



SINDICATO DE LA ELEVACIÓN

se@sindicatoelevacion.org www.sindicatoelevacion.org

Sede Social C/Aguacate 21 2ª local 6 Madrid 28044 Tel ++91 567 89 71 47, ++626 288 011 fax 91 34 35 585

Trabajamos para mejorar las condiciones de trabajo y defender los derechos de los trabajadores/as. [Afiliate con nosotros](#)

INFORMACIÓN DE ÁMBITO GENERAL

3 de Diciembre de 2019

Compañeros/as:

Como muchos ya habréis comprobado **durante estas últimas fechas**, y una vez denunciado por la Dirección el Convenio Colectivo, hemos comenzado a realizar **Asambleas Informativas** por todo el territorio. Independientemente del objeto principal de estas Asambleas, que lógicamente era la Negociación de nuestro próximo Convenio Colectivo, son varias las **cuestiones** que en dichas sesiones **nos habéis trasladado**, y de las que **os informamos a continuación** de las más requeridas por vuestra parte.

HOJAS DE TIEMPO

Dadas las múltiples reclamaciones y quejas que nos habéis trasladado desde la implantación de la nueva **Hoja de Tiempo**, y tras mantener sendas reuniones con la Dirección, Noviembre 2018 y Julio 2019, y con resultado absolutamente infructuoso en ambas, además de haberlo expuesto en las Mesas de Seguimiento correspondientes con el mismo resultado, **nos hemos visto obligados a denunciar** a nivel Provincial dicha **implantación** con el objetivo principal de defender que esta nueva 'Hoja de Tiempo' debe mantener cada una de las normas existentes en la anterior. **Los hechos que estamos denunciando son:** no existencia de informe mensual de la actividad realizada, imposibilidad de apuntar horas extras y horas de viaje fuera de jornada, supeditación de los horarios reales de inicio/fin de jornada al horario del Centro y modificación unilateral y sin información/negociación al operario que realizó dicha actividad.

ÓRDENES SIN PRIORIDAD ASIGNADA

A veces, debido a la **elevada carga de trabajo** en la que todos los sectores de la Compañía estamos inmersos, recibimos del mando correspondiente **múltiples órdenes de trabajo sin prioridad asignada**, esto es **'todas a la vez'**. Dado que tanto el Estatuto de los Trabajadores como nuestro Convenio Colectivo en su artículo 6 establecen que **'la facultad y responsabilidad de organizar el trabajo corresponde a la Dirección de la Empresa'** y para evitar posibles conflictos y toma de decisiones que no nos corresponde a nosotros realizar, os aconsejamos que la forma de actuar en estos casos es **enviar un correo electrónico** al mando correspondiente, y con copia al Director de Zona, donde **se solicite aclaración ante la circunstancia generada**.

El modelo de este correo podría ser: 'una vez recibida por su parte las siguientes órdenes de trabajo , y en virtud de lo que establece tanto el Estatuto de los Trabajadores como nuestro Convenio Colectivo donde se regula que la facultad y responsabilidad de organizar el trabajo corresponde a la Dirección, y por lo tanto no corresponde a la categoría que tengo asignada, le solicito me especifique cuales son las prioridades asignadas a cada una de las órdenes de trabajo anteriormente mencionadas, esto es, en qué orden debo resolverlas'.

===SINDICATO DE LA ELEVACIÓN===

REVISIONES DE MANTENIMIENTO MÚLTIPLES

En prácticamente la totalidad de los Centros nos habéis informado que estáis recibiendo **órdenes de trabajo verbales para que realicéis revisiones de mantenimiento duplicadas (múltiples) en una única visita a la instalación**. Mediante este Comunicado queremos dejar claro que **en ningún caso se pueden firmar dos o más 'Revisiones de Mantenimiento' (PMAN003) en una misma visita**, al igual que ocurre en el caso del registro del Libro Verde de Industria. Este hecho podría suponer una **irregularidad respecto a la Inspección Técnica Complementaria (ITC)**.

Si este fuera el caso, y para evitar poder cometer cualquier tipo de irregularidad con las consecuencias que ello podría acarrear, os aconsejamos **enviar un correo electrónico** al mando correspondiente, y con copia al Director de Zona, donde se solicite aclaración ante la duda generada.

El modelo de este correo podría ser: 'una vez recibida por su parte la orden de trabajo por la cual debo realizar revisiones de mantenimiento múltiples y en la misma visita para la unidad, y en virtud de lo que establece la ITC (Reglamento de Aparatos de Elevación y Manutención) donde se regula la periodicidad de dichas visitas, le solicito me especifique concretamente como debo proceder por si hubiera habido un malentendido al respecto'. Además de ello sería conveniente que lo **pusierais en conocimiento** de vuestros **Representantes Sindicales**.

AYUDA FAMILIAR (AYUDA DE ESTUDIOS)

Según establece el Convenio Colectivo en su artículo 18.b) existe un medio de ayuda a los trabajadores que tengan hijos en edad escolar o en guarderías o que accedan o cursen estudios en la Universidad. Para acceder a esa ayuda **todo trabajador que haya modificado** esta condición a lo largo de este año 2019 debe informar a la mayor brevedad al área administrativa en su Centro de Trabajo con el fin de recibir dicha ayuda en la próxima nómina de Enero 2020.

CONTRATO RELEVO – TRABAJADORES 61 AÑOS DE EDAD

En virtud de lo recogido en nuestro Convenio Colectivo en el Anexo I al Acta Nº 3/2017, apartado 'Contratos de jubilación a tiempo parcial/relevo' y al Real Decreto RD 20/2018 del 7 Diciembre 2018, **todo trabajador con 61 años, con un periodo de cotización de 33 años y que 'realice directamente funciones que requieran esfuerzo físico o alto grado de atención en tareas de fabricación, elaboración o transformación, así como en las de montaje, puesta en funcionamiento, mantenimiento y reparación especializados de maquinaria y equipo industrial en empresas clasificadas como industria manufacturera'** tiene derecho a acceder al **Contrato de Jubilación a tiempo parcial (Contrato relevo)**.

Si este es tu caso, puedes **solicitarlos el formulario** que hemos preparado para ello a través de este mismo correo. Importante: es conveniente que **lo solicitéis antes de cumplir dicha edad** dado que los trámites a realizar no son inmediatos. Igualmente, **debéis informar** a vuestro **Representante Sindical** para que así podamos realizar el seguimiento de cada caso.

Gracias por **CONFIAR** en nosotros y trasladarnos vuestras inquietudes. Seguiremos informando.

¡¡¡Nuestra **UNIDAD** es nuestra **FUERZA**!!!