

REGLAMENTOS

Vigentes a Mayo de 2018



GESTIÓN DE RESIDUOS
HUESCA SAU
(GRHUSA)

Código Convenio Colectivo nº 22000962012006

ÍNDICE

Manual para la Valoración de Puestos de Trabajo

Factor 1 – Conocimientos.....	5
Factor 2 – Especialización y Complejidad,.....	6
Factor 3 – Mando y Supervisión.....	7
Factor 4 – Repercusión del trabajo.....	7
Factor 5 – Singularidad del puesto.....	8
Factor 6 – Diversidad de tareas y Polivalencia.....	8
Factor 7 – Esfuerzo Intelectual.....	9
Factor 8 – Esfuerzo Físico.....	9
Factor 9 – Distribución Irregular de la Jornada.....	10
Factor 10 – Disponibilidad.....	10
Factor 11 – Condiciones Ambientales.....	11
Factor 12 – Riesgos – Seguridad y Salud Laboral.....	12
Tabla Resumen Factores.....	13

Reglamento para Bolsas de Empleo

1º) Definición.....	14
2º) Inscripción.....	14
3º) Ordenación.....	15
4º) Llamamiento.....	15
5º) Vigencia.....	16
6º) Convocatorias Extraordinarias.....	16

Reglamento para la Evaluación del Desempeño, Productividad y Calidad.

Procedimiento de Aplicación.....	17
Factor 1 – Seguridad.....	20
Factor 2 – Profesionalidad.....	20
Factor 3 – Compromiso.....	21
Factor 4 – Absentismo.....	21
Factor 5 – Disponibilidad.....	21
Factor 6 – Trabajo en Equipo.....	22
Factor 7 – Organización.....	22
Factor 8 – Procedimientos.....	22
Factor 9 – Formación.....	23
Tabla Resumen Factores.....	23
Módulos del Incentivo de Calidad.....	24

Reglamento de Guardias Localizadas

1º) Definición.....	25
2º) Retribución.....	25
3º) Aplicación y Revisión.....	26
4º) Incompatibilidades.....	26
5º) Tiempos de Desplazamiento.....	27
6º) Otras disposiciones.....	27

Reglamento de Anticipos

Anticipos sobre el mes en curso.....	28
Anticipos sobre las Pagas Extraordinarias.....	28
Otros Anticipos a cuenta	29

Reglamento de Ayudas Sociales por Incapacidad (RASIT)

Regulación.....	30
Disposición Transitoria.....	32

Fondo de Acción Social

Reglamento y Convocatoria para 2018

Normas Generales.....	33
Gratificación por NO absentismo.....	36
Normas Específicas.....	36
A) Ayudas escolares o de estudios para hijos/as.....	36
B) Ayudas para hijos con discapacidad acreditada o que requieran tratamientos especiales.....	37
C) Ayudas para gastos sanitarios de los trabajadores/as.....	38
D) Ayudas para la formación de los trabajadores/as.....	38
Modelo de Solicitud.....	39
Documentación a aportar.....	40

MANUAL DE VALORACION DE PUESTOS DE TRABAJO.

(Versión 2-2016)

Definición de factores, clasificación de grados y tabla de ponderación de los factores.

Para obtener la valoración global de cada puesto de trabajo, se efectuarán los cálculos necesarios para adecuar el valor de cada grado al valor máximo de ponderación asignado a cada factor.

1º CONOCIMIENTOS

(Ponderación máxima 3 puntos)

Definición del factor: Se valorará el nivel académico de los conocimientos, necesarios para ejercer la actividad profesional de un determinado puesto de trabajo.

En este sentido, se valorará la posesión de más de una titulación o de un nivel académico superior al exigido como requisito de acceso y que esté relacionado con la actividad profesional del mismo.

Tabla de ponderación:

Nivel académico	Grupo A	Grupo B	Grupo C	Grupo D	Grupo E
Graduado Escolar	No	No	No	No	1
ESO	No	No	No	1	2
Bachiller	No	No	1	2	2
F.P. I /asimilado	No	1	1	2	2
F.P.II /asimilado	No	2	2	2	2
Tit. Universitarios	3	3	3	No	No

A.- Grupo de Técnicos Titulados.

B.- Grupo de Encargados y Mandos Intermedios.

C.- Grupo de Administrativos y Profesionales de apoyo técnico.

D.- Grupo de Oficiales.

E.- Grupo de Ocupaciones elementales, Peones y Subalternos.

2º ESPECIALIZACIÓN Y COMPLEJIDAD

(Ponderación máxima 12 puntos)

Definición del factor: La capacidad de un trabajador para realizar diversas tareas múltiples y específicas, de cierta complejidad o dificultad, requeridas para el desarrollo de la actividad profesional del puesto de trabajo.

- GRADO 0 *(0 puntos)*
Puestos de baja cualificación para los que no se requiere especialización, y que carecen de complejidad para el desarrollo de sus tareas.
- GRADO 1 *(3 puntos)*
Procesos muy detallados. Organización orientada a la tarea, a corto plazo. Se toman decisiones según instrucciones, que precisen cierto nivel de interpretación. Con supervisión inmediata, con instrucciones detalladas, y derivación de todo tipo de problemas o incidencias.
- GRADO 2 *(6 puntos)*
Tareas que requieren una interpretación de los hechos. Se toman decisiones según instrucciones, y en base a la experiencia, con un limitado grado de autonomía. Con supervisión parcial, con orientación frecuente, y derivación de problemas o incidencias no previstas.
- GRADO 3 *(9 puntos)*
Tareas con un grado de dificultad mental que exige capacidad de análisis y síntesis, de complejidad limitada, que requieren un elevado grado de destreza y cierto grado de autonomía en la toma de decisiones. Con supervisión de resultados, y autonomía en la toma de decisiones sobre problemas o incidencias no previstas.
- GRADO 4 *(12 puntos)*
Tareas con un grado de dificultad mental que exige capacidad de análisis, síntesis y evaluación, de complejidad elevada. Resolución de diferentes problemas, que requieren análisis complejo. Con total autonomía en la toma de decisiones sobre problemas o incidencias no previstas.

3º MANDO Y SUPERVISIÓN

(Ponderación máxima 5 puntos)

Definición del factor: Valora las necesidades de mando, control o supervisión, precisas a realizar sobre el personal jerárquicamente dependiente.

- GRADO 0 *(0 puntos)*
Sin mando ni control de personal.
- GRADO 1 *(1 puntos)*
Sin mando pero con control habitual de personal (a su cargo o no).
- GRADO 2 *(2 puntos)*
Mando sobre un grupo pequeño hasta 8 personas.
- GRADO 3 *(3 puntos)*
Mando sobre un grupo de 8 a 16 personas.
- GRADO 4 *(4 puntos)*
Mando sobre un grupo de más de 16 personas, que comprendan un mismo colectivo o sección.
- GRADO 5 *(5 puntos)*
Mando sobre un grupo de más de 16 personas, que comprendan varias aéreas o secciones de la empresa.

4º REPERCUSIÓN DEL TRABAJO

(Ponderación máxima 8 puntos)

Definición del factor: Es la transcendencia o las consecuencias que puede tener la actividad del trabajo a realizar, sobre el servicio o sobre el trabajo de terceros.

- GRADO 1 *(2 puntos)*
Cierta repercusión del trabajo; puestos de ejecución con normas y control alto.
- GRADO 2 *(4 puntos)*
Media repercusión del trabajo; puestos de trabajo de ejecución con normas y control medio.
- GRADO 3 *(6 puntos)*
Alta repercusión; puestos de control o ejecución sin normas.
- GRADO 4 *(8 puntos)*
Muy alta repercusión; puestos de cierta responsabilidad o de dirección.

5º SINGULARIDAD DEL PUESTO

(Ponderación máxima 3 puntos)

Definición del factor: Se aplicará a los puestos de trabajo que por la diversidad de las funciones encomendadas, y con la responsabilidad que se desempeñe, tengan unas características especiales.

- GRADO ÚNICO.
Puesto de trabajo reconocido y argumentado por la Comisión Técnica de Valoración, como puesto singular.

6º DIVERSIDAD DE TAREAS O POLIVALENCIA

(Ponderación máxima 8 puntos)

Definición del factor: Se aplicará a los puestos de trabajo que desarrollen diversas tareas o que sean polivalentes para desarrollar funciones diferentes dentro de la misma sección o área, con respecto a su ocupación principal.

- GRADO 0 *(0 puntos)*
Desarrolla única y exclusivamente las funciones propias de su categoría profesional.
- GRADO 1 *(2 puntos)*
Desarrolla habitualmente funciones de otra ocupación o categoría profesional o de otro puesto de trabajo, dentro del mismo grupo profesional, siempre que la actividad indicada sea inferior a la mitad de la jornada laboral en cualquiera de sus formas de cómputo.
- GRADO 2 *(4 puntos)*
Desarrolla habitualmente funciones de otra ocupación o categoría profesional o de otro puesto de trabajo, dentro del mismo grupo profesional, siempre que la actividad indicada sea igual o superior a la mitad de la jornada laboral en cualquiera de sus formas de cómputo.
- GRADO 3 *(6 puntos)*
Desarrolla habitualmente funciones de otra ocupación o categoría profesional o de otro puesto de trabajo, en distinto grupo profesional, siempre que la actividad indicada sea inferior a la mitad de la jornada laboral en cualquiera de sus formas de cómputo.
- GRADO 4 *(8 puntos)*
Desarrolla habitualmente funciones de otra ocupación o categoría profesional o de otro puesto de trabajo, en distinto grupo profesional, siempre que la actividad indicada sea igual o superior a la mitad de la jornada laboral en cualquiera de sus formas de cómputo.

7º ESFUERZO INTELECTUAL

(Ponderación máxima 9 puntos)

Definición del factor: Valora el grado de dicho esfuerzo que se debe realizar para la prestación del puesto de trabajo, con respecto a las condiciones requeridas para el acceso al mismo.

- GRADO 1 *(2,25 puntos)*
Poco esfuerzo intelectual; puestos de ejecución cuyas soluciones están normalmente preestablecidas, en el que se consultan las situaciones no previstas.
- GRADO 2 *(4,5 puntos)*
Moderado esfuerzo intelectual: Puestos de ejecución cuyos procedimientos están básicamente normalizados, si bien en ocasiones se han de adoptar soluciones no preestablecidas.
- GRADO 3 *(6,75 puntos)*
Significativo esfuerzo intelectual; puestos cuya actividad es fundamentalmente intelectual, con procedimientos no normalizados, si bien las variables que maneja no son de máxima complejidad.
- GRADO 4 *(9 puntos)*
Importante esfuerzo intelectual; puestos profesionales de gestión administrativa o técnica que manejan variables de máxima complejidad, como la elaboración de informes, o puestos de especialistas técnicos, o de coordinación o mando, cuya misión habitual es dar solución a problemas complejos.

8º ESFUERZO FÍSICO

(Ponderación máxima 9 puntos)

Definición del factor: Valora el grado de dicho esfuerzo que se debe realizar para la ejecución del puesto de trabajo, con respecto a las condiciones requeridas para el acceso al mismo.

- GRADO 1 *(3 puntos)*
Esfuerzos físicos bajos o posturas normalmente forzadas; puestos de actividad básicamente manual o a pie permanentemente.
- GRADO 2 *(6 puntos)*
Esfuerzos físicos moderados o posturas normalmente muy forzadas; puestos de actividad manual, con moderados esfuerzos de torsión, presión, tracción, etc.
- GRADO 3 *(9 puntos)*
Esfuerzos físicos importantes con posturas normalmente forzadas; puestos de carga/descarga, o de actividades físicas de esfuerzo.

9º DISTRIBUCIÓN IRREGULAR DE LA JORNADA

(Ponderación máxima 9 puntos)

Definición del factor: Es el factor que mide la magnitud con la empresa puede aplicar la distribución de la jornada en forma variable, o la modificación del horario de la misma o de los turnos de trabajo marcados en cuadrante.

- GRADO 0 *(0 puntos)*
No tiene distribución irregular de la jornada.
- GRADO 1 *(3 puntos)*
Poca distribución irregular de la jornada, cuando la misma no supere el 3% de la jornada en cómputo anual.
- GRADO 2 *(6 puntos)*
Media distribución irregular de la jornada, cuando la misma supere la del grado 1, pero no exceda del 6% de la jornada en cómputo anual.
- GRADO 3 *(9 puntos)*
Alta distribución irregular de la jornada, cuando la misma supere la del grado 2, pero no exceda del 10% de la jornada en cómputo anual.

10º DISPONIBILIDAD

(Ponderación máxima 9%)

Definición del factor: Es el factor que en función de la naturaleza del puesto de trabajo, valora la obligación de estar localizable y disponible por un tiempo determinado fuera de su jornada laboral; viniendo a estar obligado, cuando le sea requerido, a incorporarse a su puesto de trabajo o en el lugar donde se le indique para la prestación de sus servicios, y realizar la actividad encomendada, aunque lo sea fuera de su jornada habitual. También se entenderá por disponibilidad el turno de refuerzo recogido en algunos cuadrantes de trabajo.

- GRADO 0 *(0 puntos)*
No tiene disponibilidad.
- GRADO 1 *(3 puntos)*
Poca disponibilidad, habitualmente para situaciones puntuales, y cuando la misma no supere el 3% de la jornada en cómputo anual.
- GRADO 2 *(6 puntos)*
Media disponibilidad, establecida de forma regular o contemplada en cuadrante, sin tener la condición de guardia localizada reconocida, y cuando la misma supere la del grado 1, pero no exceda del 6% de la jornada en cómputo anual.

- GRADO 3 *(9 puntos)*
Alta disponibilidad, ligada a la condición de guardia localizada, o cuando la misma supere la del grado 2, pero no exceda del 10% de la jornada en cómputo anual.

11º CONDICIONES AMBIENTALES

(Ponderación máxima 7 puntos)

Definición del factor: Valora el entorno o las condiciones intrínsecas al puesto de trabajo que no pueden ser modificadas; identifica hasta qué punto las condiciones de trabajo pueden ser desagradables o penosas, incluidas las vinculadas a las características del espacio de trabajo y la movilidad dentro de este.

- GRADO 1 *(2,33 puntos)*
El trabajo tiene lugar en el interior de un local con ruido, temperatura, iluminación, ventilación y limpieza adecuadas, existiendo la posibilidad de regulación independiente de dichos niveles por salas o espacios de trabajo.

De habitual aplicación para el personal que trabaja en oficinas.

- GRADO 2 *(4,67 puntos)*
El trabajo tiene lugar en el interior de un local y/o en el exterior con connotaciones ligeramente penosas a consecuencia de la presencia de forma ocasional algún factor negativo o en grado bajo (ruido, temperatura, iluminación, ventilación y limpieza).

De habitual aplicación para el personal que realiza mayoritariamente tareas de producción en planta, taller o conducción.

- GRADO 3 *(7 puntos)*
Condiciones ambientales muy penosas por la presencia constante de varios elementos negativos en grado medio o alto (ruido, temperatura, iluminación, ventilación o limpieza). O cuando la actividad laboral tiene lugar en el exterior al menos durante más de la mitad de su jornada laboral.

De habitual aplicación para el personal que realiza su actividad en vertedero, o en tareas de recogida directa de contenedores en la vía pública.

12º RIESGO PARA LA SEGURIDAD Y LA SALUD LABORAL

(Ponderación máxima 8 puntos)

Definición del factor: Valora la existencia de riesgos para la salud, la higiene y la seguridad no considerados en la valoración de las condiciones ambientales, y expuestos en la evaluación de riesgos del puesto de trabajo, emitida por los Servicios de Prevención.

- GRADO 1 *(1,6 puntos)*
Cuando el nivel de exposición a dichos riesgos sea inferior al 10% de la jornada laboral.
- GRADO 2 *(3,2 puntos)*
Existencia de riesgos relacionados con los desplazamientos a realizar entre el centro de trabajo y el lugar donde se desarrolle la actividad, o de atención continua al público, o cuando el nivel de exposición a los riesgos de este factor, supere la del grado 1, pero sea inferior al 25% de la jornada laboral.
- GRADO 3 *(4,8 puntos)*
Existencia de riesgos vinculados a enfermedades profesionales, o cuando el nivel de exposición a los riesgos supere la del grado 2, pero sea inferior al 50% de la jornada laboral.
- GRADO 4 *(6,4 puntos)*
Cuando el nivel de exposición a los riesgos descritos en este factor, supere la del grado 3, pero sea inferior al 75% de la jornada laboral.
- GRADO 5 *(8 puntos)*
Cuando el nivel de exposición a los riesgos descritos en este factor, supere la del grado 4, es decir igual o mayor al 75% de la jornada laboral.

TABLA RESUMEN FACTORES

Nº	FACTORES	Ponderación
1	Conocimiento	3
2	Especialización y Complejidad	12
3	Mando y Supervisión	5
4	Repercusión del Trabajo	8
5	Singularidad del Puesto	3
6	Diversidad de tareas y Polivalencia	8
7	Esfuerzo Intelectual	9
8	Esfuerzo Físico	9
9	Distribución Irregular de la Jornada	9
10	Disponibilidad	9
11	Condiciones Ambientales	7
12	Riesgos - Seguridad y Salud Laboral	8
	TOTAL	90

REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN DE LAS BOLSAS DE EMPLEO

(Versión 2017)

1º) DEFINICIÓN BOLSA DE EMPLEO.

Son Bolsas de Empleo, aquellas relaciones de personas candidatas a ser contratadas por la empresa, que hayan sido elaboradas con sujeción a algunos de los sistemas recogidos en el artículo 46.1 del IV Convenio Colectivo de GRHUSA.

Las bolsas de empleo estarán configuradas por categorías profesionales y/o especialidades, y destinos.

El objetivo de las bolsas de empleo es contar con personal cualificado y adiestrado, y la agilización en la contratación de carácter temporal. Las personas que figuren en las diferentes bolsas de empleo podrán ser requeridas para:

- La cobertura por interinidad, de forma temporal y no definitiva de puestos vacantes con o sin reserva de puesto de trabajo, hasta que sean cubiertos por sus titulares o por otro personal fijo de la empresa.
- La contratación temporal de duración determinada necesaria para cubrir necesidades sobrevenidas, obras o servicios, o trabajos por exceso o acumulación de tareas, o por ejecución de programas.

2º) INSCRIPCIÓN.

La inscripción en las Bolsas de Empleo se podrá efectuar única y exclusivamente a través de los siguientes cauces previstos en Convenio:

- El personal, que ya hubiese sido objeto de contratado con anterioridad por la empresa, y cuya evaluación profesional haya sido considerada como satisfactoria.
- El personal, que haya participado en Convenios de colaboración, formación o aprendizaje suscritos por GRHUSA, con Administraciones Públicas, o Instituciones sin ánimo de lucro, mediante la realización de prácticas en empresas o a través de contratos subvencionados, y que haya realizado satisfactoriamente su actividad.

- El personal que haya superado alguna de las diversas fases o pruebas en las correspondientes Ofertas de Empleo Público para la provisión de puestos de trabajo de carácter fijo, conforme a lo que se indique en las Bases de sus convocatorias.
- El personal que haya participado satisfactoriamente en los procesos de selección que se efectúen como consecuencia de Ofertas de Empleo para la contratación de personal con carácter temporal, bien a través de convocatorias públicas en prensa o en la página web de GRHUSA (**www.grhuesa.es**), o bien a través de las Oficinas de Empleo del Instituto Aragonés de Empleo o de otras entidades públicas homologadas para la intermediación y/o inserción laboral.

3º) ORDENACIÓN.

Los inscritos en las Bolsas de Empleo se ordenarán en listas de mayor a menor puntuación en función de su calificación y del sistema de incorporación a la misma, es decir, conforme a la puntuación obtenida en los procesos de selección en los que hayan participado, o conforme a la valoración de las prácticas, o conforme a la evaluación del desempeño realizada en la prestación de su trabajo.

A la finalización de cada contrato temporal, se procederá a la revisión de la calificación en función de la evaluación del desempeño realizada en el mismo. Dicha evaluación se efectuará mediante la aplicación del Reglamento para la Evaluación del Desempeño, la Productividad y la Calidad previsto en el artículo 37 del Convenio Colectivo.

4º) LLAMAMIENTO.

La forma habitual de localización será la llamada telefónica o el correo electrónico, en función de la urgencia en las necesidades de contratación, la no localización del candidato o la no respuesta favorable del mismo conllevará el ofrecimiento de contratación al siguiente en la lista.

La no localización del candidato, o la no aceptación razonada de la oferta de trabajo (estudios, horario, otro empleo, situación familiar o personal), no supondrán penalización alguna.

Si un aspirante figura inscrito en más de una lista y es contratado en una de ellas, no será llamado para las restantes en tanto no finalice su contrato. Los integrantes de las listas podrán solicitar la suspensión temporal de su consideración como candidatos.

5º) VIGENCIA.

Con carácter general, la vigencia de las bolsas de empleo será de dos años, salvo que por acuerdo con el Comité de Empresa se pacta otra duración diferente, transcurrido dicho plazo se procederá a la actualización y apertura pública para la inscripción en las mismas.

Las actuales bolsas de empleo permanecerán en vigor hasta que formalmente, se indique la finalización de su vigencia en una convocatoria posterior.

6º) CONVOCATORIAS EXTRAORDINARIAS.

En el supuesto de que fuese necesaria de forma extraordinaria, la convocatoria pública de alguna Bolsa de Empleo, ésta se realizará conforme a las Bases expresamente diseñadas para tal fin, las cuales serán comunicadas al Comité de Empresa para su información y opinión. En ellas, se indicarán de forma explícita el sistema selectivo de aplicación, así como en el caso de ser preciso, el tipo de pruebas a superar, en las que para cumplir el principio rector de adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar, éstas podrán ser de carácter teórico-práctico.

La Comisión de Selección se ajustará a los criterios establecidos en el artículo 44.2 del Convenio Colectivo.

REGLAMENTO PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PRODUCTIVIDAD Y CALIDAD

(Versión 2016)

PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN.

De conformidad con la estructura retributiva definida en el IV Convenio Colectivo, se establece una retribución variable vinculada a las condiciones de productividad de aquellos trabajadores, que llevando más de un año de actividad efectiva en GRHUSA de forma continuada, hayan demostrado suficientemente su nivel de profesionalidad, destreza, fiabilidad, habilidad y seguridad en las funciones y tareas asignadas, y que cumplen adecuadamente las pautas de trabajo, las tareas encomendadas y sus obligaciones contractuales, con bajo nivel de absentismo y adecuada disponibilidad.

Con respecto al requisito mínimo de un año de actividad efectiva continuada en GRHUSA, se recoge la posibilidad de reducir dicho plazo temporal a seis meses para aquellos trabajadores, que con experiencia profesional previa en el sector u ocupación asignada, hayan demostrado poseer los requisitos marcados con los niveles de destreza, fiabilidad y compromiso exigidos.

Para la evaluación del personal, se tendrán en cuenta cada uno de los factores o variables descritas en el presente Reglamento, mediante su calificación o puntuación a través de un sistema de "bonus-malus", cuya baremación deberá ser responsabilidad de los Encargados y mandos intermedios de la empresa.

La evaluación de cada trabajador tendrá una duración mínima de un año, y podrá ser revisada en forma continua o puntual, cuando se produzca algún cambio de tal naturaleza, que implique una modificación significativa en su evaluación.

Los factores o variables objeto de evaluación, se clasificarán en tres grupos, en función del peso o ponderación de cada uno de ellos.

- Grupo A) Factores de valoración superior (Peso 10).
- Grupo B) Factores de valoración media (Peso 6).
- Grupo C) Factores de valoración básica (Peso 4).

Para facilitar la evaluación de dichos factores en una escala del 1 al 10, se establecerán cinco grados de puntuación:

- Extraordinaria (9/10)
- Óptima (7/8)
- Estándar o Satisfactoria (5/6)
- Insuficiente (3/4)
- Deficiente (0/2)

Posteriormente, para la valoración global de cada trabajador, se realizarán los cálculos de ponderación necesarios conforme al peso de cada factor o variable, es decir, las de Tipo A, se mantendrán en su escala de puntuación (1 al 10), las de Tipo B se reducirán al 60% (peso 6), y las de Tipo C al 40% (peso 4).

La puntuación deficiente en alguna de las variables, podrá conllevar una valoración negativa global, al margen de las medidas disciplinarias que pudieran ser de aplicación, en especial las producidas por retrasos o ausencias no justificadas adecuadamente, o por incumplimiento de normas de prevención que devengan en accidentes laborales.

En los supuestos de daños ocasionados a las instalaciones, equipos o vehículos, se tendrá en cuenta la valoración/tasación de las averías o daños producidos, y/o los gastos derivados de la responsabilidad civil del daño frente a terceros, de tal forma, que los casos de cuantificación elevada o de alta tasa de accidentalidad, podrán conllevar la pérdida total de la prima de productividad de forma parcial, temporal o definitiva.

De igual forma, se procederá en los supuestos de conductas objeto de amonestación, o en el incumplimiento de las obligaciones contractuales, o de los principios éticos y del código de conducta obligatorios para los empleados públicos, o en los casos de sanción en función de la gravedad de las mismas, o en los casos de absentismo por enfermedad (con o sin baja), accidentes laborales, indisposición y asistencia médica, cuando la tasa del mismo supere los valores medios de la empresa, área, servicio o unidad en la que se encuentre asignado.

En los supuestos expresados en los dos párrafos anteriores ("malus"), se procederá a una nueva evaluación del trabajador afectado, manteniéndose el nuevo resultado de la misma hasta su posterior revisión.

Operarán como elementos globales de mejora en la evaluación (“bonus”), las siguientes actuaciones, en función de su intensidad o trascendencia:

- La tasa cero de absentismo por enfermedad (con o sin baja), y por accidentes laborales.
- La presentación de propuestas o iniciativas, que supongan un ahorro en la gestión en proporción a la mejora obtenida.
- La colaboración activa en las medidas que a tal fin proponga la empresa con carácter de aceptación voluntaria.
- La colaboración en el desarrollo de los itinerarios individuales de formación y reciclaje de otros compañeros, previstos para la mejora de su desempeño profesional o de su reciclaje.

En consecuencia, podremos clasificar la evaluación obtenida por cada trabajador en cinco tramos, en función de la puntuación total obtenida:

- Extraordinaria: Para puntuaciones totales de 46 a 60.
- Óptima: Para puntuaciones totales de 35 a 45.
- Estándar: Para puntuaciones totales de 24 a 34.
- Insuficiente: Para puntuaciones totales de 13 a 23.
- Deficiente: Para puntuaciones totales inferiores a 13.

En función de la puntuación y de la clasificación aplicada, se establecerán los porcentajes de aplicación de la prima de productividad:

Valoración	Puntuación	% de Aplicación
Extraordinaria	De 46 a 60	Del 101 al 150%
Óptima	De 35 a 45	Del 67 al 100%
Estándar	De 24 a 34	Del 41 al 66%
Insuficiente	De 13 a 23	Del 1 al 40%
Deficiente	De 0 a 12	NO se aplica

Dentro del respeto a la normativa en materia de datos de carácter personal, la evaluación será informada de forma individual a cada trabajador, no pudiéndose hacer exposición o transmisión de la misma a terceros.

Durante el primer trimestre de aplicación, se efectuará una evaluación a prueba, en la que se hará un esfuerzo por parte de los Encargados y mandos intermedios en su comunicación a los interesados, especialmente sobre aquellos aspectos que perjudiquen su puntuación, analizando las causas de la misma y sus posibles soluciones y/o mejoras.

Cuando la evaluación de un trabajador quede clasificada como insuficiente o deficiente, se procederá al estudio particular del citado caso, y si procede, se elaborará un itinerario individual de formación y reciclaje de aceptación voluntaria, que posibilite una mejora en el desempeño profesional, o el encuadramiento del trabajador en un nuevo puesto de trabajo u ocupación, más acorde con sus capacidades.

El presente Reglamento, será revisado y actualizado, de mutuo acuerdo entre la Empresa y la representación legal de sus trabajadores.

A continuación, se procede a la descripción de cada uno de los factores o variables a evaluar, con una descripción sucinta no exhaustiva de los ítems más característicos de las mismas.

1º SEGURIDAD *(ponderación tipo A, máximo 10 puntos)*

En este factor se evaluarán:

- El cumplimiento de las normas de prevención y seguridad laboral.
- La ocurrencia de accidentes laborales (con o sin baja), producidos por la inadecuada actuación del trabajador (se excluyen los de tipo "in itinere").
- La utilización correcta de EPI's y el uso del vestuario. Su deterioro, conservación o pérdida.
- La aportación de medidas para la reducción de riesgos laborales, que tras su implantación se aprecie la eficacia de la misma.

2º PROFESIONALIDAD *(ponderación tipo A, máximo 10 puntos)*

En este factor se evaluarán:

- La capacidad para la realización del trabajo y para la resolución de incidencias.
- El nivel de comprensión, aceptación y aplicación de las normas e instrucciones dadas.
- El nivel de cumplimiento de las funciones propias del puesto de trabajo, la calidad, la fiabilidad y el nivel de errores.
- La ausencia o existencia de averías originadas por el mal uso de los equipos, o por una mala práctica profesional
- El cumplimiento de tareas adicionales a las asignadas, la polivalencia y la realización de trabajos de superior categoría.
- El nivel de cumplimiento de los protocolos y procedimientos establecidos por la empresa para la realización de la actividad y/o del servicio que se presta (excepto los relacionados con los planes de emergencias y seguridad, que se valoran en el primer factor).

3º COMPROMISO *(ponderación tipo A, máximo 10 puntos)*

En este factor se evaluarán:

- El nivel de iniciativa, diligencia o pasividad en la realización del trabajo encomendado.
- El cumplimiento de los objetivos de producción o de actividad.
- La identificación con los objetivos de la empresa, área o servicio en el que se esté encuadrado.
- La actitud positiva o negativa.
- El nivel de iniciativa en la proposición de mejoras para la producción o para la actividad, que repercutan directa o indirectamente en el servicio.

4º ABSENTISMO *(ponderación tipo B, máximo 6 puntos)*

En este factor se evaluarán:

- La puntualidad en el cumplimiento del horario.
- El respeto o incumplimiento de las pautas dadas para las pausas, descansos y/o relevos.
- Las ausencias injustificadas.
- La tasa de absentismo, que se medirá en un periodo interanual de 12 meses (con carácter general de octubre a septiembre).

5º DISPONIBILIDAD *(ponderación tipo B, máximo 6 puntos)*

En este factor se evaluarán:

- La flexibilidad y disponibilidad voluntaria en los requerimientos de actividad solicitados por la empresa, o en las necesidades de modificación de horarios o turnos originadas por situaciones sobrevenidas o imprevistas.
- Cuando la disponibilidad venga obligada por el puesto de trabajo o por la aplicación de la distribución irregular de la jornada, la misma se considera obligatoria, y en consecuencia no se valorará en este factor.
- La localización e incorporación inmediata al servicio en situaciones extraordinarias de fuerza mayor, salvo que el puesto conlleve la aplicación de un sistema de guardias localizadas.

6º TRABAJO EN EQUIPO *(ponderación tipo B, máximo 6 puntos)*

En este factor se evaluarán:

- La capacidad de trabajo en equipo y el exceso de individualismo.
- El nivel de colaboración en la actividad de otros compañeros, que no suponga merma de la actividad propia.
- La creación de ambientes positivos o negativos de trabajo.
- La ayuda o entorpecimiento en la solución de conflictos.

7º ORGANIZACIÓN *(ponderación tipo C, máximo 4 puntos)*

En este factor se evaluarán:

- El nivel de organización del puesto de trabajo.
- El nivel de limpieza de los equipos e instalaciones.
- La conservación, utilización y mantenimiento adecuado de los útiles, las herramientas, los equipos, los materiales y las instalaciones de trabajo.
- El respeto y cuidado de las zonas comunes, y de los equipos y materiales de uso común (vestuarios, comedor, aparcamientos, etc.)

8º PROCEDIMIENTOS *(ponderación tipo C, máximo 4 puntos)*

En este factor se evaluarán:

- El nivel de respeto de los procedimientos y plazos establecidos para la solicitud de permisos, vacaciones y licencias. Y la adecuada justificación de los mismos.
- El cumplimiento en plazo de los requerimientos de documentación solicitados por la empresa en materia de personal.
- La notificación adecuada de las incidencias o cambios relacionados con los datos de carácter personal obrantes en los ficheros de la empresa (domicilio, teléfono de localización, cuenta bancaria, datos fiscales, etc.)
- La notificación adecuada de la renovación u obtención de carnés de conducir, D.N.I., permisos de residencia, o de los carnés de tipo profesional relacionados con el puesto de trabajo (CAP, etc.).

9º FORMACIÓN *(ponderación tipo C, máximo 4 puntos)*

En este factor se evaluarán:

- La realización voluntaria de acciones formativas propuestas por la empresa (internas), o de acciones formativas no programadas por la empresa (exteriores), relacionadas con el puesto de trabajo, con la mejora de la ocupación, con la capacidad de promoción o el reciclaje.
- La colaboración en la impartición teórica o práctica de la formación interna de la empresa, o en la tutoría de alumnos en prácticas laborales.
- La colaboración en el desarrollo de los itinerarios individuales de formación y reciclaje de otros compañeros, previstos para la mejora de su desempeño profesional o de su reciclaje.

TABLA RESUMEN FACTORES

Nº	FACTORES	Puntuación
1	Seguridad	10
2	Profesionalidad	10
3	Compromiso	10
4	Absentismo	6
5	Disponibilidad	6
6	Trabajo en Equipo.	6
7	Organización	4
8	Procedimientos	4
9	Formación	4
	TOTAL MÁXIMO	60

MODULOS DEL INCENTIVO CALIDAD - AÑO 2017

Relación de las referencias tipo de Incentivos de Calidad aplicados durante el año 2017, conforme a la tabla de módulos diarios máximos para calidad óptima y a Jornada Completa.

Categoría Profesional Puesto de Trabajo	Grupo Estrato	Módulo diario máximo (*)
Jefes de Equipo	B3	Pendiente
Jefes 2ª de Taller y de Unidad	B4	7,21
Administrativo	C2	6,61
Auxiliar Administrativo	C3	4,16
Oficial 2ª Báscula	C3	4,16
Conductor Especialista	D1	6,61
Oficiales 1ª Especialistas	D1	6,61
Conductores y Oficiales 1ª	D2	6,10
Conductores y Oficiales 2ª	D3	3,82
Oficiales 3ª	E1	3,56
Operarios de Planta	E2	3,56
Operarios Especialistas	E2	3,89
Peones Especialistas	E2	3,56
Peones	E3	2,50

(*) La aplicación particular para cada trabajador/a, lo es en función de la evaluación individualizada de su desempeño (desde cero hasta el máximo), pudiéndose mejorar por la aplicación de "bonus", o por conservación de módulos más beneficiosos anteriores al año 2017. La evaluación se revisará puntualmente por la existencia de hechos o incidencias que empeoren o mejoren su desempeño.

REGLAMENTO DE GUARDIAS LOCALIZADAS

(Versión 2017)

De conformidad con lo establecido en el IV Convenio Colectivo de GRHUSA, el nuevo sistema de Guardias Localizadas se regulará conforme al presente Reglamento.

1º) DEFINICIÓN

Se considera guardia localizada, al espacio de tiempo determinado, por el que un trabajador debe estar localizable y disponible fuera de su jornada laboral, viniendo a estar obligado, cuando le sea requerido, a incorporarse a su puesto de trabajo, o en el lugar donde se le indique, para la prestación de sus servicios y a realizar la actividad encomendada. Para ello, a los trabajadores que se les aplique el sistema de guardia localizada, se les dotará de un teléfono móvil con cargo a la empresa, el cual deberá estar operativo en los periodos de tiempo en los que se esté obligado.

En el supuesto de actuación, tanto por razones de incidencias, averías, siniestros o fuerza mayor, y siempre y cuando la duración de la misma impida el disfrute de los descansos reglamentarios, previa notificación a la finalización del servicio, la incorporación del trabajador se podrá retrasar en la medida que sea necesaria, para respetar los tiempos de descanso establecidos por Convenio Colectivo.

El sistema de guardia localizada se aplicará a todos los trabajadores que ocupen un puesto de trabajo cuya naturaleza lo precise, y no podrá ser requerido para su utilización durante los periodos de vacaciones reglamentarias.

El control de las guardias localizadas realizadas, se efectuará a través de la cumplimentación de los partes de guardia localizada diseñados al efecto, y cuyo modelo se adjunta como Anexo, y en los que se diferenciará entre los tiempos de intervención y los de desplazamiento.

2º) RETRIBUCIÓN POR GUARDIA LOCALIZADA

En base a los perfiles de necesidades funcionales y temporales de cada Área o servicio, al número de trabajadores implicados en su realización, a la alternancia de los mismos, al número de actuaciones realizadas y a la duración de éstas, se establece un sistema de regulación, que partiendo de una configuración mínima o básica, determina la retribución de las mismas en función del cómputo de horas generadas por dicho motivo.

Para el cómputo de las horas generadas referidas en el párrafo anterior correspondiente a cada trabajador, se computarán:

- Los tiempos por desplazamientos invertidos en cada salida (ida y vuelta), a razón del coeficiente recogido en el punto.5 del presente Reglamento.
- Los tiempos de intervención, se computarán a razón de la duración real de las mismas, teniendo en cuenta que cuando éstas se realicen en horario nocturno (de 22:00 a 6:00), festivo o domingo, los tiempos de intervención se computarán a razón de 1,50 por hora realizada.

En consecuencia, la retribución por guardia localizada tendrá una parte fija y otra variable, que se retribuirá mensualmente en función de los tiempos de cómputo generados, y en razón a los siguientes importes:

- **Parte fija = 66 euros/mes.**
- **Parte variable = 18,17 euros/hora.**

3º) APLICACIÓN Y REVISIÓN

Su aplicación se iniciará a partir del 1 de enero de 2017, procediéndose a su pago en la primera nómina por la que se devengan los conceptos variables de cada mes (nómina del mes siguiente).

Se dará cuenta a la Comisión Paritaria de las modificaciones y/o nuevas asignaciones aplicadas al personal de la empresa afectado, así como de los datos de actuación registrados durante el año.

Su revisión y la modificación de importes, se efectuará mediante acuerdo al efecto aprobado por la Comisión Paritaria.

4º) INCOMPATIBILIDADES

La percepción de este complemento será incompatible con el cobro de pluses por festividad y nocturnidad, fuerza mayor, prolongación de jornada y horas extraordinarias, salvo aquellas que pudieran estar motivadas por servicios especiales no previstos en cuadrante, y que no sean compensadas con tiempo de descanso.

5º) TIEMPOS DE DESPLAZAMIENTO

Los tiempos y costes de desplazamiento para cada salida (ida y vuelta), se aplicarán conforme al domicilio de residencia de cada trabajador, y de acuerdo con los siguientes valores de referencia:

- Para Huesca: Huesca y alrededores = 1 hora.
Desde Monflorite = 1,5 horas (36 km.).
- Para Sabiñánigo: Sabiñánigo y alrededores = 1 hora.
Desde Biescas = 1,5 horas (40 km.)
Desde Jaca = 1,5 horas (46 km.).
- Para Jaca: Jaca y alrededores = 1 hora.
Desde Biescas = 1,5 horas (30 km.)
Desde Sabiñánigo = 1,5 horas (46 km.).

6º) OTRAS DISPOSICIONES

- 1ª) Los Responsables o Encargados de cada área o servicio de cobertura, establecerán un calendario de guardias a distribuir anualmente de forma equilibrada entre los trabajadores adscritos al sistema de guardias localizadas.
- 2ª) NO habrá inconveniente de que los trabajadores de una misma área de cobertura, cambien las guardias entre sí. Para lo cual deberán comunicarlo al Responsable o Encargado correspondiente y si fuese necesario, cumplimentar una hoja de Cambios de Turno.

REGLAMENTO DE ANTICIPOS

(Versión 2017)

De conformidad con lo establecido en el artículo 29.1 del Estatuto de los Trabajadores (en adelante E.T.) y en el artículo 54.2 del IV Convenio Colectivo de GRHUSA, sobre anticipos, la empresa reservará un Fondo de tesorería destinado a la concesión de anticipos reintegrables, y que será administrado conforme al presente Reglamento y a los criterios establecidos por la Comisión de Acción Social.

Dicha partida de tesorería, cuya cuantía será de **30.000** euros, se regulará conforme a las siguientes instrucciones:

ANTICIPOS SOBRE EL MES EN CURSO:

Según lo dispuesto en el artículo 29.1 del E.T., el personal tendrá derecho a percibir, sin que llegue el día señalado para el pago, **anticipos a cuenta del trabajo ya realizado**, que serán descontados en la nómina del mes correspondiente a la solicitud, de tal forma, que esta modalidad de anticipo no pueda convertirse en una costumbre que rompa el esquema habitual de pago de los salarios (uso abusivo). La solicitud se tramitará antes del proceso de gestión y confección de nóminas, que se iniciará el día 16 de cada mes.

ANTICIPOS SOBRE LAS PAGAS EXTRAORDINARIAS:

Los trabajadores fijos de la empresa, o con una antigüedad superior al año, podrán solicitar un único anticipo sobre la paga extraordinaria correspondiente al semestre de la solicitud, y cuya cuantía no será superior al 50 por 100 del importe neto previsto para dicha paga extraordinaria.

La solicitud de dicho anticipo se realizará entre el 1 de abril y el 31 de mayo para la Paga de Verano, y entre el 1 de octubre y el 30 de noviembre para la Paga de Navidad.

OTROS ANTICIPOS A CUENTA:

El resto de los anticipos, que lo serán a cuenta del trabajo a realizar, y por lo tanto no amparados por el artículo 29.1 del E.T., se regularán conforme a las siguientes condiciones y normas.

- 1ª) Los anticipos a cuenta, tendrán por finalidad ayudar a los trabajadores/as en los supuestos de gastos excepcionales de carácter imprevisto y extraordinario debidamente justificados, y su importe máximo será de **1.800** euros. Solamente por circunstancias excepcionales y debidamente justificadas se podrá aprobar la superación del citado tope individual.
- 2ª) Las solicitudes se formalizarán conforme al modelo al uso, y se dirigirán a la Comisión de Acción Social, la cual decidirá sobre su concesión o denegación razonada, siempre dentro de las limitaciones de tesorería existentes para dicho Fondo.
- 3ª) El anticipo concedido se reintegrará en un plazo máximo de **12** mensualidades, a razón de un mínimo mensual de **50** euros. El pago también se podrá realizar mediante descuento en las pagas extraordinarias o de forma anticipada mediante ingreso bancario de la cantidad total pendiente de reintegrar.
- 4ª) Podrán solicitarlos, tanto el personal fijo como el temporal, que lleven más de 1 año de antigüedad en la empresa. En el supuesto de contrato temporal, el importe máximo del anticipo a conceder lo será a razón de 150 euros por mes de contrato pendiente (hasta un máximo de 12 meses).
- 5ª) No podrá solicitarse otro anticipo de esta clase hasta transcurridos 6 meses del reintegro total del anterior anticipo a cuenta.
- 6ª) Tendrán prioridad de concesión las solicitudes de aquellos trabajadores/as que no hubieran solicitado anticipos anteriormente.
- 7ª) En el supuesto de que el trabajador/a finalice su relación laboral durante el plazo de devolución del anticipo, quedándole cantidades pendientes, las mismas le serán deducidas en la liquidación o finiquito correspondiente.
- 8ª) Para el personal que se encuentre en situación de vía de ejecución de embargos y/o apremios, la concesión de los anticipos a cuenta, su importe y plazo de devolución se condicionarán a la situación de la deuda tributaria, judicial o administrativa correspondiente.

REGLAMENTO PARA LA REGULACIÓN DE AYUDAS SOCIALES POR INCAPACIDAD TEMPORAL

(Versión 2017)

REGULACIÓN:

De conformidad con lo establecido en el artículo 78 del IV Convenio Colectivo de GRHUSA, sobre Ayudas Sociales para los trabajadores que se encuentren en situación de Incapacidad Temporal (I.T.), se constituye un Fondo Social a tal efecto, cuya dotación económica será de ocho mil cuatrocientos euros anuales (8.400,00€), que será administrado por la Comisión de Acción Social, conforme a la presente regulación:

- a) La Comisión de Acción Social decidirá en todas las solicitudes de Ayuda por Incapacidad Temporal.
 - b) Se delega la gestión de las mismas en el Departamento de Recursos Humanos, el cual actuará conforme a las pautas y criterios marcados en el presente Reglamento y en los acuerdos que se adopten por la Comisión de Acción Social.
 - c) A petición de la Comisión de Acción Social, el departamento de Recursos Humanos, facilitará para cada solicitud requerida la siguiente documentación:
 - La solicitud de Ayuda por IT presentada por el trabajador, acompañada de los partes de Alta y Baja de la I,T,
 - El historial con la Tasa de Absentismo del trabajador solicitante, del año anterior a la fecha de inicio de la situación de IT.
 - Hoja resumen con los cálculos realizados para su aplicación.
1. Los trabajadores, que se encuentren, en situación de Incapacidad Temporal (IT) podrán solicitar la aplicación de una ayuda económica siempre y cuando reúnan los siguientes requisitos:
- Tener una antigüedad mínima de un año en la Empresa.
 - No haber sido sancionado por falta leve en los últimos 6 meses, o por graves en el último año, o por muy graves en los dos últimos años.
 - Qué la Tasa de Absentismo por enfermedad durante el año anterior al de la fecha de la IT, sea inferior al tres por ciento. Si la tasa de absentismo es del 3% o superior, no se concederá ayuda, y el pago de la IT se realizará conforme a la normativa vigente en materia de Seguridad Social.
 - Qué la enfermedad profesional o el accidente laboral no hayan sobrevenido trabajando por cuenta propia o para otra empresa.

2. De forma extraordinaria, se estudiarán las solicitudes de aquellos trabajadores con menos de un año de antigüedad, que reuniendo el resto de los requisitos anteriores, no reúnan los requisitos de carencia mínima de cotización establecidos por la Seguridad Social.
3. La Tasa de Absentismo por enfermedad definida en este Reglamento, se calculará teniendo en cuenta la suma de los tiempos laborables no trabajados por enfermedad común o profesional, por accidente laboral o no, por indisposición y por asistencia médica (todas ellas con o sin baja médica), también se considerarán los no trabajados por ausencias injustificadas, por retrasos o por el cumplimiento de sanciones.
4. Presentación de solicitudes: Las solicitudes se formalizarán conforme al modelo adjunto, que se dirigirán a la Comisión de Acción Social, la cual decidirá sobre su concesión o denegación razonada. La aprobación de las ayudas estará condicionada a la existencia de dotación presupuestaria suficiente en el presente Fondo Social.
5. Duración: La aplicación de estas ayudas para cada trabajador, nunca podrá superar los tres meses de duración a lo largo del año, y en todo caso finalizarán a la terminación de la relación laboral del trabajador con la Empresa, o al pase a situación de invalidez, jubilación, excedencia o permiso sin sueldo.
6. Dotación económica: La cuantía de la ayuda en ningún caso podrá alcanzar un importe tal, que sumado a la prestación de la Seguridad Social supere el salario garantizado del puesto de trabajo definido en el Catálogo de Puestos de Trabajo (Sueldo Base, Antigüedad, Compto. Mayor dedicación y disponibilidad, Compto. Nivel, Compto. Funcional y Turnicidad).

La dotación económica se aplicará en función de los tramos de duración de la situación de IT, conforme a los siguientes módulos y circunstancias:

- En Caso de Accidente Laboral o enfermedad profesional:
 - El primer y segundo accidente laboral tendrán, durante los 90 primeros días, una ayuda hasta complementar el 100% del salario garantizado en el punto 6.
 - El tercer accidente laboral, durante los primeros 30 días, tendrá una ayuda hasta complementar el 80 % del salario garantizado citado.

- Del 4º accidente laboral en adelante se podrá solicitar a la Comisión la concesión de una ayuda, y según las circunstancias, la Comisión decidirá sobre aceptación o denegación.
 - En Caso de Enfermedad Común o accidente no laboral:
 - Durante los tres primeros días de IT, se tendrá una ayuda hasta completar el 100% del salario garantizado en el punto 6. Y sólo se aplicará una vez al año.
 - Del 4º día en situación de IT hasta el 20º día, la ayuda complementará hasta el 80% del salario garantizado citado.
 - Del 21º día en adelante en situación de IT., el pago de la misma se realizará exclusivamente conforme a la normativa vigente en materia de Seguridad Social (no habrá ayuda social).
7. En el supuesto de recaída por un proceso anterior de IT, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:
- Si el proceso inicial de IT obtuvo ayuda social por esta causa, se procederá a la aplicación de la continuidad de la misma, hasta el tope de ayudas sociales previstas para tal contingencia, salvo que ya se hubiesen agotado en primera instancia, en cuyo caso no se procederá a reconocer una nueva.
 - Si el proceso inicial de IT no obtuvo ayuda social por esta causa, se procederá a su solicitud como una nueva ayuda social, sujeta a las condiciones descritas en los apartados anteriores.
8. Al final de cada ejercicio presupuestario, y con cargo al excedente no aplicado del presente Fondo Social, se distribuirá una Ayuda Social por gastos médico-farmacéuticos, de forma prorrateada entre todos aquellos trabajadores, que con una antigüedad mínima de un año, tengan tasa cero (se excluye de esta aplicación al personal Directivo de la Empresa).
9. A todas las ayudas sociales, se les efectuará la pertinente retención fiscal por I.R.P.F.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA:

Los trabajadores a los que por procesos de subrogación les sea de aplicación un Convenio Colectivo diferente, los complementos o ayudas por I.T, se les aplicarán conforme a los criterios que tengan regulados en él. Esta situación, se mantendrá de forma transitoria hasta su total integración en el IV Convenio Colectivo de GRHUSA.

FONDO DE ACCIÓN SOCIAL REGLAMENTO Y CONVOCATORIA PARA 2018

NORMAS GENERALES

1- Objeto y tipos de Ayudas.

Con cargo al Fondo de Acción Social para los trabajadores de GRHUSA, previsto en el artículo 76 del IV Convenio Colectivo, para el año 2018, se podrán solicitar las siguientes ayudas:

- A) Ayudas escolares o de estudios para los hijos/as de los trabajadores hasta los 22 años de edad.
- B) Ayudas para atención a los hijos/as de los trabajadores, que tengan una discapacidad acreditada o que requieran tratamientos especiales.
- C) Ayudas por gastos sanitarios de los propios trabajadores.
- D) Ayudas para la formación de los propios trabajadores.

En los supuestos de unidades familiares o asimiladas, en las que más de un miembro de las mismas sea trabajador/a de la empresa, sólo uno de ellos podrá realizar la solicitud de las ayudas para hijos de Tipo A) o de Tipo B). Un mismo hijo/a no podrá ser causa de dos solicitudes (A y B).

2- Beneficiarios.

Las situaciones protegidas por las ayudas sociales, lo serán sólo para el periodo interanual comprendido entre el 1 de octubre de 2017 al 30 de septiembre de 2018.

Podrán ser beneficiarios de las ayudas indicadas en el apartado anterior todos los trabajadores que al menos estuviesen en situación de alta o asimilada de forma continuada, durante los doce meses anteriores a la fecha de la convocatoria, y que permanezcan de forma continuada en dicha situación hasta la fecha de aprobación de las ayudas concedidas.

3- Dotación económica.

Para el año en curso, el Fondo para las Ayudas objeto de esta convocatoria, tendrá una dotación económica equivalente al 0,5% de la masa salarial presupuestada para el ejercicio 2018. Dicho fondo se distribuirá entre los distintos tipos de ayudas contemplados en el IV Convenio Colectivo, y que se desarrollan en la presente convocatoria.

De tal forma, que si la dotación presupuestaria y el número de solicitudes lo permiten, se garantizará la concesión de las siguientes cuantías aplicadas en 2016:

- Tipo A): 30,00 € por cada hijo.
- Tipo B): 60,00 € por cada hijo.
- Tipos C) y D): Se aprobó una ayuda del 25% del gasto justificado, con un importe máximo de 60 € y un importe mínimo de 25 €.

4- Solicitudes y procedimiento.

Las solicitudes se formalizarán conforme al modelo aprobado al efecto, cumplimentándose una única solicitud por cada trabajador/a. La documentación justificativa se acompañará a la solicitud en **sobre cerrado**, el cual sólo se abrirá en presencia de la Comisión de Acción Social.

Las solicitudes junto con la documentación, se presentarán a través del Registro de la Empresa en la fecha y plazo indicado en cada convocatoria, dicho plazo será informado en los tabloneros de anuncios internos de la empresa.

El orden de prioridad para la concesión de las ayudas será marcado por la Comisión de Acción Social, una vez vista la totalidad de las solicitudes y sus justificaciones. Serán causa de denegación aquellas solicitudes que presenten justificantes incompletos, ilegibles, con tachaduras o sobre los que haya dudas razonables sobre su veracidad.

Cualquier ayuda concedida podrá ser revisada con reintegro de la cantidad concedida, mediante expediente instruido al efecto, cuando se presuma ocultación o falseamiento de datos.

5- Resolución.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión de Acción Social se reunirá para el estudio, valoración y resolución de las mismas. De su resolución se dará traslado a los interesados.

Dicha Comisión gozará de discrecionalidad plena, guiada por los principios de equidad y objetividad y hasta el límite que permita la consignación presupuestaria correspondiente. En el supuesto de que el número de peticiones con derecho a ayuda supere la dotación económica presupuestada, se procederá a una reducción proporcional de la cuantía máxima de las ayudas.

Cada uno de los miembros de la Comisión de Acción Social, se compromete a observar la necesaria confidencialidad con respecto a las informaciones o datos de índole personal, que se conozcan a través de las solicitudes.

Los miembros de la Comisión se ausentarán o abstendrán durante la toma de decisión de las solicitudes que hayan presentado como trabajadores.

6.- Plazo de presentación para 2018.

Las solicitudes correspondientes a la presente convocatoria, se presentarán por **Registro** antes de las 14:00 horas del 31 de Octubre de 2018. Si la solicitud se presenta por **e-mail**, se remitirá a la dirección de correo abajo indicada antes de las 24:00 del 31 de Octubre de 2018.

empleo@grhuesca.es

7.- Pago.

El pago de las Ayudas concedidas por la presente convocatoria, se hará efectivo en la nómina correspondiente al mes de **NOVIEMBRE** de 2018.

A todas las ayudas sociales, se les efectuará la correspondiente cotización a la Seguridad Social, y la pertinente retención fiscal por I.R.P.F.

8.- Disposiciones adicionales.

- 1ª) En el supuesto de dificultades para la compulsión de documentos, la misma se hará por el personal administrativo de la empresa, el cual fotocopiará el documento original aportado y pondrá un sello con su firma en la fotocopia para acreditar la validez de la misma.
- 2ª) En lo no contemplado en el presente Reglamento y para la resolución de cualquier cuestión planteada, se estará a lo que determine la Comisión de Acción Social prevista en el artículo 76.2 del IV Convenio Colectivo.
- 3ª) El presente Reglamento tendrá vigencia hasta su revisión con la Convocatoria de 2019.

Gratificación por NO absentismo

(artículo 79 del IV Convenio)

Se aplicará a aquellos trabajadores que hayan estado al menos un año en situación de activo (periodo interanual de noviembre a octubre), y cuya tasa de absentismo por enfermedad sea inferior al **1%**, en todo caso, el personal deberá haber asistido al trabajo durante dicho periodo interanual un mínimo de:

- 183 jornadas para el personal a cómputo semanal de cinco días de trabajo a la semana.
- 222 jornadas para el personal a cómputo semanal de seis días de trabajo a la semana.

En función de la disponibilidad distributiva del Fondo Social para el presente año, la Comisión de Acción Social analizará la ampliación de la citada gratificación al personal cuya tasa de absentismo por enfermedad haya sido inferior al **2%**.

Conforme al Reglamento de aplicación (RASIT), la tasa de absentismo por enfermedad, se calculará teniendo en cuenta la suma de los tiempos laborables no trabajados por enfermedad común o profesional, por accidente laboral o no, por indisposición y por asistencia médica (todas ellas con o sin baja médica), también se considerarán los tiempos no trabajados por ausencias injustificadas, por retrasos o por el cumplimiento de sanciones.

NORMAS ESPECÍFICAS

Tipo A) Ayudas escolares o de estudios para los hijos/as de los trabajadores hasta los 22 años de edad.

Finalidad:

- Contribuir a los gastos escolares o de estudios ocasionados por los hijos hasta los 22 años de edad, incluidos los de guardería, educación infantil, primaria, secundaria, bachillerato, formación profesional o estudios universitarios (incluido postgrado).
- Se establece una ayuda única por solicitante dependiendo su cuantía del número de hijos beneficiarios de la misma.
- Se considerarán amparadas en este tipo de ayudas, las situaciones de hijos de la pareja del trabajador/a sobre los que éste, tenga una responsabilidad parental o civil acreditada mediante documento oficial al efecto.

Documentación:

- Fotocopia de las hojas del libro de familia donde figuren los hijos objeto de la ayuda, **salvo que ya se hubiese entregado el año anterior y no haya modificaciones al respecto.**
- **Solamente habrá que aportar documentación para los menores de 6 años y a partir de los 16 años.**
- Para los menores de 6 años, se aportará documentación acreditativa de la guardería, o del centro en el que cursen su etapa de educación infantil.
- Para los mayores de 16 años, se aportará documentación acreditativa de su matriculación en el centro en el que curse las enseñanzas.

Tipo B) Ayudas para atención a los hijos/as de los trabajadores, que tengan una discapacidad acreditada o que requieran tratamientos especiales.

Finalidad:

- Ayudar económicamente al personal que tenga a su cargo hijos afectados por una discapacidad acreditada sin límite de edad.
- Ayudar económicamente al personal que tenga a su cargo hijos que requieran un tratamiento especial y que no esté cubierto por los sistemas públicos de sanidad, educación o servicios sociales.
- Se establece una ayuda única por solicitante dependiendo su cuantía del número de hijos beneficiarios de la misma, del tipo de discapacidad reconocida, y del tratamiento especial alegado y documentado.
- Se considerarán amparadas en este tipo de ayudas, las situaciones de hijos de la pareja del trabajador/a sobre los que éste, tenga una responsabilidad parental o civil acreditada mediante documento oficial al efecto.

Documentación:

- Fotocopia de las hojas del libro de familia donde figuren los hijos objeto de la ayuda, **salvo que ya se hubiese entregado el año anterior y no haya modificaciones al respecto.**
- Fotocopia del certificado de discapacidad expedido por el organismo oficial correspondiente, en el que se indique el grado de la misma, **salvo que ya se hubiese entregado el año anterior y no haya modificaciones al respecto.**
- Documentación acreditativa del tipo de tratamiento especial aplicado, de los gastos ocasionados por su aplicación, y de los pagos de los mismos.

Tipo C) Ayudas por gastos sanitarios de los propios trabajadores.

Finalidad:

Contribuir a los gastos médicos, sanitarios y farmacéuticos de los trabajadores, incluidas las prótesis, gafas o lentillas graduadas, tratamientos dentales y fisioterapéuticos, que no estén cubiertos por los sistemas públicos de salud.

Documentación:

- Documentación acreditativa del pago de tratamientos alegados, incluidos sus gastos farmacéuticos.
- Si la ayuda solicitada lo fuese como consecuencia de su actividad laboral en la empresa, en la documentación aportada se hará constar la causa o motivo que haya ocasionado dicho gasto.

Tipo D) Ayudas para la formación de los propios trabajadores.

Finalidad:

- Contribuir a los gastos de formación reglada u ocupacional de los trabajadores, que les posibilite para la obtención de cualquier título oficial, certificado profesional (incluido el CAP) o permiso de conducir, salvo que ya hubiesen obtenido otro tipo de ayuda formativa de la Empresa.
- La Ayuda comprenderá los gastos de matrícula correspondientes al **curso 2017/2018** con justificación de notas (aprobado total o por asignaturas).
- En el supuesto de que la matrícula indicada sea gratuita, en su lugar, se atenderán los gastos de material escolar y/o desplazamientos para exámenes fuera de Huesca.

Requisitos:

- Haberse matriculado en un Centro Oficial o autorizado para cursar estudios de Graduado Escolar, ESO, Bachillerato, Formación Profesional, Curso de Acceso a la Universidad para mayores de 25 años, Estudios Universitarios, Doctorado o cursos de especialización para postgraduados.
- Haber realizado de forma satisfactoria cursos de capacitación profesional o de formación ocupacional en un Centro homologado por la D.G.A. o por el Organismo oficial competente.
- Haber aprobado el curso, asignaturas o estudios objeto de la ayuda.
- Se asignará una sola ayuda por curso académico. Las materias o asignaturas subvencionadas anteriormente, no podrán volver a subvencionarse.

Documentación:

- Original o fotocopia compulsada de la matrícula del curso, adjuntando fotocopia del documento de pago y de las asinaturas que comprende.
- Original o fotocopia compulsada de las calificaciones del curso o estudios objeto de la ayuda.
- Documentación acreditativa del pago de otros gastos formativos, material didáctico o transporte.
- Documentación acreditativa de la obtención de los certificados profesionales alegados (incluido el CAP), y del permiso de conducir si procede, y del pago de los gastos ocasionados por los mismos.

MODELO DE SOLICITUD DE AYUDAS DEL FONDO SOCIAL

D/D^a., con DNI/NIE nº
y categoría profesional de

SOLICITA:

La concesión de una Ayuda del Fondo Social motivada por:

- Tipo A) Ayudas escolares o de estudios para hijos/as (hasta 22 años)
 Nº de hijos objeto de la solicitud
- Tipo B) Ayuda por hijos/as discapacitados o tratamientos especiales
 Nº de hijos objeto de la solicitud
- Tipo C) Ayuda por gastos de tipo sanitario de los trabajadores/as
 Marcar si el gasto ocasionado lo ha sido trabajando
- Tipo D) Ayuda para la formación de los trabajadores/as

Huesca, a de de
(firma del interesado/a)

DOCUMENTACIÓN A APORTAR

Documentación que se tiene que entregar en función del tipo de Ayuda solicitada, y se marcará con una X la documentación aportada.

- Fotocopia Libro de Familia o documento oficial al efecto.
Sólo para los nuevos casos y para los que hayan tenido modificaciones

Tipo A) Ayudas escolares o de estudios para los hijos.

- Para los menores de 6 años fotocopia de su matriculación en una guardería o en un centro de educación infantil.
- Para los mayores de 16 años fotocopia de su matriculación en el centro educativo en el que curse sus estudios.

Tipo B) Ayudas para atención a hijos con discapacidad.

- Fotocopia del documento oficial de reconocimiento de la discapacidad o del tratamiento especial que precise.
Sólo para los nuevos casos y para los que hayan tenido modificaciones

Tipo C) Ayudas para gastos sanitarios de los trabajadores/as.

- Fotocopia documentación del pago de gastos de tipo sanitario.

Tipo D) Ayudas para gastos formativos de los trabajadores/as.

- Fotocopia del pago de la matrícula o diploma del curso realizado.
- Fotocopia documentación del pago de gastos formativos.
- Fotocopia de las calificaciones obtenidas.