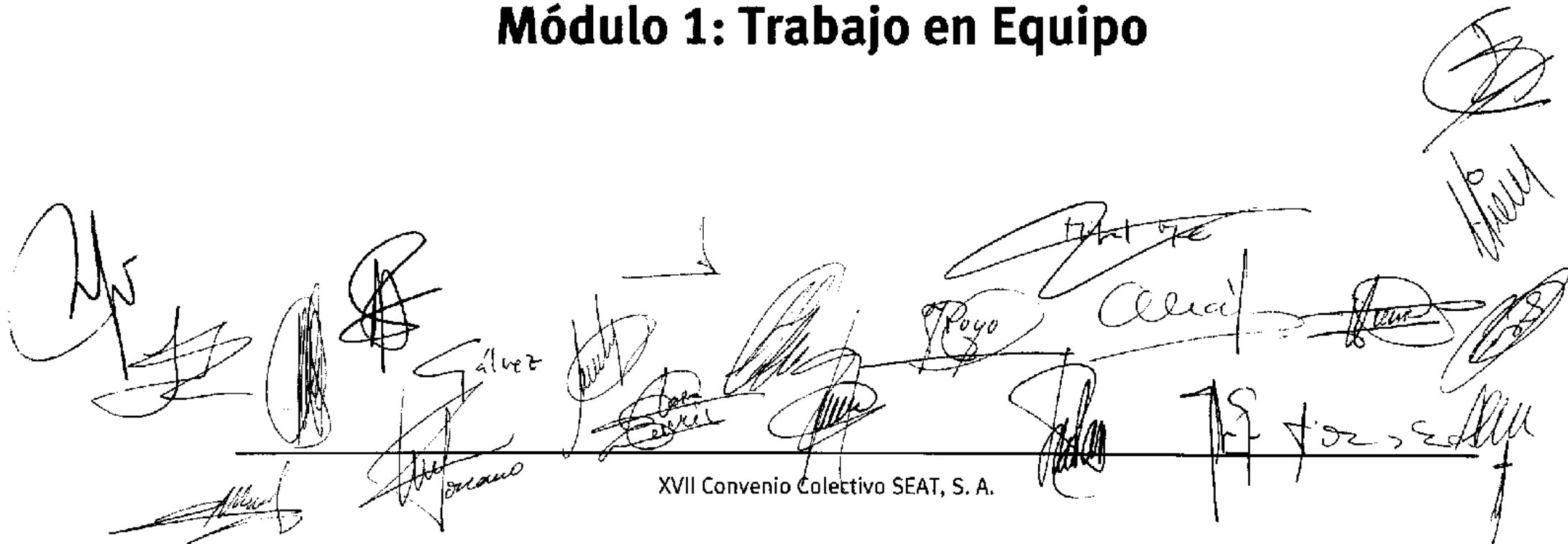


XVII Convenio Colectivo SEAT, S. A.

Módulo 1: Trabajo en Equipo



A collection of handwritten signatures and scribbles in black ink, scattered across the lower half of the page. Some legible names include 'Salvez', 'Poyo', 'Alcalá', and 'Torres'. There are also several large, stylized scribbles and initials.

Trabajo en equipo



PREÁMBULO

SEAT establece con el concepto de una nueva organización de trabajo un camino propio en que están incluidos el trabajo en equipo y la participación activa de los trabajadores.

Somos conscientes de la necesidad de un cambio sustancial en la organización del trabajo en nuestra empresa. La organización del trabajo nos debe permitir avanzar en las mejoras de las condiciones sociolaborales de los trabajadores de nuestra empresa, con el objetivo de aumentar la productividad, la competitividad y garantizar la estabilidad del empleo.

Es vital para el buen funcionamiento de esta nueva organización el cambio de actitudes y formas de trabajo por parte los componentes de la plantilla a todos los niveles (Sindicatos, Dirección, Mandos y Trabajadores). Es necesaria una actitud positiva de trabajo en equipo sobre la base de la participación, el control y la colaboración; y, finalmente, la aceptación por parte de todos de la responsabilidad inherente del concepto del trabajo bien realizado.

Trabajo en equipo



PREÁMBULO

En el futuro, la calidad y la eficacia deben ser nuestras ventajas competitivas. No queremos ni podemos competir en un mercado abierto con bajos costes laborales y tareas repetitivas: nuestro camino es otro. Todos los trabajadores y trabajadoras de SEAT deben tener igualdad de oportunidades y de acceso a la formación y al conocimiento.

Los equipos de trabajo serán unidades coherentes y cohesionadas con capacidad de autogestión, a los que el resto de la estructura de la empresa deberá acompañar y dotar el máximo de medios e información para la consecución de sus objetivos.

El proceso de cambio en SEAT está ligado a una perspectiva mejorada de la figura del cliente a todos los niveles (externo/interno).

La fase de introducción de la nueva organización empezará inmediatamente. La finalización del proceso de implantación será a finales del 2005.

Trabajo en equipo



OBJETIVOS

Para establecer procesos robustos en todas las áreas hará falta concretar y acordar metas concretas y fijar las tareas del grupo, en relación a los puntos siguientes:

- Productividad
- Calidad
- Eficiencia de las instalaciones
- Polivalencia de los miembros del equipo. Cumplimiento de la matriz de habilidades.
- Ideas de Mejora
- Costes de los materiales
- Material de rechazo
- Orden y limpieza
- Accidentabilidad
- Directivas del consorcio
- Absentismo
- Formación y cualificación. Cumplimiento de la matriz de habilidades.

La dinámica del establecimiento acordado de objetivos entrará en vigor a partir de 2005.

Trabajo en equipo



PAUTAS DEL TRABAJO EN EQUIPO

- Proximidad al cliente interno y externo
- Rendimiento óptimo
- Crear valor
- Capacidad de cambio y de renovación
- Respeto mutuo
- Iniciativa
- Persistencia
- Trabajar por responsabilidad propia en un marco definido
- Capacidad de diálogo

[Handwritten signatures and scribbles]

Aliaf

Silvez

José

[Other illegible signatures]

Trabajo en equipo



FASES DE IMPLANTACIÓN DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO

FASE DE PREPARACIÓN

DISTRIBUCIÓN Y COMPOSICIÓN DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO

Número de trabajadores a determinar en función de las tareas. Composición:

- Operarios.
- Portavoz de equipo.
- Supervisor.

La cohesión del equipo debe ser uno de nuestros objetivos prioritarios.

Se ajustará la composición de los equipos dependiendo de las necesidades de cada área.

FASE DE PRUEBA PILOTO

Se pondrá en marcha en los talleres y áreas que se determinen una fase de prueba que finalizará hasta el periodo vacacional del 2004 (semana 30) para observar posibles desajustes y aplicar mejoras prácticas en el desarrollo del concepto. El proceso de implantación de la nueva organización será paulatino, empezando por la línea 3 de producción. A finales del 2005 la nueva organización funcionará al 100%.

Trabajo en equipo



FORMACIÓN

FORMACIÓN DE SUPERVISORES.

Encaminada a formarle como promotor del proceso.

FORMACIÓN DEL PORTAVOZ.

Para acceder al puesto de Portavoz es necesario haber superado un curso de formación al que podrá acceder cualquier trabajador que lo solicite. La formación se realizará fuera de horas de trabajo.

FORMACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DE TRABAJO.

La formación del equipo tiene como objetivo la polivalencia de sus miembros, el conocimiento del funcionamiento de los grupos y de sus útiles de trabajo. Esta formación se realizará dentro del horario de trabajo, excepto la formación para promoción.

Handwritten signatures and scribbles on the left side of the page, including the name "Gálvez" and "Romero".

Handwritten signatures and scribbles in the middle-left area of the page.

Handwritten signatures and scribbles in the middle area of the page, including the name "Riego".

Handwritten signatures and scribbles in the middle-right area of the page, including the name "Alcalá".

Handwritten signatures and scribbles on the right side of the page, including the name "Alcalá" and "Alcalá".

Trabajo en equipo



NOMBRAMIENTO DEL PORTAVOZ

Fase de introducción:

Los que actualmente estén realizando tareas de coordinación pasarán a ser portavoces. El resto de los portavoces se seleccionarán de forma participativa con el equipo mediante el procedimiento de elección siguiente:

a) Para el 50% de los equipos, el equipo elegirá directamente al portavoz de entre los que cumplan los requisitos para acceder al puesto.

b) Para el otro 50% de los equipos, el equipo propondrá 2 o más candidatos de entre los que cumplan los requisitos para acceder al puesto. El mando escogerá el candidato adecuado

La Comisión de seguimiento determinará los equipos a los que se le aplicará los procedimientos previstos en las letras a) y b).

Normativa general:

La selección del portavoz se hará directamente entre los miembros del propio equipo. Transcurrido 1 año de la fase de introducción se procederá a la renovación de los portavoces del grupo mediante el sistema a) de elección directa.

Trabajo en equipo



NOMBRAMIENTO DEL PORTAVOZ

Para poder ser elegido, el portavoz debe cumplir las siguientes condiciones:

- Tener como mínimo 3 años de antigüedad en la empresa.
- Cumplir con la polivalencia de la matriz de habilidades.
- Haber superado el curso de formación.

La Dirección tiene la posibilidad de no aceptar el candidato elegido por el grupo. Esto debe ser argumentado y acordado en el seno de la Comisión de seguimiento. En el caso de que en la Comisión de seguimiento no se llegara a un acuerdo prevalecerá la decisión del grupo.

Se perderá la condición de portavoz por la no consecución de los objetivos de forma reiterada.

El equipo tiene el derecho de solicitar cambios en la figura del portavoz. En estos casos, el Comité de seguimiento decidirá y elegirá un portavoz hasta las próximas elecciones

Cláusula de garantía del proceso:

En caso de que la Comisión de seguimiento detecte que el procedimiento general mencionado anteriormente no funcione adecuadamente se aplicará el sistema b) de elección indirecta.

Trabajo en equipo



SUPERVISOR

FUNCIONES GENERALES (en relación a la nueva organización)

- Coordinación de los equipos de trabajo.
- Velar por el cumplimiento de las normas generales (seguridad, calidad, etc.).
- Facilitar los datos e información necesarios derivados de su gestión.

FUNCIONES ESPECÍFICAS (en relación a la nueva organización)

PRODUCCIÓN, PROCESOS, MÉTODOS Y TIEMPOS

- Garantizar los programas de producción previstos y colaborar con los portavoces de los equipos de trabajo de los cálculos de necesidades de personal (absentismo, transfers, ...)
- Velar por el cumplimiento de lo establecido en los ciclos de trabajo.
- Colaborar en la definición de las cargas de trabajo y tareas.

CALIDAD Y LOGÍSTICA

- Velar por la consecución de objetivos y por el cumplimiento de las pautas de control.
- Analizar los resultados y aplicar las acciones correctivas necesarias.
- Colaborar con Calidad, dando respuesta al resultado de auditorías de equipo.

Trabajo en equipo



SUPERVISOR

PERSONAL

- Conocer la disponibilidad del personal.
- Detectar necesidades de formación en los miembros del equipo y ofrecérsela a todos los miembros del equipo.
- Asegurar la comunicación entre equipos.
- Impulsar las ideas de mejora.
- Atender y canalizar los problemas de carácter individual o colectivo.

Trabajo en equipo



PORTAVOZ

FUNCIONES

- Representar y coordinar al equipo.
- Función de intermediación. Todos los temas relativos al trabajo han de ser planteados en primer lugar al portavoz para que él los coordine y resuelva con el grupo. Los temas disciplinarios serán tratados directamente por el supervisor.
- Seguir como miembro integrado en el proceso de trabajo productivo.
- Dirigir y preparar las reuniones del equipo.
- Solicitar, cuando sea necesario, la asistencia del supervisor a las reuniones del equipo.
- Recibir y distribuir la documentación técnica necesaria.
- Adecuar permanentemente el programa de producción y gestionar el absentismo en el equipo (baja, permisos...) así como distribuir las funciones al personal del equipo al inicio y durante la jornada.
- Analizar, solucionar o canalizar problemas que puedan surgir en el equipo, y en su caso, actuar de moderador.

Trabajo en equipo



PORTAVOZ

- Asegurar la óptima eficiencia de las máquinas. Prevenir y solucionar problemas causados por cuellos de botella, aplicando las medidas organizativas necesarias.
- Coordinar los desplazamientos de las pausas.
- Controlar las existencias del material y dar parte de la necesidad del mismo en caso de que se prevea que pueda haber una carencia.
- Asegurar la disponibilidad de información expuesta en los paneles del equipo.
- Asignar los puestos de trabajo y organizar el proceso según los criterios establecidos por el equipo de trabajo.
- Fomentar la polivalencia entre los componentes del equipo y detectar carencias puntuales de formación.
- Responsabilizarse hacia los nuevos miembros del equipo, a nivel de apoyo, integración y formación laboral.

Trabajo en equipo



EQUIPO DE TRABAJO

FUNCIONES

- Realizar el trabajo productivo asignado.
- Participar activamente en el establecimiento de objetivos, en el marco de las necesidades del objetivo global de la empresa, en cuanto a economía, productividad, eficiencia, calidad, etc. El equipo fija los objetivos con el responsable del Centro de Costes.
- Participar en tareas de ergonomía y salud laboral.
- Realizar reuniones ordinarias periódicas.
- Preparar y cuidar los medios y materiales de trabajo.
- Autocontrol de calidad.
- Mantener la organización y la limpieza en el área de trabajo.

MS
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

Salvador Montoya
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Royo
[Handwritten signature]

Alcázar
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

Trabajo en equipo



EQUIPO DE TRABAJO

- Reconocer y analizar fallos o averías en instalaciones que afecten al proceso del trabajo y repararlos en la medida de lo posible para iniciar un proceso de colaboración con mantenimiento.
- Responsabilizarse de las herramientas e instalaciones utilizadas por el equipo.
- Participar en la mejora continua del proceso y en el programa de Ideas de Mejora.
- Responsabilizarse hacia los nuevos miembros del equipo, a nivel de apoyo, integración, y formación laboral.
- Hacer un seguimiento y actualización visual de los objetivos, mediante paneles en los que se detallará el desarrollo del equipo.
- Proponer cambios en la composición de los grupos respetando las necesidades de producción.
- De las rotaciones se pueden excluir a los operarios especializados.

Sales

Rayo

Alcía

Trabajo en equipo



ACTIVIDADES

REUNIONES

Objetivos de las reuniones:

- Análisis y resolución de problemas
- Valoración de ideas de mejora
- Cohesión del equipo

Responsable de las reuniones: Portavoz del equipo.

A las reuniones asistirá el supervisor cuando sea necesario o a requerimiento del propio equipo. El equipo utilizará un formulario standard para documentar todas las iniciativas y premisas surgidas en una reunión.

Producción: Las reuniones se realizarán de forma ordinaria con un horario establecido en un mismo día de la semana en todas las áreas productivas. En el caso de inactividad se reunirá el equipo para organizarse y actuar en otras tareas.

CARGAS DE TRABAJO

Las cargas de trabajo serán la suma de todas las cargas individuales (según el modelo actual) pero se darán a la unidad de forma colectiva y de esta manera se comunicarán al equipo.

Se introducirá la valoración en tiempos de las tareas del portavoz.

Trabajo en equipo



SEGUIMIENTO

COMISIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

La Comisión de Control y Seguimiento será paritaria por los firmantes del Convenio. La función de la Comisión de Control será el seguimiento, control, participación y gestión del proceso, tanto en su fase preparatoria como en la fase de implantación de la nueva organización de trabajo en equipo.

Las funciones de la Comisión no serán meramente consultivas: la Comisión tendrá competencias plenas para tomar, por acuerdo entre las partes, decisiones sobre cualquier materia relacionada con el proceso.

AUDITORÍA DE EQUIPO

Se realizará una auditoría para revisar el funcionamiento de los equipos y objetivizar su funcionamiento en nombre de la Comisión de Control (periodicidad mínima: anual). El resultado de la auditoría será la base de una revisión interna del equipo de trabajo para modificar sus objetivos con el fin de optimizar el rendimiento.

MANUAL DE TRABAJO EN EQUIPOS

Existe un manual como guía técnica de la organización del trabajo en grupos. La nueva organización del trabajo estar estructurada de manera que todas las instrucciones técnicas contenidas en él puedan aplicarse al proceso de trabajo.

