



## JUNTA DE ANDALUCIA

### CONCJERIA DE EMPLEO

**Convenio: MINAS DE AGUAS TEÑIDAS Expediente: 21/01/0001/2012**

**Fecha: 19/04/2012**

**Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN**

**Destinatario:**

**Código de Convenio número 21002562012010.**

RESOLUCIÓN de 18 de abril de 2012, de la Delegación Provincial de Huelva de la Consejería de Empleo de la Junta de Andalucía, por la que se acuerda el registro, depósito y publicación del CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA "MINAS DE AGUAS TEÑIDAS, S.A.U."

VISTO el texto del Convenio Colectivo de la empresa "MINAS DE AGUAS TEÑIDAS, S.A.U.", que fue suscrito con fecha 1 de marzo de 2012 entre las representaciones legales de la empresa y los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90, apartados 2 y 3, del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo; en el Real Decreto 713/2010, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo; en el Real Decreto 4043/82, de 29 de diciembre, por el que se traspasan funciones y servicios a la Junta de Andalucía; en el Decreto 14/2010, de 22 de marzo, sobre reestructuración de Consejerías y en el Decreto 136/2010 de 13 de abril, de estructura orgánica de la Consejería de Empleo, respectivamente, esta Delegación Provincial, en uso de sus atribuciones, acuerda:

**Primero:** Ordenar la inscripción del referido convenio colectivo en el correspondiente Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo de la Delegación Provincial de Empleo de Huelva, con notificación a la Comisión Negociadora

**Segundo:** Disponer su depósito.

**Tercero:** Solicitar la publicación del texto del convenio colectivo mencionado en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, para conocimiento y cumplimiento por las partes afectadas.

DELEGADO PROVINCIAL, EDUARDO MANUEL MUÑOZ GARCIA.

## CONVENIO COLECTIVO MATSA

2011-2015

### Índice

#### **Capítulo primero. Disposiciones generales.**

Artículo 1. Ámbito Territorial y Funcional.

Artículo 2. Ámbito Personal.

Artículo 3. Ámbito Temporal.

Artículo 4. Denuncia y Revisión.

Artículo 5. Condiciones ad personam.

Artículo 6. Compensación y absorción.

Artículo 7. Vinculación a la Totalidad.

Artículo 8. Comisión Paritaria.

#### **Capítulo segundo. Organización de trabajo.**

Artículo 9. Organización del Trabajo.

Artículo 10. Grupos profesionales.

Artículo 11. Movilidad dentro del grupo profesional de pertenencia.

Artículo 12. Formación.

Artículo 13. Promoción Interna.

#### **Capítulo tercero. Ingresos y contratación.**

Artículo 14. Periodo de prueba.

Artículo 15. Contratación.



Artículo 16. Preaviso.

#### **Capítulo cuarto. Régimen económico.**

Artículo 17. Concepto Retributivo.

Artículo 18. Incremento Salarial.

Artículo 19. Abonos del Salario Anticipos.

Artículo 20. Cuota Sindical.

#### **Capítulo quinto. Beneficios sociales.**

Artículo 21. Premio natalidad y nupcialidad.

Artículo 22. Ayuda escolar.

Artículo 23. Ayuda por hijos de empleados disminuidos.

Artículo 24. Dietas.

Artículo 25. Prestación complementaria en situación de I.T.

Artículo 26. Seguro Colectivo de Vida.

#### **Capítulo sexto. Tiempo de trabajo y su distribución.**

Artículo 27. Jornada.

Artículo 28. Calendario Laboral.

Artículo 29. Distribución Irregular de la Jornada.

Artículo 30. Horas Extraordinarias.

Artículo 31. Vacaciones.

Artículo 32. Licencias Retribuidas.

#### **Capítulo séptimo. Reglamento de régimen interno.**

Artículo 33. Facultad Disciplinaria.

Artículo 34. Concepto.

Artículo 35. Faltas Leves.





Artículo 36. Faltas Graves.

Artículo 37. Faltas Muy Graves.

Artículo 38. Régimen de Sanciones.

Artículo 39. Sanciones.

### **Capítulo octavo. Prevención de riesgos laborales.**

Artículo 40. Principios Generales.

Artículo 41. Protección de la Maternidad.

### **Capítulo noveno. Acoso moral y sexual.**

Artículo 42. Declaración de Principios.

Artículo 43. Definición de Acoso Moral y Sexual.

### **Capítulo decimo. Plan de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.**

Artículo 44. Plan de Igualdad.

Artículo 45. Derechos sindicales.

Anexo I y II. Tabla salarial.

Anexo III. Grupos profesionales.

Anexo IV. Colectivo de técnicos.

Anexo V. Plan de igualdad.

## **Capítulo primero. Disposiciones generales.**

### **Artículo 1. Ámbito Territorial y Funcional.**

El presente Convenio Colectivo se aplicará a la empresa MINAS AGUAS TEÑIDAS S.A.U. en su centro de trabajo de Almonaster la Real en la provincia de Huelva, así como a cualquier otro centro de trabajo que la empresa pudiera crear dentro del territorio español afectando a los trabajadores/as que desempeñen funciones de producción, mantenimiento, administración y cualesquiera otras radicadas en el centro de trabajo de referencia y estén incluidos en el ámbito personal del mismo.





## **Artículo 2. Ámbito Personal.**

El presente convenio es de ámbito de empresa y tiene por objeto regular durante su vigencia las relaciones sociales, económicas y laborales, entre la empresa MATSA SAU, y sus trabajadores/as. Quedarán excluidos del presente Convenio Colectivo aquellos trabajadores/as que desempeñen el puesto de Director/a, Director/a Técnico/a, Jefes/as de Departamento y Técnicos/as recogidos en el anexo IV. No obstante al colectivo de Técnicos/as se les aplicará el capítulo V de Beneficios Sociales, el artículo 18 y el capítulo VII del presente convenio colectivo.

## **Artículo 3. Ámbito Temporal.**

El presente Convenio, entrará en vigor el 1 de Enero de 2011 y extenderá su vigencia por un periodo de cinco años hasta el 31 de diciembre de 2015.

## **Artículo 4. Denuncia y Revisión.**

La denuncia del Convenio Colectivo, se podrá efectuar por cualquiera de las partes legitimadas para ello de conformidad con el artículo 87 del Estatuto de los trabajadores, mediando escrito dirigido a la otra parte antes del último mes de vigencia del convenio; en caso contrario, se prorrogará éste de manera automática por períodos anuales. En caso de prórroga se garantizaría una subida mínima equivalente al IPC real.

Denunciado este Convenio Colectivo, la comisión negociadora del nuevo convenio deberá constituirse en el plazo máximo de tres meses desde la finalización de la vigencia de este Convenio Colectivo. La negociación del nuevo convenio se llevará a cabo durante un período no superior a catorce meses a partir de la constitución de la comisión negociadora.

Para la resolución de las discrepancias que puedan surgir durante la sustanciación de la negociación del nuevo convenio, las partes se someten a los procedimientos de resolución extrajudicial de conflictos establecidos en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

## **Artículo 5. Condiciones ad personam.**

Se respetarán las situaciones personales que consideradas en conjunto y globalmente, resulten más beneficiosas que lo previsto en el presente convenio, en el bien entendido que tal garantía se mantendrá exclusivamente a favor de la persona o personas que actualmente disfruten de dicha situación.

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

Las retribuciones que se establezcan en este convenio compensarán y absorberán cualquiera otras existentes en el momento de entrar en vigor el mismo,



cualquiera que sea la naturaleza en origen de su existencia.

### **Artículo 7. Vinculación a la totalidad.**

Las condiciones pactadas en este Convenio forman un todo orgánico e indivisible. Si en el ejercicio de las facultades conferidas por la legislación vigente, la autoridad laboral o jurisdiccional declarase la nulidad de algunas de las cláusulas del convenio, las partes volverán a reunirse con el fin de negociar nuevamente dichas cláusulas y de esta forma proceder al restablecimiento del equilibrio.

### **Artículo 8. Comisión Paritaria y mediación de conflictos.**

Se acuerda la creación de una Comisión mixta paritaria como órgano de interpretación, conciliación y vigilancia del cumplimiento del presente Convenio Colectivo.

La Comisión se constituirá en el plazo de 20 días a partir de la firma del presente Convenio Colectivo y tendrá las siguientes funciones específicas:

1º Interpretación, desarrollo, adaptación y, en su caso, modificación del contenido del Convenio Colectivo. En todo caso, en los acuerdos de modificación se requerirá la participación de la totalidad de los sujetos legitimados para la negociación.

2º Realización de tareas de vigilancia del cumplimiento de lo pactado en el presente Convenio.

3º Entender, de forma previa y obligatoria a la vía administrativa y jurisdiccional, en relación con los conflictos colectivos que puedan ser interpuestos, por quienes están legitimados para ello con respecto a la aplicación e interpretación de los preceptos derivados del presente Convenio Colectivo.

4º Fijar los términos y condiciones para el conocimiento y resolución de las discrepancias tras la finalización del período de consultas en las materias reguladas en los artículo 41.6 y 82.3 del Estatuto de los Trabajadores.

La Comisión Paritaria estará integrada por dos miembros de la representación de los trabajadores firmantes del convenio y dos de la empresa, si bien en caso de incomparecencia de alguno de los miembros de las distintas representaciones, con el objeto de mantener la paridad de la Comisión, cada una de las representaciones contara con dos votos con independencia del número de asistente a la reunión.

La Comisión se reunirá a petición de cualquiera de las partes en el plazo de diez días a partir de la fecha de petición.



De las reuniones que celebre la Comisión, se levantará Acta que dará fe del acuerdo o desacuerdo, reflejando de forma clara y concreta los argumentos expuestos o posiciones de cada parte. Cuando el asunto sometido a la Comisión termine en desacuerdo de las partes, podrán estas, a partir de ese momento, iniciar la reclamación ante el órgano jurisdiccional competente.

Los miembros de la comisión a efectos del orden de las sesiones y levantamiento de acta, elegirán de entre ellos un Presidente y un secretario.

Si el presidente pertenece a la representación social, el secretario deberá pertenecer a la representación de la Empresa y viceversa.

Cada representación podrá acudir con los asesores, con voz pero sin voto, que estime correspondiente cuyo número no podrá exceder de tres por cada representación.

En caso de no alcanzarse acuerdo por la Comisión, para la resolución de los conflictos o discrepancias, tanto de carácter colectivo como aquellos de carácter individual de los que, conforme a su propia normativa, conozca el SERCLA y que puedan surgir en el futuro, ambas partes se comprometen a someterlas a procedimiento de conciliación-mediación ante este Órgano, con carácter previo a cualquier otra medida de conflicto colectivo y/o de índole judicial.

## **Capítulo segundo. Organización del trabajo.**

### **Artículo 9. Organización del trabajo.**

La organización del trabajo de conformidad con lo establecido en la legislación vigente y en el presente Convenio, es facultad de la Dirección de la empresa, quien la llevará a cabo a través del ejercicio regular de sus atribuciones de ordenación económica y técnica, dirección, control y emanación de las normas, procedimientos e instrucciones necesarias para la realización de las actividades laborales correspondientes; todo ello en el máximo respeto a los derechos de los trabajadores/as y a la dignidad de las personas, sin discriminación alguna y notificándolo a los representantes de los trabajadores/as cuando así venga exigido por disposición que resulte de aplicación.

### **Artículo 10. Grupos profesionales funcionales.**

Los trabajadores/as afectados/as por el presente convenio, en atención a las funciones que desarrollen y de acuerdo con las definiciones que continuación se especifican, serán clasificados en grupos profesionales. En dicha clasificación se valorarán los siguientes factores:

**1. Titulación y Conocimientos:** Formación básica y complementaria necesarias para desempeñar correctamente los cometidos asignados y que se concretan en



procedimientos prácticos, técnicas especializadas o disciplinas científicas, adquiridas a través de enseñanzas regladas o experiencia adquirida en el desarrollo profesional.

**2. Autonomía del trabajo:** Libertad de acción de que dispone el titular de una función para el desempeño de la misma, sobre la base de la mayor o menor influencia de las directrices o normas para el desarrollo de los diferentes cometidos asignados, teniendo en cuenta la dependencia jerárquica.

**3. Naturaleza de los problemas:** Dificultad que tiene el desempeño de una función por la multiplicidad de aspectos que concurren, tales como conocimientos, métodos y procedimientos que son necesarios emplear, problemas a resolver, relaciones sociales a mantener y decisiones que es preciso adoptar.

**4. Nivel de impacto:** Influencia que tiene el desempeño de una función sobre los resultados de la empresa, teniendo en cuenta la importancia de las consecuencias de la gestión, así como la atención, precaución y precisión que deben observarse para evitar errores de los que podrían derivarse inconvenientes que dificulten los procesos operativos, afecten a los resultados de la empresa y en general ocasionen perjuicios económicos de cualquier tipo.

**5. Nivel de interdependencia:** Facultad reconocida por la regulación organizativa, que implica dirección, coordinación, orientación, desarrollo y motivación de personas en el desempeño de sus funciones, así como el control de los resultados alcanzados por ellas, cuyo alcance y amplitud vienen determinados tanto por el nivel de interrelación que es preciso mantener como por la naturaleza y dimensión del colectivo.

**6. Amplitud de los procesos:** Se considera el número de procesos así como la complejidad de los mismos por los que un determinado puesto se ve afectado. El puesto puede cubrir un proceso en su totalidad o afectar a varios procesos de forma simultánea.

**7. Encuadre operativo:** Referido a las herramientas operativas de las que el puesto dispone para su correcto funcionamiento. Estas herramientas pueden estar basadas en políticas de la compañía, procedimientos y normas o instrucciones. El grado de complejidad vendrá valorado por la mayor o menor definición de este encuadre operativo.

**8. Gestión Económica:** Valorado como magnitud económica a la que el titular del puesto afecta. Normalmente se evalúa si el puesto dispone de un presupuesto asociado, así como de la magnitud del mismo.

**9. Riesgo Asociado:** Valorable en cuanto el titular se ve afectado por riesgos desde el punto de vista de la prevención de riesgos laborales. El mayor o menor conocimiento de las normas de seguridad, así como de las actuaciones



pertinentes nos marcará el grado de valoración de este aspecto.

Con carácter general el trabajador desarrollará las tareas propias de su Grupo Profesional, así como tareas suplementarias y/o auxiliares precisas que integran el proceso completo del cual forman parte, así como cualquier otra función que le sea asignada por su superior jerárquico necesaria para la organización del trabajo del departamento siempre que sean funciones atribuibles a la categoría profesional de pertenencia.

Cuando se desempeñen, habitualmente y dentro de las condiciones estipuladas en esta norma, funciones propias de dos o más categorías profesionales, la clasificación se realizará en virtud de las funciones más relevantes a las que, dentro del conjunto de su actividad dedique mayor tiempo.

La enumeración de los grupos y categorías profesionales que se establece no supone obligación para la empresa de tener provistos todos ellos si sus necesidades no lo requieren. La clasificación tiene por objeto alcanzar una estructura profesional acorde a las necesidades de la empresa, que facilite la mejor integración de todo el colectivo en las tareas productivas y organizativas y su mejor adecuación al puesto de trabajo.

Atendiendo a las particularidades del sector y de la Empresa se han organizado 5 grupos profesionales, en atención al ámbito donde se desarrolla el trabajo, la posibilidad de compartir objetivos y tareas y la finalidad última de los procesos dentro de la actividad productiva de la compañía. Estos son:

**1. Grupo profesional de operación de interior:** Quedan encuadrados aquellos trabajadores/as que desarrollen su trabajo mayoritariamente en interior de mina, esto es, que desempeñen sus funciones más del 50% de su jornada mensual en interior de mina, exceptuándose al personal incluido en los Grupos profesionales 3, 4 y 5.

Las categorías establecidas para este grupo profesional serán las de Auxiliar B de Mina, Auxiliar A de Mina, Minero/a, Minero/a Polivalente B, Minero/a Polivalente A y Operador/a de Mina. A título enunciativo y no limitativo se describen funciones y actividades a desarrollar en cada una de ellas:

**Auxiliar B de Mina:** Personal de nuevo ingreso que sin requerir titulación ni experiencia desempeña funciones básicas o complementarias, de apoyo o ayuda a cualquier puesto en la operación de mina, con alto grado de dependencia y supervisión.

Transcurridos nueve meses en el desempeño de las funciones propias de la categoría, corresponderá su adscripción automática a la categoría de auxiliar A.

**Auxiliar A de Mina:** Personal que sin requerir titulación pero con experiencia



previa desempeña funciones básicas o complementarias, de apoyo o ayuda a cualquier puesto en la operación de mina, con dependencias y supervisión. Deberá tener una experiencia mínima de nueve meses.

**Minero/a:** Personal que contando con experiencia y conocimiento suficientes desempeña sus funciones en interior de mina con plena autonomía y con supervisión reducida. Será responsable en su área de mantener el control y la limpieza, y puede, apoyar temporalmente en otras áreas de proceso en las cuales esté capacitado. Deberá tener una experiencia mínima de 2 años.

**Minero/a polivalente B:** Personal que contando con alto grado de experiencia y conocimiento suficientes en más de un área o especialidad desempeña sus funciones en interior de mina con plena autonomía y con supervisión reducida. Deberá tener una experiencia mínima de 4 años.

Realizará actividades de minero/as en dos áreas o especialidades de mina, siendo imprescindible que una de ellas sea Simba, Jumbo o Pala.

**Minero/a polivalente A:** Personal que contando con alto grado de experiencia y conocimiento suficientes en más de un área o especialidad desempeña sus funciones en interior de mina con plena autonomía y con supervisión reducida. Deberá tener una experiencia mínima de 6 años.

Realizará actividades de minero/as en cuatro áreas o especialidades de mina.

**Operador/a de Mina:** Personal que contando con experiencia y conocimiento suficientes desempeña sus funciones en interior de mina realizando, entre otras, las funciones de revisión del sostenimiento instalado y de la reparación y traslado de artesas de gunita. Asimismo, realizará las pruebas de arranque de cables y pernos.

Efectuará la instalación y hará las lecturas de células de presión y extensómetros.

Deberá tener una experiencia mínima de 2 años

**2. Grupo profesional de operación de exterior:** Quedan encuadrados aquellos/as trabajadores/as que desarrollen su trabajo en el exterior de la mina, exceptuándose al personal incluido en los grupos profesionales 3, 4 y 5.

Las categorías establecidas para este grupo profesional serán las de Auxiliar B, Auxiliar A, Operador/a y Operador/a Polivalente. A título enunciativo y no limitativo se describen funciones y actividades a desarrollar en cada una de ellas:

**Auxiliar B:** Personal de nuevo ingreso que sin requerir titulación ni experiencia desempeña funciones básicas o complementarias, de apoyo o ayuda a cualquier puesto en las operaciones que se desarrollen en el exterior de la mina, con





dependencia y supervisión.

Transcurridos nueve meses en el desempeño de las funciones propias de la categoría, corresponderá su adscripción automática a la categoría de auxiliar A.

**Auxiliar A:** Personal que sin requerir titulación pero con experiencia previa desempeña funciones básicas o complementarias, de apoyo o ayuda a cualquier puesto en las operaciones que se desarrollen en el exterior de mina, con dependencia y supervisión.

Deberá tener una experiencia mínima de nueve meses.

**Operador/a:** Personal que contando con experiencia y conocimiento suficientes será responsable en su área de mantener el control y la limpieza, y puede apoyar temporalmente en otras áreas de proceso en las cuales esté capacitado. Debe realizar el trabajo con plena autonomía y sin necesidad de supervisión.

Comunica las anomalías observadas en los equipos del área para que puedan ser corregidas y afecten de la menor manera posible al funcionamiento normal de la instalación. Deberá tener una experiencia mínima de 2 años.

**Operador/a Polivalente:** Personal que contando con alto grado de experiencia y conocimiento suficientes, desempeña las funciones equivalentes a la de operador/a en cuatro áreas o especialidades, siendo dos de ellas Cuarto Control y Molienda o Flotación. En el caso de los laboratorios dependerá del conocimiento y uso de técnicas avanzadas de análisis. Deberá tener una experiencia mínima de 4 años.

**3. Grupo profesional de Mantenimiento:** Quedan encuadrados aquellos trabajadores/as que pertenecen a los servicios de mantenimiento, pudiendo desarrollar su trabajo tanto en el interior como en el exterior de la mina.

Las categorías establecidas para este grupo profesional serán las de Auxiliar de Mantenimiento B y A, Operador/a de Mantenimiento y Operador/a de Mantenimiento Polivalente. A título enunciativo y no limitativo se describen funciones y actividades a desarrollar en cada una de ellas:

**Auxiliar de Mantenimiento B:** Personal de nuevo ingreso que sin requerir titulación ni experiencia desempeña funciones básicas o complementarias, de apoyo o ayuda a cualquier puesto en las operaciones de mantenimiento, con dependencia y supervisión.

Transcurridos nueve meses en el desempeño de las funciones propias de la categoría, corresponderá su adscripción automática a la categoría de auxiliar mantenimiento A.

**Auxiliar de Mantenimiento A:** Personal que, con o sin titulación, por sus conocimientos y experiencia, ejecuta operaciones de mantenimiento, reparación y limpieza de maquinaria, útiles y herramientas que no exijan especial preparación y que realizan tareas según instrucciones concretas, con alto grado de dependencia y supervisión, que requieren conocimientos profesionales de carácter elemental o un corto período de adaptación. Igualmente aquéllos que signifiquen mera aportación de esfuerzo físico. Y del mismo modo, aquéllos que realizan funciones complementarias o de carácter auxiliar. Deberá tener una experiencia mínima de nueve meses.

**Operador/a de Mantenimiento:** Personal que por sus conocimientos y experiencia, ejecuta operaciones de mantenimiento, reparación y limpieza de maquinaria, útiles y herramientas que exijan especial preparación y que realizan tareas según instrucciones concretas, con poco grado de dependencia y supervisión. Aunque realice tareas con instrucciones concretas, requiere en el desempeño de sus funciones conocimientos profesionales, aptitudes prácticas o exigencias de razonamiento, comportando en todo caso responsabilidad en la ejecución y apoyo en todo momento al Supervisor. Deberá tener una experiencia mínima de 2 años y una formación mínima en Formación Profesional de grado medio.

**Operador/a Polivalente de Mantenimiento:** Personal que contando con alto grado de experiencia (superior a tres años) y una Formación Profesional de grado superior, desempeña las funciones equivalentes al de Operador de mantenimiento en más de un área o especialidad, debiendo tener en cuenta la efectividad de la reparación y el coste de la misma, coordinando y dirigiendo equipos de trabajo, con total autonomía y supervisión reducida. También realizará el mantenimiento preventivo de los equipos e instalaciones bajo su responsabilidad.

**4. Grupo profesional de Administrativos y Almaceneros:** Quedan encuadrados aquellos trabajadores que desarrollen labores de tipo administrativo tanto en los departamentos de operación como en los departamentos de servicios, así como el personal perteneciente al departamento de Almacén.

Las categorías establecidas para este grupo profesional serán las de Administrativo/a B, Administrativo/a A, Almacenero/a B y Almacenero/a A. A título enunciativo y no limitativo se describen funciones y actividades a desarrollar en cada una de ellas:

**Administrativo/a B:** Personal que con mayor o menor grado de cualificación realiza tareas de administración, organización, gestión, funciones administrativas, contables u otras análogas utilizando o no para ello los equipos necesarios para el tratamiento de la información, ya sea en las unidades administrativas de la empresa o en otras áreas de la misma, que permiten informar de la gestión, de la

actividad económica, coordinar labores productivas o realizar tareas auxiliares. Deberá tener una experiencia mínima de 2 años.

Realizará funciones consistentes en la ejecución de operaciones que, aun cuando se realicen bajo instrucciones precisas y concretas y siguiendo un método de trabajo, requieren adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas, pudiendo implicar la utilización de medios informáticos a nivel de usuario y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa.

**Administrativo/a A:** Personal que con mayor o menor grado de cualificación realiza tareas de administración, organización, gestión, funciones administrativas, contables u otras análogas utilizando o no para ello los equipos necesarios para el tratamiento de la información, ya sea en las unidades administrativas de la empresa o en otras áreas de la misma, que permiten informar de la gestión, de la actividad económica, coordinar labores productivas o realizar tareas auxiliares. Deberá tener una experiencia mínima de 2 años.

Realizará trabajos de ejecución autónoma que exijan, habitualmente, iniciativa y razonamiento por parte de los trabajadores/as encargados/as de su ejecución, comportando bajo supervisión, la responsabilidad de las mismas, pudiendo ser ayudados por otro u otros trabajadores/as y pudiendo requerir la coordinación interdepartamental.

**Almacenero/a B:** Personal que con conocimiento técnico o prácticos suficientes realiza funciones de organización, distribución y registro de la mercancía en el almacén, así como tareas de carga y descarga de mercancía, con ayuda o no de elementos mecánicos, entrega y recogida de material, realizando inventariado y control del stock, e incluyéndose funciones de vigilancia y control de las instalaciones y material correspondiente al almacén. Deberá tener una experiencia mínima de 2 años.

Realizará actividades de almacén que, además de tareas de carga, descarga, apilamiento y distribución, con ayuda o no de elementos mecánicos, impliquen comprobación de entradas y salidas de mercancías, bajo instrucciones y dando cuenta al responsable del almacén; pesaje y despacho de las mismas, con cumplimentación de albaranes y partes.

**Almacenero/a A:** Personal que con conocimiento técnico o prácticos suficientes realiza funciones de organización, distribución y registro de la mercancía en el almacén, así como tareas de carga y descarga de mercancía, con ayuda o no de elementos mecánicos, entrega y recogida de material, realizando inventariado y control del stock, e incluyéndose funciones de vigilancia y control de las instalaciones y material correspondiente al almacén. Deberá tener una experiencia mínima de 2 años.

Realizará actividades de almacén que, al ser desempeñadas en una organización,



implican, además de los previstos en el Grupo de Almaceneros/as B, la plena responsabilidad del proceso de almacenaje con registro en libros y uso de soporte informático y conocimiento de los programas utilizados al efecto, trabajando de forma autónoma, con iniciativa y razonamiento por parte de los trabajadores encargados de su ejecución.

**5. Grupo profesional de especialistas, Técnicos/as y Directivos/as:** Quedan encuadrados aquellos trabajadores/as que, estando en posesión de un título académico y/o con las competencias requeridas para ello, desempeñen funciones propias de su titulación, de contenido técnico relativas a la investigación y desarrollo de los productos, procesos de trabajo o sistemas de gestión y/o desarrollen cometidos que impliquen planificar, organizar, coordinar e integrar las actividades rectoras del funcionamiento de la Empresa. Podrán pertenecer a cualquier departamento de la empresa y serán de libre designación por parte de la misma.

La clasificación por puesto de trabajo a título enunciativo y no limitativo se recoge en el anexo III del presente Convenio Colectivo.

Todos aquellos trabajadores/as que se vean afectados por la nueva clasificación profesional y por lo tanto les suponga una revisión automática de su categoría, les será de aplicación a todos los efectos, a partir del primer día del mes siguiente a la firma del presente Convenio Colectivo.

#### **Artículo 11. Movilidad dentro del grupo profesional de pertenencia.**

La movilidad funcional dentro de cada grupo no tendrá otras limitaciones legales que las establecidas en el Artículo 39 del ET. Esta movilidad se retribuye mensualmente mediante el plus de polivalencia funcional.

#### **Artículo 12. Formación.**

1.- La Empresa elaborará un plan de formación que responderá a las necesidades de adaptación al puesto de trabajo, adecuación a las innovaciones tecnológicas y potenciación de la cualificación profesional del trabajador/a posibilitando la ampliación de sus conocimientos técnicos, habilidades y destrezas, todo ello encaminado a dar respuesta a la mejora de los niveles de productividad. En este plan se incluirá la formación en prevención de riesgos laborales relacionados con los puestos de trabajo. La formación que afecte a materia preventiva sobre riesgos laborales es obligatoria dentro de la jornada laboral.

2.- Dicho plan de formación será presentado a los representantes legales de los trabajadores, con indicación de fechas y horarios de iniciación y finalización, siempre que sea posible.

3.- La formación se llevará a cabo dentro de la jornada laboral y en el supuesto de



que esto no sea posible, sobre todo para el personal que trabaja a turnos, se abonará el 50% del precio de hora siempre y cuando la formación sea a continuación de su jornada laboral y el 100% del precio hora cuando esto no pueda ser así. Se entiende por continuación de la jornada laboral cuando entre la finalización de la jornada laboral y el inicio de la actividad formativa no media más de 1 hora.

4.- La formación fuera de la jornada de trabajo habrá de planificarse para que no altere la distribución de la jornada y en cualquier caso, solo podrá exigirse al trabajador/a buena disposición respecto de su asistencia, no pudiendo condicionarse el tiempo de descanso y las actividades particulares o familiares de los trabajadores/as a las necesidades formativas de la Empresa. Siendo la asistencia de trabajador/a a las acciones formativas que la empresa disponga fuera de la jornada laboral totalmente voluntaria.

### **Artículo 13. Promoción interna.**

Cuando se produzcan vacantes o nuevos puestos de trabajo, se publicarán en los tablones de anuncios de la Empresa la vacante a cubrir y los requisitos necesarios para cubrirla, pudiéndose presentar todos los trabajadores/as que reúnan las condiciones exigidas, independientemente del Grupo profesional al cual pertenezcan. Si no se cubre internamente se realizará un proceso de selección externo. Quedan excluidas de este sistema todas las vacantes producidas para personal de confianza de la empresa, es decir personal técnico o directivo que no está afectado por este Convenio Colectivo.

El Comité de Empresa podrá hacer las recomendaciones que considere oportunas, las cuales podrán ser tomadas en consideración por parte de la Dirección de la Empresa.

## **Capítulo tercero. Ingresos y contratación.**

### **Artículo 14. Período de Prueba.**

Podrán concertarse por escrito un periodo de prueba que en ningún caso podrá exceder de seis meses para técnicos titulados y de tres meses para el resto de personal.

Durante el periodo de prueba el trabajador/a tendrá todos los derechos y obligaciones correspondientes a su categoría profesional y puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto de los derivados de la resolución laboral, que podrá producirse a instancias de cualquiera de las partes durante su transcurso sin necesidad de previo aviso y sin que ninguna de las partes requiera indemnización alguna, debiendo constar dicha circunstancia por escrito.

Estos periodos serán de trabajo efectivo, descontándose por tanto, la situación de



incapacidad temporal cualquiera que sea el motivo de la misma.

Terminado el periodo de prueba, sin desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de servicios prestados como de permanencia en la empresa.

#### **Artículo 15. Contratación.**

La contratación de trabajadores/as se ajustará a las normas legales generales sobre colocación vigente en cada momento, comprometiéndose las empresas a la utilización de los distintos modos de contratación previstos en la Ley, de acuerdo con la finalidad de cada uno de los contratos.

La dirección de la empresa facilitará mensualmente a los representantes de los trabajadores/as todas las copias básicas de los contratos de trabajo realizados.

#### **Artículo 16. Preaviso.**

En caso de que el trabajador/a desee extinguir su contrato de trabajo de forma voluntaria, y, aunque este haya tenido una duración inferior a un año, deberá comunicarlo a la empresa con quince días de antelación a la fecha de efectos y en caso de incumplimiento total o parcial del periodo de preaviso la empresa deducirá de la liquidación el importe correspondiente a los días de preaviso incumplido

En el supuesto de contratos temporales de duración superior a seis meses, salvo los de interinidad, la empresa deberá preavisar a la finalización del contrato con quince días de antelación a la fecha de su extinción, debiendo en caso de incumplimiento abonar al trabajador/a el importe correspondiente a los días de preaviso incumplido.

### **Capítulo cuarto. Régimen económico.**

#### **Artículo 17. Conceptos retributivos.**

La retribución de los trabajadores/as afectados por el presente Convenio estará estructurada en los conceptos que a continuación se detallan:

##### **17.1 Salario base.**

Es la parte de retribución por unidad de tiempo que los trabajadores percibirán por razón de su categoría profesional y estará constituido por la cuantía recogida en el anexo I del presente Convenio Colectivo. Se devengará mensualmente.

##### **17.2 Plus polivalencia funcional**

Este plus retribuye la eventual realización de funciones de otros puestos de



trabajo dentro de la misma categoría y grupo profesional. Dadas las especiales características del sector que exige con habitualidad el desempeño de funciones polivalentes, este plus se abonará de forma mensual en la cuantía que viene reflejada en el anexo I.

#### 17.3 Plus asistencia y puntualidad

Se abonará en la cuantía establecida en el anexo I. Sin perjuicio de lo anterior, se abonarán un total de 20 días cuando el trabajador/a preste servicios efectivos todos los días laborables del mes natural, con independencia de que la totalidad de los días trabajados sea inferior o superior a 20 días.

Cuando el trabajador/a falte al trabajo por cualquier circunstancia, justificada o injustificada y sea cual sea la causa (excepto crédito horario sindical), los 20 días se reducirán en un número igual a los días de ausencia al trabajo (así, por ejemplo, dos días de ausencia, supondrá el pago de 18 días, y así sucesivamente). Su devengo será mensual.

#### 17.4 Plus transporte

Todos los trabajadores/as que se desplacen para acudir a su puesto de trabajo tendrán un plus, tal y como viene reflejado en el anexo I del presente Convenio Colectivo.

#### 17.5 Plus de Turnos.

- 1.- El personal que desempeña su trabajo en régimen de turnos rotativos percibirá dicho plus de forma mensual.
- 2.- El importe de dicho pluses está fijado en el Anexo I.
- 3.- La percepción de dicho plus estará supeditada a que se realice el trabajo, en turnos rotativos de mañana, tarde y noche, o en turnos rotativos de mañana y tarde.
- 4.- No se percibirá dicho plus cuando se realice el trabajo en horarios de la denominación "Jornada Partida"
- 5.- El plus de turnos recoge todas aquellas situaciones inherentes a la condición de trabajador/a a turnos como son: trabajo en días festivos, etc. y cuantas se consideren vinculadas a la situación del régimen de turnos.

#### 17.6 Plus de Nocturnidad

Aquel personal que trabaje por la noche, entendiéndose por noche el horario comprendido entre las 22:00 y las 6:00 horas, cobrará un plus de nocturnidad por día efectivamente trabajado según importe fijado en la tabla del anexo I.



A partir de 1 de enero de 2012, la cuantía de este plus por noche será la establecida según las siguientes categorías:

<b>Categoría</b>	<b>Plus nocturnidad</b>
	<b>Noche</b>
Auxiliar de Mina B/ Auxiliar B/ Auxiliar de Mantenimiento B	17,25
Auxiliar de Mina A/ Auxiliar A/ Auxiliar de mantenimiento A	17,25
Administrativo B/Almacenero B	17,25
Operador /Minero/ Operador de Mantenimiento	20,03
Operador Polivalente/Minero Polivalente B/ Operador de	
Mantenimiento Polivalente /Administrativo A/ Almacenero A	20,34
Minero Polivalente A	20,34

Dichas cuantía permanecerán invariables hasta el 31 de diciembre de 2012, sin que se vean afectadas por la actualización salarial prevista en el artículo 18 del presente Convenio.

A partir de 1 de enero de 2013, la cuantía establecida para este plus se actualizará conforme a lo previsto en el artículo 18 del presente Convenio.

En caso de realizarse el trabajo únicamente durante parte del horario nocturno antes indicado, se percibirá el plus proporcionalmente a la horas trabajadas en el intervalo horario indicado. El plus de nocturnidad será compatible con el plus de turnos siempre que el trabajador, además de trabajar por la noche en el horario indicado, preste servicios en régimen de turnos rotativos.

El plus de nocturnidad únicamente se percibirá por noche efectivamente trabajada por lo que no cobrará en vacaciones o cualquier otra situación de suspensión del contrato de trabajo.

Dicho plus no se abonará cuando la prestación de servicios contratada se desarrolle esencialmente de noche, por ya estar integrado dicho complemento en el salario pactado con el trabajador/a.

#### 17.7 Plus de bajada a mina.

Aquellos trabajadores/as que hayan sido contratados específicamente para prestar sus servicios en el interior de mina cobrarán mensualmente el plus de bajada a mina especificado en el anexo I de este Convenio Colectivo.

#### 17.8 Plus de disponibilidad (Retén o Guardia)

Con el objetivo de atender a las necesidades de efectuar reparaciones o cualquier



otra necesidad del servicio que surja fuera de la jornada de trabajo y requiera una atención urgente, los trabajadores/as que realicen estas funciones deberán estar a disposición conforme a los turnos que se establezcan, con el objeto de poder incorporarse inmediatamente al puesto de trabajo.

El trabajador/as en situación de disponibilidad, deberá estar localizable telefónicamente y mantener un contacto directo con el centro de trabajo de manera que sí es requerido para ello, pueda desplazarse a dicho centro.

Dará derecho a una bonificación de 180€ por guardia de fin de semana completo y al pago de Kilometraje en el caso de que el trabajador/a tenga que acudir al centro de trabajo por una urgencia o necesidad.

#### 17.9 Plus de llamada

Cuando un trabajador/as en jornada ordinaria, sea requerido para acudir al centro de trabajo fuera de su horario habitual percibirá como plus de llamada el valor de una hora extraordinaria, y se le garantizarán un mínimo de tres horas extraordinarias, aunque para la ejecución del trabajo se precise menos tiempo, abonándosele asimismo, el kilometraje correspondiente al desplazamiento (no se abonará el kilometraje cuando se sustituya la ausencia de un compañero/a del relevo anterior o siguiente), no computándose como trabajadas las horas empleadas en el desplazamiento.

Este plus no es acumulable con el de disponibilidad.

#### 17.10 Plus de prolongación de Jornada

El personal a régimen de turnos, así como el personal que deba esperar la incorporación de su relevo, no podrá abandonar su puesto hasta que no sea sustituido por su relevo o por un trabajador/a que venga a sustituirlo/a, permaneciendo esta obligación por un máximo de dos turnos.

El trabajador/a que sustituye percibirá un plus de llamada (equivalente al importe de una hora extra) más el importe del plus de prolongación de jornada, que pasará a ser diario, más las horas extraordinarias que se realice.

Para el resto de supuestos de prolongación de jornada, sólo se abonarán las horas extraordinarias realizadas legalmente.

#### 17.11 Plus de Bocado.

Los trabajadores/as afectadas por el presente Convenio Colectivo que encontrándose asignados a sistemas de turnos rotativos de mañana, tarde y/o noche, y por lo tanto no tengan derecho a comida facilitada por la Empresa, percibirán un plus de bocadillo por día efectivamente trabajado según viene



reflejado en el Anexo I.

#### 17.12 Plus de seguridad.

Se abonará un plus de seguridad por importe de 1.054 euros brutos anuales, distribuidos en 12 mensualidades, a razón de 87,83 euros brutos mensuales.

El referido plus se devengará mensualmente y sólo tendrán derecho al mismo:

Aquellos trabajadores/as que no causen baja, durante el periodo de devengo del mismo, por:

- Enfermedad común
- Accidente no laboral
- Accidente laboral por cualquier causa atribuible al propio trabajador (esto es, imprudencia, no uso o uso indebido de EPIS, etc.)

Aquellos/as que no falten injustificadamente al puesto de trabajo durante el periodo de devengo del mismo

Dicho plus se abonará también a todo el personal que ya estuviera encuadrado en el Convenio Colectivo de Matsa, menos aquellos que tengan categoría profesional de administrativos/as B y A, independientemente de la categoría a la que pertenecieran.

Véase tabla Anexo II.

#### 17.13 Plus adicional de bajada al interior de la mina.

Se abonará un plus adicional de bajada al interior de la mina por importe de 1.200 euros brutos anuales, distribuidos en 12 mensualidades, a aquellos trabajadores/as que presten servicios más del 50% de su jornada mensual en el interior de la mina.

#### 17.14 Complemento personal.

Se abonará un complemento personal a los trabajadores/as de operación de la mina que ostenten la categoría de

Auxiliar de mina B, Auxiliar de Mina A, Minero/a y Minero/a polivalente B y A, en las siguientes cuantías:

- Mineros/as polivalentes B y A: 1.975 euros brutos anuales. (164.58 € Mes)
- Mineros/as percibirán: 1.478 euros brutos anuales. (123,17€ Mes)





- Auxiliares de mina B y A: 989 euros brutos anuales. (82,42€ Mes)

Este complemento se devengará en 12 mensualidades y se abonará mensualmente. con la nómina del mes correspondiente, conforme al Anexo II.

#### 17.15 Plus de toxicidad.

Todos los trabajadores, excepto el personal con categoría de administrativos/as B y A, tendrán derecho a percibir un plus de toxicidad, que se abonará en doce pagas.

El importe del referido plus dependerá de la categoría profesional a la que esté adscrito el trabajador/a. Las cuantías vienen establecidas en el anexo II.

El plus de toxicidad resulta incompatible con el abono de cualquier otra retribución que tenga como causa la peligrosidad, toxicidad y/o penosidad.

#### 17.16 Plus de sábados, domingos y festivos.

A partir del 1 de enero de 2011 los trabajadores/as que presten servicios bajo el sistema de turnos (es decir, trabajo de mañana, tarde y noche incluidos sábados, domingos y festivos, con los descansos establecidos por Ley) tendrán derecho a percibir un complemento en concepto de "sábados, domingos y festivos" por importe de 600 euros brutos anuales que se abonará en 12 pagas, a razón de 50 euros brutos mensuales.

Véase tabla Anexo II.

A partir del 1 de enero de 2012, la cuantía establecida para este complemento pasa a ser de 80 euros mensuales.

Dicha cuantía permanecerá invariable hasta el 31 de diciembre de 2012, sin que se vea afectada por la actualización salarial prevista en el artículo 18 del presente Convenio.

A partir de 1 de enero de 2013, la cuantía establecida para este complemento se actualizará conforme a lo previsto en el artículo 18 del presente Convenio.

Se han añadido a este Convenio Colectivo los pluses contenidos en los artículos 17.12, 17.13, 17.14, 17.15 y 17.16, fruto del acuerdo colectivo firmado entre la representación legal de los trabajadores y la dirección de la empresa, con fecha 18 de mayo de 2010, para la integración del personal procedente de la Empresa Inersa (tras la absorción de la misma por parte de Matsa) en el Convenio Colectivo de Matsa.

El importe establecido en estos pluses y/o complementos tal y como viene redactado en el acuerdo arriba mencionado, no se actualizarán salarialmente





hasta el 31 de diciembre de 2011 fecha a partir de la cual le será de aplicación la cláusula de incremento salarial prevista en el artículo 18 del presente convenio colectivo.

#### 17.16 Plus de supervisión

Este plus se abonará cuando al trabajador/a le sea asignado por la empresa de forma expresa y temporal y no consolidable, la función propia del personal técnico de supervisión del trabajo de otras personas. Se percibirá por el tiempo que dure esta situación y se eliminará una vez que el trabajador/a deje de prestar esta función. Se entenderá que se tiene supervisión, cuando sustituya a un técnico en la supervisión de al menos dos personas. La cuantía a aplicar por este concepto es de 300€ mensuales o la parte proporcional.

Este plus no hace referencia y es incompatible con la situación del trabajador/a que tenga que realizar en determinados momentos funciones de superior categoría dentro de los grupos de operación y servicios, que cuando esto sea así y no forme parte de su plan de formación se le retribuirá de forma proporcional a la categoría en la que esté desempeñando dicha función siempre que esta se prolongue en el tiempo por más de un mes y menos de seis meses, en cuyo caso si supera estos seis meses habrá que replantearse la revisión definitiva de su categoría conforme al Art. 39 del ET.

#### 17.17 Gratificación por trabajos en fechas especiales.-

Aquellos trabajadores/as que presten sus servicios en los días y turnos que continuación se citan tendrán la siguiente gratificación:

##### **\*Santa barbará (4 de diciembre)**

1º Relevo 60 euros

2º Relevo 60 euros

3º Relevo 60 euros

##### **\*Navidades**

1º Relevo 25 de Diciembre y 1 de Enero 60 euros

2º Relevo 24 y 31 Diciembre 30 euros

3º Relevo 24 y 31 Diciembre 250 euros

Este pago solo y exclusivamente se abonará a los trabajadores/as afectados/as por turnos de trabajo y que en dichos días coincida su trabajo con algunos de los relevos mencionados más arriba.



### 17.18 Gratificaciones extraordinarias

Los trabajadores/as afectados/as por el presente Convenio tendrán derecho solamente a dos gratificaciones extraordinarias al año, que se abonarán coincidiendo con la nómina de junio y noviembre de cada año. La cuantía de estas gratificaciones extraordinarias se determinará conforme al salario base convenio \* 1,25. Su cuantía será proporcional al tiempo de permanencia del trabajador/a en el transcurso del semestre. Su devengo será por días naturales de la siguiente forma:

- Paga de Junio o Verano, por el periodo comprendido entre el 1 Enero al 30 de Junio.

- Paga de Noviembre o Navidad, por el periodo comprendido entre el 1 de Julio y el 31 de Diciembre.

Aquellos trabajadores/as que por cualquier motivo causen baja en la empresa en el mes de diciembre se les descontará de la liquidación correspondiente el importe de la gratificación extraordinaria que no haya devengado y si se le haya abonado.

### **Artículo 18. Incremento y revisión salarial.**

1. Las retribuciones para el año 2011 correspondientes a las distintas categorías profesionales serán las consignadas en las tablas salariales contenidas en el Anexo I y II del presente Convenio.

2. A partir de 2012 las retribuciones correspondientes a las distintas categorías profesionales serán actualizadas mediante la aplicación a las tablas salariales vigentes en el año inmediatamente anterior de la siguiente revalorización:

2012: IPC real + 0,50%

2013: IPC real + 0,75%

2014: IPC real + 1,25%

2015: IPC real + 1,50%

Teniendo en cuenta que el IPC real para cada año no se conoce hasta primero de enero del año siguiente se acuerda que, con efectos de 1 de enero de cada uno de los años indicados en este punto, se aplicará en concepto de aumento salarial el IPC previsto por el Gobierno hasta que se publique el IPC real por el Instituto Nacional de Estadística u organismo correspondiente que lo sustituya.

El abono de las diferencias retributivas y la actualización de las tablas se llevará a efectos en la nómina del mes siguiente al de la publicación del IPC previsto.



3. Si al término de cada uno de los años indicados en el punto anterior, el IPC real respectivo fuese superior al previsto, se procederá a la oportuna regularización al alza. Si el IPC real fuese inferior, se mantendrá el valor correspondiente al IPC previsto, sin que proceda regularización a la baja.

La diferencia, en su caso, resultante se abonará en un único pago en el plazo de dos meses como máximo desde que se publique el IPC real por el Instituto Nacional de Estadística u organismo correspondiente que lo sustituya.

4.- La revisión e incremento salarial previsto en este artículo se llevará a cabo exclusivamente respecto de los conceptos establecidos en los anexos I y II del presente Convenio Colectivo.

#### **Artículo 19. Abono del salario.**

El salario se abonará en los cinco últimos días del mes y se hará efectivo mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente que el trabajador/a designe sirviendo como acreditación de su abono el resguardo acreditativo del ingreso.

La nómina se entregará al trabajador/a a efectos meramente acreditativos de la liquidación de los distintos conceptos retributivos, retenciones y deducciones.

#### **Artículo 20. Cuota sindical.**

A petición de los sindicatos representados en el Comité de Empresa la empresa deducirá del salario mensual el importe correspondiente a la cuota de afiliación al sindicato en la cuantía que el sindicato establezca y siempre que el trabajador/A acepte por escrito tal deducción.

El importe correspondiente a las cuotas deducidas será ingresado en la cuenta que designe el sindicato correspondiente y con la periodicidad que determine.

### **Capítulo V. Beneficios sociales.**

#### **Artículo 21. Premio de natalidad y nupcialidad.**

Se establece la cantidad de 300 euros por el nacimiento o adopción de un hijo del trabajador/a. Igual importe percibirá el trabajador/a por contraer matrimonio o constitución formal de pareja de hecho. El trabajador/a acreditará los hechos anteriores mediante libro de familia o certificación del registro público que proceda en el caso de las parejas de hecho.

#### **Artículo 22. Ayuda escolar.**

La Empresa aportará hasta un máximo de 54.000€ al año para destinar a ayuda escolar y universitaria a los empleados/as e hijos de empleados/as dependientes de estos.



Se considerará que se tiene derecho a la ayuda cuando el alumno/a haya superado todas las asignaturas del curso que termina, o excepcionalmente, cuando conste como máximo un solo suspenso en dichas calificaciones.

Los importes de estas ayudas serán los siguientes.

- Enseñanza primaria: 250€ por alumno/a, año y curso.
- Enseñanza secundaria y FP: 350€ por alumno/a, año y curso.
- Estudios Universitarios: 650€ por alumno/a, año y curso.

En caso de que por el número de solicitudes se superara el importe anual de 54.000€, el reparto se hará de forma proporcional, según los siguientes criterios:

A cada alumno/a se les asignará un número de puntos en función al nivel educativo del curso que empieza en ese año, todo ellos según la siguiente escala:

- Enseñanza primaria, de primero a sexto: Un punto
- Enseñanza secundaria, ESO y FP: Dos puntos
- Universitarias: Tres puntos. Excepcionalmente y para el caso de carreras universitarias, se exigirá una matriculación mínima en cinco asignaturas, puntuándose con un máximo de dos suspensos.

En el supuesto en que ambos padres trabajen en la empresa única y exclusivamente se percibirá el importe de una ayuda por cada hijo/a.

En todo caso el percibo de esta ayuda estará condicionado a la cumplimentación de la solicitud entre el 1 y el 30 de Octubre de cada año y la aportación de documentos oficiales acreditativos que correspondan.

### **Artículo 23. Ayuda por hijo/a disminuido/a.**

Se establece una ayuda mensual, por importe de 100€, que será abonada en las nóminas mensuales, por cada hijo/a de trabajador/a en activo que tenga reconocida una minusvalía igual o superior al 33% acreditada por el Organismo oficial correspondiente.

Dicha ayuda será abonada hasta que se alcance la mayoría de edad del hijo/a disminuido/a, a excepción de aquellos casos de deficiencias físicas o psíquicas que imposibiliten al descendiente de forma absoluta y permanente para todo trabajo, en cuyo caso no habría límite de edad.

### **Artículo 24. Dietas.**



En los casos en que sea preciso el desplazamiento del trabajador/a para prestar servicios en lugar distinto al centro de trabajo, la empresa sufragará los gastos de manutención y alojamiento en que se incurra con obligación por parte del trabajador/a de aportar los justificantes de los gastos.

El importe de los gastos a abonar por la empresa estará limitado a 30 euros día en el caso de que no sea preciso pernoctar y 50 euros día en el caso de que sea necesario pernoctar fuera del domicilio sin que en esta cantidad se incluya los gastos de alojamiento y transporte que serán sufragados directamente por la empresa quien se encargará de su búsqueda y contratación.

Cuando para dicho desplazamiento el empleado/a deba hacer uso de su vehículo particular se le abonará la cantidad de 0,21 euros por kilómetro recorrido.

### **Artículo 25. Prestación complementaria en situaciones de incapacidad temporal.**

En los casos de incapacidad temporal por contingencias profesionales, la empresa complementará las prestaciones de la seguridad social del trabajador hasta el 100% del salario establecido en el presente acuerdo, desde el primer día de la baja.

A partir de 2012, en el caso de que la incapacidad temporal sea derivada de contingencias comunes, la empresa complementará hasta el 100% del salario establecido en el presente acuerdo desde el primer día de baja, sobre la base de los índices globales de absentismo que se establecen a continuación:

Área de Mina  $\leq$  2,5% de absentismo

Área de Planta  $\leq$  2,5% de absentismo

Área de Administración  $\leq$  2% de absentismo

El Área de Mina lo componen los departamentos de Mina, Mantenimiento Mina, Planta de Pasta, Ingeniería y Planificación y Geología.

El Área de Planta lo componen los departamentos de Planta de tratamiento de mineral, Mantenimiento Planta,

Laboratorio Químico, Laboratorio Metalúrgico y personal de la Planta de Agua y Gunita.

El Área de Administración, lo componen todo el personal que tiene categoría de administrativo/a independientemente del departamento al que pertenezca, así como el personal del departamento de Servicios Generales y de Almacén.

Tendrán la consideración de absentismo computable a efectos de tener en cuenta



para la determinación del complemento, el correspondiente a la totalidad de horas efectivas no trabajadas (excluyendo las vacaciones y horas sindicales) en su jornada normal de trabajo, y para todos los empleados de Matsa.

Antes del día 10 de cada mes se dará a conocer el índice de absentismo del mes anterior que determinará el complemento que corresponda en el mes corriente.

### **Artículo 26. Seguro de accidentes.**

La empresa suscribirá una póliza con una compañía de seguros al objeto de garantizar para las contingencias que a continuación se señalan las indemnizaciones que se detallan más abajo. El capital asegurado en cada cobertura que se ha establecido no es revisable en cuanto a actualizaciones salariales.

<b>Riesgos asegurados</b>	<b>Suma asegurada</b>
* Fallecimiento por accidente laboral	60.000 €
* Fallecimiento por cualquier causa	30.000 €
* Incapacidad Permanente Absoluta	20.000 €
* Incapacidad Permanente Total	20.000 €

Las cantidades anteriormente señaladas no son acumulativas entre si.

La Empresa, anualmente, entregará al Comité de Empresa copia de la póliza en vigor.

En todo caso el percibo de las cantidades señaladas anteriormente quedará supeditado al clausulado de la póliza de seguros contratada y específicamente a las exclusiones que en esta se establezcan.

### **Capítulo sexto. Tiempo de trabajo y su distribución.**

#### **Artículo 27. Jornada.**

1.- La jornada de trabajo para el personal de exterior, que no estén acogidos al régimen de turnos en proceso continuo, será de 1820 horas en cómputo anual. De forma orientativa dicha jornada se distribuirá en 40 horas semana de trabajo. Se establece jornada continua para el año 2012 del 1 al 31 de agosto en horario de



8.00 a 15.00 de lunes a viernes, para el personal afectado por este tipo de jornada.

Para el resto de años de vigencia de este Convenio Colectivo, es decir, a partir de 2013, se establece jornada continua de 1 de Julio a 31 de Agosto. Cada año antes del 31 de diciembre será publicado, previa presentación al Comité de Empresa el calendario laboral del año siguiente con la distribución de la jornada.

2.- Para el personal de interior de mina la jornada de trabajo en cómputo anual se establece en 1540 horas.

3.- Para el personal de exterior que se encuentren a proceso continuo (relevos) la jornada anual queda establecida en 1770 horas de trabajo efectivo.

### **Artículo 28. Calendario laboral.**

Anualmente se elaborarán los calendarios laborales para las distintas actividades de la empresa, considerándose como días laborables los 365 días del año, estableciéndose turnos de trabajo rotativos de mañana tarde y noche para todo el personal que esté a turnos de trabajo.

Para los trabajadores que no estén sujetos a sistemas de turnos solo tendrán la consideración de días laborables los así considerados en el calendario laboral correspondiente.

En todos los casos, es potestad de la Dirección de la Empresa la realización de los cuadros horarios de trabajo anuales. Estos serán realizados entre los meses de noviembre y diciembre de cada año. Se pedirá la opinión del Comité de Empresa.

### **Artículo 29. Distribución irregular de la jornada.**

La empresa podrá distribuir irregularmente la jornada de trabajo, de forma que ésta se incremente en aquellos períodos de máxima actividad en la Empresa y disminuya en aquellos otros en que sea conveniente.

El carácter irregular de la jornada descrito será fijado por la Dirección de la Empresa, con carácter general, a principio de cada año para atender la mayor demanda de trabajo en los períodos que así lo aconsejen y dará lugar a las modificaciones correspondientes de los cuadrantes de trabajo y descansos, turnos y horarios de los trabajadores adscritos a los departamentos afectados por la mayor actividad en los términos antes expuestos.

Sin perjuicio de lo anterior, la Empresa podrá modificar los cuadrantes de turnos y los horarios si las necesidades de distribución irregular de la jornada se pusiera de manifiesto en cualquier momento del año.





La empresa está autorizada a hacer uso de las facultades que le concede el artículo 27 del Real Decreto 1561/1995, de 21 de septiembre, sobre Jornadas Especiales de Trabajo en relación con la acumulación de los descansos semanales, si distribuye irregularmente la jornada de trabajo.

### **Artículo 30. Horas extraordinarias.**

1.- En materia de horas extraordinarias, la Empresa declara la intención de no producir horas extras, suprimiendo las que puedan tener carácter habitual, realizando solo aquellas de fuerza mayor o de carácter estructural o absolutamente imprescindibles.

2.-Tendrán la consideración de horas extras por causa de fuerza mayor las realizadas para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes.

3.-Tendrán la consideración de horas extraordinaria de carácter estructural el exceso de las trabajadas para:

a) Atender periodos de punta de producción.

b) Cubrir ausencias imprevistas que resulten fundamentales.

c) Eliminar riesgos de pérdidas de materias primas.

d) Prevenir daños extraordinarios o urgentes, entendiéndose por esto lo que puedan afectar a la producción normal o los que supongan un costo importante en maquinaria o instalaciones.

e) Las necesarias para acortar periodos de la parada de producción.

4.- Las horas enunciadas en el apartado segundo de este artículo no computaran a los efectos previstos en el artículo 35.2 del estatuto de los trabajadores. Las restantes están sujetas al cómputo y límite máximo del indicado precepto.

5.- A efectos de cómputo del precio, la hora extra se abonará según el siguiente cuadro:

<b>Categoría</b>	<b>Administración</b>	<b>Trabajador de exterior</b>	<b>Trabajador de Interior</b>
Auxiliar B		10,98	12,63
Auxiliar A		12,68	13,12
Operador / Minero/ Operador de Mantenimiento/ Administrativo B/ Almacenero B	13,19	14,44	16,59



Operador Polivalente/Operador Polivalente de Mantenimiento/ Minero Polivalente B y A/ Administrativo A/ Almacenero A	14,65	15,94	18,33
--	-------	-------	-------

Igualmente el trabajador podrá optar para dicha compensación por un tiempo de descanso a razón de una hora de descanso por hora extraordinaria.

### **Artículo 31. Vacaciones.**

1.- Las vacaciones serán de 22 días laborables para todo el personal, los cuales deberán alcanzar en todo caso, un periodo mínimo de 30 días naturales. Dadas las especiales características del proceso de fabricación en régimen de producción continua, las vacaciones se repartirán a lo largo del año de acuerdo a un plan anual. Dicha planificación, que atenderá primordialmente al criterio de rotación, deberá estar elaborada y publicada en los dos primeros meses de cada año, teniendo en cuenta las solicitudes individuales de cada trabajador e informando a los representantes de los trabajadores. Dentro de la planificación anual de vacaciones se tendrán en cuenta los siguientes parámetros:

- El 50% de la plantilla por departamento siempre debe estar presente como mínimo.
- Las vacaciones se devengan y se disfrutan por año natural, esto es, se disfruta lo devengado por año antes del 31 de diciembre.
- Se tomarán 10 días laborables consecutivos como mínimo en el periodo de 1 de Julio al 30 de Septiembre.
- El resto de vacaciones se repartirán en 5 días laborables consecutivos como mínimo, en 3 días laborables consecutivos y el resto en días sueltos, previa planificación y de acuerdo con el superior jerárquico.

A estos efectos, se considerarán día no laborable: sábados, domingos y los festivos de carácter nacional, autonómico y local.

2.- Los pluses salariales de bajada a mina, polivalencia, turnicidad y transporte serán abonados en doce mensualidades por lo que no se verán afectados en los periodos de vacaciones.

3.- Las vacaciones anuales no podrán ser compensadas en metálico.

4.- Con respecto al personal que se encuentre en régimen de turnos continuados de trabajo se estará a lo dispuesto en el cuadro horario anual, que disfrutarán sus vacaciones conforme a la planificación establecida, fraccionándose las vacaciones



en la forma prevista y sin que le resulta de aplicación la distribución de las vacaciones en días consecutivos establecidos en el apartado primero de este artículo.

### **Artículo 32. Licencias Retribuidas.**

Se concederá permiso retribuido previo aviso y justificación por parte del trabajador/a por las siguientes causas:

- Por nacimiento de hijo, dos días naturales, cuando por el mismo motivo el trabajador tenga que hacer un desplazamiento fuera de la provincia, el permiso se ampliará a cuatro días.
- En caso de matrimonio del solicitante quince días naturales.
- En caso de matrimonio o comunión de hijos un día natural.
- Por traslado de domicilio habitual, un día natural.
- Por fallecimiento, enfermedad grave, intervención quirúrgica de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, dos días. Cuando por dicho motivo el trabajador tenga que hacer un desplazamiento fuera de la provincia serán cuatro días.
- Por el tiempo necesario en los casos de asistencia a consulta médica de Especialista de la Seguridad Social, cuando coincidiendo el horario de consulta con el 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 y justificando además la hora de entrada y salida del médico.
- Por el tiempo necesario para acudir a exámenes oficiales.
- Los trabajadores por lactancia de un hijo menor de nueve meses tendrán derecho a una ausencia de una hora al día de ausencia al trabajo.
- Hasta 8 horas al año para el cumplimiento de un deber, de carácter privado y personal que deberán ser pre avisadas a la Dirección de la Empresa con al menos 72 horas de antelación.

La Empresa estudiará aquellos casos de trabajadores con familiares de 1er grado de consanguinidad o afinidad con enfermedades muy graves, debidamente acreditadas mediante certificado médico, que merezcan una especial consideración.

Aclaración parentescos:





1º	Padre/Madre	Suegro/a	Hijos/as	Yerno/Nuera
2º	Abuelo/a	Hermano/a	Cuñado/a	Nietos/as
3º	Bisabuelo/a	Tío/a	Sobrinos/as	Biznieto/a
4º	Primo/a			

## Capítulo séptimo. Reglamento de régimen interno.

### Artículo 33. Facultad disciplinaria.

Los trabajadores/as podrán ser sancionados por la Dirección de la Empresa, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en los artículos siguientes:

### Artículo 34. Concepto.

Se considera falta toda acción u omisión que suponga quebranto o desconocimiento por el trabajador/a de los deberes de cualquier índole para con la empresa o con sus compañeros/as, o trasgresión de las disposiciones legales en vigor y en especial de lo dispuesto por el presente Convenio y en la normativa de Seguridad Social y Prevención de Riesgos Laborales.

Toda falta cometida por un trabajador, se clasificará atendiendo a su importancia, trascendencia e intención, en LEVE, GRAVE Y MUY GRAVE.

### Artículo 35. Faltas leves.

#### Se considerarán faltas leves las siguientes:

1.- Falta de puntualidad injustificada en la entrada o salida al trabajo superior a quince minutos. El retraso superior a cinco minutos e inferior a quince, se considerará falta cuando se produzca tres veces en un periodo mensual o el retraso inferior a cinco minutos cuando se produzca seis veces en un mes o con habitualidad.

Si de estos retrasos se derivan, por la función especial del trabajador/a, perjuicios para el trabajo encomendado, la falta se calificará de grave.

2.- No notificar con carácter previo o, en su caso, dentro de las 24 horas siguientes, la razón de la ausencia al trabajo, salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.

3.- Ausencia injustificada del puesto de trabajo.

4.- Las riñas con compañeros/as aunque no se produzcan presencia del público en



el centro de trabajo. Si tales discusiones produjeran escándalo notorio (falta de respeto, insultos, amenazas, etc.), podrán ser consideradas faltas graves.

5.- La falta de asistencia injustificada a los cursos de formación organizados por la empresa, siempre que se hagan en horario de trabajo.

6.- Descuidos en la conservación del material, ropa de trabajo, limpieza orden e higiene de los locales, etc., sin consecuencias perjudiciales

7.- No comunicar con la puntualidad debida, los cambios experimentados en la familia que afecten a la Seguridad Social, Hacienda, etc., así como el cambio de domicilio. La falsedad en estos datos se considerará falta GRAVE.

8.- La permuta de turno o puesto de trabajo sin autorización, si no se produce perjuicio para la Empresa.

9.- Usar el nombre de la Empresa para fines particulares, sin permiso de de la Dirección.

10.-Llevar al puesto de trabajo prenda de vestir, calzado y objetos que aumenten el riesgo de accidente.

11.- La desobediencia a los mandos en cualquier materia de trabajo, incluida la resistencia y obstrucción a nuevos métodos de racionalización del trabajo, esto siempre que no entrañe una modificación sustancial de las condiciones de trabajo, que debe hacerse conforme a las pautas marcadas en el art. 41 del E.T, tampoco si los cambios suponen un trato discriminatorio o del mismo deriva perjuicio para la dignidad o debida consideración para el trabajador.

Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la Empresa, sería considerada como falta MUY GRAVE.

La simple reiteración en la comisión de estas faltas dará lugar automáticamente a su consideración como graves.

### **Artículo 36. Faltas graves.**

#### **Se consideran faltas graves las siguientes:**

1.- Faltar de 1 a 3 días al trabajo durante un periodo de 30 días naturales sin causa que lo justifique si como consecuencia de dicha ausencia se causara grave perjuicio a la Empresa, sería considerada como falta Muy Grave.

2.- No notificar la razón de la ausencia al trabajo dentro de las 72 horas siguientes, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.

3.- No hacer llegar a la empresa en el plazo legal de tres días el parte de baja por



incapacidad laboral transitoria o los partes de confirmación en el plazo de cuarenta y ocho horas desde la fecha de dichos documentos

4.- El incumplimiento de las funciones encomendadas con perjuicio para el trabajo.

5.- La embriaguez o el uso de drogas cuando no sea de manera habitual

6.- Simulación de la presencia de otro trabajador/a, fichando o firmando por él.

7.- El quebrantamiento del secreto profesional.

8.- Los daños o deterioros en las mercaderías o pertenencias de la empresa, cuando se produzcan por negligencia.

9.- Discusiones, alborotos, riñas o juegos dentro del centro de trabajo, incluso fuera de las horas de trabajo, que produzcan notorio escándalo.

10.- No prestar la atención debida al trabajo encomendado, así como la negligencia o desidia que afecten a la buena marcha del mismo, o sea causa de accidente.

11.- Las bromas malintencionadas que menoscaben la dignidad personal, así como ofender o amenazar a un compañero/a, subordinado/a o mando, empleando palabras procaces o malsonantes.

12.- La imprudencia en acto de servicio. Si implicase riesgo de accidente para el trabajador/a, o para su compañeros/as, o su peligro de avería para las instalaciones, podrá ser considerada como falta MUY GRAVE. En todo caso se considerará imprudencia en acto de servicio la no-utilización de las prendas o medios de seguridad de carácter obligatorio.

13.- Ausentarse del puesto de trabajo o abandonar el centro de trabajo sin autorización, si como consecuencia de ello se causase perjuicio de alguna consideración a la Empresa o fuere causa de accidente a sus compañeros/as de trabajo.

14.- Realizar sin el oportuno permiso trabajos particulares durante la jornada, así como emplear para usos propios herramientas, equipos o material de la empresa

15.- Encubrir a autores de faltas consideradas GRAVES o MUY GRAVES.

16.- El incumplimiento de las Normas de seguridad establecidas con carácter general por la empresa o las específicas del puesto de trabajo.

17.- Fumar en el centro de trabajo en los lugares no autorizados para ello.

18.- Abandono del puesto de trabajo por más de una hora. Si produce un perjuicio



a la Empresa será considerado como muy grave.

La simple reiteración en la comisión de estas faltas dará lugar automáticamente a su consideración como muy graves.

### **Artículo 37. Faltas muy graves.**

#### **Se considerarán faltas muy graves las siguientes:**

- 1.- Más de diez faltas no justificadas de puntualidad cometidas en un periodo de seis meses, o veinte en un año.
- 2.- El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como el hurto o robo, tanto a 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, donde se haya desplazado por cuenta de la misma.
- 3.- Los malos tratos de palabra u obra a compañeros/as de cualquier categoría.
- 4.- La simulación de enfermedad o accidente. Se entenderá que existe falta cuando un trabajador/as en baja por tales motivos, realice trabajos por cuenta propia o ajena. También se comprenderá en este apartado toda la manipulación hecha para prolongar la baja por accidente o enfermedad, así como pretender que un accidente no laboral, sea calificado como laboral o in-itinere.
- 5.- La embriaguez o el estado derivado del consumo de drogas de manera habitual en horas de trabajo o introducir bebidas alcohólicas en el puesto de trabajo, sin la debida autorización.
- 6.- Violar el secreto de correspondencia o documentos reservados de la Empresa o revelar a extraños a la misma, datos de reserva o sigilo obligado, que hayan sido expresamente calificados como tales.
- 7.- Realizar actividades que impliquen competencia desleal a la Empresa, actos de espionaje, sabotaje u otros que afecten a la Empresa, aunque no sean constitutivos de delito.
- 8.- Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o falta grave de respeto y consideración a mandos, compañeros/as, subordinados/as o a sus familiares, así como las amenazas o coacciones en arma individual o colectiva.
- 9.- Causar accidentes graves por imprudencia o negligencia.
- 10.- Abandonar el trabajo en puesto de responsabilidad, sin previo aviso, o dormirse en horas de trabajo.
- 11.- La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento de trabajo.



12.- Las frecuentes e injustificadas riñas o pendencias con los compañeros/as de trabajo.

13.- Las agresiones y ofensas verbales o físicas de carácter sexual, sin distinción de sexo.

14.- La reincidencia en falta GRAVE, aunque sean de distinta naturaleza, siempre que se cometan dentro de un trimestre y hayan sido sancionadas.

15.- Incumplimiento de las medidas, normas o procedimientos en materia de prevención de Riesgos laborales que puedan poner en peligro al propio trabajador/a, a otros o puedan causar daños a las instalaciones

16.- Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres o documentos de la Empresa.

### **Artículo 38. Régimen de sanciones.**

Corresponde a la Empresa la facultad de imponer sanciones en los términos estipulados en el presente Convenio.

La sanción de faltas GRAVES y MUY GRAVES requerirá comunicación por escrito al trabajador/a, haciendo constar la fecha de los hechos que la motivaron.

La Dirección dará cuenta simultáneamente al interesado/a y al Comité de Empresa, de toda sanción por falta MUY GRAVE que imponga.

A todos los efectos se incluirá el siguiente régimen de prescripción de sanciones:

La facultad de la empresa para sancionar prescribirá para las faltas leves a los diez días, para las faltas graves a los veinte días y para las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que aquélla tuvo conocimiento de su comisión, y en cualquier caso a los seis meses de haberse cometido.

### **Artículo 39. Sanciones.**

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

a) Por faltas LEVES:

- Amonestación verbal

- Amonestación por escrito.

- Suspensión de empleo y sueldo de hasta tres días



b) Por faltas GRAVES

- Suspensión de empleo y sueldo de 3 a 15 días.

c) Por faltas MUY GRAVES

- Inhabilitación para el ascenso temporalmente

- Suspensión de empleo y sueldo de 15 a 60 días

- Despido

## **Capítulo octavo. Prevención de riesgos laborales.**

### **Artículo 40. Principios Generales.**

1. En materia de Seguridad y Salud se está a lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y normas de desarrollo vigentes, a la normativa específica a la actividad minera, el Reglamento de normas básicas de Seguridad Minera, ITC"S complementarias, así como a las Disposiciones Internas de Seguridad.

2. La Prevención de Riesgos Laborales está integrada en la actividad de la empresa.

3. La participación de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales se realiza a través de los órganos de representación reconocidos legalmente y existentes en la explotación minera.

Son órganos consultivos el Comité de Seguridad e Higiene (en minería, de acuerdo con el Estatuto del minero, el Comité se denomina de Seguridad e Higiene, no de Seguridad y Salud como en el resto de las actividades productivas), el Delegado/a minero/a de Seguridad y los miembros del Comité de Seguridad e Higiene (por la misma razón anterior).

El Comité de Seguridad e Higiene está formado por los miembros nombrados por los representantes de los trabajadores, y por los representantes de la empresa, en un número igual ya que debe ser paritario.

El Comité de Seguridad e Higiene se reúne mensualmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el Comité.

El Comité de Seguridad e Higiene de MATSA acordará y aprobará un reglamento de funcionamiento interno. M.A.T.S.A. tiene implantada una sistemática que le permite llevar a cabo la continua identificación de los peligros, así como la evaluación y control de los riesgos de los mismos, conforme con su sistema de gestión de la prevención. La empresa elabora y mantiene al día el Documento de Seguridad y Salud.



4. Los trabajadores/as deben recibir la información, las instrucciones, la formación y el reciclaje necesarios para preservar su seguridad y salud.

5. Previamente a la incorporación a la empresa, cada trabajador/a realiza un reconocimiento médico que evalúa su capacidad para el desarrollo de las funciones del puesto de trabajo que esté previsto ocupar. Sólo pueden ser admitidas, como de nuevo ingreso las personas que, sometidas a examen médico apropiado, no padezcan enfermedad o defecto físico o psíquico que represente limitación para trabajar en el puesto de trabajo a desempeñar.

6. En la investigación de los accidentes graves intervienen junto a un técnico/a de prevención de la empresa, el mando inmediato del trabajador/a y un miembro del Comité de Seguridad e Higiene, representante de los trabajadores.

Así como el Delegado/a minero/a de Seguridad y otras personas que se considere conveniente.

Todo accidente de trabajo, enfermedad profesional u otro tipo de daño a la salud del trabajador/a, derivado del trabajo, obliga a adoptar las acciones preventivas y/o correctivas necesarias para evitar la repetición de dicho daño.

De las medidas correctoras, informes, etc. que como consecuencia de estos accidentes o enfermedad profesional sean recibidos de la Autoridad Minera competente, se facilita una copia al Comité de Seguridad e Higiene en el plazo de quince días desde su recepción.

La empresa, en el primer trimestre de cada año, entregará a cada trabajador/a que tenga que cambiarse de ropa por motivo de su puesto de trabajo el siguiente material:

- 2 pantalones de trabajo.
- 2 camisas de trabajo.
- 2 chaquetillas de trabajo.
- 1 toalla para ducha.

El resto de los equipos de protección personal será solicitado por cada trabajador o trabajadora a su mando directo cuando lo necesite y será retirado del almacén por el trabajador o trabajadora mediante el correspondiente vale de salida. Igualmente, la empresa se responsabilizará que en las duchas y vestuarios del personal exista permanentemente jabón para el aseo personal de los trabajadores y trabajadoras.

#### **Artículo 41. Protección de la maternidad.**



La empresa dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 26 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, tratando de adoptar las medidas necesarias para la adaptación de las condiciones de trabajo a las necesidades de la trabajadora embarazada, siempre que haya informado convenientemente de su estado al Servicio Médico de MATSA, con el objeto de evitar que influya negativamente en la salud de la trabajadora o del feto.

A tales efectos, en la evaluación de riesgos laborales se comprobará la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de la trabajadora en situación de embarazo o parto reciente a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente la salud.

Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del puesto de trabajo con derecho a remuneración para la realización de exámenes prenatales y técnicos de preparación al parto, previo aviso a la empresa y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

### **Capítulo noveno. Acoso moral y sexual.**

#### **Artículo 42. Declaración de Principios.**

La dignidad de la persona, los derechos inviolables que le son inherentes, el libre desarrollo de la personalidad, la integridad física y moral, son derechos fundamentales de la persona contemplados en la Constitución Española, además de los derechos contenidos en el Estatuto de los Trabajadores de respeto a la intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.

Asimismo, la Comisión Europea ha establecido medidas para garantizar la salud y seguridad de los trabajadores/as. Así, distintas Directivas aprobadas por el Consejo, desarrollan disposiciones básicas sobre la salud y seguridad y hace responsables a los empresarios de velar para que los trabajadores/as no enfermen en el trabajo, incluso a causa de acoso moral o sexual.

Es voluntad de las partes obtener un entorno laboral libre de conductas indeseadas, de comportamientos hostiles y opresores. Por ello la empresa, junto con los representantes de los trabajadores, deben trabajar en implantar políticas, con distribución de normas y valores claros en todos los niveles de la organización, que garanticen y mantengan entornos laborales libres de acoso, donde se respete la dignidad del trabajador/a y se facilite el desarrollo de las personas.

Por todo ello, las partes firmantes del Convenio manifiestan su compromiso por mantener un entorno laboral positivo, prevenir comportamientos de acoso y, perseguir y solucionar aquellos casos que se produzcan en el ámbito laboral.

#### **Artículo 43. Definición del acoso moral y sexual.**



## **1. Acoso moral.**

Se entiende por acoso moral toda conducta, práctica o comportamiento, realizada de modo sistemático o recurrente en el seno de una relación de trabajo, que suponga directa o indirectamente un menoscabo o atentado contra la dignidad del trabajador/a, al cual se intenta someter emocional y psicológicamente de forma violenta u hostil, y que persigue anular su capacidad, promoción profesional o su permanencia en el puesto de trabajo, afectando negativamente al entorno laboral.

## **2. Acoso sexual y por razón de sexo.**

2.1. 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.

2.2. 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.

### **Capítulo decimo. Plan de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.**

#### **Artículo 44. Plan de Igualdad.**

Durante el proceso de negociación de este convenio colectivo, paralelamente, la empresa ha elaborado conjuntamente con el Comité de Empresa una Plan de Igualdad Efectiva entre hombres y mujeres dentro del ámbito de la Empresa, cumpliendo así con lo preceptuado en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, poniendo de manifiesto desde el inicio nuestro compromiso ante la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres mediante la elaboración y aplicación de dicho Plan de Igualdad.

Este plan se recoge en el anexo V y se inspira en un principio básico: el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, como la forma en la que las personas con las mismas posibilidades, aptitudes y cualificación, pueden desempeñar su labor sin que sus condiciones personales, como sexo, edad, raza, religión suponga un obstáculo.

Este principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo y las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares, estado civil, etc.

#### **Artículo 45. Derechos Sindicales.**





Las centrales sindicales podrán acumular en algunos de los miembros del comité las horas de representación que correspondan a su candidatura, previo aviso a la Dirección de la Empresa y de forma mensual.

## ANEXO I: TABLA SALARIAL 2011

	SALARIO BASE	PAGA EXTRA DE JUNIO	PAGA EXTRA NOVIEMBRE	PLUS POLI-VALENCIA	PLUS ASIS-TENCIA Y PUN-TUALIDAD	PLUS TRANS-PORTE
CATEGORIA	MES	SEMESTRE	SEMESTRE	MES	DÍA EFECTIVO	MES
Auxiliar de Mina B, Auxiliar de Planta B, Auxiliar de Mantenimiento B	900,89	1.126,11	1.126,11	146,10	6,36	95,39
Auxiliar A	1.006,88	1.258,60	1.258,60	214,20	8,48	95,39
Administrativo B/Almacenero B	1.069,11	1.336,38	1.336,38	233,45	9,00	95,39
Operador /Minero/ Mecanico/Electricista/instrumentista	1.139,36	1.424,20	1.424,20	244,87	9,54	95,39
Operador Polivalente/Minero Polivalente B/Mecanico y Electricista Polivalente/ Instrumentista Polivalente/ Administrativo A/ Almacenero A	1.271,84	1.589,81	1.589,81	275,57	10,60	95,39
Minero Polivalente A	1.394,91	1.743,63	1.743,63	289,08	11,12	95,39

	PLUS TURNOS	PLUS NOCTUR-NIDAD	PLUS BAJADA MINA	PLUS PROLON-GACION JORNADA	PLUS DE BOCADILLO
CATEGORIA	MES	NOCHE	MES	DIA	DÍA
Auxiliar de Mina B, Auxiliar de Planta B, Auxiliar de Mantenimiento B	88,32	14,32	61,83	10,51	3,09
Auxiliar A	88,32	14,32	123,64	11,75	3,09
Administrativo B/Almacenero B	88,32	14,32		11,75	
Operador /Minero/ Mecanico/Electricista/instrumentista	123,64	17,18	172,23	13,29	3,09
Operador Polivalente/Minero Polivalente B/ Mecanico y Electricista Polivalente/ Instrumentista Polivalente/Administrativo A/ Almacenero A	123,64	17,50	172,23	14,84	3,09
Minero Polivalente A	123,64	17,50	172,23	14,84	



**ANEXO II: TABLA SALARIAL 2011 (fruto del acuerdo colectivo de fecha 18 de Mayo de 2010 donde el personal proveniente de Inersa se incorporaba al Convenio Colectivo de Matsa)**

	PLUS DE SEGURIDAD	COMPLEMENTO PERSONAL	PLUS ADICIONAL BAJADA MINA	PLUS TOXICIDAD	PLUS SABADOS DOMINGOS Y FESTIVOS
CATEGORIA	MES	MES	MES	MES	MES
Auxiliar de Mina B/ Auxiliar B/ Auxiliar de Mantenimiento B	87,83	82,42	100	52,5	50
Auxiliar de Mina A/ Auxiliar A/ Auxiliar de mantenimiento A	87,83	82,42	100	52,5	50
Administrativo B/Almacenero B	87,83			52,5	50
Operador /Minero/ Operador de Mantenimiento	87,83	123,17	100	57,25	50
Operador Polivalente/Minero Polivalente B/ Operador de Mantenimiento Polivalente / Administrativo A/ Almacenero A	87,83	164,58	100	63,08	50
Minero Polivalente A	87,83	164,58	100	63,08	50

**ANEXO III GRUPOS PROFESIONALES**

GRUPOS	CATEGORIAS	PUESTOS DE TRABAJO
<b>OPERACIÓN INTERIOR</b>	Auxiliar de mina B	Auxiliar B de preparación de frentes, Auxiliar B de transporte de material y Auxiliar B de Mina.
	Auxiliar de mina A	Auxiliar A de preparación de frentes, Auxiliar A de transporte de material y Auxiliar A de Mina.
	Minero/a, Operador/a	Minero/a y operador/a de geotecnia.
	Minero/a Polivalente B	Minero/a Polivalente B
	Minero/a Polivalente A	Minero/a Polivalente A
<b>OPERACIÓN EXTERIOR</b>	Auxiliares B	Auxiliar B de planta, Auxiliar B de preparación de muestras, Auxiliar B de laboratorio de pasta, Auxiliar B de muestras de sondeos y Auxiliar B de servicios generales.
	Auxiliares A	Auxiliar A de planta, Auxiliar A de preparación de muestras, Auxiliar A de laboratorio de pasta, Auxiliar A de muestras de sondeos y Auxiliar A de servicios generales.
	Operador/a	Operador/a de planta, operador/a de laboratorio metalúrgico, Operador/a de preparación de muestras, operador/a de laboratorio químico, operador/a de muestras de sondeos, y operador/a de planta de agua y gunita.
	Operador/a Polivalente	Operador/a polivalente de planta, operador/a polivalente de laboratorio metalúrgico, operador/a polivalente de laboratorio químico.
<b>MANTENIMIENTO</b>	Auxiliar B de mantenimiento	Auxiliar B mecánico. Auxiliar B de Mantenimiento
	Auxiliar A de mantenimiento	Auxiliar A mecánico. Auxiliar A de Mantenimiento
	Operador/a de mantenimiento	Mecánico, instrumentista y electricista
	Operador/a de mantenimiento polivalente	Mecánico polivalente, instrumentista polivalente y electricista polivalente.

<b>ADMINISTRACIÓN Y ALMACENOS</b>	Administrativo/a B	Administrativo/a B de logística, Administrativo/a B de contabilidad, Administrativo/a B de tesorería, Administrativo/a B de recursos humanos, Administrativo/a B de IT, Administrativo/a B de servicios administrativos. Administrativo/a B Control de Gestión, Administrativo/a B de Seguridad, Administrativo/a B de Medio Ambiente, Administrativo/a B de Servicios generales, Administrativo/a B de planta, Administrativo/a B de Mina, Administrativo/a B de proyectos y Recepcionista.
	Administrativo/a A	Administrativo/a A de logística, Administrativo/a A de contabilidad, Administrativo/a A de tesorería, Administrativo/a A de recursos humanos, Administrativo/a A de IT, Administrativo/a A de servicios administrativos. Delegado/a Minero/a.
	Almacenero/a B	Almacenero/a B
	Almacenero/a A	Almacenero/a A

**ANEXO IV COLECTIVO DE ESPECIALISTAS, TECNICOS, SUPERVISORES, JEFES DE DEPARTAMENTOS Y DIRECTORES EXCLUIDOS DEL CONVENIO**

GRUPOS	CATEGORIAS	PUESTOS DE TRABAJO
ESPECIALISTAS	Especialista	Especialista de Operación planta, Especialista de mina e Instrumentista especialista.
TECNICOS/AS	Técnico/a	Técnico/a de reportes y cuentas anuales, Técnico/a de contabilidad & CPP, Técnico/a de logística, Asistente de Controller, Técnico/a de distribución de ventas, Técnico/a de IT, Técnico/a de medio ambiente, Técnico/a de Seguridad, Técnico/a de legal, Técnico/a de RRPP, Técnico/a de RRHH, Geólogo/a, Técnico/a de planificación, Geotécnico/a, Técnico/a de cuarto control, Técnico/a de procesos planta, Técnico/a de laboratorio químico, Técnico/a de laboratorio metalúrgico, Técnico/a de planificación de mantenimiento mina, Técnico/a control mina, Técnico/a de producción, Técnico/a planta de pasta, Técnico/a administrativo de explosivos, Delineante.
	Técnico/a Superior	Supervisor/a de tesorería & financiación, Supervisor/a de aprovisionamiento, Supervisor/a de planificación, Supervisor/a de geotecnia, Supervisor/a de planificación de mantenimiento, Supervisor/a de mantenimiento mecánico planta, Supervisor/a de electricidad & instrumentación planta, Supervisor/a de turno planta, Supervisor/a de taller central, Supervisor/a de electricidad, Programador, Supervisor/a de servicios generales, Supervisor/a de proyectos, Supervisor/a turno mina, Supervisor/a de servicios administrativos y asistente/a del Director General.
JEFES/AS DE DPTO.	Jefe/a de Dpto. y Coordinador/a.	Coordinador/a de Logística, Jefe/a de Control de Gestión, Jefe/a de Contabilidad & Costes, Jefe/a de IT, Jefe/a de compras, Jefe/a de Almacén, Coordinador/a técnico de planta, Coordinador/a operativo de planta, Jefe/a de Metalurgia, Jefe/a de laboratorio químico, Jefe/a de procesos de planta, Jefe/a de Operación de planta, Jefe/a de mantenimiento de planta, Jefe/a de medio ambiente, Jefe/a de Geología, Jefe/a de Ingeniería & Planificación, Jefe/a Planta de Pasta, Jefe/a de mantenimiento mina, Jefe/a de servicios y control mina, Jefe/a de desarrollo mina, Jefe/a de producción mina.
DIRECTORES/AS	Director/a y Director/a Técnico/a	Director/a General, Director/a de Operaciones, Director/a Facultativo, Director/a Financiero/a, Director/a Técnico/a de RRHH, Director/a Técnico/a Legal & RRPP, Director/a Técnico/a de Seguridad y Salud, Director/a Técnico/a de planta, Director/a Técnico/a de mina, Director/a Técnico/a de Servicios generales.

**Anexo V. Plan de igualdad plan de igualdad en MATSA.**
**Índice.**

## 1. Introducción.



2. Ámbito de aplicación y vigencia.
3. Objetivos.
4. Áreas de intervención.
5. Estructura organizativa.
6. Comunicación.
7. Seguimiento y evaluación.
8. Cronograma de actividades.

### **1. Introducción.**

MATSA S.A. tiene por actividad la explotación por métodos de minería subterránea de la mina de Aguas Teñidas, un yacimiento interior de mineral de cobre y de mineral de polimetálico, y la operación de una planta de concentración que produce concentrados de cobre, cinc y plomo con subproductos de plata.

Pese a la obligación legal de la Organización de disponer de un plan de igualdad, en virtud de (poner Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo) ha puesto de manifiesto desde el inicio su claro compromiso ante la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres mediante la elaboración y aplicación del presente Plan de Igualdad.

Este plan se inspira en un principio básico: el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, como la forma en la que las personas con las mismas posibilidades, aptitudes y cualificación, pueden desempeñar su labor sin que sus condiciones personales, como sexo, edad, raza, religión suponga un obstáculo.

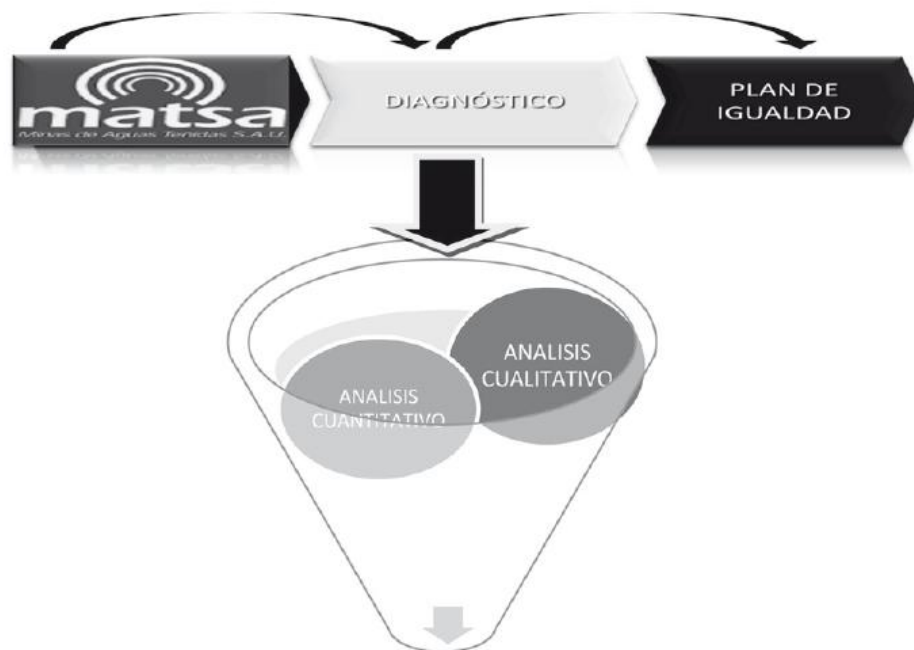
Este principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo y las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares, estado civil, etc.

Para el cumplimiento de este objetivo se realizó previamente un Diagnóstico de situación (durante el periodo de Abril - Julio de 2010), donde se recogió la información relativa a la igualdad de oportunidades en MATSA, así como datos que puedan revelar la existencia de discriminaciones y/o desigualdades injustificadas entre mujeres y hombres en la empresa.

A la luz de sus resultados (reportados a la dirección de RRHH en el documento "27623 - Informe de diagnóstico sobre igualdad en Matsa"), se propone como resultado de dicho proceso el presente Plan de Igualdad, en el que se establecen determinadas acciones para promover la mejora de la situación identificada, sin perjuicio de que la Dirección de Recursos Humanos u otros órganos que se creen

(Ej.: Comisión de Seguimiento del Plan), puedan abordar la implantación de otro tipo de medidas que ayuden a una distribución proporcional y acorde con el principio de igualdad. A modo de resumen, las actuaciones que se abordaron en la Fase de Diagnóstico consistieron en:

- La realización de un proceso de verificación de una serie de datos estadísticos con la Dirección de Recursos Humanos, que establecieron una serie evidencias desde el punto de vista de las distintas políticas de gestión de recursos humanos (organización, selección, promoción, formación, conciliación etc.)
- En segundo lugar y tras la verificación y explicación de dichas evidencias con la dirección de Recursos Humanos, se realizaron “Entrevistas Individuales” a diferentes directivos/as y profesionales con responsabilidad sobre personas y con miembros del Comité de Empresa en representación de todos los trabajadores y trabajadoras de la empresa. Todo ello, para valorar la orientación de la empresa respecto a la Igualdad de Oportunidades.



Todos los datos analizados en el Diagnóstico se encuentran segregados por género y tienen fecha de corte a Julio del 2010.

Como resultado de lo anterior, se extrajeron una serie de conclusiones, fundamentalmente orientadas a la identificación de fortalezas y áreas de mejora que en el plano de la Gestión de la Igualdad debían ser consideradas por MATSA

como ejes en la gestión:

? CONSOLIDAR las políticas de RRHH que pueden mejorar la presencia de la mujer en los distintos niveles organizativos. (Selección, Formación, Desarrollo Profesional – Promoción, etc.).

? ADOPTAR medidas que permitan evidenciar la estrategia de MATSA en materia de igualdad. (ej.: Objetivos explícitos, Presupuestos directos a actuaciones concretas, Indicadores de igualdad, etc.).

? FACILITAR la participación de los/as profesionales en las acciones relativas a igualdad. (Establecer un Plan de Comunicación interna concreto y focalizado para garantizar que todos/as conozcan lo que se hace en MATSA en materia de igualdad, aproximar la gestión en igualdad desde RRHH a los equipos directivos, etc.)

En resumen, este Plan nace con vocación de ser una herramienta efectiva de trabajo por la igualdad entre mujeres y hombres dentro de MATSA por lo que, con este fin continuista, se propone la creación de la figura del Agente de Igualdad que participe de forma activa en todos los procesos de la empresa, velando por la no discriminación por razones de género en la operativa del día a día. Igualmente, se constituirá una Comisión para el Seguimiento del Plan que se reunirá de forma periódica y velará por la realización de lo contemplado en el mismo.

## **2. Ámbito de aplicación y vigencia.**

? Ámbito de aplicación: El presente plan de Igualdad es de aplicación para MATSA, y por consiguiente, afecta a la totalidad de los profesionales que la integran.

? Vigencia: El presente plan se entiende como un conjunto de medidas y acciones tendentes a alcanzar unos objetivos que se concretan en las páginas siguientes (entendiendo que unos podrán ser alcanzados antes que otros, por su prioridad, inmediatez y/o facilidad en su puesta en marcha).

No obstante, la aplicación y ejecución de las distintas acciones que se proponen puede ser distinta y progresiva, y por tanto, el plazo inicial de vigencia dependerá del grado de desarrollo de las acciones que afectan al cumplimiento de los objetivos perseguidos. En cualquier caso, consideramos que los contenidos del mismo deberían ser renovados tras el 01/01/2016.

Hasta que no se acuerde o renueve el presente Plan, se considerará que se mantienen los contenidos y espíritu recogidos en el actual.

## **3. Objetivos del plan.**

El presente Plan de Igualdad nace con el objetivo principal de establecer un



marco de actuación concreto que favorezca un avance y desarrollo en la gestión de la Igualdad en MATSA.

? Para ello, se han establecido una serie de acciones, (incluidas aquellas de discriminación positiva), encaminadas a conseguir una mayor representación de las mujeres en aquellas categorías profesionales en que se hallan infra representadas, de forma que en un futuro próximo la presencia de este colectivo en términos de paridad sea una realidad en la organización.

? Así, los ámbitos en los que especialmente se ha incidido han sido el acceso a la empresa, la promoción, la formación, la retribución, la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y en la prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

EL Plan de Igualdad, que agrupa estas acciones por áreas de intervención, se marca como objetivos principales los siguientes:

? Incorporar la Igualdad como un factor adicional en la gestión de la empresa y de los profesionales que la integran, es decir, integrar la perspectiva de género en todos los ámbitos de MATSA.

? Promover la defensa y aplicación efectiva del principio de igualdad entre hombres y mujeres, garantizando en el ámbito profesional en la empresa las mismas oportunidades de ingreso, y desarrollo profesional a todos los niveles.

? Promover y mejorar el acceso de la mujer a los puestos menos representados en MATSA, contribuyendo a reducir desigualdades y desequilibrios que pudieran darse en el seno de la misma.

? Establecer medidas que favorezcan la conciliación de la vida laboral con la vida familiar y personal de las mujeres y hombres que trabajan en la organización.

? Sensibilizar a la plantilla de los temas de diversidad e igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

? Prevenir la discriminación laboral por razón de sexo, estableciendo un protocolo de actuación para estos casos.

#### **4. Áreas de intervención.**

El Plan de Igualdad planteado se enmarca dentro del ámbito de la Gestión de los Recursos Humanos, entendido como la integración del concepto de la diversidad a las dimensiones estratégica, facilitadora y operativa de MATSA. Con ello, podemos visionar el impacto de la Gestión en Igualdad en el conjunto de la gestión de los Recursos Humanos.





Cada una de la medidas propuestas en el presente plan seguirá una estructura y desarrollo concretos, en el que se detallará: tipo de medida y el objetivo que satisface, quién es responsable de su aplicación, qué acciones se van realizar, y cómo se medirá su cumplimiento y su Priorización etc., según la siguiente estructura:



**Plan de acción:**

Se considerará Plan de Acción en materia de igualdad “al conjunto de acciones que a continuación se detallan, calendarizadas, con resultados u objetivos establecidos y orientadas a:

? Corregir una situación inadecuada.

? Fomentar o incentivar cultura.

? Mantener o mejorar objetivos y resultados.

? Prevenir o anticipar situaciones o escenarios discriminatorios y de desigualdad.

El conjunto de acciones del Plan han sido objeto de diferenciación en función de su impacto en cada uno de los planos de gestión de Recursos Humanos, según se indica a continuación:





### Diagnóstico:

El trabajo de Diagnóstico previo al diseño del presente Plan determinó que las diferencias observadas entre hombres y mujeres en lo relativo a aspectos como la Distribución de la Plantilla por Departamentos, por Categorías Profesionales, por antigüedad, estudios, por tipo de contrato, edad desagregados por género, venían determinadas en buena medida por la pertenencia de la empresa al sector de la Minería y por la presencia histórica de los hombres en este sector.

Por ello, y para facilitar un cambio en este aspecto, se proponía el establecimiento de políticas activas de contratación de mujeres en la empresa.

De igual modo, el trabajo de Diagnóstico identificó una segregación ocupacional femenina en determinados puestos (Ej.: de administración) y de una segregación ocupacional masculina en los departamentos relacionados con el ámbito de las Operaciones, Minas y Mantenimiento.


En la misma línea con lo indicado anteriormente, se aludía una presencia minoritaria de mujeres en posiciones de responsabilidad, produciéndose cierto grado de segregación vertical.


### Plan de acción:

**PLAN DE ACCIÓN:**


TIPO DE MEDIDA	•Estructura; Relaciones contractuales
OBJETIVO QUE SE PRETENDE CUBRIR	•Promover un reparto equilibrado entre hombres y mujeres de las diferentes formas de contratación evitando desigualdades en los tipos de contrato y procurando la estabilidad en el empleo y que los puestos sean ocupados por las personas más adecuadas en un marco de igualdad de trato con ausencia de toda discriminación.
ACCIONES NECESARIAS PARA SU CUMPLIMIENTO	•Cualquier trabajador/a de la empresa, independientemente de su situación contractual tendrá igualdad de oportunidades, dejando por escrito en aquellos documentos internos de la Empresa en los que se pueda hacer referencia
A QUIEN SE DIRIGEN	•Recursos Humanos
RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN	•Recursos Humanos
FECHA DE INICIO-FIN	•01/01/2012 - 31/01/2013
PLAN DE COMUNICACIÓN	•Presentación resumen resultado diagnóstico y plan de acción del plan de igualdad a Comité de dirección •Presentación resumen resultado diagnóstico y plan de acción del plan de igualdad a Comité de Empresa • Presentación resumen resultado diagnóstico y plan de acción del plan de igualdad a Jefes de Dpto.
CRITERIOS DE SEGUIMIENTO	•Revision Bimensual








<b>TIPO DE MEDIDA</b>	•Estructura; Segregación vertical
<b>OBJETIVO QUE SE PRETENDE CUBRIR</b>	•Lograr que haya una participación equilibrada de hombres y mujeres en todas las áreas de la empresa, evitando discriminaciones en la asignación de jefaturas y puestos de responsabilidad y toma de decisiones
<b>ACCIONES NECESARIAS PARA SU CUMPLIMIENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Designar para puestos de responsabilidad a personas que apoyen la política de igualdad de oportunidad entre sexos y que se exprese públicamente esa relación</li> <li>•Realizar un estudio de potencial de todos los hombres y mujeres de Matsa, y revisar periódicamente los datos recabados, con el objeto de preparar un plan de carrera para todos/as. En caso de igualdad favorecer al sexo más desfavorecido en cada momento.</li> </ul>
<b>A QUIEN SE DIRIGEN</b>	•Recursos Humanos
<b>RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN</b>	•Recursos Humanos
<b>FECHA DE INICIO-FIN</b>	•01/04/2012 - 31/03/2013
<b>PLAN DE COMUNICACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Presentación resumen resultado diagnóstico y plan de acción del plan de igualdad a Comité de dirección</li> <li>•Presentación resumen resultado diagnóstico y plan de acción del plan de igualdad a Comité de Empresa</li> <li>• Presentación resumen resultado diagnóstico y plan de acción del plan de igualdad a Jefes de Dpto.</li> </ul>
<b>CRITERIOS DE SEGUIMIENTO</b>	•Continuo



TIPO DE MEDIDA	•Estructura; Incremento de mujeres en MATSA
OBJETIVO QUE SE PRETENDE CUBRIR	•Acercarse a la proporción indicada en la Ley Orgánica 3/2007 como presencia o proporción equilibrada, 40% / 60% en la plantilla total o en cualquier grupo de la empresa. Establecer un plan a largo plazo para conseguirlo.
ACCIONES NECESARIAS PARA SU CUMPLIMIENTO	•Fomentar la contratación de mujeres en puestos y categorías en los que estén subrepresentadas.
A QUIEN SE DIRIGEN	•Recursos Humanos
RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN	•Recursos Humanos
FECHA DE INICIO- FIN	•01/01/2012 - 31/03/2016
PLAN DE COMUNICACIÓN	•Presentación resumen resultado diagnóstico y plan de acción del plan de igualdad a Comité de dirección •Presentación resumen resultado diagnóstico y plan de acción del plan de igualdad a Comité de Empresa •Presentación resumen resultado diagnóstico y plan de acción del plan de igualdad a Jefes de Dpto.
CRITERIOS DE SEGUIMIENTO	•Anual



4



SELECCIÓN

### Diagnóstico:

El trabajo de Diagnóstico acerca de las políticas de acceso al empleo en MATSA indicaban de nuevo una realidad ocupacional histórica del mercado de trabajo del sector minero por parte de los hombres. No obstante, se apreciaron evidencias de



incorporación de mujeres que ponía de manifiesto la firme voluntad de MATSA por incorporar a la mujer en dichos puestos tradicionalmente ocupados por hombres.

Las actuaciones sugeridas en el Diagnóstico debían estar orientadas a captar más candidaturas femeninas (teniendo en cuenta el gran hándicap de la realidad del sector, es decir, el pequeño porcentaje de mujeres especialistas existentes) y a partir de este momento, evitar todo tipo de sesgos y posibles discriminaciones en los procesos de selección.



Además, se establecía como conveniente realizar un seguimiento de los procesos de selección realizados por sexo y revisar y corregir el texto de las ofertas que publica la empresa, en especial, de los títulos de los puestos que se ofrecen.

El objetivo primordial por tanto, era aumentar la proporción de mujeres en la plantilla hasta alcanzar la presencia o proporción equilibrada del 40%/60% establecida por la Ley de Igualdad 39/2007, recomendando en ese sentido, establecer algún tipo de acción positiva en la contratación de mujeres para aumentar su proporción en MATSA.



Este tipo de intervenciones debía comprometer una labor de formación y sensibilización en la empresa y en las personas que participan en los procesos de selección, haciendo especial hincapié en los mandos medios.




## PLAN DE ACCIÓN




TIPO DE MEDIDA	•RECLUTAMIENTO
OBJETIVO QUE SE PRETENDE CUBRIR	•Establecer procedimientos en el proceso de reclutamiento que eviten cualquier posible discriminación por razón de sexo. Estos procedimientos deben ser capaces de sensibilizar y guiar a las personas que participan en los procesos de reclutamiento en los principios de igualdad de oportunidades.
ACCIONES NECESARIAS PARA SU CUMPLIMIENTO	•Confeccionar anuncios y demandas de empleo en las que no se introduzcan sesgos ni preferencias por uno u otro sexo, utilizando un lenguaje no sexista e incorporando (si fuera necesario) dibujos o fotografías que representen a ambos sexos. •Introducir una columna en nuestra base de datos curricular donde se distinga el sexo Hombre/mujer, para favorecer la búsqueda por sexo cuando el puesto de trabajo ofertado sea más desfavorecido en cuanto a sexo dentro de la Empresa.
A QUIEN SE DIRIGEN	•Recursos Humanos
RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN	•Recursos Humanos
FECHA DE INICIO- FIN	•01/01/2012 - 31/04/2012
PLAN DE COMUNICACIÓN	•Presentación resumen resultado diagnóstico y plan de acción del plan de igualdad a Comité de dirección •Presentación resumen resultado diagnóstico y plan de acción del plan de igualdad a Comité de Empresa • Presentación resumen resultado diagnóstico y plan de acción del plan de igualdad a Jefes de Dpto.
CRITERIOS DE SEGUIMIENTO	•Continuo





TIPO DE MEDIDA	•SELECCIÓN DEL PERSONAL; Facilitar el acercamiento a los % indicados en la legislación
OBJETIVO QUE SE PRETENDE CUBRIR	•Conseguir una mayor captación de candidaturas femeninas, no excluyendo a las mujeres en ningún proceso de selección y adecuar el diseño de los formularios y solicitudes de empleo que utiliza la empresa a los principios de la igualdad de oportunidades.
ACCIONES NECESARIAS PARA SU CUMPLIMIENTO	•Asegurar que no exista ningún sesgo negativo para las candidatas o candidatos a un puesto de trabajo por cuestiones de sexo, género, estado civil y/o número de hijas/os, utilizando criterios objetivos como la adecuación al puesto, la capacidad de aprendizaje, la capacidad de adaptación, etc..
A QUIEN SE DIRIGEN	•Recursos Humanos
RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN	•Recursos Humanos
FECHA DE INICIO-FIN	•01/01/2012- Indefinido
PLAN DE COMUNICACIÓN	•Presentación resumen resultado diagnóstico y plan de acción del plan de igualdad a Comité de dirección •Presentación resumen resultado diagnóstico y plan de acción del plan de igualdad a Comité de Empresa • Presentación resumen resultado diagnóstico y plan de acción del plan de igualdad a Jefes de Dpto.
CRITERIOS DE SEGUIMIENTO	•Continuo





<b>TIPO DE MEDIDA</b>	• <i>SELECCIÓN DEL PERSONAL; Procesos de Selección</i>
<b>OBJETIVO QUE SE PRETENDE CUBRIR</b>	• <i>Incorporar a los procesos de selección los principios que rigen la igualdad de oportunidades. Estos procedimientos deben ser capaces de sensibilizar y guiar a las personas que participan en los procesos de selección asegurando a la empresa contra posibles discriminaciones o actuaciones subjetiva y fuera de la nueva cultura empresarial.</i>
<b>ACCIONES NECESARIAS PARA SU CUMPLIMIENTO</b>	• <i>Realizar un procedimiento interno, enmarcado dentro de la política de Matsa que, contenga las directrices que deben regirse para evitar cualquier tipo de discriminación en el proceso de selección, explicitando este compromiso en los anuncios y demandas de empleo.</i>
<b>A QUIEN SE DIRIGEN</b>	• <i>Recursos Humanos</i>
<b>RESPONSABLES E SU APLICACIÓN</b>	• <i>Recursos Humanos</i>
<b>FECHA DE INICIO- FIN</b>	• <i>01/01/2012 - 28/05/2012</i>
<b>PLAN DE COMUNICACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Presentación resumen resultado diagnóstico y plan de acción del plan de igualdad a Comité de dirección</i></li> <li>• <i>Presentación resumen resultado diagnóstico y plan de acción del plan de igualdad a Comité de Empresa</i></li> <li>• <i>Presentación resumen resultado diagnóstico y plan de acción del plan de igualdad a Jefes de Dpto.</i></li> </ul>
<b>CRITERIOS DE SEGUIMIENTO</b>	• <i>Comprobar a la fecha indicada de finalización</i>



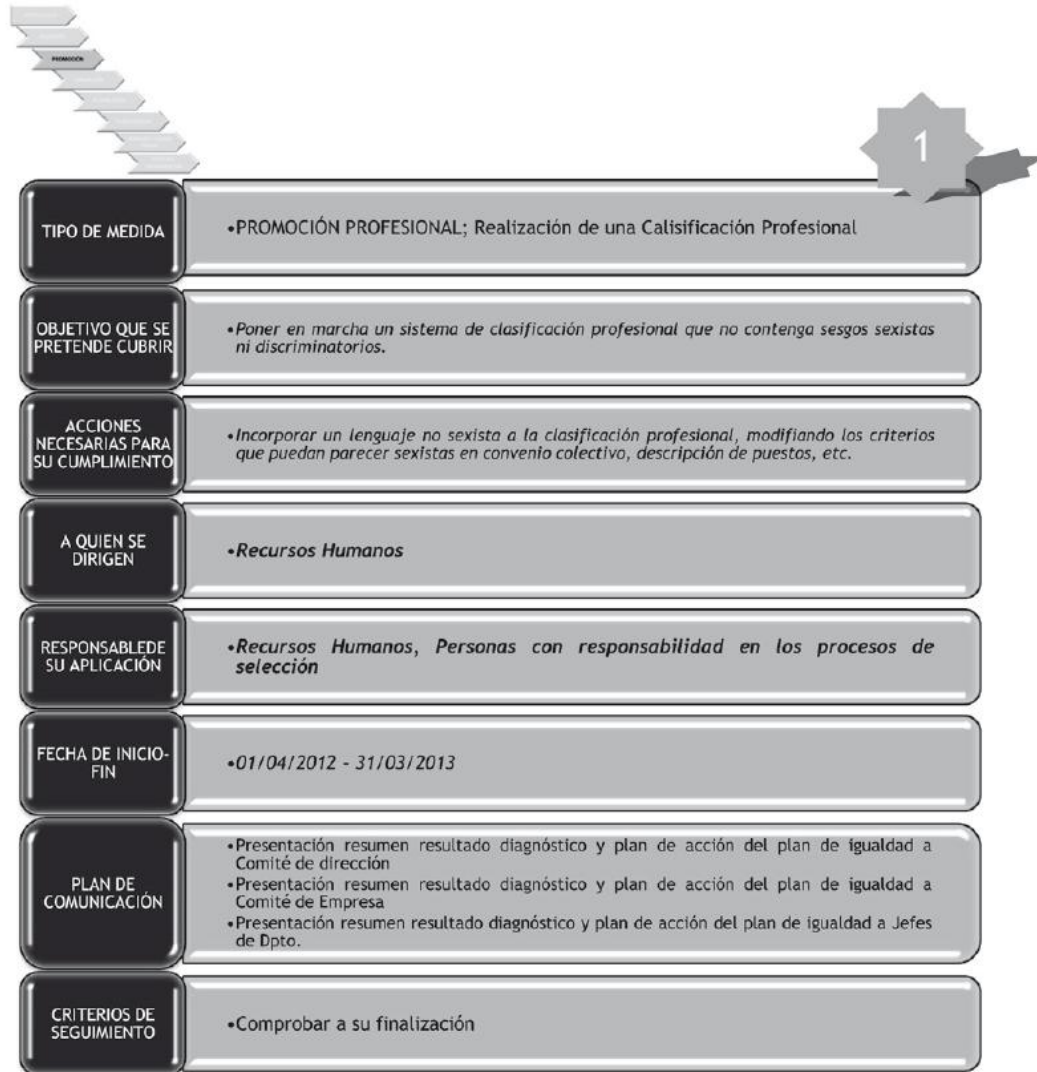
TIPO DE MEDIDA	•SELECCIÓN DEL PERSONAL; <i>Profesionalización de los procesos de Selección</i>
OBJETIVO QUE SE PRETENDE CUBRIR	•Establecer y dar a conocer criterios de selección profesionales y que incorporen un enfoque de género. Estos criterios deberán extenderse a toda la política de recursos humanos.
ACCIONES NECESARIAS PARA SU CUMPLIMIENTO	•Sensibilizar y orientar a todas las personas que participan en los procesos de reclutamiento sobre los principios de no discriminación •Adecuar los guiones, pruebas, documentos de selección a los principios de la igualdad de oportunidades.
A QUIEN SE DIRIGEN	•Recursos Humanos / Personas con responsabilidad en los procesos de selección
RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN	•Recursos Humanos, Personas con responsabilidad en los procesos de selección
FECHA DE INICIO-FIN	•01/04/2012 - 31/03/2013
PLAN DE COMUNICACIÓN	•Presentación resumen resultado diagnóstico y plan de acción del plan de igualdad a Comité de dirección •Presentación resumen resultado diagnóstico y plan de acción del plan de igualdad a Comité de Empresa •Presentación resumen resultado diagnóstico y plan de acción del plan de igualdad a Jefes de Dpto.
CRITERIOS DE SEGUIMIENTO	•Continuo





**Diagnóstico:**



Pese a la tendencia positiva que en el momento del Diagnóstico mostraba la empresa en cuanto a la promoción de la mujer, se sugería realizar un análisis desagregado por sexos de las promociones internas de los dos últimos años al objeto de revisar sus sistemas de promoción.

Con el mismo objetivo, se recomendaba implicar a la dirección de la empresa en la elaboración de itinerario profesionales, valorando el impacto que pueda tener la aplicación del plan de igualdad.





TIPO DE MEDIDA	•PROMOCIÓN PROFESIONAL; Sistemas para la Promoción
OBJETIVO QUE SE PRETENDE CUBRIR	•Estudiar los históricos para identificar los impedimentos o dificultades con los que se pueden encontrar las mujeres y hombres de la empresa. Valorándolos desde la perspectiva de género para incrementar la presencia de mujeres en puestos de responsabilidad.
ACCIONES NECESARIAS PARA SU CUMPLIMIENTO	•Análisis desagregado por sexos de las promociones internas de los dos últimos años.
A QUIEN SE DIRIGEN	•Recursos Humanos
RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN	•Recursos Humanos
FECHA DE INICIO-FIN	•01/04/2012 - 28/05/2012
PLAN DE COMUNICACIÓN	•Presentación resumen resultado diagnóstico y plan de acción del plan de igualdad a Comité de dirección •Presentación resumen resultado diagnóstico y plan de acción del plan de igualdad a Comité de Empresa •Presentación resumen resultado diagnóstico y plan de acción del plan de igualdad a Jefes de Dpto.
CRITERIOS DE SEGUIMIENTO	•Análisis de resultados a fecha finalización



TIPO DE MEDIDA	•PROMOCIÓN PROFESIONAL; Itinerarios de Carrera
OBJETIVO QUE SE PRETENDE CUBRIR	•Poner en marcha una política de itinerarios de carrera incluyendo en ellos los valores de la igualdad de oportunidades, la identificación de todos los hombres y mujeres de la empresa que por formación, experiencia, actitudes, etc. puedan promocionar a puestos de mayor responsabilidad
ACCIONES NECESARIAS PARA SU CUMPLIMIENTO	•Comunicar la existencia de vacantes abiertas a todas las personas con la cualificación necesaria, independientemente de su sexo y situación familiar. •Definir de forma transparente, así como informar a la plantilla, sobre los procedimientos y criterios para la promoción del personal.
A QUIEN SE DIRIGEN	•Recursos Humanos / Personal en plantilla de la empresa
RESPONSABLE E SU APLICACIÓN	•Recursos Humanos
FECHA DE INICIO- FIN	•01/01/2012 - 31/01/2012
PLAN DE COMUNICACIÓN	•Presentación resumen resultado diagnóstico y plan de acción del plan de igualdad a Comité de dirección •Presentación resumen resultado diagnóstico y plan de acción del plan de igualdad a Comité de Empresa •Presentación resumen resultado diagnóstico y plan de acción del plan de igualdad a Jefes de Dpto.
CRITERIOS DE SEGUIMIENTO	•Continuo



FORMACIÓN

**Diagnóstico:**



Fruto de la realidad expresada por la estructura de la plantilla y la presencia mayoritaria de hombres en MATSA, hace que la formación recaiga en su mayoría sobre ellos.

Sin embargo, se observó un cambio de la tendencia y de la vocación por parte de Recursos Humanos está empeñada en mejorar dicho escenario. De hecho, no era percibida por parte de los profesionales ningún tipo de discriminación en este sentido, sino conciencia de la realidad descrita.



No obstante, y para reforzar la intención de la empresa en mejorar esta situación, se establecieron una serie de orientaciones que ayudaran a agilizar los resultados, entre ellas, las relativas a la mejora de la oferta formativa, a la flexibilización de la metodología de impartición, a la formación y sensibilización en igualdad, etc.

Adicionalmente y en un plano más táctico, se animó a reforzar los lazos y relaciones con entidades formativas del entorno o del desarrollo de una línea de formación profesional propia.



**PLAN DE ACCIÓN**



<b>TIPO DE MEDIDA</b>	•FORMACIÓN PROFESIONAL; Mejora y/o ampliación de la oferta formativa
<b>OBJETIVO QUE SE PRETENDE CUBRIR</b>	•Facilitar, dentro de las posibilidades de la empresa, el acceso a cursos de formación, para el reciclaje o promoción, a quienes así lo requieran, para fomentar la igualdad de oportunidades en la empresa, independientemente de su sexo.
<b>ACCIONES NECESARIAS PARA SU CUMPLIMIENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Diseñar un plan de formación anual desde un enfoque al puesto de trabajo, comprobando que mujeres y hombres acceden por igual a la formación.</li> <li>•Ofrecer información clara y accesible a toda la plantilla de la oferta formativa de la empresa, anunciando públicamente los cursos de formación que realice la empresa, asegurando que las convocatorias sean conocidas por todo el personal.</li> </ul>
<b>A QUIEN SE DIRIGEN</b>	•Recursos Humanos / Personal en plantilla de la empresa
<b>RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN</b>	•Recursos Humanos
<b>FECHA DE INICIO- FIN</b>	•01/01/2012 - 31/06/2012
<b>PLAN DE COMUNICACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Presentación resumen resultado diagnóstico y plan de acción del plan de igualdad a Comité de dirección</li> <li>•Presentación resumen resultado diagnóstico y plan de acción del plan de igualdad a Comité de Empresa</li> <li>•Presentación resumen resultado diagnóstico y plan de acción del plan de igualdad a Jefes de Dpto.</li> </ul>
<b>CRITERIOS DE SEGUIMIENTO</b>	•Comprobación a finalización del plazo

<b>TIPO DE MEDIDA</b>	•FORMACIÓN PROFESIONAL; Acceso a la oferta formativa
<b>OBJETIVO QUE SE PRETENDE CUBRIR</b>	•Programar los cursos formativos de tal manera que se facilite la asistencia a todo el personal, en condiciones de igualdad de oportunidades, flexibilizando horarios y lugares y tipos de formación.
<b>ACCIONES NECESARIAS PARA SU CUMPLIMIENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Facilitar en la medida de lo posible, dada la gran variedad de turnos de trabajo y al ser un proceso continuo la asistencia a personas con responsabilidades familiares.</li> <li>•Impartir la formación en la medida de lo posible en el lugar de trabajo en horario habitual y en los tiempos de descanso (para el personal de turnos) para facilitar el acceso y la participación de trabajadores y trabajadoras.</li> </ul>
<b>A QUIEN SE DIRIGEN</b>	•Personal en plantilla de la empresa
<b>RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN</b>	•Recursos Humanos
<b>FECHA DE INICIO - FIN</b>	•01/06/2012 - 31/03/2013
<b>PLAN DE COMUNICACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Presentación resumen resultado diagnóstico y plan de acción del plan de igualdad a Comité de dirección</li> <li>•Presentación resumen resultado diagnóstico y plan de acción del plan de igualdad a Comité de Empresa</li> <li>•Presentación resumen resultado diagnóstico y plan de acción del plan de igualdad a Jefes de Dpto.</li> </ul>
<b>CRITERIOS DE SEGUIMIENTO</b>	•Continuo como forma de trabajo



TIPO DE MEDIDA	•FORMACIÓN PROFESIONAL; Formación en Igualdad de Oportunidades
OBJETIVO QUE SE PRETENDE CUBRIR	•Potenciar la sensibilización en igualdad de oportunidades al conjunto de la empresa, implantando acciones de formación para el colectivo que tiene capacidad decisoria dentro de la empresa y que puede verse implicado con la puesta en marcha del Plan de Igualdad.
ACCIONES NECESARIAS PARA SU CUMPLIMIENTO	•Sensibilizar al equipo directivo y mandos intermedios sobre la gestión de la empresa y de la plantilla incorporando la perspectiva de género. •Sensibilizar en temas de igualdad de género tanto a mujeres como a hombres de la empresa. •Sensibilizar a la Comisión de Igualdad.
A QUIEN SE DIRIGEN	•Personal en plantilla de la empresa
RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN	•Recursos Humanos
FECHA DE INICIO-FIN	•01/04/2012 - 31/03/2013
PLAN DE COMUNICACIÓN	•Presentación resumen resultado diagnóstico y plan de acción del plan de igualdad a Comité de dirección •Presentación resumen resultado diagnóstico y plan de acción del plan de igualdad a Comité de Empresa •Presentación resumen resultado diagnóstico y plan de acción del plan de igualdad a Jefes de Dpto.
CRITERIOS DE SEGUIMIENTO	•Comprobación realización a finalización del plazo



TIPO DE MEDIDA	•FORMACIÓN PROFESIONAL; Formación específica para las mujeres de la empresa
OBJETIVO QUE SE PRETENDE CUBRIR	•Potenciar las posibilidades de las mujeres a través de la formación, tanto en el sentido de promoverlas a puestos de mayor responsabilidad como en el de poderse dedicar a tareas y puestos de trabajo diferentes a los que tradicionalmente ocupan en la empresa.
ACCIONES NECESARIAS PARA SU CUMPLIMIENTO	•Favorecer el acceso de las mujeres a cursos relacionados con disciplinas y temas en los que se encuentran subrepresentadas. •Facilitar mediante nombramiento de tutores o los propios compañeros directos la "puesta al día" a las mujeres que se incorporan al puesto después de haber dedicado tiempo al cuidado de hijos/as.
A QUIEN SE DIRIGEN	•Profesionales de género femenino de la empresa
RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN	•Recursos Humanos
FECHA DE INICIO-FIN	•01/02/2012 - Siempre
PLAN DE COMUNICACIÓN	•Presentación resumen resultado diagnóstico y plan de acción del plan de igualdad a Comité de dirección •Presentación resumen resultado diagnóstico y plan de acción del plan de igualdad a Comité de Empresa •Presentación resumen resultado diagnóstico y plan de acción del plan de igualdad a Jefes de Dpto.
CRITERIOS DE SEGUIMIENTO	•Hacer comprobaciones del cumplimiento trimestralmente



RETRIBUCIÓN



**Diagnóstico:**

Dos fueron, respecto a este proceso de gestión de los recursos humanos, los aspectos mas importantes recogidos en la fase de Diagnóstico:

→ Aquel en el que se apuntaba al establecimiento de elementos correctores de posibles diferencias salariales en el medio y largo plazo.

→ Y la revisión desde una perspectiva de género, del sistema de valoración y evaluación de los puestos de trabajo que utiliza la empresa.

**PLAN DE ACCIÓN**



1

<b>TIPO DE MEDIDA</b>	•RETRIBUCIÓN; Sistema de definición, evaluación y valoración de los diferentes puestos de trabajo de la empresa.
<b>OBJETIVO QUE SE PRETENDE CUBRIR</b>	•Revisar con criterios objetivos y desde la perspectiva de género el sistema de definición, evaluación y valoración existente, de forma que se eliminen las posibles barreras que puedan obstaculizar la carrera de las mujeres, basándose exclusivamente en las funciones de los puestos y en la capacidad profesional del trabajador/a.
<b>ACCIONES NECESARIAS PARA SU CUMPLIMIENTO</b>	•Las bandas salariales de todos los puestos de trabajo deben valorar solo y exclusivamente el puesto de trabajo para así evitar cualquier posible discriminación. •Los criterios de subida salarial anual para el personal fuera de convenio irá en función del nivel de desempeño individual y sin atender a razón de sexo
<b>A QUIEN SE DIRIGEN</b>	•Recursos Humanos
<b>RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN</b>	•Recursos Humanos
<b>FECHA DE INICIO-FIN</b>	•01/01/2012 - Indefinido
<b>PLAN DE COMUNICACIÓN</b>	•Presentación resumen resultado diagnóstico y plan de acción del plan de igualdad a Comité de dirección •Presentación resumen resultado diagnóstico y plan de acción del plan de igualdad a Comité de Empresa •Presentación resumen resultado diagnóstico y plan de acción del plan de igualdad a Jefes de Dpto.
<b>CRITERIOS DE SEGUIMIENTO</b>	•Anual



**Diagnóstico:**

Los aspectos analizados en el Diagnóstico pusieron de manifiesto como en materia de Conciliación (Permisos, jornadas de trabajo, turnos, etc.) MATSA tiene recogidos en el ámbito de aplicación de sus relaciones laborales (Convenio Colectivo) esta realidad. No obstante, se proponía fomentar medidas adicionales que extendieran la cobertura ofrecida por el marco laboral general.



Además, y en previsión de los resultados que la empresa logrará en cuanto al aumento de las mujeres en la plantilla, se indicaba la necesidad de establecer nuevos protocolos de adecuación a dicha realidad.

**PLAN DE ACCIÓN**



<b>TIPO DE MEDIDA</b>	•CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL; Flexibilidad temporal y laboral
<b>OBJETIVO QUE SE PRETENDE CUBRIR</b>	•A través de la organización de jornada y trayectoria laboral y sobre todo contando con la corresponsabilidad de la empresa y la plantilla permitir la mejora de la conciliación de la vida laboral, familiar y personal, sin que optar por los beneficios pactados puedan ser motivo de consecuencia negativa para el trabajador/a.
<b>ACCIONES NECESARIAS PARA SU CUMPLIMIENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Elaborar y estudiar los cuadrantes para el personal que trabaja a turnos continuos los 365 días del año las 24 horas del día, establecidos cada 5 años, junto con el Comité de Empresa, para estudiar en la medida de la posible mejoras que puedan ser adaptables a las necesidades de la empresa y que permitan una mejor conciliación de la vida personal y profesional.</li> <li>•Estudiar la posibilidad, en función de cada situación, de establecer una jornada flexible para aquellos/as trabajadores/as que tengan que atender a familiares acogidos a la Ley de Dependencia.</li> </ul>
<b>A QUIEN SE DIRIGEN</b>	•Personal en plantilla de la empresa
<b>RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN</b>	•Recursos Humanos
<b>FECHA DE INICIO-FIN</b>	•01/07/2012- indefinido
<b>PLAN DE COMUNICACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Presentación resumen resultado diagnóstico y plan de acción del plan de igualdad a Comité de dirección</li> <li>•Presentación resumen resultado diagnóstico y plan de acción del plan de igualdad a Comité de Empresa</li> <li>•Presentación resumen resultado diagnóstico y plan de acción del plan de igualdad a Jefes de Dpto.</li> </ul>
<b>CRITERIOS DE SEGUIMIENTO</b>	•Comprobar a dicha fecha la viabilidad de ir implementando medidas de conciliación





TIPO DE MEDIDA	•CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL; Prestaciones complementarias y otros servicios de apoyo
OBJETIVO QUE SE PRETENDE CUBRIR	•MATSA impulsará a través de su departamento de recursos humanos servicios externos y prestaciones o permisos complementarios a los existentes para mejorar la conciliación de la vida laboral, familiar y personal.
ACCIONES NECESARIAS PARA SU CUMPLIMIENTO	•Garantizar el derecho a la reserva del puesto de trabajo durante todo el periodo de excedencia por cuidado de personas dependientes.
A QUIEN SE DIRIGEN	•Personal en plantilla de la empresa
RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN	•Recursos Humanos
FECHA DE INICIO-FIN	•01/04/2012- 31/03/2013
PLAN DE COMUNICACIÓN	•Presentación resumen resultado diagnóstico y plan de acción del plan de igualdad a Comité de dirección •Presentación resumen resultado diagnóstico y plan de acción del plan de igualdad a Comité de Empresa •Presentación resumen resultado diagnóstico y plan de acción del plan de igualdad a Jefes de Dpto.
CRITERIOS DE SEGUIMIENTO	•Continuo



SEXISMO Y ACOSO SEXUAL

**Diagnóstico:**



El Diagnóstico no sólo no identificó actitudes, hábitos y prácticas sexistas en la empresa, percibiéndose la buena coexistencia entre hombres y mujeres, sino que estas últimas se sentían bien valoradas y tratadas.

No obstante, y por la muestra representativa que se identificó para la realización del análisis cualitativo del Diagnóstico respecto a este punto, se propuso la realización de alguna práctica evaluativa del clima de la empresa para conocer la verdadera opinión de la plantilla en su conjunto.

No obstante, la realidad identificada en ese momento podría implicar, según las personas entrevistadas, riesgos para el ambiente y para la valoración igualitaria de mujeres y hombres.



En cuanto al acoso sexual, pese a no haberse registrado ningún caso hasta la fecha de realización del Diagnóstico, se propuso contar con un protocolo de actuación para la prevención y tratamiento ante este tipo de situaciones. No obstante, según reconocía la Dirección de Recursos Humanos, era éste un aspecto que se encontraba en vías de desarrollo por parte de dicho área en aquel momento.

**PLAN DE ACCIÓN**

<b>TIPO DE MEDIDA</b>	•SEXISMO Y ACOSO SEXUAL; Sensibilización para la prevención del acoso
<b>OBJETIVO QUE SE PRETENDE CUBRIR</b>	•A través de la formación conseguir el compromiso de toda la plantilla para la prevención del acoso por razón de sexo y del acoso sexual. Establecer planes de acción de sensibilización y formación en igualdad.
<b>ACCIONES NECESARIAS PARA SU CUMPLIMIENTO</b>	•Elaboración de una declaración de principios con el objetivo de mostrar el compromiso, conjuntamente asumido por la dirección y representación legal de los trabajadores, para la prevención y eliminación del acoso sexual por razón de sexo •Información a la plantilla sobre dicha declaración de principios.
<b>A QUIEN SE DIRIGEN</b>	•Personal en plantilla de la empresa
<b>RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN</b>	•Recursos Humanos
<b>FECHA DE INICIO-FIN</b>	•01/08/2012- 31/10/2012
<b>PLAN DE COMUNICACIÓN</b>	•Presentación resumen resultado diagnóstico y plan de acción del plan de igualdad a Comité de dirección •Presentación resumen resultado diagnóstico y plan de acción del plan de igualdad a Comité de Empresa •Presentación resumen resultado diagnóstico y plan de acción del plan de igualdad a Jefes de Dpto.
<b>CRITERIOS DE SEGUIMIENTO</b>	•Publicación de la política de prevención de acoso sexual en Matsa. Fecha prevista





TIPO DE MEDIDA	•SEXISMO Y ACOSO SEXUAL; Protocolo de prevención y actuación ante casos de acoso
OBJETIVO QUE SE PRETENDE CUBRIR	•Establecer y hacer conocer a toda la plantilla un protocolo de actuación en caso de acoso por razón de sexo y de acoso sexual.
ACCIONES NECESARIAS PARA SU CUMPLIMIENTO	•Diseño de un protocolo y sensibilización - información a toda la organización
A QUIEN SE DIRIGEN	•Personal en plantilla de la empresa
RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN	•Recursos Humanos
FECHA DE INICIO-FIN	•01/08/2012- 31/10/2012
PLAN DE COMUNICACIÓN	•Presentación resumen resultado diagnóstico y plan de acción del plan de igualdad a Comité de dirección •Presentación resumen resultado diagnóstico y plan de acción del plan de igualdad a Comité de Empresa •Presentación resumen resultado diagnóstico y plan de acción del plan de igualdad a Jefes de Dpto.
CRITERIOS DE SEGUIMIENTO	•Publicación del Procedimiento de prevención de acoso en función de la política. En fecha establecida



CULTURA ORGANIZATIVA

**Diagnóstico:**

Se puso en evidencia durante el Diagnóstico en Igualdad en MATSA la firme y clara intención de la Dirección de Recursos Humanos por mejorar las condiciones de trabajo y de satisfacción de los profesionales de la empresa.

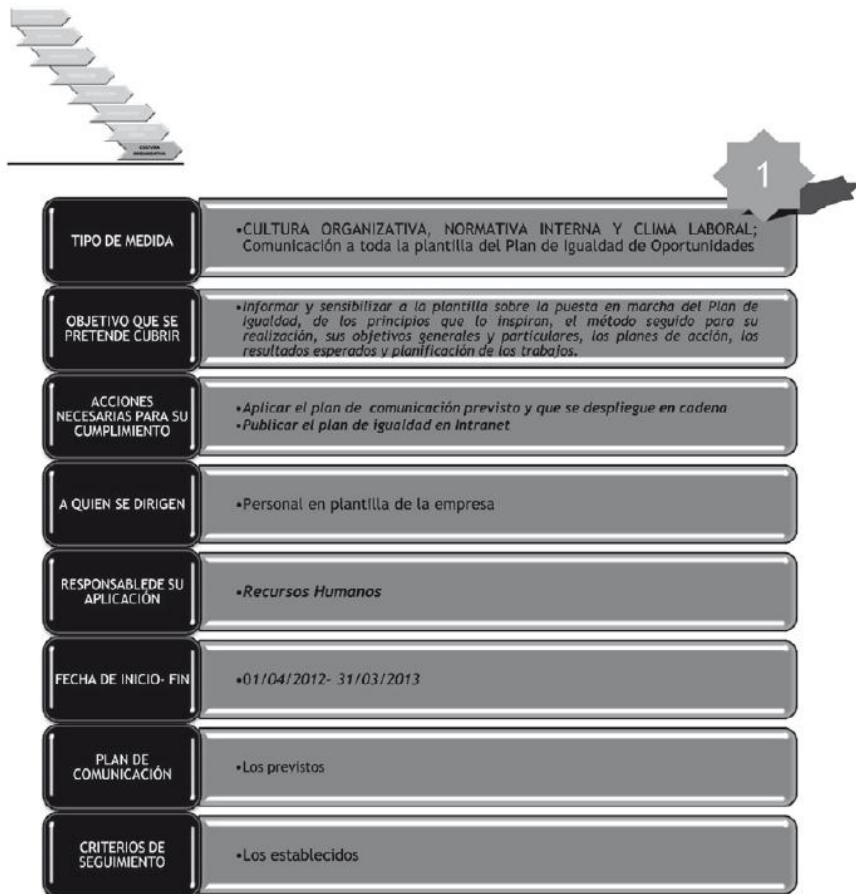
En cuanto a la realidad identificada en el Diagnóstico acerca de aspectos relacionados con la Cultura, Normativa Interna y Clima Laboral, se apuntaba fundamentalmente a aquellos elementos que podían estar influyendo en la percepción de los profesionales en la empresa:

- La incidencia de las bajas definitivas entre las mujeres y entre los hombres
- La mejora de las medidas conciliatorias de la vida familiar y la vida laboral
- Escenarios de segregación vertical
- Sistema retributivo

Adicionalmente, se enfatizó en la mejora de la comunicación interna acerca de los resultados y compromisos adquiridos por parte de la empresa en esta materia y de la incorporación en el Convenio Colectivo de aspectos relacionados con el Plan de Igualdad.

Respecto a situaciones que reflejaran el clima actual, se puso foco a la posibilidad de potenciar la participación de mujeres en comisiones, comités internos, incluso en comisiones de seguimiento del presente Plan de Igualdad, como elemento de motivación e integración de dicho colectivo.

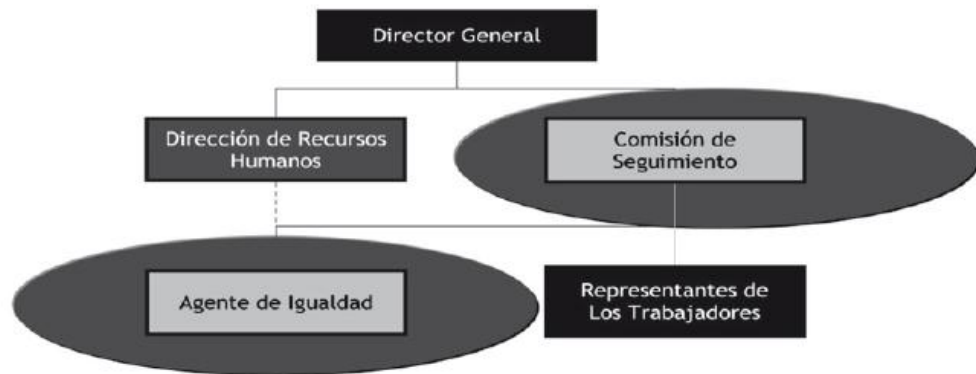
**PLAN DE ACCIÓN**



**5. Estructura organizativa.**

El Plan de Igualdad de MATSA necesita de unos recursos y dedicaciones en su implantación y seguimiento que hacen aconsejable dotarlo de una estructura organizativa propia que se propone en el siguiente Organigrama:





La Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad de la MATSA deberá ser paritaria (con un nº máximo de 6 miembros) entre trabajadores y empresa. De ese modo, por parte de los trabajadores, se propone una composición con presencia de los Representantes de los Trabajadores (elegidos por el propio comité de empresa), y por parte de la empresa, deberán ser miembros del comité de dirección liderados por la Dirección de Recursos Humanos. El Agente de Igualdad como staff facilitador y de apoyo de la Comisión, tendrá presencia en la Comisión pero sin voto. Las funciones de dicha comisión serán:

? Promover el principio de igualdad y no discriminación

? Seguimiento tanto de la aplicación de las medidas legales que se establezcan para, fomentar la igualdad, como del cumplimiento y desarrollo de este Plan de Igualdad, identificando ámbitos prioritarios de actuación.

? Promover acciones formativas y de sensibilización en materia de igualdad.

? Ser informada del contenido de las ofertas y convocatorias de trabajo hechas por la empresa, así como de la composición de los procesos de selección.

? Colaborar con la dirección de la empresa en el establecimiento y puesta en marcha de medidas de conciliación.

? Conocer las denuncias que tengan lugar sobre temas de acoso sexual, así como

? promover el establecimiento de medidas que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones formativas.

? Facilitar el conocimiento de los efectos que el Plan de Igualdad ha tenido en el entorno de la empresa, de la pertinencia de las actuaciones del Plan a las necesidades de la plantilla, y, por último, de la eficiencia del Plan.



? Elaboración de un informe anual, que refleje el avance respecto a los objetivos de igualdad dentro de la empresa, a fin de comprobar la efectividad de las medidas propuestas.

Asimismo, se propone la creación de la figura del Agente de Igualdad, que pudiera ser un staff de Recursos Humanos, cuya misión fundamental “será diseñar, implementar y evaluar las políticas de Igualdad de Oportunidades en MATSA; asesorar en la puesta en marcha de proyectos, programas o planes para la integración de la perspectiva de género”.

Sus principales funciones y responsabilidades serán:

? Promover campañas y acciones de sensibilización.

? Diseñar, implementar, evaluar acciones del Plan de Igualdad.

- Asesorar, de manera permanente, para implementar el enfoque transversal en las políticas de igualdad.

- Coordinar a los diferentes responsables y participantes implicados en las acciones y planes de igualdad.

- Actuar como figura referente en los Planes de Igualdad.

? Investigar sobre la problemática de desigualdad y evaluar las necesidades

- Identificar contextos potenciales de intervención para la implementación de acciones positivas.

- Estar al día de las instituciones, organizaciones y entidades públicas y privadas de atención a la igualdad de oportunidades.

? Gestionar programas, proyectos y recursos (materiales y humanos):

- Velar por la eficacia y eficiencia de los programas y los recursos que se destinan al Plan.

- Diseñar los procedimientos, metodologías y formas de hacer.

## **6. Comunicación.**

Todo Plan debe llevar asociado un conjunto de acciones de Comunicación, cuyo objetivo sea difundir el compromiso de MATSA con la Igualdad de Oportunidades con el personal de la empresa. De ese modo, se establecen las siguientes acciones necesarias para la correcta difusión del Plan:

? Dar a conocer a los profesionales los resultados del Diagnóstico y las acciones a



emprender a corto, medio y largo plazo que MATSA realizará en materia de igualdad (selección, formación, promoción, acoso, etc.) deberá prestarse especial atención a su difusión a la Dirección de la empresa y a los Representantes de los Trabajadores.

? Posibilitar a los/as profesionales comunicar y participar sus ideas y/o iniciativas sobre igualdad, identificando sus necesidades, y estableciendo feedback permanente.

? Como en todo plan, se hará necesario identificar los canales de comunicación ascendente y descendentes más apropiados para informar y sensibilizar (sesiones informativas, newsletters, tablón de anuncios, buzón de sugerencias, comunicación jerárquica, intranet corporativa, etc.).

? Identificar interlocutores/as directos/as (Agente de Igualdad) para que cualquier miembro de la empresa pueda saber a quién dirigirse en materia de igualdad.

? Utilizar correctamente el lenguaje formal e informal relacionados con la expresión oral y/o escrita (documentación interna, externa, intranet de MATSA, etc.) evitando usos sexistas del mismo.

? Difusión Procesos de Selección y Promoción

? Difusión del Código de Conducta

? Se deberán efectuar acciones de sensibilización de carácter preventivo respecto del acoso laboral y/o sexual y también en relación a las buenas prácticas y respeto en el trato y al lenguaje verbal y escrito. Difusión del Código de Prevención del Acoso Sexual y por razón de Sexo.

## **7. Seguimiento y evaluación.**

Una vez finalizado el Plan de Igualdad, se deberán determinar una serie de acciones que faciliten el seguimiento y evaluación del Plan diseñado, con especial énfasis y atención a la metodología de evaluación y seguimiento del grado de avance en las acciones programadas.

Concretamente, en la fase de seguimiento, se llevará a cabo un análisis de la puesta en marcha de las acciones planificadas en el cronograma del 2012 (ver punto 8), que deberá recoger información sobre:

? Grado de ejecución de las acciones

? Los resultados que se van obteniendo en la ejecución del Plan, si se han realizado algunas modificaciones a las acciones planeadas en un principio y el motivo del cambio.



? Las conclusiones obtenidas tras el análisis de los datos de seguimiento

? La identificación de acciones futuras

El grado de cumplimiento de cada objetivo del Plan se deducirá del cumplimiento de las actuaciones que lo desarrollan.

Habrán tres niveles de análisis evaluativos: seguimiento de la ejecución del Plan, análisis Cualitativo de la ejecución del plan y análisis de la situación de las mujeres en MATSA.

En la Evaluación del Plan, que se establecerá con periodicidad anual, se integrarán los resultados de la fase de seguimiento, así como:

? El grado de cumplimiento de los objetivos del Plan.

? Nivel de desarrollo de las acciones emprendidas. Dificultades y soluciones llevadas a cabo.

? Cambios producidos como consecuencia del desarrollo del Plan. En ese sentido, con el fin de comparar la situación antes de la entrada del Plan con la situación posterior a su vigencia, se podría realizar este análisis mediante encuestas de clima laboral y satisfacción profesional, preguntas relacionadas con los siguientes temas:

- Igualdad de Oportunidades
- Conciliación vida personal y profesional

? Nivel de reducción de desequilibrios en la presencia y participación de las trabajadoras y trabajadores de MATSA.

Como metodología de evaluación, se propone la realización de un Auto diagnóstico basado en el sistema de indicadores y evidencias que se desarrolló en la Fase de Diagnóstico.

Respecto a los recursos que la empresa ha de poner al servicio del seguimiento y evaluación del Plan, son los que recaen sobre la Comisión de Seguimiento y Agente de Igualdad, ya reflejados en el punto 5 del presente Plan.

