterse a la autoridad de una mujer, incluso cuando ella es la supervisora o encargada.
- Denigrar los logros intelectuales o académicos de la mujer.
- Tratar a la mujer como una persona débil, dependiente o necesitada de protección.
- Asignar tareas degradantes por ser una mujer.
- Críticas permanentes a la vida privada de la víctima.
- Terror telefónico.
- Hacer parecer estúpida a una persona.
- Dar a entender a una persona que tiene problemas psicológicos.
- Mofarse de las discapacidades de una persona.
- Mofarse de la vida privada de una persona.

En cuanto al sujeto activo se considerará acoso cuando provenga de jefes o compañeros relacionados con la víctima por causa del trabajo.

En cuanto al sujeto pasivo éste siempre quedará referido a cualquier trabajador/a, normalmente mujer, independientemente del nivel del mismo y de la naturaleza de la relación laboral.

El ámbito del acoso por razón de sexo será el centro de trabajo y si se produce fuera del mismo deberá probarse que la relación es por causa o como consecuencia del trabajo.

3. Concepto de acoso sexual;

Artículo 7.1 de la Ley 3/2007:

Sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal (RCL 1995, 3170 y RCL 1996, 777), a los efectos de esta Ley constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Se trata de una conducta no deseada que atenta a la dignidad de la persona y le crea un entorno intimidatorio, humillante u ofensivo. Constituye un atentado a una parcela tan íntima de la persona como es la sexualidad.

Requisitos para la declaración de existencia de acoso sexual en el trabajo. (Sentencia del Tribunal Constitucional de 13 de diciembre de 1999, Nº 224/99 y 18 de junio 2001, Rec. 871).

- Comportamiento amistoso o actitud en solicitud de favores de naturaleza sexual por el empresario o empleado/as de éste.
- Rechazo de ese comportamiento por quien es objeto de este.
- Que ese rechazo se conozca de forma inequívoca por la persona que lo recibe
- Pese a ello la persona persista en su actitud
- Debe exteriorizarse (conducta física, verbal, actos, gestos, etc...)
- Se debe percibir como indeseado por la persona destinataria.
- Debe ser grave (capaz de crear un clima odioso e ingrato)
- Siendo este último elemento perceptible objetivamente considerado (no percepción subjetiva de la persona destinataria). Intensidad, reiteración, afectación a la prestación laboral, equilibrio psicológico.
- Se excluyen las relaciones libremente asumidas, deseados, consentidas o toleradas. No existiendo la figura analizada cuando existe una relación consentida entre ambos.

4. Concepto de acoso y violencia contra las personas LGTBI

De conformidad con el artículo 3 d) de la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI, es acoso discriminatorio cualquier conducta realizada por razón de alguna de las causas de discriminación previstas en la citada ley, con el objetivo o la consecuencia de atentar contra la dignidad de una persona o grupo en que se integra y de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo como consecuencia de su orientación sexual, identidad sexual, expresión de género o características sexuales.

5. Procedimiento de actuación:

Se establece un procedimiento especial que habrán de seguir los/as trabajadores/as que sean objeto de acoso sexual, por razón de sexo, acoso y violencia contra las personas LGTBI para presentar su denuncia, el cual será confidencial y urgente. La persona agredida deberá ponerlo en conocimiento de la instancia correspondiente, por medio de cualquiera de los dos métodos que se indican a continuación, sin perjuicio de la utilización paralela o posterior por parte del afectado de vías administrativas o judiciales.

5.1. Método informal:

La comunicación se hace verbalmente por la víctima al Gestor de Personal. Asimismo, la indicada comunicación podrá ser realizada a través de un Sindicato o por medio de una tercera persona de confianza de la víctima.

La empresa hará pública la designación de Gestor Personal para que todos los empleado/as sepan a quien tienen que dirigirse en caso de acoso sexual, por razón de sexo, acoso y violencia contra las personas LGBTI.

La función de los Gestores será, dentro del método informal, entrevistarse con la persona afectada, conducir todo el procedimiento de actuación pudiendo tener reuniones con el presunto agresor/ra y/o con ambas partes, reclamar la intervención si lo estima necesario de algún experto, etc. todo ello con la finalidad de conseguir la interrupción de las situaciones de acoso sexual, por razón de sexo, acoso y violencia contra las personas LGBTI y alcanzar una solución aceptada por ambas partes.

Los Gestores recibirán formación sobre habilidades para manejar conflictos e información legal.

En el más breve plazo de tiempo posible, como máximo cinco días, el Gestor dará por finalizado el procedimiento valorando la consistencia de la denuncia, indicando la consecución o no de la finalidad del método informal y, en su caso, proponiendo las actuaciones que estime conveniente, incluso la de apertura del método formal.

Si la víctima no queda satisfecha con la solución propuesta o la misma es incumplida por el agresor/a, deberá proceder a presentar la denuncia a través del método formal.

De todo lo actuado, así como de las conclusiones quedará constancia escrita, debiendo ser rubricado, al menos, por el/la denunciante y el Gestor.

Todo el procedimiento será urgente y confidencial, protegiendo en todo momento la intimidad y dignidad de los afectados, y el archivo de las actuaciones será custodiado por el director de Relaciones Laborales.

5.2. Método Formal;

El procedimiento se iniciará una vez recibida por el director de Asesoría Jurídica la denuncia de la persona afectada o presentada por el Gestor, no siendo obligatorio la comunicación previa solicitando el método informal.

La denuncia se hace por escrito en la que debe exponerse con claridad y concreción el hecho o hechos objeto de esta, así como propuesta de medios de prueba cuya pertinencia será resuelta por el director de Asesoría Jurídica.

En el plazo de 72 horas el director de Asesoría Jurídica incoará expediente y nombrará un Instructor de este, el cual de manera inmediata trasladará a la persona denunciada información detallada sobre la naturaleza y contenido de la denuncia, concediendo un plazo de tres días para contestar a la misma.

A lo largo de todo el procedimiento se mantendrá una estricta confidencialidad y todas las investigaciones internas se llevarán a cabo con tacto y con el debido respeto tanto a la persona que ha presentado la denuncia como al denunciado/a, el cual tendrá el beneficio de la presunción de inocencia.

El Instructor llevará personalmente la investigación pudiendo utilizar los medios que estime conveniente para esclarecer los hechos denunciados (testigos, entrevistas con los interesados, periciales, etc.), manteniendo siempre la confidencialidad en todas sus actuaciones.

Durante todo el procedimiento tanto el denunciante como el denunciado podrán ser asistidos por un representante sindical o por una persona de su confianza, que sea empleado/a de la empresa.

En el plazo máximo de quince días naturales, contados a partir de la presentación de la denuncia, el Instructor resolverá el expediente proponiendo:

- (i) Sobreseimiento porque considere que las pruebas no son concluyentes, señalando, en este caso, si la denuncia fue, o no, presentada con buena fe, o,

(ii) Teniendo en cuenta el conjunto de circunstancias concurrentes en los hechos, así como el tipo e intensidad de la conducta, su reiteración, afectación sobre el cumplimiento laboral de la víctima, etc., graduará la falta como leve, grave o muy grave.

Cuando el infractor sea un directivo, y la falta haya sido considerada como grave, la sanción a imponer será siempre una de las indicadas para las faltas muy graves.

Será siempre un agravante que el/la agresor/a sin ser directivo pueda tener cualquier posición de preeminencia laboral sobre la persona objeto de la agresión, y la situación de contratación temporal o en periodo de prueba de la víctima.

De todo lo actuado el Instructor dejará constancia por escrito, con las firmas de todos aquellos que hayan participado en el procedimiento, proponiendo el director de Asesoría Jurídica el sobreseimiento o la imposición de una sanción

La sanción, o, en su caso, el sobreseimiento, serán comunicados por escrito tanto al denunciante como al denunciado.

6. Disposiciones Varias;

1. En el supuesto de resolución del expediente con sanción, distinta al despido, la persona agredida tendrá la posibilidad de solicitar un traslado el cual será resuelto, de manera excepcional, fuera de las normas que en cada momento estén vigentes sobre traslados.

2. Si el resultado del expediente es de sobreseimiento, pero con expresa declaración sobre la buena fe de la denuncia, el/la denunciante podrá también solicitar el traslado de oficina o a otro departamento, en las mismas condiciones descritas en el número anterior.

3. Si el resultado del expediente es de sobreseimiento, con expresa declaración sobre la mala fe de la denuncia, a la persona denunciante se le incoará expediente.

4. El director de Asesoría Jurídica y el Gestor interviniente deberán supervisar la situación posterior para asegurarse que el acoso ha cesado.

5. Si por parte del agresor/ra se produjeran represalias o actos de discriminación sobre la persona denunciante, dichas conductas serán consideradas como falta laboral.

6. La divulgación de datos de cualquiera de los procedimientos tendrá la consideración de falta grave.

7. En el método informal, el que reciba la denuncia, deberá proporcionar a la persona denunciante información y asesoramiento en cuanto a las posibles maneras de resolver la reclamación en materia de acoso.

8. El procedimiento de actuación recogido en este documento también será válido en los casos de acoso moral o mobbing.

9. El procedimiento de actuación recogido en este documento también será válido en los de acoso y violencia contra las personas LGTBI.

Disposición adicional primera

Se reconoce la existencia de una la póliza médica básica para todos los empleados que es sufragada por la compañía y con las coberturas que se decidan en cada momento por la empresa.

El empleado/a podrá hacer extensiva la póliza a sus familiares directos (cónyuge e hijos) en su modalidad básica o completa en condiciones ventajosas, que será descontada de su nómina como retribución flexible.

La empresa recogerá la opinión de los representantes de las personas trabajadoras antes de efectuar cambios relevantes en la póliza, tales como el cambio de aseguradora.

Anexo I: Bases Fondo Social 2024

Bases generales

Las solicitudes se deben realizar utilizando el formato físico (papel), y en el plazo establecido.

1. Objetivo.

El objetivo de estas bases es regular el contenido, el procedimiento de gestión y la resolución de las ayudas del fondo social para el personal de BIC GRAPHIC EUROPE S.A. correspondientes a los gastos o a los hechos acaecidos en el año anterior.

2. Modalidades.

1. Ayuda para familiares de hasta 1er grado de consanguinidad en línea directa del trabajador o trabajadora, así como al cónyuge del trabajador o trabajadora, con disminuciones físicas, psíquicas, sensoriales o en situación de dependencia.

2. Ayuda para guardería.

3. Ayuda escolar, ayuda para estudios y para el acceso a la universidad para mayores de 25 años de los descendientes de los trabajadores y trabajadoras de la empresa.

4. Ayuda por aprovechamiento de estudios para los trabajadores y trabajadoras de la empresa.

5. Ayuda odontológica, ayuda para prótesis oculares, auditivas y ortopedia.

6. Ayuda por defunción de:

a) descendientes de primer grado.

b) cónyuge de la trabajadora/or.

c) ascendientes de la trabajadora/or de primer grado.

7. Imprevistos

8. Terapia privada.

9. Ayuda deportiva

10. Ayuda para el cuidado de ascendientes familiares de hasta 1er grado de consanguinidad en línea directa de la trabajadora o el trabajador.

3. Contenido.

3.1. Las ayudas tendrán carácter de prestación económica, y su finalidad será la de restablecer la salud o compensar parte de los gastos que a la persona solicitante le hayan ocasionado alguna o algunas de las modalidades objeto de la convocatoria.

3. 2. En los casos que el importe justificado sea menor que el importe de la ayuda, se recibirá el importe justificado.

4. Comisión de fondo social.

4.1. La comisión de fondo social tiene carácter paritario, y están representados la empresa y las secciones sindicales.

4.2. Las comisiones de fondo social estudiarán y valorarán las solicitudes a efecto de proponer la concesión correspondiente ante la parte empresarial.

4.3. Las comisiones harán la propuesta de la concesión, siguiendo las normas establecidas en estas bases y los principios de equidad y objetividad. Sus miembros se comprometen a guardar la confidencialidad necesaria sobre las informaciones y los datos de tipo personal que conozcan por medio de los expedientes tramitados.

5. Contenido económico.

5.1. Las cantidades destinadas a las diferentes modalidades de ayuda son las determinadas en las bases específicas. En caso de no tener suficientes recursos económicos para poder atender las solicitudes en su totalidad, las comisiones establecerán el procedimiento que se considere oportuno para que todos los solicitantes puedan percibir al menos una parte de la modalidad solicitada. En al caso de que se genere un remanente, las comisiones de fondo social podrán acordar su redistribución.

5.2. Las ayudas se percibirán en proporción al tiempo de servicios prestados durante el año a que se refiere la solicitud (normalmente el año anterior), a excepción de la ayuda por defunción del empleado/a.

6. Participantes y beneficiarios.

Pueden solicitar ayuda:

- a) El personal de BIC GRAPHIC EUROPE S.A., que se encuentre entre la categoría 7B y 4A ambas incluidas, que haya prestado sus servicios en la empresa durante todo o parte del año anterior al año en curso y que continúe trabajando en la empresa durante el año en curso.
- b) En el caso de defunción del/la empleado/a, los familiares y las personas beneficiarias a las que se hace referencia en el párrafo siguiente, siempre que en el momento de la muerte se cumplieran los requisitos que establece la base general 7.1 y los correspondientes de la ayuda solicitada.
- c) Que siga formando parte activa de la plantilla de Bic Graphic Europe S.A., en el momento de la percepción de la ayuda del fondo social, a excepción de aquellas personas que se encuentren en situación de “excedencia por guarda legal”.

7. Requisitos generales.

7.1. Para tener derecho a las ayudas

- a) Se tendrá que haber estado en activo durante todo o parte del año anterior al de la solicitud y seguir en activo en el momento de la percepción de esta.
- b) Las ayudas serán proporcionales al tiempo en que se haya estado en activo, y a la jornada realizada, a excepción de la ayuda de guardería y escolar de los descendientes para las que se tendrá en cuenta el 100% de la jornada independientemente de la que realice la trabajadora o trabajador.
- c) Cada trabajador de BGE podrá presentar como máximo tres solicitudes en total. Como excepción a esta regla, aquellos trabajadores o trabajadoras que tengan más de tres descendientes (hijos o hijas) podrán incluir solicitudes extra para incluir los gastos por estudios de todos los descendientes. Esta ampliación es únicamente para inclusión de descendientes que superen el número de tres que soliciten ayuda por estudios, en ningún caso para solicitar cualquier otro tipo de ayuda.

7.2. En el caso de que haya más de un miembro de la unidad familiar trabajando en la empresa, sólo uno de ellos podrá solicitar la ayuda para un mismo caso y causante; en caso de que ambos trabajadores soliciten ayuda por la misma causa se les otorgará el 50% de la misma a cada solicitud.

7.3. Constituyen la unidad familiar, a efectos de estas bases, los trabajadores y las trabajadoras de BIC GRAPHIC EUROPE S.A., sus cónyuges o pareja de hecho, los hijos/as que convivan en el mismo hogar y que dependan legal y económicamente de él o ella. A este efecto, si es necesario, se requerirá la aportación del certificado de convivencia.

7.4. Se presentará una única hoja de solicitud, en la que se rellenarán todas las ayudas que el trabajador o trabajadora pretenda percibir.

7.5. Todas las referencias a los descendientes, hijas e hijos, hechos en las bases específicas hacen referencia tanto a los biológicos, como a los adoptados o en régimen de acogida permanente o preadoptivo o tutela.

8. Solicitudes y documentación.

8.1. Las personas interesadas deberán presentar las solicitudes debidamente rellenas, en el plazo que se marque en la solicitud.

8.2. Los documentos que se adjunten a las solicitudes deberán ser originales, o bien copia debidamente autenticada por algún miembro del comité.

Se devolverán a los interesados, previa solicitud por escrito a las comisiones, los documentos originales presentados, excepto los que sean únicamente válidos para la convocatoria.

8.3. En caso de que una persona no quiera adjuntar estos documentos junto con la solicitud, debe dirigirse a cualquier miembro del Comité, que dará fe de haber visto el documento y lo validará por escrito en la solicitud de la persona interesada, incluyendo firma y fecha.

8.4. El no cumplimiento de lo que establecen las bases generales y específicas implicarán la exclusión de la convocatoria y la consiguiente denegación de la ayuda.

9. Lugar y plazo.

Las solicitudes, y la documentación requerida, se deberán entregar en el departamento de RRHH, en los buzones de producción.

10. Pago.

El abono de las cantidades correspondiente en concepto de ayudas se efectuará en el siguiente recibo de salario a la resolución de la comisión paritaria del fondo social.

11. Falsedad u ocultación de datos.

11.1. Sin perjuicio de las responsabilidades en las que se pueda incurrir, la deformación de hechos, la ocultación de datos o la falsedad en la documentación aportada o consignada a la solicitud, comportará la denegación de las ayudas, e incluso, si procede, imposibilitará la obtención de otras ayudas en próximas convocatorias.

11.2. Si de la revisión, ya sea de oficio o como consecuencia de una reclamación, de la concesión de una ayuda se detectará un error, una ocultación o la falsedad de los datos que comporte la negación o la reducción de la ayuda, la persona beneficiaria tendrá que reintegrar la cantidad indebidamente percibida, sin perjuicio de otras medidas legales que se puedan tomar.

Bases específicas

1. Bases específicas de la ayuda para familiares hasta 1er grado de consanguinidad en línea directa del trabajador o trabajadora, así como al cónyuge del trabajador o trabajadora, con disminuciones físicas y/o sensoriales y situación de dependencia reconocida.

1.1. Objetivo: la finalidad de esta ayuda es ayudar a sufragar en parte los gastos ocasionados por la atención especial y personalizada requerida por los familiares de los empleados de BIC GRAPHIC antes mencionados que tengan un grado de disminución física, psíquica y/o sensorial igual o superior al 33% o en su equivalencia una dependencia reconocida al menos de grado II.

1.2. Causantes: familiares de hasta 1er grado de consanguinidad en línea directa de los empleados de BIC GRAPHIC (padres y madres) así como el cónyuge que sean dependientes y, por tanto, necesitados de una atención especial y personalizada y que estén incluidos en la unidad familiar. se requerirá la aportación del empadronamiento

1.3. Requisito: Esta ayuda es incompatible con la ayuda para el cuidado de familiares ascendientes de hasta primer grado de consanguinidad en línea directa del trabajador o trabajadora ya que ya se incluye en otro apartado del Fondo Social.

1.4. Documentación:

a) Certificado de disminución del CAD, expedido por el ICASS.

b) Fotocopia del libro de familia a efectos de certificar el parentesco, o si procede fotocopia del documento donde se acredite su tutela, acogida o adopción.

c) El empadronamiento que acredite la convivencia.

1.5. Importe de la ayuda: Se tendrán en cuenta los siguientes varemos:

a) Del 33% al 64%: Supondrá una ayuda social de 300€.

b) A partir del 65%. Supondrá una ayuda social de 600€.

En caso de finalización de la discapacidad o variación, se aplicará la parte proporcional.

En ambos casos el importe total de la ayuda nunca superará del 5% del total del Fondo.

2. Bases específicas para la ayuda de guardería.

2.1. Objetivo: esta ayuda tiene como finalidad colaborar con el gasto originado por la asistencia de los descendientes de los empleados a las guarderías. No se incluyen los gastos originados en concepto de matrícula, transporte, comedor o cualquier otro servicio extraescolar. Se pagará hasta un máximo de 11 meses al año, excepto en los casos de los nacidos el año anterior, que se les pagará un máximo de 7 meses.

2.2. Causante: descendientes del personal de BIC GRAPHIC.

2.3. Requisitos:

a) Tener hasta un máximo de 3 años

b) Tendrán acceso niños nacidos a partir del año anterior.

c) Queda excluido/a el empleado/a que haya pedido excedencia voluntaria para el cuidado de hijo/a para el que se solicita la ayuda. En este caso RRHH comunicará al trabajador/a afectado/a, el inicio de la presentación de la solicitud.

2.4. Documentación:

a) Fotocopia del libro de familia donde figure inscrito el causante o, si procede, fotocopia del documento en el que se acredite su tutela, acogida o adopción.

b) Certificado de recibo de la guardería, con el sello del centro y firma del director/a u órgano correspondiente, donde conste: el nombre del descendiente que ha asistido, la razón social de la entidad, su NIF, todos los meses de asistencia a la guardería del año anterior, y la cantidad abonada. También se aceptarán los recibos de las entidades bancarias siempre y cuando contengan los mismos datos.

2.5. Importe: El importe de la ayuda será de 50 €/mes (como máximo y según justificación presentada), sin llegar a superar en ningún caso el total de las ayudas el 20% del fondo social.

3. Bases específicas para la ayuda escolar, ayuda para estudios Universitarios y para el acceso a la universidad para mayores de 25 años de los descendientes de los trabajadores y trabajadoras de la empresa.

2.1. Objetivo: esta ayuda tiene por finalidad ayudar, con una cantidad única, la financiación de los gastos de tipo generados de la realización de estudios de descendientes de empleados y empleadas de Bic Graphic Europe S.A. Los estudios que dan lugar a esta ayuda se especifican en el punto 3.2 de estas bases.

Por otra parte, esta ayuda tiene como objetivo sufragar parte de los gastos de matrícula para cursar estudios que permitan la obtención de estudios universitarios oficiales y homologados y las titulaciones propias de las universidades hasta el segundo ciclo, así como los gastos generados por el curso para el acceso a la universidad.

3.2. Modalidades:

a) Educación infantil, primaria, E.S.O, bachillerato, ciclos formativos de grado medio y superior.

b) Tratamiento psicopedagógico (siempre relacionado con el aprendizaje) y/u otros de refuerzo educativo.

- c) Estudios Universitarios o estudios para el acceso de estos para mayores de 25 años.
- d) Se excluyen: los estudios de tercer ciclo (doctorados, enseñanzas de postgrado, másteres, etc.)

3.3. Causantes:

- a) Descendientes de los/las empleados/as de BIC GRAPHIC EUROPE S.A.

3.4. Requisitos:

- a) Estar matriculado/a para el curso académico (iniciado en septiembre del año anterior al de la solicitud).
- b) Haber asistido en un centro especializado para recibir tratamiento psicopedagógico (siempre relacionado con el aprendizaje) y/u otros de refuerzo educativo.
- a) Estar matriculado/a en la universidad en el curso finalizado durante el año en que se solicita la ayuda del fondo social (puesto que se debe de entregar justificante de las asignaturas superadas o algún tipo de justificante como que ha finalizado el curso completo).

3.5. Documentación:

- a) Fotocopia del libro de familia donde figure inscrito el causante o, si procede, fotocopia del documento en el que se acredite su tutela, acogida o adopción.
- b) Certificado del centro o escuela: este certificado solo se deberá aportar cuando se solicite ayuda para descendientes que, durante el año anterior, tengan los 16 años o más cumplidos.
- c) En el certificado del centro o escuela ha de constar el nombre del/ de la causante, curso académico, la especialidad sello del centro y la firma del director/a u órgano habilitado correspondiente.
- d) Si se solicita ayuda por tratamiento psicopedagógico, se ha de entregar el informe del especialista y la factura de los gastos.
- e) Matricula y expediente académico para el curso que se solicita la ayuda en el caso de estudios no obligatorios (a partir de la E.S.O).
- f) En caso de estudios no obligatorios el empadronamiento.

3.6. Importe: El importe de la ayuda será de 300 €/anuales (como máximo). Esta partida juntamente con la partida para ayudas por aprovechamiento de estudios para trabajadores y trabajadoras (punto 4 de estas bases) no puede superar el 30% del Fondo Social.

4. Bases específicas para la ayuda por aprovechamiento de estudios para los trabajadores y trabajadoras de la empresa.

4.1. Objetivo: esta ayuda tiene por finalidad ayudar a la financiación de los gastos de tipo general originados por cursar estudios de los trabajadores y trabajadoras de Bic Graphic Europe S.A. Estos estudios han de ser reglados e impartidos en centros oficiales y se especifican más en detalle en el punto 4.2. de estas mismas bases.

4.2. Modalidades:

- a) Ciclos formativos de grado medio y superior.
- b) Estudios Universitarios o estudios para el acceso de los mismos para mayores de 25 años.
- c) Estudios de tercer ciclo (doctorados, enseñanzas de postgrado, másteres, etc.).
- d) Otros cursos reglados admitidos:
 - Idiomas: Escuela Oficial de idiomas y tasas de exámenes para la obtención de titulaciones homologadas de idiomas.
 - Gastos derivados de la obtención de los siguientes títulos de conducción: A1, A2, A, B1, B, C1, C.

-Otros cursos oficiales serán valorados por la subcomisión del fondo social.

e) Quedan excluidos, en general, todos los estudios no reglados en los que se obtenga una titulación no oficial.

4.3. Causantes:

a) Los trabajadores y trabajadoras de BIC GRAPHIC EUROPE.

4.4. Requisitos:

a) En el caso de ayuda universitaria, Grado Medio y Superior, masters y posgrados universitarios se debe justificar que se ha finalizado el curso lectivo anterior. Es decir, para el presente Fondo Social (2024) se podrán justificar los gastos derivados del curso lectivo 2023-2024.

b) En el caso de cursos oficiales se regirá igual que en el caso anterior.

c) Otros cursos reglados que tengan una duración limitada a unos meses, todos comprendidos durante 2024, deberá demostrarse la finalización del curso completo realizado en 2024.

d) En el caso de gastos derivados de la obtención del Carnet de Conducir: acreditación de los gastos originados en 2024.

4.5. Documentación:

a) Certificado del centro o escuela. En el certificado del centro o escuela ha de constar el nombre del/ de la causante, curso académico, la especialidad sello del centro y la firma del director/a u órgano habilitado correspondiente.

b) Matricula y expediente académico para el curso que se solicita la ayuda.

4.6. Importe: El importe de la ayuda será del 20% del importe justificado mediante factura (con un máximo de 300 €). Esta partida juntamente con la partida para ayuda escolar para descendientes (Punto 3 de estas bases) no puede superar del 30% del total del Fondo Social.

5. Bases específicas para la ayuda odontológica, para prótesis oculares y prótesis auditivas y ortopedia.

5.1. Objetivo: esta ayuda tiene como finalidad restablecer la salud, sufraga en parte los gastos originados por servicios odontológicos. Por otra parte, sufraga en parte los gastos originados por la adquisición de prótesis oculares y/o auditivas.

5.2. Modalidades:

a) Tratamientos odontológicos privados.

b) Prótesis oculares.

b.1) Renovación de cristales monofocales, progresivos o bifocales.

b.2) Lentes de contacto (se excluirán las lentillas de color).

b.3) Gafas monofocales progresivas o bifocales (montura y cristales, no se admitirán gafas de sol).

c) Reducción de dioptrías.

d) Prótesis auditivas: audífonos.

e) Ortopedia: plantillas, muñequeras.

5.3. Causantes: Las trabajadoras y los trabajadores de BIC GRAPHIC EUROPE

S.A.

5.4. Documentación: Factura que acredite el gasto, en la que conste importe, nombre del empleado/a de BIC GRAPHIC EUROPE S.A. que ha sido tratado/a, certificado médico a nombre del empleado/a con fecha y firma.

En caso de que la ayuda se solicite para gafas o lentes de contacto o cristales ha de constar que estos son graduados.

No se aceptarán copias de las facturas sin compulsar o copias compulsadas defectuosas o en las que no aparezca el NIF del establecimiento, la fecha, el nombre del causante y el concepto de la factura.

No se aceptarán presupuestos de gafas o lentes de contacto, ni de reducción de dioptrías.

5.6. Importe de la ayuda: El importe de la ayuda será del 20% del importe justificado mediante factura (con un máximo de 300 €).

El total de los importes no deben de superar en ningún caso el 10% del fondo social.

6. Bases específicas de la ayuda por defunción del/la empleado/a o por defunción de los descendientes directos (hijo o hija) o el/la cónyuge y ayuda por imprevistos.

6.1 Ayuda por defunción del/la empleado/a o familiar de hasta 1er grado de consanguinidad.

6.1.1. Objetivo: La ayuda consiste en una prestación económica para compensar los gastos que conlleva el sepelio.

6.1.2. Causante:

- a) Empleado o empleada de BIC GRAPHIC EUROPE S.A,
- b) El/la cónyuge o pareja de hecho que conviva con el/la empleado/a
- c) Familiares de 1er grado de consanguinidad de los/las empleados/as de BIC GRAPHIC EUROPE S.A.

6.1.3. Documentación:

- a) Fotocopia del certificado de defunción.
- b) Fotocopia del libro de familia de la persona difunta.
- c) Nº de cuenta bancaria, debidamente rellenada y sellada por la entidad bancaria donde depositar el importe de la ayuda, en caso de ser distinta.

6.1.4. Importe de las ayudas:

- a) trabajador, cónyuge o descendientes: 600€
- b) ascendientes de 1er grado: 300€

7. Imprevistos

7.2.1. Objetivo:

Aquellos casos que, por motivos de la actividad normal de la empresa, siempre que se produzcan dentro de la jornada laboral, supongan una pérdida económica al trabajador.

La empresa debe ser conocedora de los hechos en el momento en que sucedan. En caso contrario no se aceptará como imprevistos.

La rotura de gafas en el centro de trabajo, manchado irreversible de ropa personal (siempre en caso de que sea resultado de la actividad laboral y se haya cumplido la normativa e la empresa en cuanto a vestuario). Esta ayuda será incompatible con cualquier ayuda por el mismo concepto y en el mismo año.

7.2.2. Importe de las ayudas:

- a). El importe de la ayuda será de máximo 600 Euros brutos.
- b). El importe de la ayuda será el que acuerde la comisión paritaria. En ambos casos, las ayudas no deberán superar, el 15% del fondo social. Si así fuera se repartiría el total de la partida entre todos los sujetos causantes.

8. Bases específicas de la ayuda para terapia privada.

8.1. Objetivo: Esta ayuda tiene como finalidad reestablecer la salud, sufraga en parte los gastos originados por tratamientos de medicina privada personales (Ej. osteopatía, rehabilitación, intervenciones quirúrgicas urgentes, tratamiento de fertilidad, mutuas...) y que no estén incluidos en la Mutua Adeslas que la empresa Bic Graphic S.A pone a disposición de todos los trabajadores y trabajadoras con contrato indefinido.

8.2. Causantes: Trabajadores y trabajadoras de BIC GRAPHIC EUROPE S.A.

8.3. Excepción para trabajadores y trabajadoras de Bic Graphic Europe S.A. con contrato que no sea indefinido: como a este colectivo no tiene opción al pago de la Mutua Adeslas que actualmente la empresa pone a disposición de los trabajadores y trabajadoras indefinidos, a este colectivo, como excepción, se les retribuirán también los gastos de Mutua hasta el momento de su conversión de contrato a indefinido. Como comentado en el punto anterior, este fondo social ayudará con el pago de los gastos de Mutua de los trabajadores y trabajadoras que sean parte de este colectivo, en ningún caso a familiares.

8.4. Requisitos:

- a) Los tratamientos los tienen que realizar centros o personas dados de alta y con titulación oficial y específica.
- b) Se excluirán todos aquellos lugares que no cumplan estas normativas (curanderos, masajistas caseros...)
- c) Se excluyen tratamientos de cirugía estética.
- d) Se excluyen aquellos servicios que vienen incluidos en la Mutua Adeslas que sufraga la empresa Bic Graphic S.A (excepto para los trabajadores y trabajadoras con contrato no indefinido, como se estipula en el punto 7.3 de este Fondo Social).

8.5. Documentación:

- a) Informe médico que justifique el tratamiento.

Si el/la solicitante desea que la empresa no guarde copia del informe médico por considerar que se trata de información confidencial, será suficiente con mostrarlo a uno de los miembros del comité para que valide la solicitud antes de ser presentada.

- a) Factura con NIF y nombre de la entidad que imparte el tratamiento. Valor del tratamiento, fecha de este y nombre de la persona a quien se lo realizan.

8. 6. Importe de la ayuda: El importe de la ayuda será como máximo el 20% del total de la factura. El importe de la ayuda será del 20% del importe justificado mediante factura (con un máximo de 200 €). El total de los importes no deben de superar en ningún caso el 10% del fondo social.

9. Bases específicas de la ayuda deportiva.

9.1. Objetivo: Esta ayuda tiene como finalidad ayudar a aquellas personas que invierten parte de su tiempo libre en cuidar su salud o bienestar físico mediante la práctica habitual de alguna modalidad deportiva.

9.2. Causantes: Los empleados y empleadas de BIC GRAPHIC EUROPE S.A.

9.3. Requisitos:

- a) Todas aquellas personas que están federadas y los gastos que deriven de la práctica de este deporte. Se entiende como gastos que deriven de la práctica de deportes los gastos de participación en carreras, alquileres de pistas, etc. Se excluirán los gastos de ropa, zapatillas y equipo personal necesario para la práctica del deporte.
- b) Se incluyen todas aquellas personas que, no estando federadas, acrediten la práctica de algún deporte de manera habitual en algún centro especializado como, gimnasios, piscinas, clases de yoga. Igual que en el apartado anterior, se excluye el material personal utilizado para la práctica del deporte.
- c) También se incluyen aquellas personas que se preparan para competiciones y no están ni federados ni dados de alta en algún centro deporte. A estas personas se les aportará una ayuda económica en el caso de que hubiesen desembolsado alguna cantidad en concepto de inscripción de participación en competiciones.

9.4. Documentación:

- a) Para personas federadas: entregar ficha de federación o copia compulsada, recibo de gasto de la ficha, y originales de facturas de la participación en competiciones.

b) Para personas que practican deporte en centros especializados, facturas mensuales del establecimiento con NIF, valor total y nombre de la persona que lo realiza. En caso de que la factura sea de carácter familiar, tiene que venir desglosada la parte proporcional al trabajador.

c) Para las personas que solo participan en competiciones, recibo de la participación en la competición.

9.5. Importe de la ayuda: El importe de la ayuda será del 20% del importe justificado mediante factura (con un máximo de 200 €). El total de los importes no deben de superar en ningún caso el 10% del fondo social. En caso contrario se repartiría el total de la partida del Fondo Social entre todos los sujetos causantes.

10. Bases específicas de la ayuda para el cuidado de ascendientes familiares de hasta 1er grado de consanguinidad directa de la trabajadora o el trabajador.

10.1. Objetivo: Esta ayuda tiene como finalidad ayudar a sufragar los gastos derivado del cuidado de ascendientes de hasta primer grado de consanguinidad en línea directa de los trabajadores y trabajadoras de Bic Graphic S.A. (padres y madres), tales como gastos de residencia, cuidadores y cuidadoras, atención sanitaria domiciliada no cubierta por la Seguridad Social.

10.2. Causantes: familiares ascendientes de hasta 1er grado de consanguinidad en línea directa de los empleados de BIC GRAPHIC (padres y madres) que necesiten de cuidados especiales.

10.3. Documentación:

a) Libro de Familia o documento oficial que acredite el parentesco con la persona que genera el derecho de esta ayuda.

b) Nóminas del cuidador o cuidadora, trabajador o trabajadora de la salud que el trabajador o trabajadora de Bic Graphic S.A. tenga contratado (acorde con la legalidad vigente) para el cuidado de la persona que genera el derecho de esta ayuda.

c) Pagos que justifiquen la Residencia en la que se encuentre la persona que genera el derecho de esta ayuda (facturas mensuales, factura anual) y que demuestre que el gasto lo realiza el trabajador.

10.4. Importe: El importe de la ayuda será de 300 €/anuales (como máximo y según justificación presentada), sin llegar a superar en ningún caso el total de las ayudas el 20% del fondo social.

FONDO SOCIAL

Nombre del trabajador/a:

Número de empleado/a:

Año:

Teléfono de contacto:

Sección:

Para que una solicitud sea considerada válida, tiene que cumplir exhaustivamente lo establecido en las bases del fondo social. Antes de rellenar este formulario, leer atentamente las bases.

El límite de las ayudas a solicitar será de, como máximo, 3 solicitudes. Como excepción a esta regla, aquellos trabajadores o trabajadoras que tengan más de tres descendientes (hijos o hijas) podrán incluir solicitudes extra para incluir los gastos por estudios de todos los descendientes. Esta ampliación es únicamente para inclusión de descendientes que superen el número de tres, en ningún caso para solicitar cualquier otro tipo de ayuda.

Aquellas solicitudes en las que se detecte intención de fraude, serán rechazadas en su totalidad.

Ayuda para familiares de hasta 1er grado de consanguinidad y/o cónyuge con disminuciones físicas, psíquicas y/o sensoriales

Adjuntar justificante de disminución del CAD. Fotocopia del libro de familia. Ayuda para familiares de hasta primer grado de consanguinidad, no de afinidad, que estén incluidos en la unidad familiar (ver bases) .

Nombre del descendiente:

Año de nacimiento: % :

Ayuda guardería

Excluido el trabajador o la trabajadora que haya pedido excedencia para el cuidado del descendiente.
Adjuntar exclusivamente justificante de pagos de las mensualidades de la guardería y fotocopia del libro de familia.

Nombre del descendiente:

Año de nacimiento:

Mese solicitados (apuntar importe mensual)										
ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE

Nombre del descendiente:

Año de nacimiento:

Mese solicitados (apuntar importe mensual)										
ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE

Nombre del descendiente:

Año de nacimiento:

Mese solicitados (apuntar importe mensual)										
ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE

Ayuda escolar, estudios universitarios o acceso a la universidad para descendientes de los trabajadores/as:

Válidos sólo los estudios reglados.
a) Ayuda escolar, ESO y Bachillerato: esta ayuda se paga por curso lectivo. Adjuntar únicamente fotocopia del libro de familia.
b) Estudios universitarios o estudios de acceso a la universidad. Adjuntar fotocopia de la matrícula y notas finales. Esta ayuda se paga por curso acabado.

Nombre del solicitante:

Año de nacimiento:

Estudios realizados:

Nombre del solicitante:

Año de nacimiento:

Estudios realizados:



Nombre del solicitante:

Año de nacimiento:

Estudios realizados:

Ayuda por aprovechamiento de estudios para los trabajadores y trabajadoras de la empresa.

Válidos sólo los estudios reglados. Ver estudios incluidos con más detalle en las Bases. Adjuntar fotocopia de la matrícula y notas finales. Esta ayuda se paga por curso acabado. Carnet de conducción: justificar los gastos realizados para tal fin el año anterior.

☐

Estudios realizados:

Suma total de las facturas (en caso de carnet de conducción):

Ayuda para dentista, oftalmólogo, prótesis auditivas o ortopedia.

Adjuntar facturas. Solo para trabajadores/as de BGE.

☐

Dentista

Número de facturas:

Total solicitado:

☐

Oftalmólogo

Número de facturas:

Total solicitado:

☐

Prótesis auditivas

Número de facturas:

Total solicitado:

☐

Ortopedia

Número de facturas:

Total solicitado:

Ayuda por defunción del/la empleado/a o por defunción de los descendientes directos (hijo o hija) o el/la cónyuge y ayuda por imprevistos. También por defunción de ascendientes de primer grado de consanguinidad de la persona trabajadora (padre y/o madre).

Adjuntar certificado de defunción y Certificado de los servicios funerarios conforme los gastos de defunción van a cargo de la persona solicitante Documento que acredite el parentesco.
En caso que haya mas de un familiar trabajando en BGE con el mismo grado de consanguinidad, la ayuda se repartirá proporcionalmente entre los mismos.

☐

Nombre de la persona para la cual se solicita la ayuda

Ayuda por imprevistos económicos derivados de enfermedad grave de la persona trabajadora o familiares de hasta primer grado de consanguinidad o afinidad.

Aquellos casos que una trabajadora o un trabajador de Bic Graphic Europe S.A., así como el cónyuge de la persona trabajadora y/o sus descendientes que tengan una enfermedad grave que conlleve gastos más allá de los estrictamente médicos, como por ejemplo gastos de transporte, alojamiento, tratamientos y/o medicamentos experimentales recetados por facultativo y que no se cubran por la seguridad social... Se excluyen gastos de manutención.

Cada caso se valorará por la subcomisión del Fondo Social, que tendrá la potestad de aprobar o rechazar la solicitud.

☐

Motivos _____

_____ Número de facturas: _____ Total solicitado:

Ayuda para terapias privadas

Impotante: Ayuda para aquellos tratamientos que no estén incluidos en la Mutua Sanitas que la empresa Bic Graphic S.A pone a disposición de todos los trabajadores y trabajadoras con contrato indefinido (personal con contrato temporal puede pedirla hasta el momento de su conversión a indefinido).

Adjuntar:

a) justificante medico del tratamiento (si no se quiere adjuntar, se puede mostrar el original a un miembro del Comité de Empresa).

b) factura emitida por el centro de terapia, que debe constar: Nombre del paciente, fecha, razón social del centro, cif y tratamiento realizado. Para mutuas (personal con contrato temporal): recibo de gasto mensual de la mutua o justificante del gasto total anual.

Solo para el personal de BGE

☐

Tipo de terapia: _____

_____ Número de facturas:

_____ Total solicitado:

Ayuda deportiva

Adjuntar factura emitida por el centro, ficha de federación, recibo de participación en competición. Sólo para trabajadores/as de BGE

☐

Motivos _____

_____ Número de facturas: _____ Total solicitado:

Ayuda para el cuidado de ascendientes familiares de hasta 1er grado de consanguinidad en línea directa del/la trabajador/a

Fotocopia del libro de familia o documento que acredite el parentesco. Ayuda para familiares de hasta primer grado de consanguinidad (no afinidad). Justificante que acredite el gasto: nóminas de personal que atiende al familiar, recibos de residencia...

☐

Nombre _____ del _____ ascendiente 1

_____ Nombre _____ del _____ ascendiente 2

_____	Número	de	facturas:
_____	Total		solicitado:

Para que la solicitud tenga validez, tendrá que ir acompañada de los correspondientes justificantes de entrega, firmados o por algun miembro del comité o por recursos humanos pero dicha solicitud se deberá entregar a recursos humanos.

Copia para la subcomisión de Fondo Social

Para que la solicitud tenga validez, tendrá que ir acompañada de los correspondientes justificantes de entrega, firmados o por algun miembro del comité o por recursos humanos pero dicha solicitud se deberá entregar a recursos humanos.

Copia para el trabajador

Anexo II: grupo IV fuera de convenio

Departamento	Categoría	
4A	Empleados	
	General Management	Gral.Mgr.Assistant
	Information Technology	Systems Engineer
	Marketing	Marketing Serv. Mgr.
	Bge Spain & Portugal	Office Manager
	Marketing	Product Manager JR.
	Project Management	Project Leader
	Purchasing(Compras)	Purchaser
	Operarios	
	Moulding-Extrusion	Moulding Technician Responsible
	Quality Control	Plant Quality Resp.
	Quality Control	Quality An.Ass.Coord.
	Manufacturing	Technical Support
	Technical Office	Process Engineering JR

4B	Empleados	
	Bge Spain & Portugal	Sales Representative
	Finanzas	SALES ANALYST
	Information Technology	LAN & PC ADMTOR
	Finanzas	JR. Bness.Controller
	Inside Sales	Inside Sales Representative
	GRAPHIC DESIGNER	GRAP.DESIGNER COOR.
	International Development	Export Coordinator
	International Development	Cs Marketing Coordinator
	Finanzas	Cost Accountant
	Finanzas	Control Gestion Junior
	Information Technology	Analyst-Programmer
	Finanzas	Accountant Sr.
	Seguridad	Tec. Prev. Rr.Ll.
	Finanzas	Jr.Cost Controller
	Purchasing(Compras)	Tecnico De Compras Y Sourcing

Anexo III: Planes de carrera

Criterios de promoción serigrafistas

Categoría	Experiencia / Tiempo	autonomía	Dificultad de Máquinas/tecnología	Dificultad productos/marcas	Gestión
Serigrafista Auxiliar	Curso de formación de dos meses (escuela BGE)	Verificación por control de Calidad	Operación habitual en las siguientes máquinas: Tampografía, serigrafía manual, máquinas italianas, máquinas Kamman, GPE's standart.	NO APLICABLE	NO APLICABLE
Serigrafista A	6-8 meses como serigrafista auxiliar	Verificación por control de Calidad	Operación habitual en las siguientes máquinas: Tampografía, serigrafía manual, máquinas italianas, máquinas Kamman, GPE's standart.	Productos habituales de su sección multipasadas y sin gran dificultad de registro.	NO APLICABLE
Serigrafista B	18 meses como Auxiliar y Serigrafista A	Autocontrol de Calidad Nivel Inicial	Operación habitual en al menos dos de las siguientes máquinas/tecnologías: Cuatricomía, 200, rotativa 360º, 4 plana, 4 caras, GPE multipasadas, GPE alta velocidad, Láser, Film Transfer y también de la sección de montura las máquinas de Media Max, Pivo, Media Click y Click Stic.	Cualquiera de los productos de su sección independientemente del tipo de marcado que lleven (multipasadas y/o registrado).	NO APLICABLE
Serigrafista C	24 meses como Serigrafista B	Autocontrol de Calidad Nivel Inicial	Operación habitual en al menos tres de las siguientes máquinas/tecnologías: Cuatricomía, 200, rotativa 360º, 4 plana, 4 caras, GPE multipasadas, GPE alta velocidad, Láser, Film Transfer y también de la sección de montura las máquinas de Media Max, Pivo, Media Click y Click Stic.	Cualquiera de los productos de su sección independientemente del tipo de marcado que lleven (multipasadas y/o registrado).	Formador/encargado de un grupo y/o tecnología de trabajo/proyectos especiales de desarrollo y/o mejora de maquinaria y tecnología de marcado.

Críterios de Promoción. Montura

6B	Auxiliar maquina montura	
	Experiencia	Principales competencias
	Formación de dos meses	Formación interna
6A	Operario montura A	
	Experiencia	Principales competencias
	de 6 a 8 meses como auxiliar	*Operaciones básicas máquina (arranque, paro,...)
		*Gestión producción (packaging, reports,...)
		*Cambios de pedido.
		*Verificación de productos rechazados y Recuperación de parte de los mismos
		*Conseguir eficiencias requeridas en 1 máquina
		*Conocer al menos el funcionamiento de 3 equipos
		*mantenimiento preventivo de primer nivel (engrases y limpiezas).
5B	Operario montura B	
	Experiencia	Principales competencias
	18 meses como op. Montura 6a y auxiliar	* Previa petición de la empresa, participar en equipos de mejora, y mejora de cambios rápidos. *Realizar ajustes sencillos establecidos en las acciones. *Conocer al menos el funcionamiento de 4 equipos, 2 de cuáles deben ser: Media Max, Pivo, Media Click, Click Stick. * Conseguir eficiencias requeridas y calidad en dichas máquinas. *mantenimiento preventivo de primer nivel (engrases y limpiezas) Autocontrol de calidad.
5A	Operario montura C	
	Experiencia / tiempo	Principales competencias
	24 meses como Grupo profesional 5B	- Conocimiento de todas las máquinas - Sustitución de encargado en caso de ausencia - Formación de nuevos empleados

Críterios de Promoción. Moldeo

6A	Operario "B" Inyección		Operario "B" Extrusión (*)		Operario "B" Extrusora Colores Especiales (*)	
	Experiencia	Principales competencias	Experiencia	Principales competencias	Experiencia	Principales competencias
	de 6 a 8 meses (Etapas de consolidación de las funciones de inyección)	- Operaciones básicas máquina (arranque, paro,...), sin previo ajuste de parámetros. - Gestión producción (etiquetas, packaging, reports,...) - Cambios de color - Autocontrol de calidad - Mantenimiento preventivo 1er nivel (engrases y limpiezas) - (3 a 5 máquinas)	de 6 a 8 meses (Etapas de consolidación de las funciones de extrusión)	- Operaciones básicas máquina (arranque, paro,...), sin previo ajuste de parámetros. - Gestión producción (etiquetas, packaging, reports,...) - Cambios de color - Autocontrol de calidad - Mantenimiento preventivo (engrases, limpiezas, cuchillas) - (1 extrusora con 2 cambios de color por operario)	de 6 a 8 meses (Etapas de consolidación de las funciones de extrusión)	- Operaciones básicas máquina (arranque, paro,...) - Gestión producción (etiquetas, packaging, reports,...) - Autocontrol de calidad. - Fabricación tinte color estándar según fórmula - Mantenimiento preventivo

		con 1 cambio de color por operario)				(engrases, limpiezas, cuchillas)
5B	Operario "A" Inyección		Operario "A" Extrusión		Operario "A" Extrusora Colores Especiales Actualmente Operario Laboratorio	
	Experiencia	Principales competencias	Experiencia	Principales competencias	Experiencia	Principales competencias
	Mínimo 18 meses como Op "B" y previa evaluación para pasar a OP "A"	- Operaciones básicas máquina (arranque, paro,...), sin previo ajuste de parámetros. - Gestión producción (etiquetas, packaging, reports,...) - Cambios de color - Autocontrol de calidad - Mantenimiento preventivo 1er nivel (engrases y limpiezas) - (3 a 7 máquinas con 3 cambios de color por operario)	Mínimo 18 meses como Op "B" y previa evaluación para pasar a OP "A"	Operario "B" Extrusión + - Cambios de producto (cabezales, boquillas...) - Ajuste parámetros básicos de máquina (siguiendo estrictamente hoja de reglajes) y bajo supervisión del encargado u operario polivalente. (2 extrusoras con 3 cambios de color por operario)	Mínimo 18 meses como Op "B" y previa evaluación para pasar a OP "A"	- Operaciones básicas máquina (arranque, paro,...) - Gestión producción (etiquetas, packaging, reports,...) - Autocontrol de calidad. - Fabricación tinte color/estándar según fórmula - Mantenimiento preventivo (engrases, limpiezas, cuchillas)
5A			Operario Polivalente (*)			
			Experiencia	Principales competencias		
			24 meses con grupo professional 5B	Dominar dos de los siguientes puestos: 1) Operario "A" Inyección o Extrusión 2) Operario "A" Extrusión. 3) Operario "A" Extrusora colores especiales, incluyendo: a. Desarrollo fórmulas para nuevos colores pantone b. Realización placas colores pantone muestra. c. Control inventario tintes básicos para color especial. Y además: - Nociones básicas de mecánico y moldista - Sustitución del encargado en caso de ausencia - Realizar tareas que precisen uso de toro - Colaboración en la formación de nuevos empleados		

Criterios de Promoción Auxiliar Administrativo

Auxiliar administrativo de entrada

	Experiencia	Principales competencias
6B		Se inicia en las funciones básicas y se le imparte formación específica continuada durante los tres primeros meses. A lo largo de los tres restantes realiza correctamente sus funciones.

Auxiliar administrativo

Experiencia	Principales competencias
6 meses como auxiliar de entrada.	"Realización de las tareas propias como Auxiliar Administrativo."

Subgrupo profesional

Experiencia	Principales competencias
6 meses como auxiliar de entrada.	Realización de las tareas propias de la categoría profesional según el departamento de administración al que proceda.

Crítérios de Promoción. Maquinista Impresión

Maquinista impresión auxiliar

	Experiencia	Principals competencias
6A	Formación interna de 2 meses.	- Desarrolla las funciones asignadas al puesto de trabajo del nivel de entrada, recibiendo una formación continuada teórico-práctica por parte del maquinista Impresión. Al final de los 6 meses, realización de una prueba de evaluación a fin de poder acceder al puesto de Maquinista Impresión Júnior. - En dicha prueba se evalúa si realiza correctamente: a) Colores de pantone a medida b) Impresión de trabajos con 4 tintas + pantone c) Desmontaje, montaje completo y ajuste de un cuerpo de impresión

Maquinista impresión junior

	Experiencia	Principales competencias
5B	6 meses como auxiliar Júnior	- Desarrolla con eficacia las funciones asignadas al puesto de trabajo de - Maquinista Impresión Júnior. - Sustituir al Maquinista de Impresión en periodo de vacaciones, bajas y suplencias. - Acreditar haber realizado, en el periodo, funciones de Maquinista de Impresión durante 160 horas de turnos

		completos, en impresión offset convencional o digital. - Haber conseguido, durante los últimos tres meses los estándares de calidad, eficacia y servicio de pedidos a tiempo promedio del resto de Maquinistas Impresión,
--	--	--

Maquinista impresión

	Experiencia	Principales competencias
5A	6m. Auxiliar y 24 m. Como JR	* Realización de las tareas descritas como Maquinista de Impresión.

Graphic Designer Carrer Plan

Para conocer el contenido del Graphic Designer Carrer Plan, se remite al original del texto del Convenio colectivo de la empresa Bic Graphic Europe, S.A, de Tarragona, dada la dificultad de transcribirlo

Plan de carrera Customer Service 2025 (efectivo enero 2025)

Para conocer el contenido del Plan de carrera Customer Service 2025 (efectivo enero 2025), se remite al original del texto del Convenio colectivo de la empresa Bic Graphic Europe, S.A, de Tarragona, dada la dificultad de transcribirlo.

Plan de carrera Inside Sales 2025 (efectivo enero 2025)

Para conocer el contenido del Plan de carrera Inside Sales 2025 (efectivo enero 2025), se remite al original del texto del Convenio colectivo de la empresa Bic Graphic Europe, S.A, de Tarragona, dada la dificultad de transcribirlo.

Anexo IV: Grados de consanguinidad y afinidad y resumen permisos

Para conocer el contenido del anexo IV, se remite al original del texto del Convenio colectivo de la empresa Bic Graphic Europe, S.A, de Tarragona, dada la dificultad de transcribirlo.

Licencias retribuidas

* Se remunera a razón del Salario Real

* Se debe de preavisar con la máxima antelación posible, en caso de no justificación de la ausencia se podrá amonestar o sancionar, aparte de descontar del salario el tiempo de ausencia.

* En los justificantes entregados, deberá de constar el nombre de la persona que genera dicho permiso, en caso contrario, se entenderá como injustificado.

* De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 31 del Convenio Colectivo.

*

Motivo	Duración	Con desplazamiento	Acreditación
Matrimonio o pareja de hecho	15 días naturales, a partir del primer día laborable.		- certificado Matrimonio o libro de familia. - certificado de convivencia de hecho expedido por el ayuntamiento.
Exámenes prenatales, técnicas de preparación al parto o adopción.	tiempo indispensable		Certificado del lugar oficial dónde se realizan las técnicas.
Permiso Maternidad / Paternidad	16 semanas, siendo de descanso obligatorio las primeras 6 semanas después del parto.	Si el alumbramiento se produce fuera de la provincia de Tarragona, se podrá disfrutar un día más.	Libro de familia

Acumulación Horas de Lactancia	Se podrá acumular el 100% de lactancia (1h por día laborable), hasta que el menor tenga 9 meses, preferiblemente a continuación del descanso por maternidad		
Accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica o ambulatoria.	*5 días laborables, pudiendo disfrutarse mientras dure la hospitalización (hospitalaria o ambulatoria). *6 días laborables en caso de encontrarse en la UCI, en este caso se podrá fraccionar el permiso para adecuarlo al horario de visitas restringidas. Este permiso abarca los parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad (padres, hijos, hermanos o abuelos propios o del cónyuge) según el Convenio Colectivo de BGE y se amplía a partir de la publicación del RDL 5/2023 de 28 de junio a cualquier otra persona distinta de las anteriores, siempre que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella.	Para un desplazamiento superior a 150km, corresponderá un día más. Si el desplazamiento es superior a 200 Km. corresponderá dos días más.	Certificado del centro sanitario, indicando la gravedad.
Fuerza mayor por motivos familiares urgentes	La persona trabajadora tendrá derecho a ausentarse del trabajo por causa de fuerza mayor cuando sea necesario por motivos familiares urgentes e imprevisibles relacionados con familiares o personas convivientes, en caso de enfermedad o accidente que hagan indispensable su presencia inmediata. Este permiso retribuido abarca 4 días al año, pudiendo ampliarse este número, pero en ese caso, todo lo que pase de 4 días no será considerado como permiso retribuido.		Acreditación del motivo de la ausencia
Fallecimiento de Parientes	* 3 días para familiares de hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad (padres, hijos, hermanos o abuelos propios o del cónyuge). * 5 días en caso de fallecimiento del cónyuge * 1 día por fallecimiento de familiares de 3º y 4º grado.	Cuando con tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo se ampliará en dos días más.	Certificado de defunción.
Asistencia a Facultativo de Medicina General de la Seguridad Social y Mutua Privada	Límite máximo 24 horas al año. Se podrá utilizar este crédito para acompañar a familiares de primer grado. Debe tratarse de facultativo de la Seguridad Social, no medicina privada. Límite máximo de 8 horas al año para la asistencia a facultativos de la Mutua Privada.		Presentación de documento o volante de asistencia recibida con fecha, así como también la hora de entrada y salida.
Asistencia a Facultativo de Medicina Especialista de la Seguridad Social.	Tiempo indispensable siempre que coincida el horario del trabajador con el médico. Debe tratarse de facultativo de la Seguridad Social, no medicina privada.		Presentación de documento o volante tanto de cita como de asistencia recibida por el facultativo.
Traslado del domicilio habitual	1 día laborable		Certificado de empadronamiento del Ayuntamiento o recibo del camión de mudanzas, del día que se genera el permiso.

Preparación de exámenes	1 día, para preparación de exámenes, y el tiempo de realización de este. Debe de tratarse de estudios homologados.		Certificado de asistencia del centro y copia de la matrícula.
Cumplimiento de deber público de carácter inexcusable y personal.	Tiempo indispensable (Ej. Asistencia Juicio). Debe de tratarse de un deber individual y público.		Documento oficial del organismo público.
Funciones sindicales o de representación de personal	De acuerdo con lo que dispone la ley. Hay que preavisar con la máxima antelación posible.		

El preaviso tiene que ser el imprescindible para poder permitir una buena organización del área de trabajo dónde se encuentre el interesado.

Por norma general, tal y como establece la jurisprudencia, todos los permisos se generan a partir del día del hecho causante y si el día del hecho causante es un día festivo o no laborable, se empiezan a generar a partir del primer día laborable.

Anexo V

Tablas salariales 2025: 2,8%

Categoría Profesional	Grupo Profesional	Codigo Categoría	Tipo Cotización	Job Family
General Manager	1A	100	Mensual	Support
Manufacturing Manager	1B	150	Mensual	Support
S. Chain Director	1B	155	Mensual	Support
Human Resources Mgr	1B	160	Mensual	Support
Finance Director	1B	165	Mensual	Support
Marketing Manager	1B	170	Mensual	Support
European Sales Mgr	1B	175	Mensual	Support
Legal Manager	1B	185	Mensual	Support
Sales Director	1B	190	Mensual	Support
Cs & Is Manager	1B	195	Mensual	Support
Area Manager	2A	200	Mensual	Support
Area Manager	2A	200	Mensual	Support
Manufacturing Operations Manager	2A	201	Mensual	Support
Logistics & Supply Chain Operations Manager	2A	202	Mensual	Support
Project & Npd Manager	2A	203	Mensual	Support
Quality Manager	2A	204	Mensual	Support
Stationary Mgr	2A	205	Mensual	Support
Maintenance Manager	2A	206	Mensual	Support
Manuf Proj.&Proc Mgr	2A	210	Mensual	Support
Training &Dev.Mgr	3B	215	Mensual	Support
Business Developer Vinci Lab	3B	216	Mensual	Support
It Manager	2A	220	Mensual	Support
Trade Marketing Manager	2A	225	Mensual	Support

SD & CSR Manager	2A	230	Mensual	Support
Trade Marketing Coordinator	2A	235	Mensual	Support
Demand Planning & Ic	2A	240	Mensual	Support
Moulding Mgr	2B	250	Mensual	Support
Quality A & Npd Mgr	2B	255	Mensual	Support
Purchasing & Sourcing Mgr.	2B	260	Mensual	Support
Business Controller	2B	265	Mensual	Support
Plant Controller	2B	270	Mensual	Support
Customer Care Manager	2B	274	Mensual	Support
Project & Proc. Mgr	2B	275	Mensual	Support
Resp. Planificacion	2B	280	Mensual	Support
Lawyer Sr	2b	285	Mensual	Support
Cs Coordinator Tgn	3A	300	Mensual	Support
Logistic Manager	3A	301	Mensual	Support
Treasury Coordinator	3B	305	Mensual	Support
Treas & Cr Cont Coord	3B	306	Mensual	Support
Inside Sales Manager	3A	310	Mensual	Support
Process Engineering Coordinator	3A	315	Mensual	Support
Hr Development Specialist	3B	350	Mensual	Support
Ind.Relations Mgr.	3B	350	Mensual	Support
Pur. & Cooding Coord	3B	351	Mensual	Support
Sales Manager	3B	352	Mensual	Support
Sourcing Specialist	3B	353	Mensual	Support
Cs Analyst & Gd Mgr	3B	354	Mensual	Support
It Coordinator	3B	355	Mensual	Support
Chief Accountant	3B	356	Mensual	Support
GD Vinci Lab	3B	357	Mensual	Support
Africa Area Manager	3B	358	Mensual	Support
Chief Acc.Tarragona	3B	360	Mensual	Support
Interco CC Coordinator	3B	362	Mensual	Support
Planificador Flujos Sr	3B	364	Mensual	Support
Lawyer Jr	3b	366	Mensual	Support
Assembly Coordinator	3B	370	Mensual	Support
Lighters Coordinator	3B	372	Mensual	Support
Em	3B	374	Mensual	Support
Planning Responsible	3B	376	Mensual	Support
Services Coordinator	3B	378	Mensual	Support
Process Engineering	3B	380	Mensual	Support
Process Engineering	3B	382	Mensual	Support
Maintenance Coordinator	3B	384	Mensual	Support
Hse & Facility Mgr	3A	386	Mensual	Support
Product Manager	3B	387	Mensual	Support
Business Developer	3B	388	Mensual	Support
Growth & Analy Resp.	3B	389	Mensual	Support
Cs Office Mgr Spemi	3B	390	Mensual	Support
Vinci Lab Manager	3B	391	Mensual	Support
Hr Generalist	3B	392	Mensual	Support

Communication Manager	3B	394	Mensual	Support
Cs Office Mgr	3B	396	Mensual	Support
Area Coordinator	3B	398	Mensual	Support
Purchaser	4A	400	Mensual	Support
Office Manager	4A	405	Mensual	Support
Project Leader	4A	410	Mensual	Support
Planning Coordinator	4A	415	Mensual	Support
Quality An.Ass.Coord.	4A	420	Mensual	Support
Moulding Coodinator	3B	425	Mensual	Support
Resp. Lab. & Pr Tech	4A	426	Mensual	Support
Technical Support	4A	427	Mensual	Support
Moulding Technician Responsible	3B	430	Mensual	Support
Gral.Mgr.Assistant	4A	435	Mensual	Support
Business Sol. Coord.	4A	439	Mensual	Support
Systems Engineer	4A	440	Mensual	Support
Product Manager Jr	4A	441	Mensual	Support
Pricing Coordinator	4A	442	Mensual	Support
Cs Responsable	4A	443	Mensual	Support
Credit Control Coord	4A	444	Mensual	Support
Web Services Manager	4A	445	Mensual	Support
Cs Eemea & Export Project Leader	4A	446	Mensual	Support
Jr.Cost Controller	4B	450	Mensual	Support
Tec. Comp Y Sourcing	4B	452	Mensual	Support
Cost Accountant	4B	454	Mensual	Support
Accountant Sr.	4B	455	Mensual	Support
Control Gestion Junior	4B	456	Mensual	Support
User Interface Designer	4B	458	Mensual	Support
Gd Coordinator	4B	459	Mensual	Support
Lan & Pc Admtor	4B	460	Mensual	Support
Sales Representative	4B	462	Mensual	Support
Export Coordinator	4B	464	Mensual	Support
Jr.Bness. Controller	4B	466	Mensual	Support
Analyst Programer	4B	468	Mensual	Support
Cs Marketing Coordinator	4B	470	Mensual	Support
Shipping Coordinator	4B	472	Mensual	Support
Resp.Ctrol.Cal.Ipre	4B	474	Diaria	Support
Resp.Ctrol.Cal.Recep	4B	476	Diaria	Support
Oficial 1 Electrico	4B	478	Diaria	Indirect
Encargado Stationary	4B	480	Mensual	Support
Web Master	4B	481	Mensual	Support
Encargado Lighters	4B	482	Mensual	Support
Legal Assistant	4B	483	Mensual	Support
Resp. Screen Room	4B	484	Mensual	Support
Team Leader	4B	487	Mensual	Support
Encargado Assembly	4B	488	Mensual	Support
Payroll Manager	4B	489	Mensual	Support
Encargado Moulding	4B	490	Mensual	Support
Planficador Flujos	4B	491	Mensual	Support
Warehouse Coordinator	4B	492	Mensual	Support

Sales Analyst	4B	494	Mensual	Support
Admin. Sistemas	4B	495	Mensual	Support
Tec. Prev. Rr.Ll.	4B	496	Mensual	Support
Sup. Y Mant. Moldes	4B	497	Mensual	Support
Inside Sales Repr.	4B	498	Mensual	Support
Tecnico Calidad	4B	499	Mensual	Support
Human Res.Specialyst	5A	500	Mensual	Support
Adjustments Respon.	5A	501	Mensual	Support
Credit Control Analy	5A	502	Mensual	Support
Demand & Supply Planner	5A	503	Mensual	Indirect
Stock Planning	5A	504	Mensual	Indirect
Customer Service	5A	505	Mensual	Support
Process Engineering Jr	4A	506	Mensual	Support
Invoicing Coord.	5A	507	Mensual	Support
Graphic Des.Flash	5A	508	Mensual	Indirect
Graphic Designer	5A	509	Mensual	Indirect
Operario Pre-Imp.	5A	510	Diaria	Indirect
Treasury Analyst	5A	511	Mensual	Support
Product.Interface	5A	513	Mensual	Support
Plan.Flujos Jr.	5A	514	Mensual	Support
Oficial 1 Admtvo	5A	515	Mensual	Support
Data Base & Web Adm.	5A	516	Mensual	Support
Team Leader Moldeo	5A	517	Diaria	Direct
Item Master Data	5A	518	Mensual	Support
Grap.Des.Team Leader	5A	520	Mensual	Indirect
Verificacion Q Impr.	5A	525	Diaria	Support
Operario C Laborat.	5A	526	Diaria	Indirect
Tecnico Laboratorio	5A	527	Diaria	Support
Tecnico Proc. Prod.	5A	528	Mensual	Support
Serigrafista C	5A	531	Diaria	Direct
Operario Montura C	5A	536	Diaria	Direct
Maquinista Impresion	5A	537	Diaria	Direct
Seguimiento Ped. Jr.	5B	539	Diaria	Indirect
Op.Pol.Moldeo	5A	540	Diaria	Direct
Mecanico Moldeo	5A	541	Diaria	Indirect
Tecnico De Moldes	5A	542	Diaria	Indirect
Oficial 1 Mecanico	5A	543	Diaria	Indirect
Oficial 1 Mecanico	5A	544	Diaria	Indirect
Seguimiento Pedidos	5A	545	Diaria	Indirect
Sales Oppor. Support	5A	546	Mensual	Support
Field Sales Support	5A	547	Mensual	Support
Pc Suport	5B	550	Mensual	Support
Jr.Human Rces.Spec.	5B	551	Mensual	Support
Jr.Accountant	5B	552	Mensual	Support
Accounting Credit Treasury	5B	553	Mensual	Support
Ic Transfer Entry	5B	554	Mensual	Indirect
Admin.Produccion	5B	555	Mensual	Support
Junior Purchaser	5B	556	Mensual	Support
Graphic Designer Jr.	5B	557	Mensual	Indirect
Customer Service 6 Meses Evol +	5B	558	Mensual	Support

Customer Service Ent	5B	559	Mensual	Support
Prod.Interface Assis	5B	560	Mensual	Support
Special Project	5B	561	Mensual	Support
Control Pedidos Labor.	5B	565	Diaria	Indirect
Operario A Inyeccion	5B	567	Diaria	Direct
Operario A Extrusion	5B	568	Diaria	Direct
Serigrafista B	5B	573	Diaria	Direct
Operario A Extrusora Colores Especiales	5B	575	Diaria	Direct
Operario B Laborator	5B	576	Diaria	Indirect
Verificacion Q Recep	5B	577	Diaria	Support
Operario Montura B	5B	578	Diaria	Direct
Oficial 2 Mecanico	5B	585	Diaria	Indirect
Oficial 2 Mecanico	5B	586	Diaria	Indirect
Warehouse Respons	5B	588	Mensual	Support
Maquinista Impresión Jr	5B	589	Diaria	Direct
Operario Post-Impres	5B	591	Diaria	Direct
Order Preparation	6A	600	Mensual	Support
Admin. Invocing	6A	604	Mensual	Support
Graphic Designer 6 Meses Evol +	6A	606	Mensual	Indirect
Graphic Designer Ass	6A	608	Mensual	Indirect
Operario B Extrusion	6A	610	Diaria	Direct
Operario B Extrusora Colores Especiales	6A	611	Diaria	Direct
Warehouse Worker	5B	612	Diaria	Indirect
Operario Montura A	6A	614	Diaria	Direct
Operario B Inyeccion	6A	616	Diaria	Direct
Carretilleromouldin	6A	618	Diaria	Indirect
Carretillero Assembl	6A	620	Diaria	Indirect
Suministro Ev.Mater.	6A	622	Diaria	Indirect
Shipping Spec.Admin	6A	626	Diaria	Support
Shipping Spec.Operar	6A	628	Diaria	Indirect
Preparacion Pedidos	6A	630	Diaria	Indirect
Operario Flejado	6A	632	Diaria	Indirect
Operario Flejado	6A	634	Diaria	Indirect
Serigrafista A	6A	639	Diaria	Direct
Operario A Laboratorio	6A	642	Diaria	Indirect
Auxiliar Administrativo Entrada	6B	650	Mensual	Support
Envasadoras Encendedores - Automatico	6B	650	Diaria	Direct
Switchboard Op.Recep	6A	655	Mensual	Support
Auxiliar	6B	660	Diaria	Direct
Envasado Manual	6B	665	Diaria	Direct
Operario Trimers	6B	670	Diaria	Direct
Serigrafista Auxiliar	6B	675	Diaria	Direct
Cs Assistant	6B	680	Mensual	Support
Graphic Designer De	6B	685	Mensual	Support

Entrada				
Marketing Stock Cler	6B	690	Mensual	Support
Auxiliar Admin.	6B	695	Mensual	Support
Peón	7	700	Diaria	Indirect

Categoría Profesional	Salario Grupo	Plus Funcional	% Bonus	Bonus	Asistencia	Calidad	Pedidos Serv. Tiempo	Total Anual
General Manager	24.762,47	26.344,14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	51.106,62
Manufacturing Manager	24.762,47	21.195,41	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	45.957,88
S. Chain Director	24.762,47	21.195,41	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	45.957,88
Human Resources Mgr	24.762,47	21.195,41	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	45.957,88
Finance Director	24.762,47	21.195,41	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	45.957,88
Marketing Manager	24.762,47	21.195,41	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	45.957,88
European Sales Mgr	24.762,47	21.195,41	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	45.957,88
Legal Manager	24.762,47	21.195,41	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	45.957,88
Sales Director	24.762,47	21.195,41	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	45.957,88
Cs & Is Manager	24.762,47	21.195,41	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	45.957,88
Area Manager	23.408,21	13.730,38	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	37.138,60
Area Manager	23.408,21	13.730,38	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	37.138,60
Manufacturing Operations Manager	23.408,21	13.730,38	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	37.138,60
Logistics & Supply Chain Operations Manager	23.408,21	13.730,38	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	37.138,60
Project & Npd Manager	23.408,21	13.730,38	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	37.138,60
Quality Manager	23.408,21	13.730,38	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	37.138,60
Stationary Mgr	23.408,21	13.730,38	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	37.138,60
Maintenance Manager	23.408,21	13.730,38	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	37.138,60
Manuf Proj.&Proc Mgr	23.408,21	13.730,38	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	37.138,60
Training & Dev.Mgr	20.855,57	4.104,93	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24.960,50
Business Developer Vinci Lab	20.855,57	4.104,93	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24.960,50
It Manager	23.408,21	13.730,38	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	37.138,60
Trade Marketing Manager	23.408,21	13.730,38	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	37.138,60
SD & CSR Manager	23.408,21	13.730,38	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	37.138,60
Trade Marketing Coordinator	23.408,21	13.730,38	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	37.138,60
Demand Planning & Ic	23.408,21	13.730,38	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	37.138,60
Moulding Mgr	22.294,15	13.076,25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	35.370,40
Quality A & Npd Mgr	22.294,15	13.076,25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	35.370,40
Purchasing & Sourcing Mgr.	22.294,15	13.076,25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	35.370,40
Business Controller	22.294,15	4.055,44	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	26.349,59
Plant Controller	22.294,15	13.076,25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	35.370,40
Customer Care Manager	22.294,15	13.076,25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	35.370,40
Project & Proc. Mgr	22.294,15	13.076,25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	35.370,40
Resp. Planificacion	22.294,15	13.076,25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	35.370,40
Lawyer Sr	22.294,15	13.076,25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	35.370,40
Cs Coordinator Tgn	21.898,09	12.456,61	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	34.354,70

Logistic Manager	21.898,09	12.456,61	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	34.354,70
Treasury Coordinator	20.855,57	10.812,34	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	31.667,91
Treas & Cr Cont Coord	20.855,57	10.812,34	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	31.667,91
Inside Sales Manager	21.898,09	12.456,61	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	34.354,70
Process Engineering Coordinator	21.898,09	12.456,61	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	34.354,70
Hr Development Specialist	20.855,57	4.104,93	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24.960,50
Ind.Relations Mgr.	20.855,57	4.104,93	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24.960,50
Pur. & Cooding Coord	20.855,57	4.104,93	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24.960,50
Sales Manager	20.855,57	10.812,34	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	31.667,91
Sourcing Specialist	20.855,57	4.104,93	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24.960,50
Cs Analyst & Gd Mgr	20.855,57	10.812,34	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	31.667,91
It Coordinator	20.855,57	4.104,93	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24.960,50
Chief Accountant	20.855,57	10.812,34	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	31.667,91
GD Vinci Lab	20.855,57	4.104,93	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24.960,50
Africa Area Manager	20.855,57	10.812,34	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	31.667,91
Chief Acc.Tarragona	20.855,57	10.812,34	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	31.667,91
Interco CC Coordinator	20.855,57	10.812,34	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	31.667,91
Planificador Flujos Sr	20.855,57	10.812,34	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	31.667,91
Lawyer Jr	20.855,57	4.104,93	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24.960,50
Assembly Coordinator	20.855,57	11.863,81	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	32.719,37
Lighters Coordinator	20.855,57	11.863,81	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	32.719,37
Em	20.855,57	11.863,81	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	32.719,37
Planning Responsible	20.855,57	11.863,81	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	32.719,37
Services Coordinator	20.855,57	11.863,81	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	32.719,37
Process Engineering	20.855,57	11.863,81	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	32.719,37
Process Engineering	20.855,57	11.863,81	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	32.719,37
Maintenance Coordinator	20.855,57	11.863,81	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	32.719,37
Hse & Facility Mgr	21.898,09	12.456,61	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	34.354,70
Product Manager	20.855,57	10.812,34	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	31.667,91
Business Developer	20.855,57	11.436,75	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	32.292,32
Growth & Analy Resp.	20.855,57	10.812,34	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	31.667,91
Cs Office Mgr Spemi	20.855,57	10.812,34	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	31.667,91
Vinci Lab Manager	20.855,57	10.812,34	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	31.667,91
Hr Generalist	20.855,57	4.104,93	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24.960,50
Communication Manager	20.855,57	11.436,75	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	32.292,32
Cs Office Mgr	20.855,57	10.812,34	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	31.667,91
Area Coordinator	20.855,57	11.863,81	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	32.719,37
Purchaser	16.335,73	11.824,68	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	28.160,42
Office Manager	16.335,73	11.824,68	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	28.160,42
Project Leader	16.015,42	11.592,83	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	27.608,25
Planning Coordinator	16.335,73	21.513,76	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	37.849,49
Quality An.Ass.Coord.	16.335,73	21.513,76	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	37.849,49
Moulding Coodinator	20.855,57	11.863,81	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	32.719,37
Resp. Lab. & Pr Tech	16.335,73	11.824,68	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	28.160,42
Technical Support	18.380,10	13.304,51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	31.684,61
Moulding Technician Responsible	20.855,57	11.863,81	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	32.719,37
Gral.Mgr.Assistant	16.015,42	7.993,91	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24.009,33
Business Sol. Coord.	16.335,73	11.824,68	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	28.160,42
Systems Engineer	16.335,73	21.513,76	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	37.849,49

Product Manager Jr	16.015,42	11.592,83	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	27.608,25
Pricing Coordinator	16.015,42	21.091,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	37.107,35
Cs Responsable	16.015,42	11.592,83	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	27.608,25
Credit Control Coord	16.335,73	11.824,68	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	28.160,42
Web Services Manager	16.015,42	11.592,83	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	27.608,25
Cs Eemea & Export Project Leader	16.335,73	11.824,68	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	28.160,42
Jr.Cost Controller	16.335,73	6.216,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	22.552,38
Tec. Comp Y Sourcing	18.198,12	6.925,38	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25.123,50
Cost Accountant	16.015,42	8.399,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24.415,03
Accountant Sr.	16.335,73	8.567,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24.903,33
Control Gestion Junior	16.335,73	8.567,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24.903,33
User Interface Designer	16.335,73	8.567,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24.903,33
Gd Coordinator	16.015,42	8.399,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24.415,03
Lan & Pc Admtor	18.380,10	9.639,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	28.019,91
Sales Representative	16.015,42	8.399,60	0,31	0,00	0,00	0,00	0,00	24.415,03
Export Coordinator	16.335,73	8.567,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24.903,33
Jr.Bness. Controller	16.335,73	8.567,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24.903,33
Analyst Programer	18.380,10	9.639,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	28.019,91
Cs Marketing Coordinator	18.380,10	9.639,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	28.019,91
Shipping Coordinator	18.380,10	11.942,52	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.322,62
Resp.Ctrol.Cal.Ipre	18.380,10	12.977,26	0,00	0,00	658,50	0,00	434,00	32.449,86
Resp.Ctrol.Cal.Recep	18.380,10	12.977,26	0,00	0,00	665,09	0,00	434,00	32.456,45
Oficial 1 Electrico	18.380,10	14.235,29	0,00	0,00	665,09	0,00	434,00	33.714,48
Encargado Stationary	18.380,10	16.440,15	0,03	0,00	0,00	0,00	0,00	34.820,25
Web Master	18.380,10	9.639,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	28.019,91
Encargado Lighters	18.380,10	16.440,15	0,03	0,00	0,00	0,00	0,00	34.820,25
Legal Assistant	18.380,10	6.994,63	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25.374,74
Resp. Screen Room	18.380,10	16.440,15	0,00	0,00	0,00	0,00	434,00	35.254,25
Team Leader	16.335,73	8.567,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24.903,33
Encargado Assembly	18.380,10	16.440,15	0,03	0,00	0,00	0,00	0,00	34.820,25
Payroll Manager	16.335,73	8.567,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24.903,33
Encargado Moulding	18.380,10	16.440,15	0,03	0,00	0,00	0,00	0,00	34.820,25
Planficador Flujos	18.380,10	11.321,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	29.701,10
Warehouse Coordinator	16.015,42	10.406,06	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	26.421,49
Sales Analyst	16.015,42	8.399,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24.415,03
Admin. Sistemas	18.380,10	9.639,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	28.019,91
Tec. Prev. Rr.LI.	18.380,10	6.994,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25.374,74
Sup. Y Mant. Moldes	18.380,10	16.440,15	0,00	0,00	0,00	0,00	434,00	35.254,25
Inside Sales Repr.	16.499,09	8.653,27	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25.152,36
Tecnico Calidad	18.380,10	11.321,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	29.701,10
Human Res.Specialyst	18.557,72	2.749,02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21.306,74
Adjustments Respon.	18.557,72	2.749,02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21.306,74
Credit Control Analy	18.557,72	2.749,02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21.306,74
Demand & Supply Planner	18.557,72	2.749,02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21.306,74
Stock Planning	18.557,72	2.749,02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21.306,74
Customer Service	18.557,72	2.749,02	0,10	0,00	0,00	0,00	0,00	21.306,74
Process Engineering Jr	16.335,73	7.213,27	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	23.549,01
Invoicing Coord.	18.557,72	2.749,02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21.306,74

Graphic Des.Flash	18.557,72	2.749,02	0,00	1.762,45	0,00	0,00	0,00	23.069,19
Graphic Designer	18.557,72	2.749,02	0,00	1.762,45	0,00	0,00	0,00	23.069,19
Operario Pre-Imp.	17.618,33	7.937,85	0,00	0,00	738,50	738,50	434,00	27.467,18
Treasury Analyst	18.557,72	2.749,02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21.306,74
Product.Interface	18.557,72	2.749,02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21.306,74
Plan.Flujos Jr.	18.557,72	2.749,02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21.306,74
Oficial 1 Admtvo	18.557,72	2.749,02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21.306,74
Data Base & Web Adm.	18.557,72	2.749,02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21.306,74
Team Leader Moldeo	17.618,33	7.937,85	0,00	0,00	738,50	738,50	434,00	27.467,18
Item Master Data	17.618,33	9.784,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	27.402,43
Grap.Des.Team Leader	17.618,33	4.511,48	0,10	0,00	0,00	0,00	0,00	22.129,81
Verificacion Q Impr.	17.618,33	7.105,68	0,00	0,00	738,50	738,50	434,00	26.635,02
Operario C Laborat.	17.618,33	7.105,68	0,00	0,00	738,50	738,50	434,00	26.635,02
Tecnico Laboratorio	17.618,33	6.613,83	0,00	0,00	665,09	0,00	434,00	25.331,25
Tecnico Proc. Prod.	17.618,33	15.723,95	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	33.342,28
Serigrafista C	17.618,33	7.937,85	0,00	0,00	738,50	738,50	434,00	27.467,18
Operario Montura C	17.618,33	7.937,85	0,00	0,00	738,50	738,50	434,00	27.467,18
Maquinista Impresion	17.618,33	8.278,67	0,00	0,00	738,50	738,50	434,00	27.808,01
Seguimiento Ped. Jr.	17.618,33	13.530,46	0,00	0,00	665,09	0,00	434,00	32.247,87
Op.Pol.Moldeo	17.618,33	7.937,85	0,00	0,00	738,50	738,50	434,00	27.467,18
Mecanico Moldeo	17.618,33	16.462,93	0,00	0,00	665,09	0,00	434,00	35.180,35
Tecnico De Moldes	17.618,33	16.462,93	0,00	0,00	665,09	0,00	434,00	35.180,35
Oficial 1 Mecanico	17.618,33	16.462,93	0,00	0,00	665,09	0,00	434,00	35.180,35
Oficial 1 Mecanico	17.618,33	16.462,93	0,00	0,00	665,09	0,00	434,00	35.180,35
Seguimiento Pedidos	17.618,33	16.462,93	0,00	0,00	665,09	0,00	434,00	35.180,35
Sales Oppor. Support	18.557,72	2.749,02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21.306,74
Field Sales Support	18.557,72	2.749,02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21.306,74
Pc Suport	20.141,08	1.165,66	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21.306,74
Jr.Human Rces.Spec.	20.141,08	1.165,66	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21.306,74
Jr.Accountant	20.141,08	1.165,66	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21.306,74
Accounting Credit Treasury	20.141,08	1.165,66	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21.306,74
Ic Transfer Entry	20.141,08	1.165,66	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21.306,74
Admin.Produccion	20.141,08	1.165,66	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21.306,74
Junior Purchaser	20.141,08	1.165,66	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21.306,74
Graphic Designer Jr.	20.141,08	1.165,66	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21.306,74
Customer Service 6 Meses Evol +	20.141,08	1.165,66	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21.306,74
Customer Service Ent	20.141,08	1.165,66	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21.306,74
Prod.Interface Assis	20.141,08	1.165,66	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21.306,74
Special Project	20.141,08	1.165,66	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21.306,74
Control Pedidos Labor.	17.618,33	5.171,17	0,00	0,00	738,50	738,50	434,00	24.700,51
Operario A Inyeccion	17.618,33	5.171,17	0,00	0,00	738,50	738,50	434,00	24.700,51
Operario A Extrusion	17.618,33	5.171,17	0,00	0,00	738,50	738,50	434,00	24.700,51
Serigrafista B	17.618,33	5.171,17	0,00	0,00	738,50	738,50	434,00	24.700,51
Operario A Extrusora Colores Especiales	17.618,33	5.171,17	0,00	0,00	738,50	738,50	434,00	24.700,51
Operario B Laborator	17.618,33	5.171,17	0,00	0,00	738,50	738,50	434,00	24.700,51
Verificacion Q Recep	17.618,33	5.171,17	0,00	0,00	738,50	738,50	434,00	24.700,51
Operario Montura B	17.618,33	5.171,17	0,00	0,00	738,50	738,50	434,00	24.700,51
Oficial 2 Mecanico	17.618,33	12.395,59	0,00	0,00	665,09	0,00	434,00	31.113,00
Oficial 2 Mecanico	17.618,33	12.395,59	0,00	0,00	665,09	0,00	434,00	31.113,00
Warehouse Respons	17.618,33	12.395,59	0,00	0,00	665,09	0,00	434,00	31.113,00

Maquinista Impresión Jr	17.618,33	5.171,17	0,00	0,00	738,50	738,50	434,00	24.700,51
Operario Post-Impres	17.618,33	5.171,17	0,00	0,00	738,50	738,50	434,00	24.700,51
Order Preparation	19.599,78	631,15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.230,93
Admin. Invocing	19.599,78	631,15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.230,93
Graphic Designer 6 Meses Evol +	19.599,78	631,15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.230,93
Graphic Designer Ass	19.599,78	631,15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.230,93
Operario B Extrusion	16.888,14	3.391,82	0,00	0,00	738,50	738,50	434,00	22.190,96
Operario B Extrusora Colores Especiales	16.888,14	3.391,82	0,00	0,00	738,50	738,50	434,00	22.190,96
Warehouse Worker	17.618,33	5.171,17	0,00	0,00	738,50	738,50	434,00	24.700,51
Operario Montura A	16.888,14	3.391,82	0,00	0,00	738,50	738,50	434,00	22.190,96
Operario B Inyeccion	16.888,14	3.391,82	0,00	0,00	738,50	738,50	434,00	22.190,96
Carretilleromouldin	16.888,14	3.391,82	0,00	0,00	738,50	738,50	434,00	22.190,96
Carretillero Assembl	16.888,14	3.391,82	0,00	0,00	738,50	738,50	434,00	22.190,96
Suministro Ev.Mater.	16.888,14	3.391,82	0,00	0,00	738,50	738,50	434,00	22.190,96
Shipping Spec.Admin	16.888,14	3.391,82	0,00	0,00	738,50	738,50	434,00	22.190,96
Shipping Spec.Operar	16.888,14	3.391,82	0,00	0,00	738,50	738,50	434,00	22.190,96
Preparacion Pedidos	16.888,14	3.391,82	0,00	0,00	738,50	738,50	434,00	22.190,96
Operario Flejado	16.888,14	3.391,82	0,00	0,00	738,50	738,50	434,00	22.190,96
Operario Flejado	16.888,14	3.391,82	0,00	0,00	738,50	738,50	434,00	22.190,96
Serigrafista A	16.888,14	3.391,82	0,00	0,00	738,50	738,50	434,00	22.190,96
Operario A Laboratorio	16.888,14	3.391,82	0,00	0,00	738,50	738,50	434,00	22.190,96
Auxiliar Administrativo Entrada	19.599,78	631,15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.230,93
Envasadoras Encendedores - Automatico	19.491,95	738,98	0,00	0,00	665,09	0,00	434,00	21.330,02
Switchboard Op.Recep	19.599,78	631,15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.230,93
Auxiliar	19.633,36	597,57	0,00	0,00	738,98	0,00	0,00	20.969,92
Envasado Manual	19.491,95	738,98	0,00	0,00	665,09	0,00	434,00	21.330,02
Operario Trimers	19.491,95	738,98	0,00	0,00	665,09	0,00	434,00	21.330,02
Serigrafista Auxiliar	19.738,28	492,66	0,00	0,00	738,98	0,00	0,00	20.969,92
Cs Assistant	19.599,78	631,15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.230,93
Graphic Designer De Entrada	19.599,78	631,15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.230,93
Marketing Stock Cler	19.599,78	631,15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.230,93
Auxiliar Admin.	19.599,78	631,15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.230,93
Peón	19.188,03	617,89	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	19.805,92