

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, CONOCIMIENTO Y EMPLEO

Dirección General de Trabajo

ANUNCIO

609

Convenio o Acuerdo: SALCAI-UTINSA, S.A.

Expediente: 35/01/0221/2022

Fecha: 08/02/2023

Asunto: Resolución de inscripción y publicación.

Destinatario: Petra Nieves García Rodríguez.

Código: 35004001012003

VISTO el texto del Convenio Colectivo de la empresa SALCAI UTINSA, S.A., suscrito por la Comisión Negociadora del mismo y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo; así como el Reglamento Orgánico de la Consejería de Economía, Conocimiento y Empleo del Gobierno de Canarias, aprobado por el Decreto 9/2020, de 20 de febrero, (B.O.C. número 44, de 04/03/2020), esta Dirección General de Trabajo,

ACUERDA

Primero. Inscribir el citado Convenio Colectivo en el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo de este Centro Directivo, y proceder a su depósito, con notificación a la Mesa Negociadora.

Segundo. Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Las Palmas de Gran Canaria, a diecisiete de febrero de dos mil veintitrés.

EL DIRECTOR GENERAL DE TRABAJO,
Alejandro Ramos Guerra.

VI. CONVENIO COLECTIVO DE SALCAI UTINSA S.A. (2022-2024)

CAPÍTULO I. CONDICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1. DETERMINACIÓN DE LAS PARTES QUE LO CONCIERTAN, ÁMBITO PERSONAL Y FUNCIONAL.

1. El presente Convenio Colectivo lo concierta la Comisión Negociadora constituida al efecto e integrada por los representantes de la empresa SALCAI UTINSA, S.A., y la representación de los trabajadores y las trabajadoras de esta Empresa, formada por 12 integrantes del Comité de Empresa. Lo aprueban y firman los 10 miembros de esta Comisión pertenecientes a las organizaciones sindicales Agrupación de Trabajadores de GLOBAL (ATG), Unión General de Trabajadores (UGT), Comisiones Obreras (CCOO) y Colectivo Autónomo de Trabajadores del Transporte (CATT),

según se recoge en el acta de la reunión celebrada el día 22 de diciembre de 2022.

2. Este Convenio Colectivo tiene por objeto regular las relaciones de trabajo entre la empresa “SALCAI-UTINSA, S.A.” (en adelante la Empresa) y todas las personas trabajadoras que prestan sus servicios en la plantilla de la citada Empresa.

ARTÍCULO 1 BIS. SUCESIÓN DE EMPRESA.

Conforme dispone el artículo 44º del Estatuto de los Trabajadores, el cambio de titularidad de la Empresa, o de un centro de trabajo o de una unidad productiva autónoma no extinguirá por sí mismo las relaciones laborales, quedando el nuevo empresario subrogado en los derechos y obligaciones laborales y de la Seguridad Social del empresario anterior, incluyendo los compromisos de pensiones, y en general cuantas obligaciones en materia de protección social complementaria hubiere adquirido la empresa cedente.

Salvo pacto en contrario, establecido mediante acuerdo de empresa, entre el cesionario y los representantes de los trabajadores y las trabajadoras de las personas afectadas por el cambio de titularidad, una vez consumada la sucesión, las relaciones laborales de las personas trabajadoras afectadas por la sucesión, seguirán rigiéndose por el Convenio Colectivo que en el momento de la transmisión fuere de aplicación en la empresa cedente, centro de trabajo o unidad productiva autónoma transferida.

Esta aplicación se mantendrá hasta la fecha de expiración del Convenio Colectivo de origen o hasta la entrada en vigor de otro Convenio Colectivo nuevo que resulte aplicable a la entidad económica transmitida.

En virtud de lo establecido en los artículos 73º.2.h) y 75º.4 de la Ley 16/1987/2013, de 30 de julio, de ordenación de los transportes terrestres, siendo SALCAI-UTINSA, S.A., la Empresa concesionaria del servicio público de transporte regular permanente de viajeros por carretera de uso general en la isla de Gran Canaria (Concesión AUTGC-1), si se produjera un cambio en el titular de la gestión de dicho servicio de transporte público, la nueva empresa estará obligada a subrogar a todas las personas trabajadoras que vengán desarrollando su trabajo en esta concesión administrativa, respetando en todo caso, la modalidad de contratación, los derechos y obligaciones que

hayan venido disfrutando en los últimos seis meses en el mismo puesto de trabajo anterior a la subrogación, siempre y cuando estos provengan de pactos y acuerdos lícitos, que se hayan puesto en su conocimiento junto con la documentación pertinente.

A tal fin, la Empresa se obliga a facilitar a la empresa contratista entrante, a los sindicatos presentes en el Comité de Empresa y a la Comisión Paritaria, en un plazo no superior a DIEZ DÍAS desde que conoció la adjudicación, la siguiente documentación:

a) Certificación actualizada del organismo competente de estar al corriente del pago de cuotas a la Seguridad Social o en su caso resguardo acreditativo de haberlo solicitado.

b) Las seis últimas nóminas mensuales del personal afectado.

c) Boletines RNT (TC2) de cotización a la Seguridad Social correspondientes a los seis últimos meses.

d) Relación de las personas trabajadoras afectadas con las siguientes especificaciones: nombre y apellidos, fecha de nacimiento, D.N.I., domicilio, antigüedad en la empresa, modalidad de contrato, situación laboral en la que se encuentre, si posee la condición de representante legal de los trabajadores y trabajadoras y fecha de su nombramiento, percepciones anuales por todos los conceptos, número de la Seguridad Social y calendario de vacaciones.

e) Pactos y acuerdos lícitos que sustenten los derechos y obligaciones que vinieran disfrutando las personas trabajadoras, en los últimos seis meses en un mismo puesto de trabajo anterior a la subrogación.

f) Las personas trabajadoras que no hubieran disfrutado de sus vacaciones reglamentarias al producirse la subrogación las disfrutarán con la nueva adjudicataria del servicio, que sólo abonará la parte proporcional del periodo que ella corresponda, ya que el abono del otro periodo corresponde al anterior adjudicatario que deberá efectuarlo en la correspondiente liquidación.

g) De igual forma a lo descrito en el apartado anterior, será aplicado con respecto a los días por asuntos propios y días de libre disposición, que no hubieran sido disfrutados.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO TEMPORAL: VIGENCIA Y ULTRA ACTIVIDAD.

El presente Convenio Colectivo será de aplicación desde el día 1 de enero de 2022 hasta el día 31 de diciembre de 2024, sin perjuicio a las singularidades de vigencia temporal que se establezcan en su contenido.

El presente Convenio se entenderá denunciado automáticamente a la finalización del mismo, sin necesidad de que ambas partes o una de ellas lo solicite, comprometiéndose las partes a iniciar la negociación del nuevo Convenio Colectivo.

En todo caso, durante el período de tiempo que transcurra entre la fecha de vencimiento del presente Convenio y la aprobación del siguiente, continuarán en vigor las actuales condiciones establecidas en este Convenio.

ARTÍCULO 3. ÁMBITO TERRITORIAL.

El ámbito territorial de aplicación de este convenio será la isla de Gran Canaria.

ARTÍCULO 4. COMPENSACIÓN, ABSORCIÓN Y CÓMPUTO GLOBAL.

Las condiciones establecidas en este Convenio Colectivo constituyen un todo orgánico y deberán ser consideradas globalmente a efectos de su aplicación, quedando anulado o sin efecto, por compensación y absorción, cualquier concepto o cantidad que no se declare vigente por el presente Convenio.

Las modificaciones que pueda experimentar el salario mínimo interprofesional o cualquier otro concepto retributivo, no repercutirán en las percepciones del personal, salvo en aquellos casos en que, verificado el cómputo anual de las retribuciones computables a estos efectos, el mismo resultase inferior a la retribución anual legalmente establecida. En ese sentido, quedan expresamente incluidos los conceptos salariales establecidos en las Tablas Salariales del presente Convenio.

ARTÍCULO 5. GARANTÍA DEL COMPROMISO POR LA IGUALDAD DE TRATO Y DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES.

SALCAI UTINSA, S.A., declara su compromiso

en el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, así como en el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en el seno de nuestra organización, estableciendo la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como un principio estratégico de nuestra Política Corporativa y de Recursos Humanos, de acuerdo con la definición de dicho principio que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

En todos y cada uno de los ámbitos en que se desarrolla la actividad de esta empresa, desde la selección a la promoción, pasando por la política salarial, la formación, las condiciones de trabajo y empleo, la salud laboral, la ordenación del tiempo de trabajo y la conciliación; asumimos el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, atendiendo de forma especial a la discriminación indirecta, entendiendo por ésta “La situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros, pone a una persona de un sexo en desventaja particular respecto de personas del otro sexo”. Respecto a la comunicación, tanto interna como externa, se informará de todas las decisiones que se adopten a este respecto y se proyectará una imagen de la empresa acorde con este principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Los principios enunciados se llevarán a la práctica a través de la ejecución de medidas de acciones positivas contenidas en el Plan de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres de SALCAI UTINSA, S.A., con la finalidad de avanzar en la consecución de la igualdad real entre mujeres y hombres en la empresa y por extensión, en el conjunto de la sociedad.

CAPÍTULO II. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN, GRUPOS PROFESIONALES Y ASCENSOS.

ARTÍCULO 6. CONTRATOS DE TRABAJO.

Las personas trabajadoras que ingresen en la empresa, deben percibir el mismo salario que el previsto en este Convenio Colectivo para una categoría, nivel y grupo profesional o tareas idénticas y similares o de igual valor, salvaguardando las especificidades retributivas previstas convencionalmente, así como de la modalidad

contractual y del régimen legal con que se haya producido su contratación.

En este sentido, la Empresa se compromete a abonar por la prestación de un trabajo de igual valor la misma retribución, satisfecha directa o indirectamente, y cualquiera que sea la naturaleza de la misma, salarial o extrasalarial, sin que pueda producirse discriminación alguna por razón de sexo en ninguno de los elementos o condiciones de aquélla.

Todos los contratos se ajustarán a la normativa vigente en materia de desconexión digital.

1. La Empresa entregará a la representación legal de los trabajadores y las trabajadoras, una copia básica de todos los contratos que deban celebrarse por escrito, excepto de los contratos de relación laboral especial de alta dirección, sobre los que se establece el deber de notificación a la representación legal de los trabajadores y las trabajadoras.

Con el fin de comprobar la adecuación del contenido del contrato a la legalidad vigente, esta copia básica contendrá todos los datos del contrato a excepción del número del DNI, el domicilio, el estado civil y cualquier otro estrictamente personal, de acuerdo con la normativa aplicable en materia de protección de datos de carácter personal, tanto en la legislación específica como en la sectorial.

La copia básica se entregará por la Empresa, en un plazo no superior a diez días desde la formalización del contrato, a la representación legal de los trabajadores y las trabajadoras, quienes la firmarán a efectos de acreditar que se ha producido la entrega. Posteriormente, dicha copia básica se enviará a la oficina de empleo. Cuando no exista representación legal de los trabajadores y las trabajadoras también deberá formalizarse copia básica y remitirse a la oficina de empleo.

2. La Empresa notificará a la representación legal de los trabajadores y las trabajadoras las prórrogas de los contratos de trabajo a los que se refiere el apartado número 1, así como las denuncias correspondientes a los mismos en el plazo de los DIEZ DÍAS siguientes a que tuviera lugar.

3. La representación legal de los trabajadores y las trabajadoras deberán recibir, al menos trimestralmente, información acerca de las previsiones de la Empresa sobre celebración de nuevos contratos.

4. Las organizaciones sindicales que tengan acceso a la copia básica de los contratos, en virtud de pertenencia a los órganos de participación institucional que reglamentariamente tengan tales facultades, observarán sigilo profesional, no pudiendo utilizar dicha documentación para fines distintos de los que motivaron su conocimiento.

5. Durante la vigencia del presente Convenio Colectivo, la Empresa podrá hacer uso de la posibilidad de convertir en indefinidos los contratos a que se hace referencia en la Disposición Adicional Cuadragésimo Séptima de la Ley 2/2004, de 27 de diciembre, B.O.E. de 28 de diciembre de 2004, o las que sustituyan a ésta con respecto a lo aquí establecido, en las condiciones y con las consecuencias establecidas en dicha disposición. Todo ello previa consulta con la representación sindical de la empresa y sin perjuicio de lo establecido sobre ascenso en el artículo 7º de este convenio.

ARTÍCULO 7. ASCENSOS, INGRESOS Y PERIODO DE PRUEBA.

La Empresa informará al Comité de Empresa y hará pública esa información para que llegue a todo el personal de la plantilla, tanto a través del boletín informativo interno como publicando en los tabloneros de anuncio lo siguiente:

1) Previsión anual de posibles vacantes por grupo profesional, departamento y retribución bruta anual sin antigüedad. En la publicación se hará mención al período previsible de realización de las pruebas, las cuales se realizarán en un intervalo de dos meses, para que las personas que deseen participar, puedan hacerlo en igualdad de condiciones.

2) Establecimientos de los planes anuales de carrera al que puede acceder toda la plantilla sobre la base de las previsiones de jubilación o para cualquier plaza que se vayan a producir en la empresa SALCAI-UTINSA, S. A. pudiendo aportar para tal fin, en función de sus posibilidades, los recursos económicos propios o de la Fundación FULCA.

Todo tipo de ingreso o ascenso en la empresa, se realizará mediante el correspondiente proceso de selección de acuerdo con lo establecido en este artículo. Todos los procesos de selección los realizará un Tribunal compuesto por dos personas integrantes del Consejo de Administración, dos personas integrantes

del Comité de Empresa y de una persona integrante del Equipo de Dirección o en quienes la totalidad deleguen, teniendo la parte social, la obligación y el derecho, de participar en la selección de las pruebas que compondrán las Bases.

Podrá encomendarse la confección y la realización de las pruebas de selección de personal a empresas especializadas.

La Empresa publicará las Bases de cada proceso de selección de ingreso o ascenso, atendiendo a los puntos siguientes:

- 1) Denominación y número de plazas ofertadas.
- 2) Plazo de inscripción.
- 3) Condiciones exigidas para la presentación.
- 4) Fecha y hora de las pruebas.
- 5) Publicación del contenido detallado de las pruebas.
- 6) Sistema de calificación de las pruebas.
- 7) Méritos a contemplar y baremo de puntuación.
- 8) Grupo profesional al que se accede.
- 9) Salario bruto anual sin antigüedad.

El Tribunal definirá los méritos a contemplar y su baremo de puntuación. La puntuación total se obtendrá de la suma total de todas las puntuaciones, (examen teórico, práctico y méritos de la persona concursante).

Así mismo, únicamente serán baremados aquellos méritos cumplidos y reconocidos hasta la fecha de finalización del plazo que se determine en las Bases.

Ningún mérito podrá ser valorado por más de un apartado o subapartado del baremo.

Todas las puntuaciones obtenidas por méritos, sólo serán tenidas en cuenta en el supuesto de que se obtenga un aprobado en todas las pruebas, atendiendo a la nota de corte que se determine por el Tribunal a la hora de puntuar las distintas pruebas.

La puntuación final se obtendrá de la suma total de todas las puntuaciones de las pruebas superadas y méritos de la persona aspirante.

7.1. ASCENSOS.

Para los ascensos dentro de la empresa, se atenderá a los diversos grupos profesionales recogidos en el Artículo 8º del presente convenio, se procederá a efectuar el proceso de selección, valorándose los méritos que puedan aducir las personas según baremo a fijar por el Tribunal en cada caso.

Las pruebas de ascenso se deberán comunicar a la plantilla con al menos dos meses de antelación, y en la medida de lo posible se realizarán en los meses de enero y febrero, para facilitar la concurrencia de todas las personas trabajadoras.

Dentro del sistema de promoción profesional establecido, podrá requerirse la realización de cursos de capacitación, como requisito necesario para optar a determinados niveles dentro de los grupos profesionales. La Empresa y el Comité de Empresa realizarán conjuntamente la organización de dichos cursos, garantizando la posibilidad de realizarlo a toda aquella persona que tenga opción a la plaza ofertada.

Quienes participen en los procesos de selección de ascenso que sean convocados tendrán derecho, una vez conocido el fallo del Tribunal, a consultar tanto su examen como el del resto de personas aprobadas, sin perjuicio de lo establecido en la normativa aplicable en materia de protección de datos de carácter personal, tanto en la legislación específica como en la sectorial.

El plazo máximo de impugnación será de 5 días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de las listas de promoción interna, en las que, si así fuese el caso, se comunique la relación de personas aprobadas.

Tendrá especial consideración como mérito, el expediente personal de la persona concursante. A estos efectos, se podrá tomar como referencia temporal, hasta un máximo de los últimos 5 años de permanencia en la empresa SALCAI-UTINSA, S.A., y se le podrá otorgar hasta un máximo de 1 punto en la baremación.

A los efectos de los méritos se concederán un máximo de 2 puntos al concursante con más antigüedad y al resto la puntuación que proporcionalmente le corresponda según su antigüedad en la empresa GLOBAL.

Se valorará como mérito y con un máximo de 2 puntos, toda formación interna ofertada en el Plan de Formación

Anual por la empresa y externa que se pueda acreditar según valoración del Tribunal.

Dentro del Grupo Profesional [C] - Personal de Producción, se establece como nivel o función obligatoria de ingreso, la de Conductor-Perceptor / Conductora-Perceptora.

Las personas trabajadoras de la Empresa adscritas al Grupo Profesional [D] - Personal de Talleres podrá acceder al nivel o función de Conductor-Perceptor / Conductora-Perceptora, siempre que así lo solicite y cuente con las autorizaciones administrativas precisas para poder conducir, de forma inmediata y sin limitación alguna, cualquiera de las guaguas destinadas al cumplimiento de los servicios de transporte interurbano de viajeros y viajeras que presta la empresa.

Al no cubrirse la plaza por los mecanismos de promoción interna, ésta pasaría a oferta pública, declarándola desierta en caso que la empresa lo crea conveniente, tras control previo del Tribunal.

7.2. INGRESOS.

La cobertura de plazas ofertadas para nuevos ingresos deberá haber agotado con carácter previo, el proceso de promoción interna descrito en el apartado 7º.1 de este artículo.

Toda persona trabajadora de la Empresa que haya causado baja voluntaria en la misma y no tenga en su expediente personal, antecedentes por faltas graves y/o muy graves, cometidas en los últimos 5 años de la relación laboral con la empresa, en el caso de realizarse un proceso de selección mediante oferta pública, para admitir personal en la misma, podrá concurrir al mismo si reúne los requisitos establecidos en las Bases de la Convocatoria.

Dentro del Grupo Profesional [C] - Personal de Producción, se establece como nivel o función obligatoria de ingreso, la de Conductor-Perceptor / Conductora-Perceptora.

Cuando el resultado de las pruebas de selección determine igual puntuación entre aspirantes, se dará prioridad a los familiares de los trabajadores y las trabajadoras de GLOBAL, hasta el segundo grado por consanguinidad y afinidad.

En todo caso, el contenido de este artículo deberá

interpretarse con la finalidad de garantizar que los familiares de primer y segundo grado por consanguinidad y afinidad, de las personas trabajadoras de GLOBAL puedan acceder a un puesto de trabajo de conductor-perceptor o conductora-perceptora en esta Empresa, siempre y cuando superen las pruebas establecidas en el proceso selectivo. Dicho proceso selectivo de conductores-perceptores y conductoras-perceptoras, se iniciará a través de una circular informativa interna que publicará la Empresa en los diferentes medios de comunicación propios fijando el plazo de preinscripción prioritaria de familiares, conforme a las Bases de la Convocatoria del proceso selectivo, que se establecerán y aplicarán por parte del Tribunal. Esta prioridad preferentemente a los familiares de primer y segundo grado por consanguinidad y por afinidad, será para las personas trabajadoras de SALCAI UTINSA, S.A., que se encuentren en activo o que terminaron su relación laboral dentro de los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de publicación de la circular, por jubilación o por incapacidad permanente. Si el Tribunal no cumpliera con esta previsión de reserva por prioridad, el acuerdo de adjudicación de plazas y se declarará nulo.

En caso de que no hubieran candidatos a conductores-perceptores o candidatas a conductoras-perceptoras suficientes con este requisito para cubrir la totalidad de las vacantes, si así lo establece el Tribunal, se ofertarán las plazas a otras personas que cumplan con las exigencias que se estipulen en las bases de la convocatoria del proceso de selección.

7.3. PERÍODO DE PRUEBA.

El período de prueba se pacta de la siguiente forma, sin perjuicio a las previsiones legales que, a estos efectos, se establezcan para las distintas modalidades de contratación:

PERSONAL TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO:
6 MESES.

PERSONAL ESPECIALISTA: 3 MESES.

PERSONAL NO CUALIFICADO: 2 MESES.

Para el caso de los ascensos, el período de prueba para determinar la adaptabilidad en las nuevas funciones, será el mismo que para las nuevas incorporaciones. Si la persona no supera este período de prueba de adaptabilidad, deberá comunicársele dentro del periodo

de duración fijado, así como al Comité de Empresa. Tras la fecha de efectos de la decisión empresarial, se le permitirá a la persona afectada, reintegrarse a sus anteriores funciones y recuperar su anterior retribución y su antigüedad, sin que pueda rescindírsele el contrato de trabajo.

Será nulo el pacto que establezca un periodo de prueba cuando la persona trabajadora hubiera desempeñado con anterioridad las mismas funciones en la empresa, bajo cualquier modalidad de contratación, durante un período igual o superior al previsto para el período de prueba. El período de prueba se interrumpirá durante el tiempo que la persona trabajadora estuviera afectada por una situación de baja por incapacidad temporal, nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia y violencia de género.

El periodo de prueba computará como tiempo de servicios prestados a efectos de antigüedad, por lo que adquieren los derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo desempeñado.

ARTÍCULO 8. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL Y TRABAJOS DE DISTINTO NIVEL Y FUNCIONES.

ARTÍCULO 8.1. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.

Todo el personal contratado laboralmente estará clasificado en el correspondiente grupo profesional, con referencia a su nivel correspondiente. Estos niveles se establecen automáticamente mediante tabla de conversión del hasta ahora sistema de categorías profesionales por niveles profesionales dentro de cada grupo.

ARTÍCULO 8.2. GRUPOS PROFESIONALES.

Los grupos profesionales aúnan profesiones, titulaciones y contenidos generales homogéneos de las prestaciones laborales a realizar en la empresa y se subdividen en niveles profesionales, conforme a los siguientes:

GRUPO A: PERSONAL SUPERIOR Y TÉCNICO

NIVEL 1: Jefe o Jefa de Departamento

NIVEL 2: Máster Universitario / (MECES 3) - Licenciatura o equivalente

NIVEL 3: Grado Universitario / (MECES 2) - Diplomatura o equivalente

GRUPO B: PERSONAL ADMINISTRATIVO

NIVEL 1: Jefe o Jefa de Sección

NIVEL 2: Jefe o Jefa de Negociado

NIVEL 3: Personal Oficial 1ª Administrativo

NIVEL 4: Personal Oficial 2ª Administrativo

NIVEL 5: Personal Auxiliar Administrativo

GRUPO C: PERSONAL DE PRODUCCIÓN

NIVEL 1: Personal Mando Intermedio Controlador SAE

NIVEL 2: Jefe o Jefa de Tráfico de 1ª (a extinguir)

NIVEL 3: Conductor-Perceptor o Conductora-Perceptora

GRUPO D: PERSONAL DE TALLERES

NIVEL 1: Encargado o Encargada General

NIVEL 2: Jefe o Jefa de Equipo

NIVEL 3: Personal Oficial de 1ª

NIVEL 4: Encargado o Encargada de Almacén

NIVEL 5: Personal Oficial de 2ª

NIVEL 6: Conductor o Conductora de maniobras

NIVEL 7: Operario u Operaria

GRUPO E: PERSONAL SUBALTERNO

NIVEL 1: Peón o Peona Ordinario (a extinguir)

ARTÍCULO 8.3. NIVELES Y FUNCIONES PROFESIONALES.

Todo el personal, con independencia del grupo o nivel al que pertenezca, deberá desempeñar sus funciones con la mayor profesionalidad posible y de acuerdo a parámetros razonables de respeto, amabilidad, consideración y eficiencia, conforme a la responsabilidad que se derive de cada puesto de trabajo.

GRUPO A: PERSONAL SUPERIOR Y TÉCNICO

NIVEL 1: Jefe o Jefa de Departamento

NIVEL 2: Máster Universitario / (MECES 3) -
Licenciatura o equivalente

NIVEL 3: Grado Universitario / (MECES 2) -
Diplomatura o equivalente

NIVEL 1: Jefe o Jefa de Departamento: Se incluye en este nivel a quienes, con propia iniciativa, dentro de los márgenes dictados directamente por la Dirección de la Empresa, ejercen funciones de alto mando y organización, dirigiendo y coordinando una de las áreas funcionales de la empresa, con la finalidad de lograr los objetivos que le sean encomendados.

NIVEL 2: Máster Universitario / (MECES 3) -
Licenciatura o equivalente: Se incluye en este nivel a quienes, con propia iniciativa, encontrándose en posesión del correspondiente título académico, desempeñen funciones y trabajos propios de la competencia de su titulación, en armonía con lo establecido en su contrato de trabajo, y utilizando los medios de todo tipo que le sean facilitados por la empresa.

NIVEL 3: Grado Universitario / (MECES 2) -
Diplomatura o equivalente: Se incluye en este nivel a quienes, encontrándose en posesión del correspondiente título académico, desempeñen funciones y trabajos propios de la competencia de su titulación, en armonía con lo establecido en su contrato de trabajo, y utilizando los medios de todo tipo que le sean facilitados por la empresa.

GRUPO B: PERSONAL ADMINISTRATIVO

NIVEL 1: Jefe o Jefa de Sección

NIVEL 2: Jefe o Jefa de Negociado

NIVEL 3: Personal Oficial 1ª Administrativo

NIVEL 4: Personal Oficial 2ª Administrativo

NIVEL 5: Personal Auxiliar Administrativo

NIVEL 1: Jefe o Jefa de Sección: Se incluye en este nivel a quienes desempeñan, con iniciativa y responsabilidad, el mando de uno de los grupos de actividad en que los servicios administrativos o técnicos de la Empresa.

NIVEL 2: Jefe o Jefa de Negociado. Se incluye en este nivel a quienes, a las órdenes de la correspondiente Jefatura de Departamento o Sección, y actuando en el ámbito organizativo de un área orgánica o funcional de la empresa, realizan con responsabilidad e iniciativas propias, las funciones asignadas al área, para lo que pueden tener personal a su cargo. Se asimila a este nivel el de Cajero o Cajera.

NIVEL 3: Personal Oficial 1ª Administrativo: Se incluye en este nivel a quienes, siguiendo las directrices de Jefatura de Negociado, Jefatura de Administración u otro mando de superior nivel realiza con la máxima perfección tareas que requieren iniciativa, tales como despacho de correspondencia, contabilidad y todos los trabajos propios de oficina.

NIVEL 4: Personal Oficial 2ª Administrativo: Se incluye en este nivel a quienes, a las órdenes de un o una superior y con adecuados conocimientos teóricos y prácticos, realizan normalmente, con la debida perfección y correspondiente responsabilidad, trabajos que no requieren propia iniciativa, como clasificación de correspondencia, liquidación, cálculos, estadísticas y cualesquiera otras funciones de análoga importancia.

NIVEL 5: Personal Auxiliar Administrativo: Se incluye en este nivel a quienes, con conocimientos elementales de carácter administrativo, ayudan a sus superiores en la ejecución de trabajos sencillos necesarios en una dependencia administrativa.

GRUPO C: PERSONAL DE PRODUCCIÓN

NIVEL 1: Personal Mando Intermedio Controlador SAE

NIVEL 2: Jefe o Jefa de Tráfico de 1ª (a extinguir)

NIVEL 3: Conductor-Perceptor o Conductora-Perceptora

NIVEL 1: Personal Mando Intermedio Controlador SAE: Se incluye en este nivel a quienes desempeñan las mismas funciones que los Jefes o Jefas de Tráfico de 1º y 2ª más aquellas derivadas del Sistema de Ayuda a la Producción.

El Personal de Mandos Intermedios que realicen funciones de inspección y detecten que alguna persona usuaria carece de título de viaje, deberán comunicarlo al conductor o conductora a los efectos oportunos.

NIVEL 2: Jefe o Jefa de Tráfico de 1ª (a extinguir): Se incluye en este nivel a quienes bajo la dirección del mando superior correspondiente, tienen a su cargo la organización de los medios materiales y humanos que se les encomiende.

Su misión básica consiste en hacer cumplir las previsiones del cuadro de servicios, en las condiciones establecidas en el mismo. Dispondrá de los recursos humanos, móviles y técnicos necesarios para ello. Resolverá sobre cuantas incidencias se produzcan en la ejecución del mismo, de acuerdo a los criterios establecidos por su mando orgánico. Formulará cuantas propuestas considere necesarias para la mejora del cuadro de servicios, a considerar para el siguiente año, participando activamente, cuando así se lo solicite, en la elaboración del mismo.

Con la exigible amabilidad, proporcionará a la clientela la información que le requiera. Con igual talante recepcionará las quejas formuladas por ésta, procurando la armonía deseable para lograr una solución satisfactoria.

NIVEL 3: Conductor-Perceptor o Conductora-Perceptora: Es el personal que, poseyendo las autorizaciones y títulos habilitantes, conducen guaguas de transporte regular colectivo de viajeros y viajeras por carretera.

Su misión básica consiste en realizar el servicio asignado, cumpliendo el recorrido, respetando los horarios de salida y de paso programados, salvo excepciones suficientemente justificadas, facilitando a las personas usuarias la información que de estas requieran sobre el trayecto que realiza.

Tendrá por misión la cobranza de billetes de pago directo o revisión del resto de títulos de viaje admitidos por la Empresa, efectuando las correspondientes liquidaciones.

Es el personal responsable de la custodia de la guagua y de todo el equipamiento instalado en la misma durante la realización del servicio. Controlará el cuadro de mandos del vehículo y demás instrumentos de ayuda a la conducción. Si dicho cuadro indicase la existencia de avería, o esta fuera detectada como consecuencia de la pericia profesional fruto de la experiencia, emitirá el correspondiente parte de avería que habrá de comunicarlo por los canales oportunos. De igual forma procederá en caso de accidente de tráfico, reseñando en el parte los datos necesarios y de interés para la correcta tramitación del siniestro.

Conducirá el vehículo hasta el lugar de repostado, y excepcionalmente la Empresa y el Comité podrán negociar acuerdos que pudieran determinar la reposición del combustible por parte del Conductor-Perceptor o de la Conductora-Perceptora.

GRUPO D: PERSONAL DE TALLERES

NIVEL 1: Encargado o Encargada General

NIVEL 2: Jefe o Jefa de Equipo

NIVEL 3: Personal Oficial de 1ª

NIVEL 4: Encargado o Encargada de Almacén

NIVEL 5: Personal Oficial de 2ª

NIVEL 6: Conductor o Conductora de maniobras

NIVEL 7: Operario u Operaria

NIVEL 1: Encargado o Encargada General: Se incluye en este nivel a quienes bajo la dirección de la Jefatura del Departamento de Talleres, tienen a su cargo la organización de los medios materiales y humanos que se le encomiende. Teniendo la responsabilidad del trabajo y seguridad del personal a su cargo.

NIVEL 2: Jefe o Jefa de Equipo: Se incluye en este nivel a quienes bajo las directrices del Encargado o Encargada General, toma parte personal en el trabajo, al propio tiempo que puede dirigir y coordinar un determinado grupo de personas a su cargo, integrado por un número máximo de 10 oficiales y operarios u operarias que se dediquen a trabajos de la misma naturaleza.

NIVEL 3: Personal Oficial de 1ª: Se incluye en este nivel a quienes, con total dominio de su especialidad en los oficios del taller, realizará trabajos de reparación y /o mantenimiento, que requieren perfección en su ejecución, no sólo con rendimiento correcto, sino con máxima racionalización del material. Cumplimentará adicionalmente la documentación administrativa necesaria para el correcto control del Taller.

NIVEL 4: Encargado o Encargada de Almacén: Se incluye en este nivel a quienes son responsables del almacén del taller, debiendo despachar los pedidos para las reparaciones, recibir los repuestos y distribuirlos

ordenadamente, formalizando las entradas y salidas para el inventario y órdenes de trabajo, controlando las existencias de repuestos, y en general desempeñando todas aquellas funciones administrativas necesarias para el adecuado control de las dependencias a su cargo.

NIVEL 5: Personal Oficial de 2ª: Se incluye en este nivel a quienes con dominio de su especialidad en los oficios del taller y con conocimientos teóricos-prácticos del oficio, adquiridos en un aprendizaje debidamente acreditado o con larga práctica del mismo, realizan trabajos corrientes con rendimientos correctos, pudiendo entender los planos y croquis más elementales.

NIVEL 6: Conductor o Conductora de maniobras: Se incluye en este nivel a quienes, poseyendo el carné de conducir preciso, conduce guaguas de transporte regular colectivo de viajeros y viajeras, siendo responsable del vehículo durante su manejo y custodia, realizando sobre los mismos pruebas en carretera, traslados de vehículos a y desde, los lugares que se le designen, realizando la conducción de los vehículos para la revisión de ITV y cualquier otra referente a su nivel, que se consideren necesarias.

NIVEL 7: Operario u Operaria: Se incluye en este nivel a quienes bajo las directrices de personal de superior nivel, realiza trabajos elementales para los que no se requiere especial preparación.

GRUPO E: PERSONAL SUBALTERNO

NIVEL 1: Peón o Peona Ordinario (a extinguir)

NIVEL 1: Peón o Peona Ordinario: Se incluye en este nivel a quienes bajo las directrices de personal de superior nivel, realiza trabajos elementales para los que no se requiere especial preparación.

ARTÍCULO 8.4. FUNCIONES EQUIVALENTES.

Peón-Peona con Operario u Operaria

Las equivalencias que puedan producirse entre grupos, por razones organizativas u otras que la empresa argumente, serán negociadas previamente entre la Empresa y el Comité de Empresa.

ARTÍCULO 8.5. NIVELES A EXTINGUIR.

El nivel de Jefe o Jefa de Tráfico de 1ª y el de

Peón/Peona, serán niveles a extinguir, por lo que una vez que las actuales personas que tienen dichas categorías, se les reconozcan otras, o cesen en su relación con la empresa por cualquier motivo, desaparecerán de la clasificación profesional.

ARTÍCULO 8.6. PREVISIÓN DE DESAPARICIÓN DE PUESTO DE TRABAJO.

Cuando debido a la evolución de la empresa, un puesto de trabajo concreto desaparezca dentro de su organización, la empresa se compromete a mantener el empleo de la persona que ocupaba dicho puesto, ubicando a la misma en un nuevo puesto acorde con sus capacidades, sin que a estos efectos la actual delimitación de Grupos Profesionales sea limitativa para fijar la nueva ubicación.

En ningún caso dicha variación podrá significar una disminución de las retribuciones económicas percibidas en el puesto anterior, e igualmente la empresa habrá de proporcionar un período de formación adecuado al nuevo desempeño.

En cualquier caso, los cambios que puedan producirse en aplicación de los párrafos anteriores serán sometidos a la negociación previa entre el Consejo de Administración y el Comité de Empresa.

ARTÍCULO 8.7. TRABAJOS DE DISTINTO NIVEL Y FUNCIONES.

A) Nivel superior: En esta materia con carácter general, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

La empresa comunicará con carácter previo al Comité de Empresa el cambio de nivel de cualquier persona trabajadora.

No obstante, la encomienda de realización de funciones de nivel superior, durante al menos una jornada completa, sólo podrá acordarse por escrito.

Las personas trabajadoras implicadas durante dicho período se sujetarán al mismo régimen de jornada, descanso, retribución y condiciones generales de la categoría que realicen y tendrán, recíprocamente, las obligaciones y responsabilidades propias de la nueva función.

En los supuestos motivados por necesidades urgentes,

la Empresa convocará, en el plazo máximo de seis meses, el proceso de selección mediante el procedimiento de cobertura de vacantes, promociones y ascensos.

El personal que desempeñe funciones de grupo profesional o nivel superior durante más de seis meses consecutivos, no tendrá derecho a consolidar la categoría o nivel profesional correspondiente a tales funciones, indistintamente la causa que la motive.

B) Nivel inferior: La empresa podrá asignar a sus trabajadores y trabajadoras cometidos de categoría inferior, cuando se den las circunstancias de necesidad perentoria que hagan precisa dicha asignación.

En estos trabajos de inferior categoría, no podrá ser ocupado la misma persona por un período superior a treinta días laborables en el plazo de un año.

Durante el tiempo que permanezca en esta situación, la persona afectada percibirá los emolumentos de su grupo profesional y nivel.

Cuando la persona trabajadora solicite o acepte voluntariamente dicho trabajo, no habrá límite de permanencia y sus remuneraciones serán las que correspondan al nuevo puesto de trabajo.

CAPÍTULO III. FORMACIÓN PROFESIONAL.

ARTÍCULO 9. PROMOCIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL.

El personal que curse estudios en cualquier centro de enseñanza tendrá derecho a los permisos y demás derechos previstos para estos casos por el Estatuto de los Trabajadores. La empresa facilitará, en la medida de sus posibilidades organizativas y de producción, que todas las personas trabajadoras puedan compatibilizar la prestación de servicios con las clases presenciales que requiera la formación de cualquier naturaleza que se encuentre cursando cualquier persona de la plantilla.

La Empresa se comprometerá a impulsar, dentro de los cauces que las leyes establecen en materia de formación profesional, el acceso a cursillos o cursos que permitan un mayor grado de especialización y perfeccionamiento en las funciones del personal de la empresa o su posible ascenso.

En cualquier actividad de formación profesional (cursos,

cursillos, seminarios, etc.) que se realice a iniciativa de la empresa, y no pudiendo asistir la totalidad de la plantilla del nivel o niveles profesionales al que se vaya a impartir la actividad de formación, la elección se realizará mediante proceso de selección. Dicho proceso de selección, se calificará mediante un tribunal con la composición que figura en el artículo 7º del presente Convenio, valorándose conforme a las condiciones establecidas en dicho artículo 7º.

La formación profesional se planificará anualmente y se publicará durante el primer trimestre para información de la plantilla.

Los cursos programados con posterioridad serán también pactados entre la empresa y el Comité de Empresa.

El Comité de Empresa a través de su representación legal, aportará las propuestas en materia de formación que consideren más adecuadas para mejorar los niveles de preparación y profesionalidad de todas las personas trabajadoras de esta Empresa.

A estos efectos la Empresa convocará a dicha representación en el plazo de tres meses desde la firma del presente Convenio para presentar el Plan de Formación.

En todo caso, si la representación del Comité de Empresa y la propia Empresa, no alcanzaran el consenso deseado con la totalidad del Plan de Formación, será necesario consensuar como mínimo el 30% de dicho Plan de formación a propuesta del Comité de Empresa.

Se pactará la realización de cuantos cursos se consideren necesarios para mejorar la eficiencia laboral y personal de la plantilla. Trimestralmente la empresa informará al comité de las actuaciones en materia de formación que se estén desarrollando.

El coste de dichas actividades de formación será sufragado por la Empresa.

La asistencia a las actividades de formación profesional tendrá consideración de trabajo efectivo, debiendo realizarse, siempre que sea posible, dentro de la jornada laboral de la mayoría de las personas asistentes. En caso de suponer desplazamiento fuera de la isla de Gran Canaria, se abonará por la Empresa a quienes participen los gastos de viaje y dietas correspondientes.

Con independencia del contenido del párrafo anterior, cuando la asistencia a las actividades de formación se haga voluntariamente, podrá ser remunerada con una cantidad global por curso, que en cada caso será pactada entre la representación de la Empresa y el Comité de Empresa.

En caso de que, por exigencias de implantación de nuevas tecnologías en la empresa, fuera precisa la formación profesional fuera de la jornada de trabajo, el tiempo empleado será retribuido por la Empresa.

La plantilla estará obligada a realizar todos los cursos que se programen por la empresa, formación, nuevas tecnologías, reciclajes, etc., pudiendo faltar a ellos solo por causas justificadas, siempre que se realice dentro de su jornada laboral.

CAPÍTULO IV. JORNADA, TURNOS DE TRABAJO, VACACIONES, PERMISOS Y EXCEDENCIAS.

ARTÍCULO 10. JORNADA DE TRABAJO.

La jornada de trabajo del personal de producción será de 39 horas semanales, distribuidas en jornadas diarias, según los usos y costumbres vigentes en la empresa.

El personal adscrito a la sala del Servicio de Ayuda a la Producción (SAE) realizará sus funciones en turnos de ocho horas con dos días de descanso a la semana.

La jornada de trabajo del personal de Talleres será de 38 horas semanales, con la siguiente distribución:

Mañana: De 7:30 horas a 14:30 horas.

Tarde: De 15:30 horas a 22:00 horas.

Noche: De 19:30 horas a 02:00 horas.

La jornada de trabajo del personal de oficina será de 74 horas bisemanales.

El personal de Producción librará, como mínimo uno de cada cuatro (4) domingos independientemente del servicio que tenga asignado.

Entre el personal de talleres y oficinas se establecerá un corretornos, de tal manera que queden suficientemente

cubiertas las necesidades de servicio de los sábados, redistribuyéndose el tiempo restante para computar su jornada, a lo largo de la semana.

La empresa se compromete a facilitar, en la medida de lo posible, los mecanismos necesarios para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, en función a lo estipulado en este Convenio Colectivo, en el artículo 34.8 del Estatuto de los Trabajadores y en consonancia con lo recogido en el vigente Plan de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres de SALCAI UTINSA, S.A.

ARTÍCULO 11. HORAS EXTRAORDINARIAS Y ESTRUCTURALES.

Se tenderá a la supresión de las horas extras habituales, realizándose las que en el marco legal define como estructurales y las extraordinarias que estén previstas legalmente.

1) Horas Extraordinarias: Durante la vigencia del presente Convenio, el valor de la hora extraordinaria será el que resulte de la tabla salarial correspondiente a cada anualidad, conforme al artículo 19º de este Convenio.

Si bien el valor base de la hora extra para el año 2022 es 10,47 euros, se establece un valor mínimo para todo el personal no inferior a 13,08 euros.

Para los años posteriores, dicho valor se incrementará anualmente de acuerdo a lo previsto en el artículo 19º del Convenio.

2) Horas Extras Estructurales: De acuerdo con el Real Decreto de 21 de septiembre de 1561/1995, de 21 de septiembre, modificado por el R.D. 902/2007, de 6 de julio y sucesivas actualizaciones, se pactan como horas estructurales las siguientes:

- Las necesarias para cubrir servicios.
- Las debidas a períodos punta de producción.
- Las necesarias para reparaciones urgentes.
- Las realizadas los días festivos.

El personal que hubiera trabajado realizando horas extras estructurales al menos seis de los once meses inmediatos anteriores al mes del disfrute de sus

vacaciones anuales, percibirán en el recibo salarial del mes inmediatamente posterior al del retorno de sus vacaciones, asignadas conforme al bloque vacacional reglado en el artículo 14º del Convenio, el importe que resulte del promedio mensual de las cantidades que cobraron por este concepto en ese período de once meses de cálculo.

ARTÍCULO 12. SISTEMA DE PETICIÓN DE SERVICIOS.

La petición de Servicios se realizará a través de la Plataforma Telemática que la Empresa deberá poner a disposición de los conductores y las conductoras. La Empresa pondrá los medios necesarios para que dicho sistema sea de aplicación en todos los centros de trabajo de la Empresa.

Existirá una petición anual del Cuadro de Servicios, en el cual participaran todos los conductores y las conductoras de la empresa, a excepción del personal del Equipo Volante.

Los conductores y las conductoras que sean titulares de una orden de retén, como resultado del proceso de petición anual, podrán concursar en las peticiones de servicios mensuales y en las peticiones de servicio semanales.

12.1. CUADRO DE SERVICIOS. El Cuadro de Servicios se compone de las diversas Órdenes de Trabajo y de Relevo necesarias para cubrir las hojas de servicio diarias. El Cuadro de Servicios también contendrá las Órdenes de Retén necesarias para cubrir las ausencias estimadas del personal. Las Órdenes de Trabajo y de Relevo establecerán el rotativo de turnos y descanso para un ciclo determinado, y especificarán las hojas de servicio a realizar durante este periodo. Las Órdenes de Retén deberán especificar el rotativo de turnos y descanso para un ciclo determinado.

Las Órdenes de Trabajo y de Relevo irán clasificadas numéricamente para cada sector de trabajo.

La Comisión para la Optimización del Cuadro de Servicios confeccionará la numeración de las Órdenes de Trabajo y de Relevo antes del inicio de la petición de cada Cuadro de Servicios.

El Cuadro de Servicios se elaborará siguiendo rigurosamente los acuerdos adoptados por la Comisión para la Optimización del Cuadro de Servicios establecido en este Convenio, para lo que se procurará alcanzar el máximo consenso posible.

12.1.1. CONVOCATORIA. En la convocatoria, que se hará anualmente entre los meses de enero y febrero, la Empresa ofertará el Cuadro de Servicios.

La petición de Cuadro de Servicios se realizará anualmente entre los meses de enero y febrero, de manera que coincida con el periodo en que no se encuentran Conductores-Perceptores y Conductoras-Perceptoras disfrutando de vacaciones.

La orden de puesta en marcha de un Cuadro de Servicios anula todas las Órdenes de Trabajo, de Relevo y de Retén, y asignaciones que correspondan al Cuadro anterior. El inicio de un nuevo Cuadro de Servicios será el lunes siguiente de la Semana Santa que cierre el ciclo de las cuatro semanas de descanso dominical.

Los plazos que habrán de cumplirse serán los siguientes:

PLAZOS	DESDE	HASTA
10 días	La Publicación del Cuadro de Servicios	El inicio de la Petición de Órdenes
27 días	El inicio de la Petición de Órdenes	La finalización del plazo de Petición de Órdenes

7 días	La finalización del plazo de Petición de Órdenes	La comunicación a los conductores perceptores y las conductoras perceptoras que no han pedido y adjudicación forzosa provisional de las órdenes de trabajo, relevo o retén vacantes
7 días	La comunicación a los conductores mínimo perceptores y las conductoras perceptoras que no han pedido y adjudicación forzosa provisional de las órdenes de trabajo, relevo o retén vacantes	La puesta en marcha del Cuadro de Servicios

12.1.2. SOLICITANTES PETICIÓN ANUAL. Las órdenes de trabajo, de relevo y de retén, deberán solicitarse por los Conductores-Perceptores y las Conductoras-Perceptoras, que se agruparán a tal efecto en 9 bloques. El número de conductores y conductoras de los bloques se obtendrá realizando el cociente entre el número total de conductores y conductoras del sector con mayor número de conductores y conductoras, dividido entre 9.

Desde que un Conductor o Conductora es convocado a efectos de la petición de Servicios, tendrá un plazo máximo de tres días (72 horas desde el inicio de la petición para cada bloque) para efectuar la petición. Pasado dicho plazo se continuará con la adjudicación de Servicios al resto de sus compañeros y compañeras. Quien no haya pedido podrá hacerlo posteriormente, pero sólo podrá optar a las órdenes de trabajo, de relevo y de retén, vacantes existentes en dicho momento.

En los sectores donde existan órdenes de retén, a quienes no soliciten Órdenes en el proceso de petición anual, la Empresa asignará una orden de retén de las existentes si las hubiera. En caso de no existir órdenes de retén se le asignará una orden de retén de nueva creación, cuyo descanso y turnos coincidirán con las órdenes de trabajo y de relevo que han quedado vacantes.

En los sectores donde no existan órdenes de retén, a quienes no soliciten Órdenes en el proceso de petición anual, la Empresa asignará de manera provisional las órdenes de trabajo o de relevo que hayan quedado vacantes con el criterio de asignar al conductor o conductora de menor antigüedad la orden de trabajo o de relevo de número mayor, pudiendo el conductor o conductora cambiar esa orden por otra que se encuentre libre antes de comenzar los procesos de petición mensual o semanal de su sector. Para ello deberá comunicarlo con un mínimo de 3 días hábiles antes del comienzo del proceso de petición en cuestión.

Las Órdenes de Trabajo, Relevo y de Retén adjudicadas en la petición anual no podrán ser permutadas entre trabajadores y trabajadoras.

12.2. CLASIFICACIÓN DE LOS CONDUCTORES Y LAS CONDUCTORAS PARA LA PETICIÓN DE LOS SERVICIOS. El personal afectado hará la petición de los Servicios en el orden que resulten por la aplicación de los siguientes elementos de clasificación:

- 1) Por antigüedad en la empresa.
- 2) Por antigüedad en la categoría/nivel profesional.
- 3) Por la fecha de nacimiento de mayor a menor.

12.3. MODIFICACIÓN EN EL CUADRO DE SERVICIOS. Previo a cualquier modificación en el Cuadro de Servicios, la Empresa deberá comunicarlo al Comité de Empresa y al titular o titulares de la Orden de Trabajo modificada por escrito con la suficiente antelación en orden a que este pueda realizar cuantas alegaciones estime oportunas.

12.4. RENUNCIA AL SERVICIO POR MODIFICACIÓN. Si la Empresa efectúa cambios en una hoja de servicio, incluido el cambio de vehículo, la persona que lo tenga asignado en su Orden de Trabajo o de Relevo, si no le interesan los cambios introducidos, podrá renunciar a la misma, pasando a situación de retén y con derecho a concursar en todas las peticiones de Servicios con su antigüedad. Para acogerse a esta condición dicha persona tendrá de plazo treinta días. Pasado este plazo, se entiende que acepta las modificaciones introducidas en su orden de trabajo o de relevo. La persona renunciante permanecerá adscrita a su Orden de Trabajo o de Relevo hasta que, publicada la convocatoria de vacante por la Empresa, la Orden sea adjudicada nuevamente. La empresa no podrá obligar a ningún trabajador o trabajadora que haya renunciado a su Orden, a permanecer en la misma por un periodo de tiempo superior a treinta días desde la formalización de la renuncia.

Las modificaciones de Servicio deben ser comunicadas por la empresa a las personas afectadas de forma fehaciente.

En el supuesto de que la persona que renuncie, pase a la condición de retén, y atendiendo a las reglas de funcionamiento del retén, le corresponda realizar la Orden de Trabajo o de Relevo al que había renunciado, tendrá la obligación de hacerla.

12.5. REDUCCIÓN DE SERVICIOS. Si por causas de fuerza mayor, la administración titular de la concesión obligara a reducir, o suprimir expediciones, o alteración de los horarios, etc., las cuales supondrían una modificación de parte de las órdenes de trabajo del cuadro de servicios en vigor, el personal titular de estas órdenes de trabajo se verá afectado de la siguiente manera:

a) En caso de que las hojas de servicio asignadas a la orden de trabajo de la cual es titular se vieran afectadas al 100% todos los días de la semana, pasarán a situación de retén, con los mismos descansos y turnos de trabajo, siempre y cuando estos descansos cumplan con la legislación vigente en materia de tiempos de conducción y descanso. Estas personas podrán participar en las peticiones mensuales y semanales. En los procesos de petición mensual, no se les podrá asignar órdenes vacantes por carecer de titular y órdenes vacantes por larga enfermedad, salvo que no hayan sido solicitadas por el resto de retenes. En caso de no solicitar Órdenes de Trabajo o de Relevo en los

procesos anteriores, se les asignará hojas de servicios en la asignación diaria de acuerdo con lo establecido en el artículo 12º BIS-3.

En caso de que las hojas de servicio asignadas a la orden de trabajo de la cual es titular se vieran afectadas al 100% pero no todos los días de la semana. Para estos casos la persona afectada podrá continuar siendo el titular de su orden de trabajo, y las jornadas en las que no tiene servicio realizará una jornada de retén en las mismas condiciones que el resto del personal que participa en el proceso de asignación diaria. El personal afectado por esta modificación podrá solicitar de manera voluntaria que se le asigne una orden de retén en las mismas condiciones que se establecen en el apartado anterior a).

En caso de que las hojas de servicio asignadas a la orden de trabajo de la cual es titular se vieran afectadas de manera diaria en menos de 50% y todos los días de la semana. Para estos casos la persona afectada podrá continuar siendo el titular de su orden de trabajo, y las jornadas en las que no tiene servicio realizará una jornada de retén en las mismas condiciones que el resto del personal que participa en el proceso de asignación diaria. El personal afectado por esta modificación podrá solicitar de manera voluntaria que se le asigne una orden de retén en las mismas condiciones que se establecen en el apartado a).

En caso de que las hojas de servicio asignadas a la orden de trabajo de la cual es titular se vieran afectadas de manera diaria en un 50% o más, y todos los días de la semana, se aplicará lo establecido en el apartado a).

En caso de que las hojas de servicio asignadas a la orden de trabajo de la cual es titular, se vieran afectadas en un 50% o más, pero no todos los días de la semana, se aplicará lo establecido en el apartado b).

12.6. RENUNCIA AL SERVICIO. A lo largo del tiempo de vigencia del Cuadro de Servicios, si algún trabajador o trabajadora opta por renunciar al Servicio que ha elegido, pasará a último de retén, en el momento de su renuncia hasta el final del cuadro de servicios.

Mientras dure la situación de retén, el trabajador o trabajadora que haya renunciado a su Servicio no podrá hacer uso de los criterios establecidos en el apartado 12.2 de este artículo en su jornada laboral diaria para evadir la realización de Servicio, pasando por tanto

a ser el último en la lista de retenes. Asimismo, tampoco podrá hacer uso de los criterios establecidos en el apartado 12.2 de este artículo para las peticiones mensuales y semanales, pasando por tanto a ser el último retén en las listas de petición. Para ello, durante la vigencia del Cuadro de Servicios, y solo a efectos de la asignación y petición de servicios, al renunciante se le asignara una antigüedad provisional en la empresa de 24 meses, en la fecha de hacerse efectiva la renuncia, de manera que los conductores y las conductoras que abandonen el Equipo Volante, en una fecha posterior a la renuncia, no tenga mayor antigüedad que la persona renunciante.

12.7. PERMUTAS TEMPORALES DE SERVICIOS.

El personal tendrá la posibilidad de cambiar temporalmente Servicios y turnos con sus compañeros o compañeras, siempre y cuando estén de mutuo acuerdo y no afecten a terceras personas, no teniendo la Empresa posibilidad de negar esta realidad siempre y cuando se le solicite a la misma con veinticuatro horas de antelación, existiendo la posibilidad de hacerlo sobre la marcha por causa muy grave. En este último caso se deberá comunicar el cambio a la Sala SAE antes del comienzo de la jornada laboral. Las permutas deberán comunicarse al correo electrónico del Departamento de Producción.

Estas permutas deberán realizarse respetando la legislación vigente en materia de tiempos de conducción y descanso. La responsabilidad a este respecto recaerá exclusivamente entre los permutantes.

La responsabilidad del Servicio, será en principio de la persona titular, salvo que el cambio se haya notificado a la empresa con carácter previo a la realización del mismo. La comunicación de las permutas se realizará mediante el medio telemático que la empresa establezca para este tipo de comunicaciones.

Los y las permutantes volverán a los Servicios y turnos asignados, en los períodos en que alguno de ellos disfrute cualquier tipo de permiso.

Los conceptos variables (horas estructurales, dietas, nocturnidades, etc.) de la nómina de los permutantes no se verán afectados por las permutas realizadas, es decir que a la persona trabajadora se le abonará en nómina los conceptos variables según el servicio planificado y no el servicio realmente realizado.

12.8. RESIDENCIA. Aquel personal de la empresa que tienen residencia en el ámbito de la misma, o que no tienen residencia consolidada ante la misma, solo la consolidará si se les asigna la misma Orden de Trabajo durante un período mínimo de seis meses, salvo que éste sea por una sustitución de larga enfermedad, excedencia o conciliación familiar, siendo el plazo máximo lo que dure la rotación del Cuadro anual. En estos casos se creará una residencia provisional, manteniéndose en esta situación mientras dure la Baja No Definitiva, de Conciliación Familiar o la Excedencia del sustituido. En caso de causar Baja Definitiva en la empresa, la residencia vacante definitiva de esta persona trabajadora saldrá a concurso en la petición anual siguiente a la baja definitiva en la empresa.

Todas las residencias provisionales saldrán a concurso antes del inicio de cada petición de Cuadro de Servicios, retornando todo el personal con residencia provisional a su residencia anterior.

El personal con categoría profesional de conductor perceptor, que por elección ejerza la Presidencia en el Consejo de Administración de la empresa, su vacante en el sector será cubierto por una plaza provisional mientras dure el cargo.

El personal con categoría profesional de conductor perceptor, que por concurso-oposición ostente otra categoría dentro de la empresa, así como todas las personas que cambie su residencia para cubrir las vacantes provisionales por dicha situación, tendrá derecho a la reserva de su residencia durante la vigencia del Cuadro anual. Su vacante durante la vigencia del Cuadro, será cubierta por una plaza provisional. Una vez transcurrido este periodo no tendrá derecho a la reserva de plaza en su residencia anterior y la empresa le asignará la residencia que se encuentre vacante en ese momento y no haya sido solicitado por el resto de conductores-perceptores y conductoras-perceptoras.

12.9. CAMBIO DE RESIDENCIA. Todos los meses del día 25 al día 10 del mes siguiente, las personas con la categoría de conductor-perceptor o conductora-perceptora, podrán solicitar cambio de residencia de manera telemática, estableciendo un orden de preferencia al sector a solicitar.

Cuando exista una residencia vacante la empresa asignará la misma de acuerdo con los criterios de

antigüedad establecidos en el artículo 12º.2. Para ello, lo comunicará de manera telemática a la persona adjudicataria, la cual tendrá un plazo máximo de 72 horas para confirmar que no acepta la nueva residencia. En caso de no recibir respuesta se entiende que acepta la nueva residencia.

Las solicitudes de cambio de residencia se mantendrán vigentes hasta la finalización del cuadro de servicios. Previa comunicación por parte de la empresa a toda la plantilla, el comienzo de un nuevo cuadro de servicios anula todas las peticiones de cambio de residencia realizadas.

Todo cambio de residencia que se realice en el transcurso del cuadro de servicios, motivada por la creación de un nuevo Servicio o por la vacante de cualquier trabajador o trabajadora, dicho cambio se hará efectivo una vez sea publicado y adjudicado el mencionado Servicio a los retenes existentes en el sector.

12.10. DESCANSO EN DÍAS FESTIVOS. Los trabajadores y las trabajadoras que tengan asignada una Orden de Trabajo que no se realiza en días festivos, descansarán en dichos días. En caso que desee trabajarlo deberá solicitarlo con quince días de antelación, quedando su petición a criterio de la Empresa y estableciéndose una lista por sectores, por riguroso orden de aplicación de los criterios establecidos en el apartado 12.2 de este artículo, para ser llamada.

12.11. INCUMPLIMIENTO REITERADO. En caso de incumplimiento imputable y reiterado por parte de algún trabajador o alguna trabajadora de los deberes que profesionalmente debe cumplir en el desarrollo normal de su Servicio, la empresa previa comunicación con el Comité de Empresa, podrá quitarle la Orden de Trabajo al trabajador o trabajadora y le asignará una Orden de retén con las limitaciones del que renuncia al Servicio. El Servicio que se le retira se convocará por la Empresa como vacante.

ARTÍCULO 12 BIS. SISTEMA DE PETICIÓN Y ASIGNACIÓN PARA EL PERSONAL DE RETÉN.

Los titulares de las Órdenes de Retén, tendrán la opción de solicitar Servicios vacantes en el proceso petición mensual o semanal. Cuando realicen estas sustituciones, se adaptarán al turno, días de descanso del Servicio solicitado o asignado. En caso de no solicitar ningún Servicio vacante, el titular de la orden

de retén trabajará de acuerdo con el turno y los descansos de su orden de retén.

Las Órdenes de Retén que se queden vacantes durante la vigencia del Cuadro de Servicios, saldrán a concurso mensualmente, en un periodo distinto al de la petición mensual de las Órdenes de Trabajo y de Relevo. En este proceso solo podrán participar el personal que sea titular de una Orden de Retén.

La persona que venga realizando una sustitución y el titular se incorpora durante la semana en curso, a la persona que viene realizándola, se le respetará el descanso semanal que le correspondería esa semana por la Orden que está realizando.

12º BIS-1. SISTEMA DE PETICION MENSUAL.

La convocatoria de la petición mensual se realizará entre los días 25 al 10 del mes siguiente, a través de la aplicación informática. Se publicarán las Órdenes de Trabajo y de Relevo vacantes por vacaciones, tanto las ordinarias de cuadrante como las que se hayan cambiado con la empresa por mes completo. Asimismo, se publicarán las Órdenes de Trabajo y de Relevo vacantes por larga enfermedad, y las Órdenes que estén vacantes por carecer de titular.

Los días 8 (dos días antes de la finalización del plazo de petición) a las 15:00 horas se actualizarán las Órdenes de Trabajo y de Relevo vacantes que hasta fecha y hora se hayan producido.

Los relevos de larga enfermedad se publicarán a los dos meses de producirse la I.T. o Accidente Laboral. En el caso de tener conocimiento de que dicha situación de baja va a prolongarse en el tiempo, más allá de los dos meses, se publicará desde el inmediato conocimiento de la situación.

Durante la vigencia del Cuadro de Servicios, las Órdenes que se convoquen vacantes por la Empresa sólo podrán ser solicitados por personal de retén o por personal que quedase descolgado como consecuencia de modificaciones en el contenido de los Servicios.

En el caso de un retén que tenga asignada una Orden de Trabajo o de Relevo por larga enfermedad y a su vez cause baja por larga enfermedad, esta Orden saldrá a concurso nuevamente y se adjudicará hasta que se incorpore alguno de los sustituidos anteriores. El retén que quede libre volverá a su Orden de retén original.

El personal de retén que solicite una Orden vacante por larga enfermedad o por Conciliación Familiar se le asignará hasta que se incorpore el titular o hasta la finalización del Cuadro de Servicios.

El personal de retén que solicite una Orden vacante por carecer de titular la orden se le asignará hasta la finalización del Cuadro de Servicios.

Al trabajador o trabajadora de retén que obtenga la adjudicación de una Orden para relevar vacaciones, aun cuando el titular no las disfrute completas le corresponderá por la totalidad del mes. En el caso que el titular de la Orden que se está relevando se incorporase a trabajar el día 31 de mes en cuestión, el titular de la Orden realizará su servicio y al retén se le asignará una jornada de retén para posteriormente asignarle un servicio de acuerdo con las reglas del proceso de asignación diaria para el personal de retén.

En la semana que finaliza un mes y comienza el siguiente, el descanso semanal será el de la orden que más días se realiza en dicha semana.

En el caso en el que en el que, al cambiar de orden de trabajo, no se cumpla el tiempo de descanso mínimo reglamentario establecido por la legislación vigente, el primer día del mes se le asignará una jornada de retén de turno de tarde.

12º BIS-2. SISTEMA DE PETICIÓN SEMANAL.

El proceso de petición semanal se realizará entre las 10:00h del lunes y las 24:00 horas del miércoles anterior a la semana en concurso, a través de la plataforma telemática de la empresa. El concurso se realizará de acuerdo con lo establecido a continuación.

El personal de retén que no tenga ninguna Orden de Trabajo o de Relevamiento asignada, podrá concursar en el proceso semanal de peticiones, de acuerdo con las siguientes condiciones:

- Para poder concursar el personal de retén, tiene que estar de retén toda la semana. Si tiene algún día de trabajo con otra O.T., no podrá concursar. El personal que tenga dos o más días de ausencia (Asuntos propios, Vacaciones, etc.) no podrán concursar, salvo que las ausencias sean por reunión o Formación.

- El personal de retén tiene hasta el miércoles a las 24:00 horas como plazo máximo para presentar las

solicitudes de cualquier Orden de Trabajo vacante. La empresa se obligará a publicar todas las adjudicaciones antes del jueves a las 12:00 horas; dicha orden de trabajo se empezará a realizar el lunes siguiente a la petición y será hasta que venga la persona titular, o hasta el último domingo del mes. El lunes de esa semana se cargarán en la aplicación las O.T. vacantes y se actualizarán el miércoles a las 10:00 horas. Saldrán a concurso aquellas O.T. que estén vacantes la semana completa.

- En el proceso de petición de la primera semana del mes, los retenes que tenga uno o más días de ausencia podrán concursar. Las asignaciones para estos retenes se realizarán a partir del lunes de la segunda semana del mes. Las órdenes en cuestión no se asignarán al resto de retenes en la primera semana del mes.

- En la primera semana del mes, el personal de retén que sale de vacaciones ese mes, no podrá solicitar órdenes de trabajo en su sector para no perjudicar al resto de retenes que participan en el proceso de petición semanal, debido a que las órdenes se asignan hasta el último domingo del mes.

- Los conductores y las conductoras que tengan asignada una O.T. en el proceso de petición mensual anterior y no tengan O.T. asignada en el proceso mensual siguiente, podrán, voluntariamente y previa comunicación a la empresa, concursar en la petición semanal correspondiente a la semana siguiente del último domingo del mes. La comunicación deberá realizarse hasta las 15:00 horas del jueves previo al comienzo de la semana de petición.

- La asignación de las O.T. se realizará teniendo en cuenta la clasificación según lo estipulado en el apartado 12.2 de este artículo.

- Una vez que a un conductor o una conductora se le ha asignado una orden en la petición semanal, otro conductor o conductora más antigua no podrá quitarle la orden de trabajo hasta el último domingo del mes.

- El personal de retén podrá solicitar de forma voluntaria órdenes de trabajo de otros sectores siempre y cuando haya más retenes que órdenes de trabajo vacantes en su sector y siempre que en el sector que se vaya a solicitar la Orden de Trabajo a cubrir no exista personal de retén para cubrirla, pasando como últimos retenes de ese sector. En el Sector en la que se solicita

no debe haber retenes que tenga algún día de retén en el mismo turno que las OT vacantes.

En el Sector en la que se solicita, en caso de existir personal con una orden de trabajo que tenga algún día con jornada de retén, en el mismo turno que las OT vacantes, el retén de fuera de zona se le asignará una jornada de retén en su sector originario en el momento de realizar la asignación semanal, pues en este supuesto la preferencia la tendrá la persona titular de la OT que tuviese algún día de retén en la semana y turno. La asignación se realizará solamente para la semana en curso y se le asignará una residencia provisional por el plazo máximo de una semana. En el supuesto de que superen los seis meses no consolidaran la plaza.

- El personal con uno o más permisos retribuidos (excepto reunión y formación) programados para la semana que se está pidiendo, no podrán participar en los procesos de petición semanal de fuera de su sector.

- En el caso de que, al cambiar de orden de trabajo, no se cumpla el tiempo de descanso mínimo reglamentario establecido por la legislación vigente, el primer día de la semana se le asignará un día de descanso, restándolo del descanso semanal que le correspondiera.

En caso de tener que desplazar un día de descanso, como norma general se le desplazará el primero de los días de su descanso semanal, pudiendo el conductor afectado o la conductora afectada, solicitar que se le cambie por el segundo día de descanso. Para acogerse a esto último, debe comunicarlo antes del viernes de la semana anterior.

12º BIS-3. SISTEMA DE ASIGNACION DIARIA.

El personal de retén que no tenga ninguna Orden de Trabajo o de Relevos asignada, mediante los procesos de petición mensual o semanal, quedarán en situación de retén y realizarán su jornada diaria de acuerdo con los turnos y el descanso semanal de la Orden de Retén de la cual es titular.

El personal de retén con turno de mañana realizará los servicios descubiertos con turno de mañana. El personal de retén con turno de tarde, cubrirán los servicios de turno de tarde y medio nocturno.

El personal de retén se le asignará diariamente las

Órdenes de Trabajo y de Relevos vacantes, mediante planificación diaria. Cuando el personal de retén venga a cubrir servicios vacantes, no estarán obligados a realizar las expediciones programadas que inicien su ruta después de las 7 horas y 48 minutos, exceptuando las expediciones que tengan que retornar al nodo de inicio del servicio. La empresa realizará la planificación diaria con los servicios descubiertos que existan 48 horas antes del comienzo del día planificado.

La metodología de la planificación diaria será la siguiente:

1. Previamente a lanzar el proceso la empresa definirá el número de retenes de jornada por sector/turno que quedarán de reserva (conductores o conductoras a los cuales no se les asignará orden por este proceso, dichos conductores o conductoras quedan a la espera de cubrir alguna orden descubierta el mismo día y turno). Antes de lanzar el proceso, desde Planificación se deberá dejar el número de retenes suficiente en cada turno, de manera que el nº de servicios adscritos a OT sea igual o mayor al número de CP. Será criterio exclusivo de la empresa el número de retenes de jornada a dejar en cada sector y turno.

2. En cada SECTOR se asignará la OT de menor rango al conductor o conductora de mayor antigüedad. En cada sector los conductores o las conductoras de retén se asignarán a las tareas de la siguiente forma: Primero retenes puros con jornadas de 07:48 horas (si la empresa los hubiese previsto), segundo los "flecós" que la empresa decida asignarlos al personal de retén del sector y por último los servicios adscritos a OT.

3. En cada ZONA (agrupación de sectores), con los conductores o las conductoras no asignados en la fase anterior, se creará un único grupo ordenado por antigüedad. De ese grupo se asigna al conductor o conductora más antiguo la OT de menor rango de las disponibles que se encuentre en el sector de la zona más cercano a la residencia del conductor o conductora. Se entenderá por sector más cercano, el que menor tiempo de traslado suponga para el CP desde su residencia laboral hasta el sector que sea desplazado. Repetimos este proceso para cada conductor o conductora hasta que estén todas y todos asignados. Los sectores quedaran agrupados en las siguientes zonas:

LUGAR DE TRABAJO		
ZONAS	SECTORES	
Zona 1	07 LAS PALMAS DE G.C.	
Zona 2	06 TELDE	
	18 AGÜIMES	
Zona 3	Zona 3.A	3.A.-1
		05 VECINDARIO
	Zona 3.B	10 SAN BARTOLOMÉ COSTA
		19 SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA
		12 PUERTO MOGÁN
		13 TASARTE
Zona 4	14 ALDEA SAN NICOLÁS	
	23 ARUCAS	
	27 MOYA	
Zona 5	32 FIRGAS	
	24 GÁLDAR	
	37 FAGAJESTO	
Zona 6	38 MONTAÑA ALTA	
	25 TEROR	
Zona 7	34 VALLESECO	
	15 SANTA BRÍGIDA	
	16 VALSEQUILLO	
	17 SAN MATEO	
29 TEJEDA		

4. En la Zona 3, este procedimiento se realizará en cuatro pasos, primero se realizará el proceso en la Zona 3.A-1, después en la Zona 3.A, a continuación, en la Zona 3.B y finalmente se realizará el proceso en la Zona 3 (quedaran excluidos de este último paso los servicios vacantes del sector 14). Una vez finalizado el proceso en la Zona 3, en caso de existir servicios descubiertos en el sector 14 (Aldea San Nicolás), serán añadidos al proceso de la Zona 5.

5. Una vez concluido el proceso en la Zona 4, en caso de existir servicios descubiertos en el sector 27 (Moya), serán añadidos al proceso de la Zona 5.

6. Con los conductores o las conductoras no asignados en la fase anterior, realizamos un único grupo ordenado por antigüedad. A los conductores o a las conductoras de más antiguo a menos antiguo, se les va asignando OT de menor rango de las disponibles que se encuentre en el sector más cercano a la residencia del conductor o de la conductora. Se entenderá por sector más cercano, el que menor tiempo de traslado suponga para el CP desde su residencia laboral hasta el sector que sea desplazado. Repetimos este proceso para cada conductor o conductora hasta que estén todas y todos asignados.

7. El personal de retén que, debido a los criterios de asignación establecidos en este apartado, le corresponda realizar un servicio que no cumplan el tiempo de descanso entre jornadas establecido en la legislación vigente, se le asignará un servicio que comience a posteriori, de manera que se cumpla con el tiempo de descanso entre jornadas legalmente establecido.

8. El turno de trabajo en horario de mañana para el personal que se le asigne una jornada de retén integra comenzará entre las 04:30 y las 07:30 horas y el de tarde entre las 12:30 y las 14:30 horas. El horario se asignará también por el orden que resulte de la aplicación de los criterios establecidos en el apartado 12.2 de este artículo.

9. El personal que se encuentre de retén no podrán negarse a realizar una expedición o refuerzo siempre y

cuando otro compañero o compañera ya haya realizado alguna expedición. Si el retén mejor clasificado por aplicación de los criterios establecidos en el apartado 12.2 de este artículo desea realizarlo voluntariamente, podrá solicitarlo dentro de su jornada.

10. El personal de retén que por mutuo acuerdo con la empresa cambie de turno, no podrá hacer uso de los criterios establecidos en el apartado 12.2, pasando por tanto a ser el último en la lista de retenes de su turno, para los días solicitados.

ARTÍCULO 12 ESPECIAL. CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL Y FAMILIAR.

Al objeto de facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral de los conductores y las conductoras, atendiendo a lo previsto en los artículos 5º y 10º de este Convenio, se crea un Sistema Extraordinario de Petición para la Conciliación Familiar. Podrá acogerse al mismo todas las personas trabajadoras que tengan concedida una reducción de jornada o que cumpla alguna de las siguientes condiciones:

- Tener al menos a un hijo menor de 12 años a su cargo, a tiempo parcial o total.
- Tener a su cargo a familiares de primer o segundo grado dependientes.

Tras la solicitud, que contendrá una explicación razonada y su justificación, la Empresa abrirá un proceso de negociación con la persona trabajadora donde se comprobará el requisito anterior y se analizará su propuesta concreta de adaptación de jornada, para resolverla dentro de las posibilidades de la Empresa. Tendrá 30 días como máximo para dar una respuesta a la persona solicitante. Finalizado el proceso, la Empresa comunicará, por escrito, al Comité de Empresa la aceptación o no de las partes.

Durante la duración del Cuadro de Servicios, el personal que cumpla los requisitos antes descritos podrá cursar la solicitud indicando como mínimo los siguientes datos:

- Número de hijos e hijas menores de 12 años a su cargo o justificante de tener algún familiar dependiente, hasta el segundo grado, a su cargo.
- Propuesta razonable y proporcional de horarios de trabajo para la Conciliación Familiar, de acuerdo con las necesidades familiares que la justifica.

La persona trabajadora tendrá derecho a solicitar el regreso a su jornada o modalidad establecida en el artículo 12º, pasando a la condición solicitada en la petición anual, en su sector de origen, una vez concluido el periodo acordado o cuando el cambio de las circunstancias así lo justifique, aun cuando no hubiese transcurrido el periodo previsto.

Las condiciones de trabajo de las personas que se acojan a Conciliación Familiar, serán las siguientes:

a) La jornada será de 39 horas semanales en cómputo mensual (4 semanas o 5 semanas, según se fije para los conceptos variables del mes correspondiente), distribuyéndose de tal manera que se adapte al acuerdo alcanzado con la persona solicitante de Conciliación Familiar.

b) Las partes podrán acordar que la jornada diaria se realice de forma partida.

c) Para facilitar el objetivo de las personas solicitantes de Conciliación Familiar, la Empresa podrá acordar/proponer una residencia provisional distinta a la de la persona solicitante, siempre y cuando sea técnicamente posible y sin que ello de derecho a reclamar compensación económica alguna.

d) El personal adscrito a Conciliación Familiar, podrá acordar con la Empresa su descanso semanal de manera que se cumpla con la legislación vigente en materia de tiempos de conducción y descanso, así como con los periodos de conciliación solicitados o acordados.

Se establece de manera excepcional y suficientemente justificada un máximo de dos domingos al mes, al objeto de racionalizar dichas jornadas de descanso con el resto de la plantilla.

e) No se les abonará económicamente las horas extras y, en caso de que por necesidades del servicio se vean obligados a trabajarlas, se les compensará con tiempo de descanso.

f) Deberá concursar en la petición anual del Cuadro de Servicios, quedando su Orden de Trabajo vacante por Conciliación Familiar. Una vez finalice la situación de Conciliación Familiar, la conductora o conductor deberá reincorporarse a su petición anual.

g) Cuando el personal en Conciliación Familiar

salga de vacaciones, sus servicios nunca se ofertarán a los retenes.

ARTÍCULO 13. EQUIPO VOLANTE.

Con la finalidad de dotar a la Empresa de recursos que permitan racionalizar y optimizar la productividad de las jornadas de trabajo y dar respuesta eficaz a circunstancias no previsibles de la producción, así como contribuir de forma eficaz a la reducción de horas extras y a la creación de empleo, se crea el Equipo Volante. El Equipo Volante estará integrado por personas conductoras perceptoras de nuevo ingreso, se asignará a un sistema de contratación especial a cómputo global de horas mensuales para realizar, exclusivamente, los siguientes servicios: intensificaciones, refuerzos, noches, sábados, domingos, festivos, eventos e intensificaciones en días normales. No podrán realizar hojas de servicios adscritas a órdenes de trabajo, por relevo de vacaciones, enfermedad o permisos remunerados, salvo en el caso de que el personal de retén a quién corresponda realizar estas órdenes de trabajo, esté completamente agotado.

Las condiciones de trabajo del Equipo Volante serán las siguientes:

1. Las personas componentes de este sistema de Contratación Especial serán las de menor antigüedad en la empresa. La puesta en práctica del sistema citado no podrá conculcar en ningún momento, las condiciones de trabajo del resto de los conductores y las conductoras de la empresa.

2. La jornada será de 39 horas semanales en cómputo mensual, distribuyéndose de tal manera que la jornada mínima de trabajo se fija en tres horas y la máxima en nueve horas con un solo corte diario, dicho corte, en el caso de que se realice, no podrá tener una duración inferior a dos horas y en el caso de que sea inferior se computara como jornada continuada. Excepcionalmente y una vez en semana como máximo, podrán tener una jornada con dos cortes diarios, siendo la jornada mínima de cada turno partido de tres horas y la máxima del conjunto de los tres turnos de nueve horas ordinarias. Ambos cortes no podrán tener una duración inferior a dos horas. Las tres jornadas solo se podrán realizar en el mismo sector de residencia del conductor-perceptor o de la conductora-perceptora. Los miembros del EV que se le asigne una jornada con dos cortes diarios percibirán 1 dieta volante (equivalente a tres dietas simples).

El cómputo mensual referenciado, se aplicará en función de las semanas que tenga el mes de acuerdo con el cálculo de los conceptos variable de la nómina:

- Meses de 4 semanas: 2 semanas (78 horas) + 2 semanas (78 horas)

- Meses de 5 semanas: 2 semanas (78 horas) + 3 semanas (117 horas)

3. Se establecerá una residencia para las personas integrantes del Equipo Volante, sin que ésta sea definitiva hasta tanto no se incorporen al sistema de contratación de jornada continuada. La petición de residencia por parte de las personas integrante del equipo volante se hará según los criterios establecidos en el artículo 12º.2 del convenio colectivo, pudiendo no obstante la Empresa modificar las residencias mientras se encuentren dentro de la contratación especial.

4. En los Sectores sin flecos, en los que además no existe Equipo Volante, la Empresa no creará nuevos grupos de Equipo Volante. En caso de existir flecos susceptibles de convertirse en Órdenes de Trabajo (OT) la Empresa tampoco creará nuevos grupos de EV. Se entiende por flecos susceptibles de convertirse en OT, cuando uniendo uno o varios flecos durante la semana se logre conseguir sumar una jornada semanal de 39 horas o superior, de acuerdo con los usos y costumbres en la elaboración de la OT de la empresa.

5. El personal adscrito al Equipo Volante disfrutará de un período de descanso semanal de dos días, debiendo recaer en un domingo al menos, uno de cada cuatro semanas, procurándose establecer la distribución equitativa de los turnos de trabajo.

En la jornada anterior a su descanso semanal, la jornada diaria concluirá antes de las 24:00 horas. En la jornada anterior al descanso dominical, inicio de vacaciones o permiso remunerado, la jornada diaria concluirá antes de las 22:00 horas. En ambos casos la Empresa procurará que finalicen la jornada antes de las horas establecidas anteriormente.

Se garantizará el reparto equitativo de todos los turnos (mañana, tarde, nocturnos, turnos partidos, horas estructurales, traslados, etc.,) en periodos de 4 semanas.

6. El personal adscrito al Equipo Volante abandonará el mismo cuando se tenga 21 meses de antigüedad en la empresa. La salida del conductor o la conductora

será efectiva el primer lunes después de cerrado los conceptos variables del mes en curso de cumplirse los 20 meses de antigüedad.

7. Al abandonar el Equipo Volante el personal pasará, automáticamente, a integrarse en el Retén del Cuadro de Servicios. Se incorporará donde existan plazas vacantes desiertas al no haber sido solicitada previamente por otros conductores o conductoras. En el caso de que la residencia sea forzada por la empresa, esta será provisional, en cuanto se produzca un nuevo rebose de otra persona del Equipo Volante, esta será quien cubra la residencia forzada. En caso de no existir plazas vacantes desiertas, se incorpora en el sector de Las Palmas de GC (Sector 07). En este último caso se entenderá que no se genera una nueva plaza vacante y por tanto el resto del personal no podrá solicitarla.

ARTÍCULO 14. VACACIONES.

El derecho al disfrute del período vacacional de las personas trabajadoras de la empresa, atenderá al siguiente detalle:

Para todo el personal se establece un período de vacaciones anuales de 30 días naturales, que se aumentará en un día natural por cada cinco años de antigüedad en la empresa, con un tope máximo de treinta y cinco días naturales, siempre y cuando se disfruten de manera continuada.

Las vacaciones comenzarán a disfrutarse el día primero del mes y deberán disfrutarse de manera continua la totalidad de los días de vacaciones y días naturales adicionales que le correspondan según antigüedad en la empresa. En el supuesto de que el día asignado para el inicio de las vacaciones, coincidiese con su descanso semanal, éstas se computarán a partir del día siguiente del término de dicho descanso.

Salvando lo previsto en el párrafo anterior, quienes tengan derecho al disfrute de días adicionales de vacaciones, lo podrán permutar como días hábiles de libre disposición en otro período del año, y en consonancia con las necesidades de su departamento, atendiendo la siguiente escala:

- Entre 5 y menos de 10 años de antigüedad: 1 día hábil.

- Entre 10 y menos de 15 años de antigüedad: 2 días hábiles.

- Entre 15 y 20 años de antigüedad: 3 días hábiles.

- Más de 20 años de antigüedad: 4 días hábiles.

El sistema anterior será aplicado con carácter voluntario, debiendo el personal solicitarlo antes del día 20 del mes anterior al disfrute de las vacaciones, indicando si opta por disfrutar los días adicionales de vacaciones que le resten en otro momento. Para el caso de no mediar solicitud, se le otorgará el disfrute de forma continuada por todos los días que tuviese a su favor.

El calendario de vacaciones para el personal con nivel profesional de Conductor-Perceptor o Conductora-Perceptora, confeccionado conjuntamente entre la Empresa y el Comité, consta de 10 bloques, debiendo salir cada uno en los meses comprendidos entre marzo y diciembre. La Empresa procurará igualmente que el mes de marzo sea no vacacional, comprometiéndose en cualquier caso a que el 75% del personal comprendido en dicho bloque sea redistribuido entre los bloques de junio a septiembre. A tal fin, cada año del 25 de octubre al 10 de noviembre, la Empresa realizará un proceso de petición, para que los conductores y las conductoras con vacaciones en marzo del año siguiente, puedan solicitar cambiar sus vacaciones para los meses de junio a septiembre. Las asignaciones en dicho proceso se realizarán atendiendo a los mismos criterios que se aplican en el resto de los procesos del artículo 12º.2 del presente Convenio Colectivo. En este mismo proceso, el resto del personal con nivel profesional de Conductor-Perceptor o Conductora-Perceptora, podrá optar voluntariamente por disfrutar las vacaciones los meses de enero y febrero.

El sistema de corre-turno de vacaciones para el personal con nivel profesional de Conductor-Perceptor o Conductora-Perceptora tendrá en cuenta que, a la fecha del mes de disfrute, se le sumarán 3 meses, que dará el mes de vacaciones del año siguiente y así sucesivamente.

Los cambios de residencia llevarán consigo adaptarse a los bloques de vacaciones que correspondan a las áreas del nuevo destino. En el año que el conductor o la conductora cambia de residencia, se le asignará un bloque vacacional provisional que coincida con las vacaciones que ya tiene asignada para el año en curso. Del 25 de septiembre al 10 de octubre de cada año, la Empresa sacará a concurso los bloques vacacionales libres en cada sector para el año siguiente y se

asignaran de acuerdo con los criterios establecidos en el artículo 12º.2 del presente Convenio Colectivo. Tendrá derecho a concursar el personal con nivel profesional de Conductor-Perceptor o Conductora-Perceptora con bloque vacacional provisional.

En aquellos sectores donde coincidieran varios conductores o conductoras en el mismo período de vacaciones, la Empresa propondrá los cambios de bloques de vacaciones oportunos para así evitar las coincidencias.

14.1. DE LA INCAPACIDAD TEMPORAL Y SU REPERCUSIÓN EN LAS VACACIONES ANUALES.

Las Vacaciones anuales son las referidas al propio año en curso.

Sin perjuicio de lo establecido en este artículo, cuando el trabajador o la trabajadora permanezcan más de tres meses en situación de Incapacidad Temporal, derivada de enfermedad o accidente, el periodo de disfrute de las vacaciones pendientes se fijará a partir de los dos meses siguientes a la fecha del Alta Médica. Si ésta tuviera lugar en los dos últimos meses del año el disfrute del periodo vacacional se fijará en el primer trimestre del año siguiente.

Si el Alta Médica se produce en los primeros diez días del periodo vacacional prefijado, este se lleva a efecto comenzando el cómputo del periodo de disfrute correspondiente al día siguiente de la fecha de Alta Médica.

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

En el supuesto de que el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite a dicha persona disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador o la trabajadora podrá hacerlo una vez

finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

14.2. DE LAS PERMUTAS DE LAS VACACIONES ANUALES.

Los trabajadores y las trabajadoras de la empresa podrán permutar el periodo de disfrute de vacaciones prefijado, total o parcialmente, no pudiéndose negar la Empresa a tal cambio, siendo esto de obligado cumplimiento por parte de la misma, siempre que no se perjudique a terceros ni afecte al normal funcionamiento de la Empresa. La solicitud se presentará en el Departamento de Recursos Humanos de la Empresa, por escrito y con la firma de los permutantes o por cualquier otro medio existente.

ARTICULO 15. LICENCIAS Y PERMISOS REMUNERADOS.

A) El personal afectado por este Convenio, previa solicitud, tendrán derecho a los siguientes permisos remunerados:

- 10 días hábiles por fallecimiento de cónyuge, pareja de hecho, hijas o hijos y nietos o nietas

- 5 días hábiles en caso de fallecimiento de madre, padre, hermanas y hermanos

- 3 días hábiles por fallecimiento de suegra o suegro y nuera o yerno

- 2 días hábiles en caso de fallecimiento de abuelos, abuelas, tíos, tías, sobrinos, sobrinas, cuñados y cuñadas. Como norma general se concederá a partir del día siguiente al fallecimiento

- 2 días de permiso retribuido por fallecimiento de abuelos y abuelas del cónyuge

- 1 día hábil por fallecimiento de cónyuge de tíos o de tías

- 16 semanas en caso de nacimiento o adopción de hijos e hijas

- 15 días naturales en caso de matrimonio

- 5 días hábiles anuales como máximo por asuntos propios, proporcionales al tiempo en situación de alta en la empresa dentro del año en curso, así como

excluyendo en la determinación de su devengo, todos los períodos de suspensión del contrato dentro del año natural

- 5 días de permiso retribuido en caso de enfermedad grave u hospitalización, de familiar de primer grado que conviva con el trabajador o la trabajadora, siendo prorrogables en caso de necesidad, pero sin el carácter de retribuido

- 2 días de permiso retribuido en caso de accidente o enfermedad graves, intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, u hospitalización, de familiar hasta segundo grado de consanguinidad que no conviva con el trabajador o la trabajadora

- 1 día hábil en el caso de Primera Comunión o Boda de hijo o hija

- 1 día hábil por traslado del domicilio habitual

- 3 días hábiles por acogimiento provisional de menor de 12 años. Dicho acogimiento debe reunir los requisitos formales que nuestra legislación exige en estos supuestos, y estar autorizado por la autoridad competente

En los supuestos contemplados en el artículo 37º.3.b de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en cumplimiento de lo previsto en su párrafo final, cuando se trate de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad y la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento fuera de la isla de Gran Canaria con motivo del hecho causante del permiso retribuido, el correspondiente plazo establecido en este artículo 15º se incrementará en dos días naturales.

Los supuestos antes expuestos y que dan derecho a estas licencias y permisos, deberán ser comunicados por el trabajador o la trabajadora a la empresa, con carácter previo, a no ser que las circunstancias concurrentes lo imposibiliten, y en todo caso, se procederá a su justificación a la mayor brevedad posible, sujeto a sanción si procediese con engaño.

En los casos de fallecimientos de familiares de primer grado de consanguinidad del trabajador o de la trabajadora en el tiempo de disfrute de sus vacaciones, se prolongarán las mismas en el número de días correspondientes establecidos en este artículo.

En caso de que la persona trabajadora este descansando, el permiso por fallecimiento de un familiar de hasta segundo grado, comenzará a disfrutarse el primer día laborable tras finalizar su descanso.

Se entienden los días de permiso remunerado computados desde el 1 de enero al 31 de diciembre.

B) Normas para la concesión de días por asuntos propios:

1) Con carácter general solo podrán coincidir disfrutando de permisos por asuntos propios diecinueve trabajadores o trabajadoras, conforme al siguiente detalle:

- 2 de Talleres

- 2 de Oficinas

- 15 de Producción

Dentro del Departamento de Producción, los permisos deberán concederse proporcionalmente al número de conductores y conductoras existentes entre los siguientes cinco agrupadores de sectores:

- Las Palmas

- Telde, Agüimes, Vecindario

- San Bartolomé Costa y Tirajana, Puerto Mogán, Tasarte, San Nicolás

- Arucas, Firgas, Moya, Gáldar, Fagajesto, Montaña Alta

- Teror, Valleseco, Santa Brígida, Valsequillo, San Mateo, Tejeda

2) Se garantizará al menos la disponibilidad de un 140% de los días necesarios para atender al disfrute por todos los trabajadores y trabajadoras de los cinco días por asuntos propios recogidos en el presente artículo.

Con objeto de garantizar el porcentaje de disponibilidad señalado (140 %), dentro del marco definido en el presente documento, y como excepción a la regla general contenida en el punto anterior, solo podrán establecerse las siguientes limitaciones en la concesión de dichos permisos:

No se concederá permiso alguno en los siguientes días:

- 4 últimos días de Semana Santa
- 12 días anuales de reunión del pleno del Comité
- 7 últimos días del mes de diciembre
- 10 días anuales, que se concretaran en cada caso con al menos 45 días de anticipación.

Si el día de asuntos propios solicitado coincide en domingo, se concederá exclusivamente a 8 de los trabajadores o las trabajadoras solicitantes, en base al criterio de prioridad en la solicitud.

3) Asimismo, ningún trabajador o trabajadora podrá disfrutar de permiso por asuntos propios el día inmediatamente posterior al disfrute de sus vacaciones.

4) Los permisos por días de asuntos propios deberán solicitarse por escrito, a través del medio telemático existente en la empresa, al Departamento de Recursos Humanos. La empresa informará del estado en el que resultan todas las solicitudes realizadas telemáticamente.

5) Si dicho permiso se solicita de urgencia entre las 13:00 horas del viernes o víspera de fiesta y las 24:00 horas del domingo o festivo, la solicitud deberá comunicarse al Departamento de Producción (SAE) en los mismos términos antes expuestos.

6) Solo se considerarán aquellas solicitudes recibidas con una antelación máxima de 30 días y mínima de 72 horas, a la fecha en que se pretenda su disfrute.

7) La empresa tendrá la obligación de contestar las solicitudes recibidas en un plazo máximo de 7 días desde su recepción, debiendo responder excepcionalmente en un plazo límite de 48 horas, para aquellas solicitudes recibidas con 7 o menos días de anticipación a la fecha en que se pretenda su disfrute.

8) Los permisos, dentro de los límites establecidos en estas normas, se concederán por estricto orden de petición, sin que sea necesario, en ningún caso, justificar las razones por las que se pide el permiso.

9) Como compensación por su contribución personal y directa a una mayor productividad de la empresa, se abonará a cada uno de sus trabajadores y trabajadoras,

en la nómina de enero de cada año siguiente, la cantidad de 52 euros por cada día de Asuntos Propios no disfrutado.

Los días que se compensen económicamente, serán proporcionales al tiempo en situación de alta en la empresa dentro del año al que correspondan, así como excluyendo en la determinación de su devengo, todos los períodos de suspensión del contrato dentro del mismo año.

C) Normas para la concesión de días hábiles de libre disposición

Los días hábiles de libre disposición no podrán disfrutarse en fechas en las que no se conceden asuntos propios, ni en los cuatro primeros días de cada mes.

Los días hábiles de libre disposición que no hayan sido disfrutados en el año en el que correspondan, serán compensados económicamente en la nómina de enero del año siguiente, con la cantidad de 52 euros por cada día hábil de libre disposición no disfrutado, en concepto de compensación por su contribución personal y directa a una mayor productividad de la empresa.

ARTÍCULO 16. EXCEDENCIAS Y PERMISOS NO RETRIBUIDOS.

Sin perjuicio del derecho universal a obtener a excedencia voluntaria, regulada en la normativa laboral vigente, podrá solicitar excedencia con reserva del puesto de trabajo o permiso no remunerado, según las siguientes condiciones:

1. Las excedencias podrán ser con reserva del puesto de trabajo y mantenimiento del cómputo de la antigüedad; con reserva del puesto de trabajo sin cómputo de la antigüedad, y excedencia con derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual nivel profesional.

1.1. Excedencia con reserva del puesto de trabajo y mantenimiento del cómputo de la antigüedad:

A) FORZOSA.

La excedencia forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad durante su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público, político o sindical que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso

deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público, político o sindical.

B) PARA EL CUIDADO DE HIJO E HIJA Y OTROS FAMILIARES.

a) Los trabajadores y trabajadoras tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo o hija, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, aunque éstos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa. El reingreso deberá ser solicitado con, al menos, un mes de antelación al vencimiento del periodo de excedencia.

b) También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a tres años, los trabajadores y trabajadoras para atender al cuidado de familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

Las excedencias contempladas en el presente apartado, cuyo periodo de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los trabajadores y las trabajadoras. No obstante, si dos o más personas de la Empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la Empresa podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de organización o funcionamiento.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El período en que el trabajador o la trabajadora permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este apartado será computable a efectos de antigüedad y tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por la empresa, especialmente con ocasión de su reincorporación. El reingreso deberá ser solicitado con, al menos, un mes de antelación al vencimiento del periodo de excedencia disfrutado.

1.2. Excedencia con reserva del puesto de trabajo, sin cómputo de la antigüedad:

VOLUNTARIA: El trabajador o la trabajadora con

al menos un año de antigüedad en la empresa, tiene derecho a que se le reconozca la situación de excedencia voluntaria, con reserva del puesto de trabajo y sin derecho al cómputo de antigüedad durante su vigencia, por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Si la duración inicialmente solicitada es inferior al plazo máximo previsto, la misma puede ser prorrogada las veces que sea necesario hasta el tope máximo de 5 años, solicitándolo con treinta días de antelación. Este derecho, la excedencia por 5 años, sólo podrá ser ejercitado otra vez por la misma persona si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia. El reingreso deberá ser solicitado con, al menos, un mes de antelación al vencimiento del periodo de excedencia en curso.

Dicha persona se incorporará a la residencia que tenía asignada en el momento en que le fue concedida la excedencia.

Si la Empresa cubriera la vacante producida por el trabajador o trabajadora en situación de excedencia, deberá hacerlo mediante la contratación interina prevista en el artículo 15º.1º.c del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. En el supuesto de que para dicha vacante exista una lista de personas aprobadas pendientes de ingreso, se contratará para cubrir la misma, a la persona que por orden de lista le corresponda.

1.3. Excedencia con derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual nivel profesional:

ESPECIAL: Transcurridos los cinco años de la excedencia con reserva de puesto de trabajo regulada en el apartado anterior, el trabajador o trabajadora podrá solicitar una excedencia especial, hasta llegar a los diez años de duración máxima, con las siguientes condiciones:

a) El trabajador o la trabajadora deberá contar, al menos, con una antigüedad en la empresa de cinco años, sin computar los períodos de excedencia.

b) En la situación de excedencia especial, es decir a partir del quinto año, el trabajador o la trabajadora conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar nivel profesional que hubiera o se produjera en la empresa.

c) No obstante, lo anterior, el trabajador o la trabajadora deberá presentar solicitud de reincorporación,

si fuera esa su intención, con dos meses de antelación a la fecha de vencimiento de la excedencia especial. De no ser así, se entenderá que renuncia a la misma.

2. Permisos no retribuidos.

Se podrá solicitar y obtener de la Empresa, siempre que se tenga una antigüedad mínima de seis meses, permiso no retribuido por un período mínimo de seis días y máximo de seis meses.

Este derecho no podrá ejercerse más de una vez por año. Este permiso no retribuido no afectará a la antigüedad de la empresa.

Una vez dado término al permiso aquí regulado, el trabajador o trabajadora podrá acogerse a la excedencia recogida en el apartado (1.2) de este mismo artículo.

Cuando se produzca el fallecimiento en el extranjero de familiar hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad, el trabajador o trabajadora tendrá derecho a un permiso no retribuido de hasta 6 días, acumulable al permiso por fallecimiento previsto en el Artículo 15º a) del presente Convenio.

Sin perjuicio de los derechos que asisten a las trabajadoras, recogidos en este Convenio, cuando fuese necesario para solventar una situación de peligro para la integridad física de la mujer trabajadora víctima de violencia doméstica se concederá una licencia no retribuida con reserva de puesto de trabajo, efectiva a las 24 horas de solicitarse, por el tiempo necesario para solventar la situación de peligro. El reingreso a la empresa será inmediato una vez solicitado por la trabajadora.

ARTÍCULO 17. SALVAGUARDA DEL PUESTO DE TRABAJO.

1) **POR CONDENA:** En caso de condena de privación de libertad por la autoridad judicial a algún trabajador o trabajadora de la empresa, cuya condena no sea derivada por actividades en contra de los intereses de la empresa, ésta reservará el puesto de trabajo durante el cumplimiento de la condena, quedando a criterio de la Comisión Paritaria de este Convenio su posible reincorporación.

2) **POR NACIMIENTO, ADOPCIÓN, GUARDA Y ACOGIMIENTO:** Las suspensiones de contrato por motivo de nacimiento, adopción, guarda y acogimiento estarán a lo que establezca la legislación vigente en cada momento.

ARTÍCULO 18. DERECHOS LABORALES DE LAS TRABAJADORAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO

Las trabajadoras que tengan la consideración de víctimas de violencia de género, tendrán derecho para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral:

- Derecho a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario.

- Derecho a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la empresa.

- Derecho preferente a ocupar otro puesto de trabajo, del mismo grupo o nivel profesional equivalente, que la empresa tenga vacante en cualquier otro de sus centros de trabajo.

En tales supuestos, la empresa estará obligada a comunicar a la trabajadora la vacante existente en dicho momento o las que se pudieran producir en el futuro. El traslado o el cambio de centro de trabajo tendrán una duración inicial de seis meses, durante los cuales la Empresa tendrá la obligación de reservar el puesto de trabajo que anteriormente ocupaba la trabajadora. Terminado este periodo, la trabajadora podrá optar entre el regreso a su puesto de trabajo anterior o la continuidad en el nuevo. En este último caso, decaerá la mencionada obligación de reserva.

- Derecho a la suspensión del contrato de trabajo por decisión de la trabajadora que se vea obligada a abandonar su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género. El período de suspensión tendrá una duración inicial que no podrá exceder de seis meses, salvo que de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima requiriese la continuidad de la suspensión, en este caso, el juez podrá prorrogar la suspensión por períodos de tres meses, con un máximo de dieciocho meses.

- Derecho a la extinción del contrato de trabajo por decisión de la trabajadora que se vea obligada a abandonar definitivamente su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género. Por otro lado, las ausencias o falta de puntualidad al trabajo motivadas por la situación física o psicológica

derivada de la violencia de género se considerarán justificadas, cuando así lo determinen los servicios sociales de atención o servicio de salud, según proceda, sin perjuicio de que dichas ausencias sean comunicadas por la trabajadora a la empresa a la mayor brevedad.

La Empresa se compromete a informar a la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad, acerca de la posible existencia de casos de empleadas de la empresa que estén siendo víctimas de Violencia de Género y de las medidas que se hayan aplicado en relación a los mismos.

CAPÍTULO V. RETRIBUCIONES.

ARTÍCULO 19. RETRIBUCIONES Y REVISIÓN SALARIAL.

Las retribuciones brutas de cada grupo profesional/nivel/especialidad y de los distintos puestos de trabajo desempeñados en jornada a tiempo completo, quedan reflejadas en los distintos artículos de este Capítulo V, en las Tablas Salariales, en los Cuadros de Retribuciones y sus Notas que integran este Convenio Colectivo.

Las Tablas Salariales incluirán, entre otros complementos salariales, la Prima de Cantidad y Calidad, actualizándola en los mismos porcentajes aplicados al resto de los conceptos retributivos.

Se establece el siguiente régimen retributivo:

1) Desde el 1 de enero de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2022, se aplicará la primera de las tres Tablas Salariales que se integran en este acuerdo, que resulta de incrementar en un 4% (compuesto por un 2% añadido al 2,00% que ya se viene abonando a cuenta) las cantidades de la Tabla Salarial del año 2021. El 2% adicional se devengará con carácter retroactivo desde el 1 enero de 2022 y se abonará en la nómina de diciembre de 2022.

2) Desde el 1 de enero de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2023, se aplicará la segunda Tabla Salarial que se integra en este acuerdo, que resulta de incrementar en un 3% las cantidades de la Tabla Salarial del año 2022 prevista en el anterior apartado 1).

3) Desde el 1 de enero de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2024, se aplicará la tercera Tabla Salarial que se integra en este acuerdo, que resulta de incrementar en un 3% las cantidades de la Tabla Salarial del año 2023 prevista en el anterior apartado 2).

CLÁUSULAS DE REVISIÓN SALARIAL.

PRIMERA. Desde el 1 enero de 2025, con carácter provisional y a cuenta de lo que se establezca en la negociación del Convenio Colectivo que las partes deberán iniciar en el mes de enero de 2025, la Empresa abonará los salarios que resulten de incrementar en un 3,00% las cantidades fijadas en la anterior Tabla Salarial Tercera establecida para el año 2024. Los importes resultantes tendrán la consideración de subida salarial mínima para 2025 y se incrementarán, en su caso, conforme a la variación del IPC anual de 2025 (el mayor entre el estatal y el de Canarias) si este indicador fuera superior al 3,00% ya incrementado. Transcurrido el año 2025 sin acuerdo al respecto, tales incrementos se consolidarán en la tabla salarial resultante para el año 2025.

SEGUNDA. Hasta tanto se alcance un acuerdo de convenio colectivo, desde el 01-01-2026, cada año, en el mes de enero, se aplicará en la nómina un incremento salarial del 2% a cuenta del IPC final del conjunto del año que comienza.

TERCERA. En el mes de febrero de cada año, a partir del 01-02-2026, para garantizar el poder adquisitivo, se abonará la diferencia entre el IPC del año anterior y la cantidad pagada a cuenta del mismo (3% para el año 2025 y 2% para los años 2026 y sucesivos), tomándose como referencia el mayor de entre el IPC estatal y el IPC de Canarias.

CUARTA. Dichos incrementos, se consolidan a todos los efectos en la tabla retributiva.

TABLA SALARIAL PRIMERA

TABLA SALARIAL 2022 - SIN ANTIGÜEDAD - JORNADA A TIEMPO COMPLETO
 APLICABLE DESDE EL 01-01-2022 HASTA EL 31-12-2022

GRUPO	NIVEL	CLASIFICACIÓN	Coeficiente	SALARIO BASE		ANTIGÜEDAD	PRIMA CANTIDAD CALIDAD	SUPLIDOS	PLUS DE TRANSPORTE	TOTAL MENSUAL	PAGA EXTRA (Doble)			SALARIO ANUAL		
				DIA	MES						ANTIGÜEDAD	COMPLEMENTO PAGA EXTRA	12 MESES	4 PAGAS	TOTAL	
Grupo A Personal Superior y Técnico	Nivel 1	Jefe o Jefa de Departamento	3,26	81,02 €	2.430,49 €	0,00 €	0,00 €	355,85 €	121,39 €	2.907,73 €	2.430,49 €	0,00 €	653,60 €	34.892,71 €	12.336,36 €	47.229,06 €
	Nivel 2	Maestro Universitario / (MECES 3) Licenciatura o equivalente	1,67	41,51 €	1.245,07 €	0,00 €	611,26 €	187,53 €	121,39 €	2.165,25 €	1.245,07 €	0,00 €	653,60 €	25.982,99 €	7.594,66 €	33.577,65 €
	Nivel 3	Grado Universitario / (MECES 2) Diplomatura o equivalente	1,23	30,57 €	917,02 €	0,00 €	882,90 €	0,00 €	121,39 €	1.721,30 €	917,02 €	0,00 €	653,60 €	20.655,85 €	6.282,47 €	26.938,32 €
Grupo B Personal Administrativo	Nivel 1	Jefe o Jefa de Sección	1,28	31,81 €	954,30 €	0,00 €	726,95 €	187,53 €	121,39 €	1.990,18 €	954,30 €	0,00 €	653,60 €	23.882,10 €	6.431,81 €	30.313,91 €
	Nivel 2	Jefe o Jefa de Negociado	1,22	30,32 €	909,56 €	0,00 €	600,53 €	0,00 €	121,39 €	1.631,48 €	909,56 €	0,00 €	653,60 €	19.577,75 €	6.252,65 €	25.830,40 €
	Nivel 3	Personal Oficial 1º Administrativo	1,12	27,83 €	835,02 €	0,00 €	582,55 €	0,00 €	121,39 €	1.538,95 €	835,02 €	0,00 €	653,60 €	18.467,40 €	5.954,46 €	24.421,86 €
	Nivel 4	Personal Oficial 2º Administrativo	1,07	26,59 €	797,73 €	0,00 €	564,96 €	0,00 €	121,39 €	1.484,08 €	797,73 €	0,00 €	653,60 €	17.808,96 €	5.805,32 €	23.614,28 €
	Nivel 5	Personal Auxiliar Administrativo	1,00	24,85 €	745,54 €	0,00 €	537,33 €	0,00 €	121,39 €	1.404,26 €	745,54 €	0,00 €	653,60 €	16.851,12 €	5.596,57 €	22.447,69 €
Grupo C Personal de Producción	Nivel 1	Personal Mando Intermedio Controlador SAE	1,22	30,32 €	909,56 €	0,00 €	603,89 €	90,42 €	121,39 €	1.725,26 €	909,56 €	0,00 €	653,60 €	20.703,07 €	6.252,65 €	26.955,72 €
	Nivel 2	Jefe o Jefa de Tráfico de 1ª (a extinguir)	1,22	30,32 €	909,56 €	0,00 €	603,89 €	90,42 €	121,39 €	1.725,26 €	909,56 €	0,00 €	653,60 €	20.703,07 €	6.252,65 €	26.955,72 €
	Nivel 3	Conductor-Perceptor - Conducadora-Perceptora	1,08	26,84 €	805,19 €	0,00 €	580,34 €	212,09 €	121,39 €	1.719,01 €	805,19 €	0,00 €	653,60 €	20.628,07 €	5.835,15 €	26.463,22 €
Grupo D Personal de Talleres	Nivel 1	Encargado o Encargada General	1,18	29,32 €	879,75 €	0,00 €	590,35 €	0,00 €	121,39 €	1.591,48 €	879,75 €	0,00 €	653,60 €	19.097,77 €	6.133,38 €	25.231,15 €
	Nivel 2	Jefe o Jefa de Equipo	1,12	27,83 €	839,18 €	0,00 €	550,85 €	0,00 €	121,39 €	1.511,21 €	839,18 €	0,00 €	653,60 €	18.134,56 €	5.971,10 €	24.105,66 €
	Nivel 3	Personal Oficial de 1ª	1,08	26,84 €	805,19 €	0,00 €	547,48 €	0,00 €	121,39 €	1.474,05 €	805,19 €	0,00 €	653,60 €	17.688,65 €	5.835,15 €	23.523,80 €
	Nivel 4	Encargado o Encargada de Almacén	1,08	26,84 €	805,19 €	0,00 €	526,40 €	0,00 €	121,39 €	1.452,97 €	805,19 €	0,00 €	653,60 €	17.435,68 €	5.835,15 €	23.270,83 €
	Nivel 5	Personal Oficial de 2ª	1,06	26,34 €	790,29 €	0,00 €	531,35 €	0,00 €	121,39 €	1.443,02 €	790,29 €	0,00 €	653,60 €	17.316,25 €	5.775,54 €	23.091,79 €
	Nivel 6	Conductor o Conducadora de Maniobras	1,07	26,59 €	797,74 €	0,00 €	500,46 €	0,00 €	121,39 €	1.419,59 €	797,74 €	0,00 €	653,59 €	17.035,03 €	5.805,32 €	22.840,36 €
Grupo E Personal Subalterno	Nivel 7	Operario u Operaria	1,00	24,85 €	745,54 €	0,00 €	517,18 €	0,00 €	121,39 €	1.384,12 €	745,54 €	0,00 €	653,60 €	16.609,38 €	5.596,57 €	22.205,96 €
	Nivel 1	Peón o Peona Ordinario (a extinguir)	1,00	24,85 €	745,54 €	0,00 €	517,18 €	0,00 €	121,39 €	1.384,12 €	745,54 €	0,00 €	653,60 €	16.609,38 €	5.596,57 €	22.205,96 €

TABLA SALARIAL SEGUNDA

TABLA SALARIAL 2023 - SIN ANTIGÜEDAD - JORNADA A TIEMPO COMPLETO

APLICABLE DESDE EL 01-01-2023 HASTA EL 31-12-2023

GRUPO	NIVEL	CLASIFICACION	Coeficiente	SALARIO BASE		ANTIGÜEDAD	PRIMA CANTIDAD CALIDAD	SUPLIDOS	PLUS DE TRANSPORTE	TOTAL MENSUAL	PAGA EXTRA (Doble)		SALARIO ANUAL			
				DIA	MES						SALARIO BASE MES	ANTIGÜEDAD	COMPLEMENTO PAGA EXTRA	12 MESES	4 PAGOS	TOTAL
Grupo A Personal Superior y Técnico	Nivel 1	Jefe o Jefa de Departamento	3,26	83,45 €	2.503,41 €	0,00 €	0,00 €	386,52 €	125,03 €	2.984,96 €	0,00 €	673,21 €	3.176,61 €	35.939,49 €	12.706,45 €	48.645,93 €
	Nivel 2	Máster Universitario / (MECES 3) Licenciatura o equivalente	1,67	42,75 €	1.282,42 €	0,00 €	629,60 €	183,16 €	125,03 €	2.230,21 €	0,00 €	673,21 €	1.955,63 €	26.762,48 €	7.822,50 €	34.584,98 €
	Nivel 3	Grado Universitario / (MECES 2) Diplomatura o equivalente	1,23	31,48 €	944,53 €	0,00 €	703,38 €	0,00 €	125,03 €	1.772,94 €	0,00 €	673,21 €	1.617,74 €	21.275,32 €	6.470,95 €	27.746,27 €
Grupo B Personal Administrativo	Nivel 1	Jefe o Jefa de Sección	1,28	32,77 €	982,93 €	0,00 €	748,76 €	183,16 €	125,03 €	2.049,88 €	0,00 €	673,21 €	1.656,14 €	24.598,57 €	6.624,56 €	31.223,12 €
	Nivel 2	Jefe o Jefa de Negociado	1,22	31,23 €	936,85 €	0,00 €	618,54 €	0,00 €	125,03 €	1.680,42 €	0,00 €	673,21 €	1.610,09 €	20.165,08 €	6.440,23 €	26.605,31 €
	Nivel 3	Personal Oficial 1º Administrativo	1,12	28,67 €	860,07 €	0,00 €	600,02 €	0,00 €	125,03 €	1.585,12 €	0,00 €	673,21 €	1.533,27 €	19.021,43 €	6.133,09 €	25.154,52 €
	Nivel 4	Personal Oficial 2º Administrativo	1,07	27,39 €	821,66 €	0,00 €	581,91 €	0,00 €	125,03 €	1.528,60 €	0,00 €	673,21 €	1.484,87 €	18.343,23 €	5.979,48 €	24.322,71 €
	Nivel 5	Personal Auxiliar Administrativo	1,00	25,60 €	767,91 €	0,00 €	553,45 €	0,00 €	125,03 €	1.446,39 €	0,00 €	673,21 €	1.441,12 €	17.356,65 €	5.764,47 €	23.121,12 €
Grupo C Personal de Producción	Nivel 1	Personal Mando Intermedio Controlador SAE	1,22	31,23 €	936,85 €	0,00 €	622,00 €	93,13 €	125,03 €	1.777,01 €	0,00 €	673,21 €	1.610,09 €	21.324,16 €	6.440,23 €	27.764,39 €
	Nivel 2	Jefe o Jefa de Tráfico de 1ª (a extinguido)	1,22	31,23 €	936,85 €	0,00 €	622,00 €	93,13 €	125,03 €	1.777,01 €	0,00 €	673,21 €	1.610,09 €	21.324,16 €	6.440,23 €	27.764,39 €
	Nivel 3	Conductor-Perceptor - Conducadora-Perceptora	1,08	27,64 €	829,34 €	0,00 €	597,75 €	218,45 €	125,03 €	1.770,58 €	0,00 €	673,21 €	1.502,55 €	21.246,91 €	6.010,20 €	27.257,11 €
Grupo D Personal de Talleres	Nivel 1	Encargado o Encargada General	1,18	30,20 €	906,14 €	0,00 €	608,06 €	0,00 €	125,03 €	1.639,23 €	0,00 €	673,21 €	1.579,35 €	19.670,70 €	6.317,38 €	25.988,08 €
	Nivel 2	Jefe o Jefa de Equipo	1,12	28,67 €	864,35 €	0,00 €	587,17 €	0,00 €	125,03 €	1.556,55 €	0,00 €	673,21 €	1.537,56 €	18.678,60 €	6.150,23 €	24.828,83 €
	Nivel 3	Personal Oficial de 1ª	1,08	27,64 €	829,34 €	0,00 €	563,90 €	0,00 €	125,03 €	1.518,28 €	0,00 €	673,21 €	1.502,55 €	18.219,31 €	6.010,20 €	24.229,52 €
	Nivel 4	Encargado o Encargada de Almacén	1,08	27,64 €	829,34 €	0,00 €	542,19 €	0,00 €	125,03 €	1.496,56 €	0,00 €	673,21 €	1.502,55 €	17.958,75 €	6.010,20 €	23.968,96 €
	Nivel 5	Personal Oficial de 2ª	1,06	27,13 €	813,99 €	0,00 €	547,29 €	0,00 €	125,03 €	1.486,31 €	0,00 €	673,21 €	1.487,20 €	17.835,74 €	5.948,80 €	23.784,54 €
	Nivel 6	Conductor o Conducadora de Manobras	1,07	27,39 €	821,67 €	0,00 €	515,48 €	0,00 €	125,03 €	1.462,17 €	0,00 €	673,21 €	1.484,87 €	17.546,09 €	5.979,48 €	23.525,57 €
	Nivel 7	Operario u Operaria	1,00	25,60 €	767,91 €	0,00 €	532,70 €	0,00 €	125,03 €	1.425,64 €	0,00 €	673,21 €	1.441,12 €	17.107,68 €	5.764,47 €	22.872,13 €
Grupo E Personal Subalterno	Nivel 1	Peón o Peona Ordinario (a extinguido)	1,00	25,60 €	767,91 €	0,00 €	532,70 €	0,00 €	125,03 €	1.425,64 €	0,00 €	673,21 €	1.441,12 €	17.107,68 €	5.764,47 €	22.872,13 €

TABLA SALARIAL TERCERA

TABLA SALARIAL 2024 - SIN ANTIGÜEDAD - JORNADA A TIEMPO COMPLETO
 APLICABLE DESDE EL 01-01-2024 HASTA EL 31-12-2024

GRUPO	NIVEL	CLASIFICACIÓN	Coeficiente	SALARIO BASE		ANTIGÜEDAD	PRIMA CANTIDAD CALIDAD	SUPLIDOS	PLUS DE TRANSPORTE	TOTAL MENSUAL	PAGA EXTRA (Díame)			SALARIO ANUAL		
				DIA	MES						SALARIO BASE MES	ANTIGÜEDAD	COMPLEMENTO PAGA EXTRA	12 MESES	4 PAGAS	TOTAL
Grupo A Personal Superior y Técnico	Nivel 1	Jefe o Jefa de Departamento	3,26	85,95 €	2.578,51 €	0,00 €	0,00 €	377,52 €	128,78 €	3.084,81 €	0,00 €	693,40 €	3.271,91 €	13.087,64 €	50.105,31 €	
	Nivel 2	Máster Universitario / (MECES 3) Licenciatura o equivalente	1,67	44,03 €	1.320,89 €	0,00 €	648,49 €	198,95 €	128,78 €	2.297,11 €	0,00 €	693,40 €	2.014,29 €	27.565,35 €	8.057,18 €	
	Nivel 3	Grado Universitario / (MECES 2) Diplomatura o equivalente	1,23	32,43 €	972,87 €	0,00 €	724,48 €	0,00 €	128,78 €	1.826,13 €	0,00 €	693,40 €	1.666,27 €	21.913,58 €	6.665,08 €	
Grupo B Personal Administrativo	Nivel 1	Jefe o Jefa de Sección	1,28	33,75 €	1.012,42 €	0,00 €	771,22 €	198,95 €	128,78 €	2.111,38 €	0,00 €	693,40 €	1.705,82 €	25.336,52 €	8.223,29 €	
	Nivel 2	Jefe o Jefa de Negociado	1,22	32,16 €	964,96 €	0,00 €	637,10 €	0,00 €	128,78 €	1.730,84 €	0,00 €	693,40 €	1.658,36 €	20.770,04 €	6.633,43 €	
	Nivel 3	Personal Oficial 1º Administrativo	1,12	29,53 €	885,87 €	0,00 €	618,02 €	0,00 €	128,78 €	1.632,67 €	0,00 €	693,40 €	1.579,27 €	19.592,07 €	6.317,08 €	
	Nivel 4	Personal Oficial 2º Administrativo	1,07	28,21 €	846,31 €	0,00 €	599,37 €	0,00 €	128,78 €	1.574,48 €	0,00 €	693,40 €	1.539,72 €	18.893,53 €	6.158,87 €	
	Nivel 5	Personal Auxiliar Administrativo	1,00	26,37 €	790,95 €	0,00 €	570,05 €	0,00 €	128,78 €	1.489,78 €	0,00 €	693,40 €	1.484,35 €	17.877,35 €	5.937,40 €	
Grupo C Personal de Producción	Nivel 1	Personal Mando Intermedio Controlador SAE	1,22	32,17 €	964,96 €	0,00 €	640,66 €	95,92 €	128,78 €	1.830,32 €	0,00 €	693,40 €	1.658,36 €	21.963,89 €	6.633,43 €	
	Nivel 2	Jefe o Jefa de Tráfico de 1ª (a extinguir)	1,22	32,17 €	964,96 €	0,00 €	640,66 €	95,92 €	128,78 €	1.830,32 €	0,00 €	693,40 €	1.658,36 €	21.963,89 €	6.633,43 €	
	Nivel 3	Conductor-Perceptor - Conducadora-Perceptora	1,08	28,47 €	854,22 €	0,00 €	615,68 €	225,00 €	128,78 €	1.823,69 €	0,00 €	693,40 €	1.547,63 €	21.884,32 €	6.190,51 €	
Grupo D Personal de Talleres	Nivel 1	Encargado o Encargada General	1,18	31,11 €	933,32 €	0,00 €	626,30 €	0,00 €	128,78 €	1.688,40 €	0,00 €	693,40 €	1.626,73 €	20.260,82 €	6.506,90 €	
	Nivel 2	Jefe o Jefa de Equipo	1,12	29,53 €	890,28 €	0,00 €	584,18 €	0,00 €	128,78 €	1.603,25 €	0,00 €	693,40 €	1.583,68 €	19.238,96 €	6.334,74 €	
	Nivel 3	Personal Oficial de 1ª	1,08	28,47 €	854,22 €	0,00 €	580,82 €	0,00 €	128,78 €	1.563,82 €	0,00 €	693,40 €	1.547,63 €	18.765,89 €	6.190,51 €	
	Nivel 4	Encargado o Encargada de Almacén	1,08	28,47 €	854,22 €	0,00 €	558,45 €	0,00 €	128,78 €	1.541,46 €	0,00 €	693,40 €	1.547,63 €	18.497,52 €	6.190,51 €	
	Nivel 5	Personal Oficial de 2ª	1,06	27,95 €	838,41 €	0,00 €	563,71 €	0,00 €	128,78 €	1.530,90 €	0,00 €	693,40 €	1.531,82 €	18.370,81 €	6.127,27 €	
Grupo E Personal Subalterno	Nivel 6	Conductor o Conducadora de Maniobras	1,07	28,21 €	846,32 €	0,00 €	530,94 €	0,00 €	128,78 €	1.506,04 €	0,00 €	693,40 €	1.539,72 €	18.072,47 €	6.158,87 €	
	Nivel 7	Operario u Operaria	1,00	26,37 €	790,95 €	0,00 €	548,68 €	0,00 €	128,78 €	1.468,41 €	0,00 €	693,40 €	1.484,35 €	17.620,89 €	5.937,40 €	
	Nivel 1	Peón o Peona Ordinario (a extinguir)	1,00	26,37 €	790,95 €	0,00 €	548,68 €	0,00 €	128,78 €	1.468,41 €	0,00 €	693,40 €	1.484,35 €	17.620,89 €	5.937,40 €	

NOTAS A LAS TABLA DE SALARIOS.

NOTA 1. PRIMA POR CANTIDAD Y CALIDAD DE TRABAJO.

1. En esta columna se incluyen los siguientes conceptos salariales, según:

PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN, PERSONAL DE TALLERES Y PERSONAL SUBALTERNO: Gratificación y Habilidad.

CONDUCTOR o CONDUCTORA DE MANIOBRAS: Gratificación.

PERSONAL DE MANDOS INTERMEDIOS Y JEFES O JEFAS DE TRÁFICO DE 1ª: Premio de Inspección, Habilidad y media hora de jornada continuada.

CONDUCTOR-PERCEPTOR O CONDUCTORA-PERCEPTORA: Hora de toma y deje, prima de Conductor-Perceptor o Conductora-Perceptora, Premio de Conducción, Habilidad y media hora de jornada continuada.

Se entiende como “Hora de Toma y Deje” a aquellas tareas previas que realiza el conductor y la conductora antes de comenzar su jornada y una vez finalizada la misma.

Para la realización de las tareas previas es obligatorio presentarse en el puesto de trabajo al menos DIEZ (10) minutos antes del comienzo de la jornada planificada.

Debido a las singularidades de cada servicio, el tiempo necesario para la realización de las referidas tareas previas y posteriores, se distribuye de manera irregular y su duración se estima en 60 minutos que se retribuyen mediante el concepto salarial “Hora de Toma y Deje”, que se abona a todas las personas trabajadoras con nivel profesional de Conductor-Perceptor o Conductora-Perceptora, cuyo importe se fija y está incluido en la “Prima de Calidad y Cantidad en el Trabajo” de la Tabla de Desglose de esta nota.

2. La cantidad incluida en la columna “prima de calidad y cantidad de trabajo” se percibirá íntegramente en

el caso de que se hayan prestado servicios durante la totalidad de las jornadas de trabajo del mes. El total mensual, para meses de 30 días, será según Tabla Salarial; dicha cantidad se dividirá entre 30 y el resultado se multiplicará la cantidad citada por los días efectivamente trabajados.

3. En el supuesto de que se produjesen daños a una guagua de la compañía como consecuencia de un accidente de circulación o avería imputable al conductor o conductora, o a juicio de la Comisión prevista en el artículo 56º del Convenio, se procederá a descontar al mencionado conductor-perceptor o conductora-perceptora, o conductor de maniobra o conductora de maniobra con cargo a esta prima la suma de 7,30 euros mensuales durante el período que dicha Comisión determine.

NOTA 2. SUPLIDOS.

1. Se incluyen los conceptos que la Ordenanza del Sector y anteriores Convenios denominan “quebranto de moneda”, que también incluye a quien realiza las funciones de cajero o cajera y “dietas”, continuando respecto a estas últimas la vigencia de las cláusulas de compensación contenida en la cláusula séptima del Convenio aprobado en febrero de 1979.

El importe a abonar en concepto de “quebranto de moneda” durante 2022 asciende a 121,67 euros mensuales.

En 2023, esta cantidad se incrementarán un 3,00% y en 2024 se incrementará nuevamente en otro 3,00 %, aplicado sobre la resultante de 2023. A partir del 01-01- 2025, se aplicará la cláusula de revisión salarial prevista en este artículo.

2. Para el pago de este concepto se establece igual sistema que el expresado en la Nota 1, apartado 2.

NOTA 3. COMPROMISO ANEXO: MEJORA VOLUNTARIA DE COTIZACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL.

A efectos de mejorar la cotización a la Seguridad Social se cotizará por el concepto de “Dietas en Suplidos”.

TABLA DEL DESGLOSE DE LA "PRIMA DE CALIDAD Y CANTIDAD EN EL TRABAJO", VALOR 2022

PRIMA DE CANTIDAD Y CALIDAD											
GRUPO	NIVEL	CLASIFICACIÓN	COEFICIENTE	H. TOMA Y DEJE	JORNADA CONTINUA	GRATIFICACIÓN	PRIMA CP - OFICINA - TALLER	PREMIO INSPECCIÓN	HABILITACIÓN	TOTAL	PRIMA DE CONDUCCIÓN
Grupo A Personal Superior y Técnico	Nivel 1	Jefe o Jefa de Departamento	3,26	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
	Nivel 2	Máster Universitario / (MECES 3) Licenciatura o equivalente	1,67	- €	- €	128,10 €	17,87 €	- €	465,30 €	611,28 €	- €
	Nivel 3	Grado Universitario / (MECES 2) Diplomatura o equivalente	1,23	- €	- €	127,21 €	17,87 €	- €	537,82 €	682,90 €	- €
Grupo B Personal Administrativo	Nivel 1	Jefe o Jefa de Sección	1,28	- €	- €	126,73 €	17,87 €	- €	562,35 €	726,95 €	- €
	Nivel 2	Jefe o Jefa de Negociado	1,22	- €	- €	128,27 €	17,87 €	- €	454,39 €	600,53 €	- €
	Nivel 3	Personal Oficial 1º Administrativo	1,12	- €	- €	128,49 €	17,87 €	- €	436,19 €	582,55 €	- €
Grupo C Personal de Producción	Nivel 4	Personal Oficial 2º Administrativo	1,07	- €	- €	130,17 €	17,87 €	- €	416,83 €	564,96 €	- €
	Nivel 5	Personal Auxiliar Administrativo	1	- €	- €	129,38 €	17,87 €	- €	390,08 €	537,33 €	- €
	Nivel 1	Personal Mando Intermedio Controlador SAE	1,22	- €	72,39 €	67,81 €	- €	84,96 €	378,73 €	603,89 €	- €
Grupo D Personal de Talleres	Nivel 2	Jefe o Jefa de Tráfico de 1ª (a extinguir)	1,22	- €	72,39 €	67,81 €	- €	84,96 €	378,73 €	603,89 €	- €
	Nivel 3	Conductor-Perceptor - Conducadora-Perceptora	1,08	128,54 €	56,40 €	- €	168,81 €	- €	226,58 €	580,34 €	12,60 €
	Nivel 1	Encargado o Encargada General	1,18	- €	- €	128,43 €	17,87 €	- €	444,03 €	590,35 €	- €
Grupo E Personal Subalterno	Nivel 2	Jefe o Jefa de Equipo	1,12	- €	- €	129,13 €	17,87 €	- €	403,63 €	550,65 €	- €
	Nivel 3	Personal Oficial de 1ª	1,08	- €	- €	129,30 €	17,87 €	- €	400,29 €	547,48 €	- €
	Nivel 4	Encargado o Encargada de Almacén	1,08	- €	- €	129,62 €	17,87 €	- €	378,89 €	526,40 €	- €
Grupo E Personal Subalterno	Nivel 5	Personal Oficial de 2ª	1,06	- €	- €	129,51 €	17,87 €	- €	383,95 €	531,35 €	- €
	Nivel 6	Conductor o Conducadora de Maniobras	1,07	- €	- €	127,70 €	17,87 €	- €	354,87 €	500,46 €	- €
	Nivel 7	Operario u Operaria	1	- €	- €	129,80 €	17,87 €	- €	369,49 €	517,18 €	- €
Grupo E	Nivel 1	Peón o Peona Ordinario (a extinguir)	1	- €	- €	129,80 €	17,87 €	- €	369,49 €	517,18 €	- €

En 2023, estas cantidades se incrementarán un 3,00% y en 2024 se incrementará nuevamente en otro 3,00 %, aplicado sobre la resultante de 2023.

A partir del 01-01-2025, se aplicará la cláusula de revisión salarial prevista en este artículo 19º.

TABLA DEL DESGLOSE DE “SUPLIDOS”, VALOR 2022

NIVEL PROFESIONAL	QUEBRANTO DE MONEDA	DIETAS EN SUPLIDOS EN SUPLIDOS	TOTAL
Personal Mando Intermedio Controlador SAE	—	90,42 euros	90,42 euros
Jefe o Jefa de Tráfico de 1ª (a extinguir)	—	90,42 euros	90,42 euros
Conductor-Perceptor - Conductora-Perceptora	121,67 euros	90,42 euros	212,09 euros
FUNCIONES DE CAJERO O CAJERA	121,67 euros	—	121,67 euros

En 2023, estas cantidades se incrementarán un 3,00% y en 2024 se incrementará nuevamente en otro 3,00%, aplicado sobre la resultante de 2023.

A partir del 01-01-2025, se aplicará la cláusula de revisión salarial prevista en este artículo 19º.

ARTÍCULO 20. INCREMENTO POR ANTIGÜEDAD.

Todo el personal de la Empresa percibirá incrementos por antigüedad iguales al resultado de aplicar los siguientes porcentajes al salario base:

A los 2 años de antigüedad 5%	A los 18 años de antigüedad 30%
A los 5 años de antigüedad 10%	A los 20 años de antigüedad 40%
A los 10 años de antigüedad 20%	A los 23 años de antigüedad 50%
A los 15 años de antigüedad 25%	A los 25 años de antigüedad 60%

Atendiendo a la existencia de un conflicto colectivo entre las partes y de un buen número de reclamaciones judiciales individuales, se establece que la determinación de los porcentajes y de las cantidades correspondientes al incremento por antigüedad del período comprendido entre el día 01-01-2017 y el 31-12-2018, serán los que se establezcan por Sentencia firme que recaiga en el procedimiento de conflicto colectivo seguido ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, Rollo 28/2016 y que actualmente se encuentra pendiente del recurso de casación número 5/2018 ante el Tribunal Supremo.

ARTÍCULO 21. JORNADAS NOCTURNAS ESPECIALES.

El personal que finalice su servicio entre las 23:00 y las 06:00 horas y que trabaje al menos tres (3) horas entre las 23:00 y las 06:00 horas, en las noches de los días 24 y 31 de diciembre, la noche del día de Reyes, la noche del Carnaval de Playa del Inglés, y festividad del Pino (Teror), percibirán la cantidad de:

- a) 66,67 euros, desde el 01-01-2022 hasta el 31-12-2022

b) 68,67 euros, desde el 01-01-2023 hasta el 31-12-2023

c) 70,73 euros, desde el 01-01-2024 hasta el 31-12-2024

A partir del 01-01-2025, se aplicará la cláusula de revisión salarial prevista en este artículo 19º.

ARTÍCULO 22. PLUS DE TRABAJO DOMINICAL Y PLUS DE TRABAJO EN FESTIVO.

A) PLUS DE TRABAJO DOMINICAL:

Todo el personal que trabaje en domingo, tendrá derecho a percibir la cantidad que se expresa a continuación para cada período y proporcionalmente a la jornada efectivamente trabajada en dicho día:

a) 7,54 euros, desde el 01-01-2022 hasta el 31-12-2022

b) 7,77 euros, desde el 01-01-2023 hasta el 31-12-2023

c) 8,00 euros, desde el 01-01-2024 hasta el 31-12-2024

A partir del 01-01-2025, se aplicará la cláusula de revisión salarial prevista en este artículo 19º.

Con objeto de facilitar la labor administrativa a la empresa, se dividirá el plus dominical, y la jornada laboral a efectos de dicho plus, en cuatro tramos iguales, con el siguiente criterio para su abono:

1. Quienes efectúen $\frac{1}{4}$ de su jornada o menos en domingo, cobrarán $\frac{1}{4}$ del plus.
2. Quienes efectúen entre $\frac{1}{4}$ y $\frac{1}{2}$ de su jornada en domingo, cobrarán $\frac{1}{2}$ del plus.
3. Quienes efectúen entre $\frac{1}{2}$ y $\frac{3}{4}$ de su jornada en domingo, cobrarán $\frac{3}{4}$ del plus.
4. Quienes efectúen más de $\frac{3}{4}$ de su jornada en domingo, cobrarán el plus íntegramente.

Quienes hubieran trabajado dos o más domingos al mes en al menos seis de los once meses inmediatos anteriores al mes del disfrute de sus vacaciones anuales, percibirán durante el mes de sus vacaciones el importe que resulte del promedio mensual de las cantidades que cobraron por este concepto en ese período de once meses.

B) PLUS DE TRABAJO EN FESTIVO:

La retribución compensatoria a abonar a los trabajadores y trabajadoras de cualquier departamento de la empresa por la prestación de servicios verificada en día festivo distinto de domingo, se calculará sobre la base del importe de la hora extra base por el coeficiente fijado para la categoría y multiplicado por 7 horas. Se añadirá, a su vez, el incremento, en porcentaje, que por antigüedad le corresponda al trabajador o trabajadora.

Cuando a un trabajador o trabajadora le coincida el día de descanso semanal reglamentario con un día Festivo que no sea domingo, la Empresa abonará al mismo, en concepto de compensación, la cuantía igual a una vez y medio el valor de salario base más antigüedad, dividido entre 30.

ARTÍCULO 23. PRIMAS DE TALLERES Y OFICINAS.

Las cantidades mensuales para dichas primas de productividad durante la vigencia del presente Convenio Colectivo son las siguientes:

GRUPO		NIVEL	CLASIFICACIÓN	PRIMA TALLER / PRIMA OFICINA
Grupo A	Personal Superior y Técnico	Nivel 1	Jefe o Jefa de Departamento	166,54 €
		Nivel 2	Máster Universitario / (MECES 3) Licenciatura o equivalente	85,31 €
		Nivel 3	Grado Universitario / (MECES 2) Diplomatura o equivalente	80,12 €
Grupo B	Personal Administrativo	Nivel 1	Jefe o Jefa de Sección	84,12 €
		Nivel 2	Jefe o Jefa de Negociado	80,12 €
		Nivel 3	Personal Oficial 1ª Administrativo	72,40 €
		Nivel 4	Personal Oficial 2ª Administrativo	69,18 €
		Nivel 5	Personal Auxiliar Administrativo	59,53 €
Grupo D	Personal de Talleres	Nivel 1	Encargado o Encargada General	70,25 €
		Nivel 2	Jefe o Jefa de Equipo	66,67 €
		Nivel 3	Personal Oficial de 1ª	64,29 €
		Nivel 4	Encargado o Encargada de Almacén	64,29 €
		Nivel 5	Personal Oficial de 2ª	63,21 €
		Nivel 6	Conductor o Conductora de Maniobras	59,53 €
		Nivel 7	Operario u Operaria	59,53 €

Las personas trabajadoras adscritas al Grupo Profesional (D) que ya vinieran percibiendo una cuantía diferente a la establecida en la Tabla anterior por este mismo concepto retributivo, tendrán garantizada como condición más beneficiosa personal, la diferencia que resulte a su favor.

En 2023, estas cantidades se incrementarán un 3,00% y en 2024 se incrementará nuevamente en otro 3,00%, aplicado sobre la resultante de 2023.

A partir del 01-01-2025, se aplicará la cláusula de revisión salarial prevista en este artículo 19º.

Durante el mes de vacaciones, el personal de Talleres y Oficinas, percibirá, en su caso, por este concepto, una cantidad igual a la percibida en el mes inmediatamente anterior al disfrute de dichas vacaciones.

ARTÍCULO 24. PRIMA DE PUESTO DE TRABAJO DEL SISTEMA DE AYUDA A LA PRODUCCIÓN.

El personal de mandos intermedios que desempeñen sus funciones en la Sala de Control del S.A.E., percibirán, mientras permanezcan en dicho puesto de trabajo, una compensación económica mensual de 201,01 euros en 2022. En enero de 2023 se subirá un 3,00% y, en enero de 2024 un 3,00 %.

A partir del 01-01-2025, se aplicará la cláusula de revisión salarial prevista en este artículo 19º.

Durante el mes de vacaciones, se abonará dicho importe de forma proporcional al desempeño realizado en los 11 meses anteriores.

ARTÍCULO 25. GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS.

La plantilla de la empresa afectada por este Convenio percibirá cuatro gratificaciones extraordinarias al año. Cada una de ellas será igual a una mensualidad de treinta días de Salario Base más Antigüedad, más un complemento cotizable de Paga Extra cuyo importe se fija en 653,60 euros para todo el año 2022.

En enero de 2023 se subirán dichos importes un 3,00%; en enero de 2024 un 3,00 %, y en enero de 2025 se aplicará el mismo incremento recogido en la cláusula de revisión salarial prevista en este artículo 19°.

Estas pagas deberán ser abonadas por la Empresa los días 15 de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre.

Para el cómputo de la cantidad a descontar en las pagas extraordinarias en los casos de Incapacidad Temporal, sólo se considerarán tramos completos de treinta días, por lo que, en los 29 primeros días a considerar por este motivo, no se descontará nada de la paga, descontándose 2,5 días a partir del día 30 y hasta el 59, 5 días entre el 60 y el 89, y así sucesivamente.

ARTÍCULO 26. BOLSA DE VACACIONES.

La Empresa abonará a sus trabajadores y trabajadoras una paga extra denominada Bolsa de Vacaciones por importe de 1.460,13 euros anuales o la parte proporcional que le corresponda según el tiempo que lleve en la empresa y el tipo de jornada laboral. Si algún trabajador o trabajadora causara baja en la empresa, se le liquidará también la bolsa de vacaciones o parte proporcional que le corresponda.

La cantidad de bolsa de vacaciones se pagará completa, sin deducciones por ninguno de los supuestos de I.T.

El pago de la Bolsa de Vacaciones se realizará en la nómina correspondiente al mes anterior al que cada trabajador o trabajadora tenga fijado para el disfrute de las vacaciones de acuerdo con el Cuadro de Vacaciones.

ARTÍCULO 27. GASTOS DEVENGADOS POR EL PERSONAL.

Se establece una compensación única para todo el

personal de Movimiento, para atender a posibles gastos devengados por el mismo. Dicha cantidad se encuentra incluida en el concepto “SUPLIDOS” de la Tabla de Desglose de Suplidos.

DIETA SIMPLE: Quienes trabajen con turno de mañana y terminen su jornada laboral después de las 15:00 horas o quienes trabajen con turno de tarde que terminen su jornada después de las 23:00 horas, devengarán una dieta por importe de 6,00 euros en 2023, sin que por otra parte se les pueda descontar la compensación única antes mencionada.

DIETA MEJORADA: Cuando las necesidades de servicio obliguen a un trabajador o trabajadora almorzar o cenar fuera de su domicilio, en cualquier estamento de la empresa y nivel profesional, la Empresa pagará los gastos de dicha comida por importe equivalente a 2 veces la Dieta simple, pudiéndose optar por las modalidades siguientes:

- Realizar la comida en algunos de los centros concertados por la empresa.
- Cobrar el importe arriba mencionado.

A estos efectos, se entenderá que el trabajador o la trabajadora se ve en la necesidad de almorzar o cenar fuera de su domicilio cuando la tarea que le fue encomendada en el turno de mañana termine después de las 16:30 horas y en el turno de tarde después de las 00:30.

DIETA VOLANTE: Cuando las necesidades del servicio obliguen excepcionalmente a realizar una jornada con dos cortes diarios en el mismo sector al conductor o conductora del Equipo Volante, la Empresa compensará los gastos de comidas mediante el pago del importe equivalente a 3 veces el de la Dieta Simple.

Ante la concurrencia de la Dieta Simple, la Dieta Mejorada y la Dieta Volante, se abonará únicamente la de mayor valor, siendo, por tanto, excluyentes entre sí.

PLUS POR TIEMPOS DE TRASLADOS Y KILOMETRAJE: Cuando se produzca un desplazamiento fuera de la residencia laboral, se abonará el tiempo de traslado a razón de 10,15 euros/hora en 2022. Si el desplazamiento se realiza en el vehículo propio, se abonará también el plus de kilometraje a razón de 0,21 euros/km en 2022.

En enero de 2023 se subirán un 3,00% los importes anteriores, salvo el plus de kilometraje; en enero de 2024 un 3,00%. A partir del 01-01-2025, se aplicará la cláusula de revisión salarial prevista en este artículo 19º.

ARTÍCULO 28. LIMPIEZA Y REPOSICIÓN DE COMBUSTIBLE DE COCHES POR CONDUCTOR-PERCEPTOR o CONDUCTORA-PERCEPTORA

Cuando algún Conductor-Perceptor o Conductora-Perceptora realice la limpieza interior y la reposición de combustible de un coche de la empresa por pernoctar dicho coche fuera de los Centros de Mantenimiento, se le abonará por el citado servicio la cantidad mensual de 58,46 euros o la cantidad diaria de 1,82 euros en 2022, por cada día de trabajo en que haya realizado la limpieza interior y la reposición del combustible.

En enero de 2023 se subirán los dos importes anteriores un 3,00%; en enero de 2024 un 3,00%.

A partir del 01-01-2025, se aplicará la cláusula de revisión salarial prevista en este artículo 19º.

ARTÍCULO 29. PLUS DE TRANSPORTE.

La Empresa abonará el complemento salarial mensual denominado “plus de transporte”, que se hará efectivo en las doce mensualidades a razón de 121,32 euros mensuales.

En enero de 2023 se subirán dicho importe un 3,00%; en enero de 2024 un 3,00%.

A partir del 01-01-2025, se aplicará la cláusula de revisión salarial prevista en este artículo 19º.

Durante los períodos en que el trabajador o la trabajadora permanezcan en situación de incapacidad temporal, la Empresa le abonará el 25% del importe correspondiente a este plus en concepto de mejora voluntaria de las prestaciones de la seguridad social.

ARTÍCULO 30. COMPLEMENTOS POR TRABAJO NOCTURNO.

Los trabajadores y las trabajadoras que realicen, al menos, la mitad de su jornada de trabajo efectiva entre las 22:00 y las 02:30 horas, y finalice dicha jornada en la última de las expresadas horas o después de la misma, tendrán derecho a percibir un plus o complemento

de valor equivalente al cincuenta por ciento del importe del salario base y antigüedad diario, por cada día en el que efectivamente realice dicha jornada nocturna.

La plantilla de la empresa cuya jornada de trabajo finalice entre las 00:00 y las 02:30 horas, tendrán derecho a percibir un plus o complemento equivalente al veinticinco por ciento del salario base y antigüedad diario por cada día en el que se produzca tal circunstancia horaria.

Las horas de trabajo en jornada que se realicen entre las 22:00 y las 06:00 horas serán abonadas con un incremento del veinticinco por ciento sobre el valor de la hora de salario base más antigüedad.

La percepción de uno de los complementos o pluses contemplados en esta disposición es incompatible con los restantes, debiendo abonarse siempre aquél que sea económicamente más favorable al trabajador o trabajadora.

Quienes hubieran trabajado en este régimen nocturno al menos seis de los once meses inmediatos anteriores al mes del disfrute de sus vacaciones anuales, percibirán durante el mes de sus vacaciones el importe que resulte del promedio mensual de las cantidades que cobraron por estos conceptos en ese período de once meses.

ARTÍCULO 31. COMPLEMENTO PERSONAL GARANTIZADO.

La Empresa abonará a todos los trabajadores y trabajadoras un complemento salarial, no compensable ni absorbible, fijado en la cuantía mensual de 79,05 euros.

ARTÍCULO 32. INCENTIVO POR ASISTENCIA CONTINUADA.

En desarrollo de lo establecido en el Convenio Colectivo en relación al “compromiso sobre disminución del nivel de absentismo”, se establecen los siguientes incentivos:

La cantidad a cobrar anualmente, en cada uno de los años de vigencia de este convenio colectivo será de 231 euros y se abonará de forma mensual, repartido durante once meses efectivos de trabajo, a razón de 21 euros/mes.

Percibirá el importe completo de dicha cantidad quienes no hayan perdido ningún día de trabajo por causa de I.T (derivada de enfermedad común o accidente no laboral) y/o P.10.

La no asistencia por otra causa justificada y/o accidente de trabajo no computarán a estos efectos.

En el supuesto de que el trabajador o trabajadora faltase al trabajo por causas diferentes a las anteriormente relacionadas, el Plus de Asistencia correspondiente al mes en el que se produzca dicha ausencia se reducirá de la siguiente forma:

- 1 día de ausencia, se perderá 1/3 de dicho Plus de Asistencia.
- 2 días de ausencia, se perderá 2/3 de dicho Plus de Asistencia.
- 3 días o más de ausencia, se perderá íntegramente dicho Plus de Asistencia.

Se establece un incentivo económico individual por trabajador o trabajadora, si se consigue disminuir el número de días perdidos por causa de IT, AT y/o P.10 al año por el conjunto del personal de esta empresa de acuerdo con la siguiente tabla:

TABLA INCENTIVOS

JORNADAS PERDIDAS (Días)	INCENTIVO POR PERSONA TRABAJADORA (euros)
13.000	90,00
12.000	150,00
11.000	240,00
10.000	300,00
9.000	390,00
8.000	480,00

ARTÍCULO 33. COBRO DE SALARIOS.

La Empresa deberá abonar al personal su salario a través de transferencia en cuenta corriente.

La Empresa abonará el salario a cada trabajador o trabajadora el día 28 de cada mes, no existiendo dificultad entre las partes firmantes en que la empresa lo hiciese antes si tuviera posibilidad de ello.

ARTÍCULO 34. HOJA DE SALARIOS.

Para una mejor comprensión de la hoja de salarios por parte de la plantilla, ésta reflejará todos los conceptos que causen abonos o retenciones al personal, así como el sector a la que esté asignado el trabajador o trabajadora.

Para garantizar la mayor confidencialidad, se establece el envío telemático de la hoja de salarios o nómina y pre-nómina. No obstante, quienes deseen que se les entregue en formato papel, deberán solicitarlo al departamento de RR.HH.

CAPÍTULO VI. ANTICIPOS Y PRÉSTAMOS.

ARTÍCULO 35. ANTICIPOS.

Todo trabajador o trabajadora tendrá derecho a solicitar y obtener de la empresa anticipos de su salario, hasta

un importe máximo de una mensualidad que deberá ser devuelta a la empresa en el plazo máximo de un mes.

ARTÍCULO 36. PRÉSTAMOS.

Todo trabajador o trabajadora tendrá derecho a solicitar y obtener de la Empresa préstamos, devengando los intereses legales vigentes, según las siguientes modalidades:

a) Préstamo por el valor máximo de 1.800 euros, que le será descontado por la Empresa en los dos años siguientes.

b) Préstamo por valor máximo del equivalente a un salario mensual, con todos los conceptos incluidos, que le será descontado por la Empresa en los seis meses siguientes.

La Empresa podrá denegar la concesión del préstamo siempre que la suma que en todo momento haya desembolsado por este concepto exceda de 225.000 euros.

Para el control del dinero destinado a préstamos, se dará participación al Comité de Empresa detallando el importe, cantidades y fechas para su devolución, así como las posibles variaciones que se hayan producido.

El trabajador o la trabajadora que tenga concedido un préstamo, no podrá solicitar uno nuevo hasta el total abono del primero, aunque si podrá simultanear cualquiera de las modalidades de préstamo con los anticipos que se mencionan en el artículo anterior.

Durante los tres primeros meses que permanezca el trabajador o la trabajadora en situación de baja por accidente o incapacidad temporal, la Empresa no podrá descontarle la parte proporcional que adeude en concepto de pago por préstamo. Dicho plazo de tres meses podrá ser prorrogado en casos de excepcional necesidad.

CAPÍTULO VII. PREVISIÓN SOCIAL.

ARTÍCULO 37. REINCORPORACIÓN DE PERSONAL QUE CAUSÓ BAJA EN LA EMPRESA POR ENFERMEDAD.

Con aquellos compañeros o compañeras que causen

baja por Enfermedad en la empresa, y el carácter de ésta sea tal que le inhabilite para el ejercicio habitual de su profesión, se elaborará una lista por orden en base a fecha de baja. En el posible caso de que la empresa necesitase puestos de trabajo que pudieran ser cubiertos de la citada lista, y que al hacerlo no fuesen lesionados los derechos reconocidos por la legalidad vigente de cualquier trabajador o trabajadora en activo de la empresa, les sería ofrecido el puesto de trabajo a quienes estuviesen capacitados con el riguroso orden de lista, teniendo prioridad en esta lista los que a tal situación lleguen por accidente laboral. En caso de demostrarse que dicho trabajador o trabajadora en un plazo de tres meses no tuviese capacidad física o profesional para desarrollar el puesto que se le ofreciese, volvería a pedir la incapacidad. En todo lo relativo a lo previsto en este artículo habrá de darse intervención al Comité de Empresa en orden al control del cumplimiento del mismo.

En los supuestos en que la empresa no pudiera ofertar un puesto de trabajo en su ámbito interno, a aquellos compañeros o compañeras que causen baja por enfermedad a resultas de una incapacidad para el ejercicio de su profesión habitual, GLOBAL SALCAI-UTINSA negociará con aquellas empresas que le presten servicios, la posibilidad de su incorporación a las mismas, siempre que reúnan la cualificación suficiente para dicho desempeño.

ARTÍCULO 38. COMPLEMENTOS AL SALARIO EN LOS CASOS DE BAJA PROLONGADA.

En los casos de Incapacidad Temporal (I.T.) del trabajador o la trabajadora con más de un año de antigüedad en la empresa, se complementará hasta el 100% de todas las remuneraciones establecidas en convenio durante los tres primeros días de IT del año y, adicionalmente, desde el primer día de baja, en los siguientes supuestos:

- 1) Hospitalización
- 2) Enfermedad cardiovascular (excepto hipertensión)
- 3) Accidentes de trabajo
- 4) Bajas producidas como consecuencia de actuaciones “ejemplares” desarrolladas en las dependencias de la empresa, o en el ejercicio de su actividad profesional. A estos efectos, y a mero título de ejemplo, se considera “ejemplar” prestar ayuda con la intención de evitar

un riesgo material (robo, incendio, inundación...), o de evitar un riesgo personal (agresión...)

5) Los problemas de salud derivados del embarazo al 100%

Para tener derecho a percibir esta prestación en caso de hospitalización, la misma habrá de tener una duración superior a 10 días. Para accidente de trabajo procede abonar el 100% de la remuneración, desde el momento de la baja, de acuerdo con lo establecido en el último párrafo de este artículo.

En el resto de los anteriores supuestos, la baja habrá de ser superior a 30 días, no obstante, cuando se compruebe que la duración es la indicada, se procederá a abonar hasta el 100% de las remuneraciones con carácter retroactivo, desde el momento de producción de la baja.

En los casos de incapacidad temporal (I.T.) por Enfermedad profesional, Enfermedad común, accidente de trabajo, y cuando el trabajador o la trabajadora, lleve un mínimo de seis meses en la empresa, ésta complementará las prestaciones de la Seguridad Social, según el siguiente baremo:

Enfermedad a los tres meses: 88,00 euros.

Enfermedad a los seis meses: 110,00 euros.

Accidente de trabajo y E.P. al mes: 55,00 euros.

Enfermedad Profesional al mes: 55,00 euros.

Accidente de trabajo y E.P. a los tres meses: 88,00 euros.

Accidente de trabajo y E.P. a los seis meses: 110,00 euros.

En las pagas extraordinarias, el complemento será igual al 15% de las sumas antes reseñadas.

Durante el período de I.T. el personal estará obligado a acreditar su situación mediante la entrega de los correspondientes partes médicos.

La Empresa podrá verificar el estado de enfermedad o accidente del trabajador o la trabajadora, mediante reconocimiento a cargo del personal médico. La negativa injustificada del trabajador o trabajadora a dicho reconocimiento, determinará la suspensión de

los derechos económicos establecidos como complementarios a las prestaciones de la Seguridad Social.

Cuando el Servicio Médico de la Empresa considere que un trabajador o una trabajadora no se encuentra capacitado, con carácter definitivo o temporal, para el ejercicio de las funciones propias de su puesto de trabajo, y concurra disparidad de criterios con los servicios médicos de la Seguridad Social, la Empresa se obliga a mantener en alta al trabajador o trabajadora, a continuar abonándole el importe de la prestación económica que por la I.T. venía percibiendo como pago delegado de la Seguridad Social, más las mejoras que le pertenecerían por este convenio y practicándole las cotizaciones correspondientes, hasta que obtenga la anulación de dicha alta médica, o una nueva baja por Incapacidad Temporal, o el alta médica por la recuperación de su aptitud profesional. A tal fin, la persona afectada deberá formalizar las reclamaciones o impugnaciones administrativas o jurisdiccionales correspondientes y notificarlo al Departamento de Recursos Humanos aportando los documentos acreditativos que, en cada momento, sustentan la efectiva reclamación por la disconformidad frente a los organismos competentes que han de conocer y/o resolver la controversia.

Todo aquel personal que presente parte de baja en la empresa motivado por accidente de trabajo, como medida correctora a los salarios dejados de percibir (excepto pagas extras), se le aplicará un complemento adicional cuya cuantía estará determinada por la diferencia entre el importe expresado en la tabla de salario correspondiente a su categoría, y el porcentaje conforme a la legislación vigente para estos casos sobre la base de A.T. y E.P.

ARTÍCULO 39. AYUDAS POR FAMILIARES CON DISCAPACIDAD.

La Empresa ayudará a los trabajadores y trabajadoras que tengan a su cónyuge y/o hijos o hijas con discapacidad, abonándole mensualmente la cantidad de 130 euros, previas las acreditaciones oficiales que correspondan. El derecho al cobro de dicha ayuda solo nacerá en el caso de que la persona con discapacidad conviva con el trabajador o la trabajadora, dependa económicamente del mismo y no perciba por ningún concepto (salarios, pensiones, etc.) una suma superior al Salario Mínimo Interprofesional.

Para la prórroga anual de esta ayuda se deberá acreditar la vigencia de los requisitos, en el mes de enero, bastando para ello una declaración responsable del trabajador o la trabajadora. La Empresa le enviará el documento a cumplimentar a tal efecto.

ARTÍCULO 40. JUBILACIÓN E INVALIDEZ.

A) Durante la vigencia del presente Convenio Colectivo, los trabajadores y las trabajadoras que causen baja en la empresa por jubilación o incapacidad permanente, percibirán, en concepto de premio por los servicios prestados a la empresa, una gratificación extraordinaria en la cuantía que a continuación se indica, según la edad de jubilación y siempre que ésta se produzca en las edades señaladas.

1. A los 65 años: 2.400 euros.
2. A los 64 años: 5.000 euros.
3. A los 63 años: 10.000 euros.
4. A los 62 años: 13.700 euros.
5. A los 61 años: 17.400 euros.
6. A los 60 años: 21.000 euros.
7. Incapacidad Permanente en el grado de Absoluta: 3.500 euros.
8. Incapacidad Permanente en el grado de Total para la profesión habitual: 3.500 euros.

Las edades establecidas en la precedente tabla se entenderán actualizadas por conversión a la edad legal de jubilación ordinaria que esté legalmente establecida en cada momento. En su variación, el supuesto 1º se corresponderá con la edad que se fije legalmente, y así sucesivamente.

Para tener derecho a dichos incentivos el trabajador o la trabajadora deberán solicitar el trámite de jubilación antes de cumplir dicha edad o en los treinta días siguientes de haberla cumplido, si no perderá este derecho.

Cuando se produzca la extinción de la relación laboral por causa de Jubilación o Incapacidad Permanente del trabajador o la trabajadora, la Empresa deberá abonarle, en el plazo máximo de un mes desde la fecha de extinción, la totalidad de los haberes que de cualquier naturaleza se le adeuden a dicha fecha.

Igualmente, procederá a la regularización de las obligaciones que en materia de cotización procedan.

B) La Empresa destina un fondo anual de 55.000 euros para afrontar lo establecido en el párrafo primero del apartado A. En caso de que se supere dicha cantidad, aquellas solicitudes que no hayan podido ser cubiertas serán atendidas con el criterio de que se dará preferencia a la de aquellos trabajadores y trabajadoras cuyos puestos de trabajo sean amortizables.

C) Orfandad Absoluta: En el caso de que la extinción del contrato se produzca por fallecimiento del trabajador o de la trabajadora en activo y dejara hijos o hijas menores de dieciocho años en situación de orfandad absoluta, la gratificación extraordinaria a abonar por la Empresa ascenderá a 6.500 euros y será abonada a los referidos huérfanos o huérfanas, o al tutor legal de los mismos.

ARTÍCULO 41. JUBILACIÓN PARCIAL ANTICIPADA.

Las partes firmantes del presente convenio colectivo se comprometen a mantener la política de fomento de la Jubilación Parcial Anticipada con contrato de relevo que han venido desarrollando hasta la fecha y regulada en el R.D. 1131/2002, de 31 de octubre en relación con artículo 215º del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre y artículo 12º.7 del Estatuto de Los Trabajadores.

Primero: Se considera jubilación parcial anticipada a los efectos del presente convenio colectivo, la iniciada por el trabajador o trabajadora después del cumplimiento de la edad mínima establecida en cada momento para acceder a esta modalidad de jubilación y antes de alcanzar la edad legalmente exigida en el artículo 161º.1.a) de la Ley General de la Seguridad Social para la jubilación contributiva, simultánea con un contrato de trabajo a tiempo parcial y vinculada a un contrato de relevo concertado con un trabajador o trabajadora en situación de desempleo, que de acuerdo con el Convenio Colectivo, se incorporarán al Equipo Volante.

Segundo: Podrán acogerse a esta modalidad de jubilación parcial aquellos trabajadores y trabajadoras de GLOBAL, que reúnan los requisitos exigidos por la Seguridad Social para tener derecho a la pensión contributiva de jubilación y que cumplan además los requisitos que se establecen en la Legislación vigente.

Tercero: El trabajador o la trabajadora interesado en acceder a la jubilación parcial anticipada, usará la solicitud de la misma ante la Seguridad Social con una antelación mínima de dos meses a la fecha prevista para la jubilación, conforme a lo establecido en el artículo 13º del Real Decreto 1131/2002, informando a la Empresa mediante entrega de la copia de la solicitud de jubilación.

Cuarto: Cuando la entidad gestora de la Seguridad Social le reconozca el derecho a la jubilación parcial y le informe de la cuantía a abonar por la Empresa, el trabajador o la trabajadora decidirá si acepta esta modalidad de jubilación y comunicará a la empresa su decisión, con lo que, en caso afirmativo, la Empresa lo concederá de acuerdo con la planificación de plantilla.

Quinto: El artículo 40º solo será de aplicación en el caso de que el trabajador o trabajadora opte por prejubilarse en los términos que recoge el propio artículo 40º, si opta por el modelo de jubilación parcial que desarrolla este artículo le será de aplicación en exclusiva lo recogido en el presente artículo. En incentivo económico para las jubilaciones anticipadas a diversa escala de años previstas en el artículo 40º del Convenio Colectivo no se aplicará a la jubilación parcial.

En el supuesto de quedarse derogada la legislación sobre jubilación parcial o el articulado de su regulación en este Convenio, volvería a tener vigencia el referido artículo 40º del Convenio Colectivo en toda su amplitud actual.

Sexto: La retribución del 25% de la jornada teórica que se prevea realizar por la persona jubilada parcialmente se calculará sobre el 100% de los conceptos salariales fijos.

Su abono se efectuará mensualmente hasta alcanzar el trabajador o la trabajadora la edad legal de jubilación establecida en cada momento, prorrateando el importe de los conceptos de devengo superior al mes.

Esta cantidad se actualizará anualmente hasta la conclusión del Contrato a Tiempo Parcial y tendrán los incrementos salariales que apliquen a la Seguridad Social de actualización del IPC anual en la parte correspondiente a dicha entidad (75%) y GLOBAL aplicará el incremento que se pacte con carácter general en Convenio Colectivo.

Durante el periodo de duración del Contrato a Tiempo Parcial, el concepto de antigüedad mantendrá su propia dinámica en cuanto a generación de bienios, trienios o quinquenios.

Durante el periodo que el trabajador o trabajadora esté en situación de jubilación parcial tendrá derecho a los beneficios sociales, como todo el personal en activo.

A todos los efectos, incluida la obtención de prestaciones de la Seguridad Social, se entenderá que durante el periodo en que el trabajador o la trabajadora está en situación de jubilación parcial, la jornada de trabajo es del 25% de la jornada establecida en Convenio.

Séptimo: Para la prestación del 25% de la jornada laboral por parte del trabajador o la trabajadora que se acoja a este tipo de jubilación parcial, se establecen dos opciones para que el trabajador o la trabajadora pueda elegir, libremente y con pleno derecho, entre ambas:

a) Trabajar, mediante acuerdo con la Empresa, durante un período anual de forma continuada los días que correspondan en función de la reducción de su jornada. Esta opción tendrá una gratificación extraordinaria de 600 euros. anuales. Se respetará su antigüedad a todos los efectos.

b) Otras opciones de acumulación de los tiempos de prestación de trabajo, en el primer año, de acuerdo con las normas legales vigentes para su aplicación.

Octavo: Los trabajadores y las trabajadoras que se acojan a la jubilación parcial anticipada, percibirán, en concepto de premio por los servicios prestados a la empresa, una gratificación extraordinaria en la cuantía de 2.400 euros, por una sola vez, al inicio de la jubilación parcial.

Noveno: El presente pacto sobre implantación de la jubilación parcial anticipada con contrato de relevo, queda condicionado a lo siguiente: la vigencia de la legislación aplicable citada al principio de estas bases.

Décimo: La concesión por parte de la empresa de la jubilación parcial, quedará condicionada, en todo caso, a que exista personal que cumpla todos los requisitos exigidos legalmente para suscribir el correspondiente contrato de relevo.

El trabajador o la trabajadora que suscriba el contrato de relevo, una vez que concluya el mismo, tendrá derecho preferente para un nuevo puesto de trabajo.

Undécimo: Para las personas que pertenezcan al Grupo Profesional A (Personal Superior y Técnico) y/o el personal de mando, excepto los de producción, la concesión de la jubilación parcial quedará condicionada a la aceptación por parte de la Empresa, que la concederá, en su caso, atendiendo a las características y/o peculiaridades de la cualificación profesional del solicitante y del puesto de trabajo al que esté adscrito.

ARTÍCULO 42. SEGURO DE VIDA.

El capital garantizado del seguro colectivo de vida queda fijado de la siguiente forma:

Muerte Accidental: 12.020,00 euros.

Muerte Natural: 7.212,00 euros.

Incapacidad Permanente Absoluta: 12.020,00 euros.

Incapacidad Permanente Total para la profesión habitual: 7.212,00 euros.

La Empresa no se hará responsable del Seguro de Vida de aquel trabajador o trabajadora que no haya querido firmar su adhesión a la póliza de seguro de vida.

En el supuesto de que se produjese la muerte accidental, muerte natural o la invalidez absoluta y permanente de algún trabajador o trabajadora que no haya sido incluido en la póliza de seguro colectivo, por negativa de la Compañía Aseguradora, la empresa abonará la cantidad que corresponda.

ARTÍCULO 43. PLAN DE JUBILACIÓN.

La Empresa tiene contratado un plan de jubilación con una entidad privada. Las prestaciones adicionales a la jubilación que se contemplan en dicho plan, se computarán para cubrir las garantías pactadas en el artículo 42º.

La adopción del plan de jubilación será voluntaria para cada trabajador o trabajadora.

En el supuesto que el trabajador o la trabajadora se acoja a realizar la aportación mínima exigible a dicho plan, la Empresa aportará adicionalmente la cantidad de 31,94 euros mensuales a la compañía aseguradora

para ingresar en la cuenta del plan de jubilación de cada persona trabajadora.

Si como consecuencia de acuerdos comerciales entre la Empresa y varias entidades aseguradoras o financieras, hubiese una concurrencia de distintos planes de jubilación, tan sólo se devengará a favor de la persona trabajadora, una única cuantía de aportación empresarial descrita en el párrafo anterior. Las aportaciones de la persona trabajadora y en su caso, la aportación empresarial, serán detraídas del recibo retributivo mensual correspondiente y entregadas conjuntamente de manera nominativa, a la compañía aseguradora con la que dicha persona tuviese formalizada la adhesión al plan de jubilación.

La finalización del acuerdo comercial entre la Empresa y cualquiera de la entidades aseguradoras o financieras, no impedirán la continuidad del plan de jubilación si así lo decide la persona trabajadora, pero en todo caso, la Empresa dejaría de aportar la cantidad adicional descrita en este artículo y no realizará el descuento de la aportación individual debiendo la persona trabajadora, tramitar su propia aportación de manera directa con la entidad correspondiente.

Quien no se acoja al plan de jubilación seguirá teniendo derecho al resto de los seguros que se mencionan en el articulado del presente convenio.

ARTÍCULO 44. INCORPORACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

La Empresa deberá observar lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en relación con el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de los trabajadores con discapacidad.

CAPÍTULO VIII. FALTAS LABORALES, SANCIONES Y PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.

ARTÍCULO 45. FALTAS LABORALES, SANCIONES Y PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.

1. Se considera falta laboral toda acción u omisión punible que suponga una infracción o incumplimiento

de los deberes laborales del trabajador o la trabajadora, consignados en este convenio o en la legislación laboral vigente, tanto cuando se cometan con intención de infringir o por mera negligencia.

Las faltas laborales, atendiendo a su importancia y trascendencia, se clasificarán en leves, menos graves, graves y muy graves.

2. La clasificación de una falta en uno de los anteriores grupos se hará teniendo en cuenta la gravedad intrínseca de la misma, la importancia de sus consecuencias, la intención del actor o actora y su reincidencia en cualquier tipo de falta.

3. Para la aplicación de las sanciones se tendrá en cuenta el mayor o menor grado de responsabilidad de quien comete la falta, grupo o nivel profesional del mismo, y la repercusión del hecho en el resto de la plantilla, en la empresa, y en usuarios y usuarias.

4. El trabajador o la trabajadora que tenga personal bajo su responsabilidad y le tolere o encubra la comisión de una falta laboral, incurrirá en responsabilidad y sufrirá la corrección o sanción que se estime procedente, teniendo en cuenta la que se imponga a la persona autora.

5. Todo trabajador o trabajadora podrá dar cuenta por escrito, por sí mismo o a través de sus representantes legales, de los actos que considere que le suponen una falta de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral. La Empresa recabará la oportuna información e instruirá, en su caso el expediente disciplinario que proceda.

6. Todas las sanciones impuestas serán ejecutivas desde que se acuerden por la Empresa y se notifiquen al trabajador o a la trabajadora, sin perjuicio del derecho que le corresponda a esta persona a reclamar ante la Comisión de Mediación Laboral y Conciliación, el SEMAC o jurisdicción laboral competente.

7. Las faltas leves prescribirán a los diez días, las menos graves a los quince días, las graves a los veinte días, y las muy graves, a los sesenta días a partir de la fecha en que la Empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en caso de que la Empresa no hubiese tenido conocimiento de su comisión, a los seis meses de haberse cometido.

8. La calificación y tipificación de las faltas se efectuará con sujeción a las siguientes normas:

PRIMERA: Cuando se entienda que una falta pueda quedar comprendida en más de una definición, se le identificará con la que más especialmente se ciña a la cometida.

SEGUNDA: Cuando por la realización de un mismo hecho resultara imputable a una misma persona la comisión de varias faltas, que se deriven forzosamente unas de otras, se le atribuirá únicamente la falta de mayor gravedad. Las restantes faltas no se sancionarán y serán únicamente tenidas en cuenta al efecto de graduar las circunstancias modificativas de responsabilidad de la falta principal.

TERCERA: Cuando resulten imputables a la misma persona diversas faltas independientes entre sí, podrá acumularse el cumplimiento de las respectivas sanciones.

8.1. Se consideran Faltas Leves:

8.1.1. Dos faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo en un período de 60 días sin la debida justificación.

8.1.2. La no comunicación a la Empresa, con la debida antelación antes del comienzo del servicio (dos horas antes del comienzo) de la falta al trabajo por causa justificada, cuando existan posibilidades materiales de hacerlo. En caso de duda acerca de la interpretación sobre la posibilidad o no de avisar, se dirimirá en la Comisión de Mediación Laboral, no excluyendo su dictamen el derecho de acudir por el trabajador o la trabajadora a los recursos que proporciona la legalidad.

8.1.3. Pasarse entre uno y tres días en la entrega de la recaudación, siempre que la Empresa haya puesto los medios suficientes que lo hagan posible, considerándose que la recaudación ha de liquidarse normalmente al día hábil siguiente al de la realización del trabajo que la produjo, aunque el período voluntario de entrega será de dos días hábiles.

Tendrán la consideración de hábiles para cada trabajador o trabajadora, aquellos días en los que tenga la obligación de asistir al trabajo.

El período de vacaciones anuales, así como los permisos o ausencias de más de dos días consecutivos, excepto el descanso semanal, aunque sea acumulado, se considerarán hábiles a estos efectos, salvo fuerza mayor.

8.1.4. Enfrentamiento entre compañeros y/o compañeras en la jornada de trabajo o en las dependencias de la Empresa.

8.1.5. La falta de uso de las prendas de uniforme y distintivos obligatorios, y/o el uso de las mismas en condiciones no dignas en presencia.

8.1.6. Desconsideración en el trato con la clientela, durante la jornada de trabajo.

8.2 Se consideran Faltas Menos Graves:

8.2.1. Tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo en un período de 60 días sin la debida justificación.

8.2.2. Dos faltas de asistencia no justificada en un período de 30 días.

No se considerará falta disciplinaria la ausencia del puesto de trabajo como consecuencia de sufrir miedo insuperable por haber sufrido agresión o amenaza contra su seguridad física efecto de la violencia doméstica y de género.

8.2.3. Pasarse entre cuatro y cinco días en la entrega de la recaudación, poniendo la Empresa medios suficientes que lo hagan posible, considerándose que la recaudación ha de liquidarse normalmente al día siguiente de la realización del trabajo que la produjo, aunque el período voluntario de entrega será de dos días hábiles.

Tendrán la consideración de hábiles para cada trabajador o trabajadora, aquellos en los que tenga la obligación de asistir al trabajo.

El período de vacaciones anuales, así como los permisos o ausencias de más de dos días consecutivos, excepto el descanso semanal -aunque sea acumulado-, se consideran hábiles a estos efectos, salvo fuerza mayor.

8.2.4. Discusiones violentas con compañeros y/o compañeras de trabajo en la jornada de trabajo y/o dentro de las dependencias de la Empresa.

8.2.5. La falta de respeto debido al personal de mandos orgánicos, así como con los compañeros y compañeras o personal subordinado.

8.2.6. Incumplimiento de las normas sobre notificación de accidentes e incidencias.

8.2.7. La alegación de causas falsas para la concesión de licencias y permisos.

8.2.8. Falta notoria de respeto o desconsideración grave con el público, durante la jornada de trabajo.

8.2.9. Fumar en las instalaciones de la Empresa, excepto los lugares habilitados a tal efecto.

8.2.10. La reiteración en una falta leve, independientemente de su naturaleza, en un período de seis meses, o la reiteración de una falta leve de la misma naturaleza en un período de un año.

La reiteración de las faltas de puntualidad, solo podrán considerarse en un período de seis meses.

8.3. Se consideran Faltas Graves:

8.3.1. Cuatro o más faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo en un período de 60 días sin la debida justificación.

8.3.2. Falta de asistencia no justificada de cuatro días en un período de 30 días.

8.3.3. Pasarse entre seis y ocho días en la entrega de la recaudación, poniendo la Empresa medios suficientes que lo hagan posible, considerándose que la recaudación ha de liquidarse normalmente al día siguiente de la realización del trabajo que la produjo, aunque el período voluntario de entrega será de dos días hábiles.

Tendrán la consideración de hábiles para cada trabajador o trabajadora, aquellos en los que tenga la obligación de asistir al trabajo.

El período de vacaciones anuales, así como los permisos o ausencias de más de dos días consecutivos se consideran hábiles a estos efectos, excepto el descanso semanal -aunque sea acumulado-, se consideran hábiles a estos efectos, salvo fuerza mayor.

8.3.4. Agresiones físicas entre compañeros y/o compañeras de trabajo en la jornada de trabajo y/o en las dependencias de la Empresa.

8.3.5. El incumplimiento de las instrucciones del

personal de mandos orgánicos, así como de las obligaciones concretas del puesto de trabajo, o las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.

8.3.6. El abuso de autoridad por parte de cualquier personal mando superior.

8.3.7. El mal trato dado voluntariamente al material de trabajo en su uso o mantenimiento.

8.3.8. La agresión a los clientes de la Empresa dentro de la jornada de trabajo.

8.3.9. La reiteración en una falta menos grave, independientemente de su naturaleza, en un período de seis meses, o la reiteración de una falta menos grave de la misma naturaleza en un período de un año.

La reiteración de las faltas de puntualidad, solo podrán considerarse en un período de seis meses.

8.4. Se consideran Faltas Muy Graves:

8.4.1. Las faltas injustificadas, o sin previo aviso, al trabajo durante cinco días en un periodo de 30 días.

8.4.2. Pasarse más de ocho días en la entrega de la recaudación, poniendo la Empresa medios suficientes que lo hagan posible, considerándose que la recaudación ha de liquidarse normalmente al día siguiente de la realización del trabajo que la produjo, aunque el período voluntario de entrega será de dos días hábiles.

Tendrán la consideración de hábiles para cada trabajador o trabajadora, aquellos en los que tenga la obligación de asistir al trabajo.

El período de vacaciones anuales, así como los permisos o ausencias de más de dos días consecutivos se consideran hábiles a estos efectos, excepto el descanso semanal -aunque sea acumulado-, se consideran hábiles a estos efectos, salvo fuerza mayor.

8.4.3. Conducir o encontrarse en el puesto de trabajo en estado de embriaguez o bajo efecto de sustancias no legales, calificadas como drogas, estupefacientes, sustancias alucinógenas, psicoactivas, o psicotrópicas, a no ser que algunas de dichas sustancias tengan prescripción facultativa, con el debido control médico y al amparo de la normativa legal existente

8.4.4. El hurto o robo tanto a los compañeros y/o compañeras como a la Empresa realizado en las dependencias de la empresa o durante acto de servicio en cualquier lugar.

8.4.5. Las manipulaciones o alteraciones fraudulentas de toda aquella documentación de obligada cumplimentación.

8.4.6. El abandono del puesto de trabajo sin causa suficientemente justificada. En caso de duda acerca de la interpretación sobre la justificación o no de la causa, se dirimirá en la comisión paritaria, no excluyendo su dictamen el derecho de acudir por el trabajador o la trabajadora a los recursos que proporciona la legalidad.

8.4.7. La reiteración en una falta grave, independientemente de su naturaleza, en un período de un año, o la reiteración de una falta grave de la misma naturaleza en un período de dos años.

8.4.8. Las agresiones verbales o físicas por parte del personal, cualquiera que sea su puesto o cargo en la empresa, en el centro de trabajo o en el cumplimiento de un servicio.

8.4.9. Incurrir en acoso sexual, entendiéndose por esto, 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.

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

8.4.11. Incurrir en acoso moral o psicológico, entendiéndose por esto, cualquier situación en la que una persona o grupo de personas ejercen conductas de violencia psicológica extrema sobre otra persona o grupo de personas de forma sistemática y durante un período prolongado de tiempo en el lugar de trabajo, con el objetivo de eliminar a la/-s persona/-s acosada/-s de la organización y/o destruir sus capacidades.

8.4.12. Que la dirección no conteste, de forma

reiterada e injustificada, en tiempo y forma en los plazos establecidos.

8.4.13. Que la dirección tome decisiones de forma unilateral cuando éstas perjudiquen gravemente al funcionamiento de la empresa o de la plantilla.

8.4.14. Que la dirección no cumpla con sus funciones básicas de forma deliberada.

8.4.15. La transgresión de la buena fe contractual grave y culpable, la simulación de enfermedad o accidente, el fraude, la apropiación indebida, la deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas.

9. Las sanciones consistirán en:

9.1. Faltas Leves:

9.1.a) Amonestación privada

9.1.b) Amonestación por escrito

9.2. Faltas Menos Graves:

9.2.a) Suspensión de empleo y sueldo de 1 a 5 días

9.3. Faltas Graves:

9.3.a) Suspensión de empleo y sueldo de 6 a 30 días

9.4. Faltas Muy Graves:

9.4.a) Suspensión de empleo y sueldo de 1 a 3 meses

9.4.b) Despido

10. Procedimiento sancionador:

10.1. Todas las sanciones serán acordadas por la Empresa.

10.2. Con carácter previo a la decisión definitiva, la Empresa deberá abrir expediente disciplinario al efecto y notificar a la persona afectada los hechos que se le imputan, confiriéndole un plazo de 10 días hábiles (no computan sábados, domingos ni festivos) para que formule sus alegaciones. Transcurrido este plazo, haya o no formulado alegaciones, continuará el curso del expediente.

Durante la tramitación de un expediente disciplinario donde concurren grabaciones de imágenes en el centro de trabajo, la Empresa facilitará el visionado de las mismas a la persona trabajadora, quién podrá hacerse acompañar de una persona integrante del Comité de Empresa o de su Sección Sindical.

La notificación se hará a la persona afectada utilizando los medios internos de la Empresa y, si fuera rehusada por el destinatario o la destinataria, constatado el rechazo, se utilizará el burofax u otro medio fehaciente.

10.3. A fin de evitar la apertura generalizada de expedientes disciplinarios y los efectos desagradables que ello conlleva, cuando la Empresa hubiera conocido los hechos a que se refiere el precedente apartado a través de la reclamación formulada por un usuario o una usuaria de sus servicios, deberá incoar un expediente preliminar informativo con el fin de conocer, en el plazo de cinco días hábiles y antes de concretar los hechos de cargo, en su caso, la versión del trabajador o la trabajadora respecto al contenido de tal reclamación.

La notificación se hará a la persona afectada utilizando los medios internos de la Empresa y, si fuera rehusada por el destinatario o la destinataria, constatado el rechazo, se utilizará el burofax u otro medio fehaciente.

10.4. La Empresa deberá notificar al Comité de Empresa el inicio de cualquier expediente disciplinario, así como la resolución de los mismos.

10.5. Serán nulas las sanciones impuestas a los representantes legales de los trabajadores y trabajadoras o a los Delegados y Delegadas Sindicales por faltas graves o muy graves, sin la previa audiencia del resto de personas que integran la representación a que el trabajador o la trabajadora perteneciera, así como al personal afiliado a un Sindicato sin dar comunicación previa a los Delegados y Delegadas Sindicales. También será nula la sanción cuando esté legalmente prohibida o no estuviera tipificado en las disposiciones legales o en el Convenio Colectivo.

10.6. Siempre que se trate de faltas muy graves, la Empresa podrá acordar la suspensión de empleo y sueldo como medida preventiva por el tiempo que dure el expediente, descontable del tiempo de la sanción, y sin perjuicio de la sanción que finalmente deba ponerse.

10.7. Cuando la Empresa acuerde o imponga una sanción viene obligada a comunicarlo por escrito a la persona interesada, quedándose ésta con un duplicado, y devolviendo el original, debidamente firmado, a la Dirección.

10.8. La Empresa intentará realizar todas las comunicaciones de procedimientos sancionadores a las personas trabajadoras siempre al finalizar su jornada de trabajo.

11. Circunstancias atenuantes. Se considerarán circunstancias atenuantes:

11.1. No haber sido objeto de sanciones durante los dos últimos años de servicio activo, en el caso de faltas leves, menos graves y graves, o durante los últimos tres años en el supuesto de faltas muy graves. En el supuesto de despido por las causas establecidas en el artículo 54º del Estatuto de los Trabajadores, no será de aplicación lo establecido en este apartado. Tampoco será de aplicación las circunstancias atenuantes, cuando la falta esté relacionada con conductas constitutivas de acoso moral, sexual y por razón de género.

11.2. No haber tenido la intención de causar mal, daño o perjuicio tan grave como el ocasionado. En las faltas de peligro o mero comportamiento, no se tendrá en consideración este atenuante.

11.3. Haber tratado por todos los medios de evitar las consecuencias del hecho realizado.

11.4. La espontánea confesión de la falta o la inmediata reposición de las sumas retenidas o malversadas, antes de que se inicien las actuaciones pertinentes para su esclarecimiento y sanción.

11.5. La retractación, reconciliación y presentación de disculpas satisfactorias o explicaciones en los casos de agresión, riñas, insultos, insubordinación o malos tratos respecto del personal mando de la empresa, compañeros y compañeras de trabajo o clientela de la empresa.

12. Circunstancias agravantes. Se consideran circunstancias agravantes:

12.1. Ostentar cargos de Jefatura, mando o dirección, especialmente en las faltas que se relacionan con la disciplina.

12.2. La premeditación.

12.3 La utilización de armas en las agresiones y riñas.

12.4 La reiteración de una misma falta, conforme al apartado 11.1. de este artículo.

13. Para sancionar las faltas que se clasifican por su gravedad y se enuncian en los artículos anteriores, podrá aplicarse cualquiera de las sanciones previstas para el respectivo grupo, teniendo en cuenta la trascendencia del hecho punible, el grado de intencionalidad o imprudencia, las consecuencias para la disciplina en el servicio, el historial profesional del trabajador o trabajadora, etc.

14. En el caso de existir alguna de las circunstancias atenuantes mencionadas, y ninguna agravante, se impondrá la sanción correspondiente a un grado menor.

ARTÍCULO 46. NOTIFICACIÓN DE SANCIONES AL COMITÉ DE EMPRESA.

Una vez concluido el expediente, la Empresa dará traslado al Comité de Empresa, a los únicos efectos de su conocimiento, de copia del expediente disciplinario incluyendo las alegaciones del expedientado o expedientada.

Todas las sanciones se comunicarán al Comité de Empresa.

La Empresa comunicará por escrito al Comité de Empresa con carácter mensual, la totalidad de las sanciones impuestas en dicho período. Dicha comunicación incluirá el nombre de la persona sancionada, la tipificación de la falta (leve, menos grave, grave o muy grave) y la sanción impuesta.

Serán nulas las sanciones impuestas a las personas integrantes de la representación legal de los trabajadores y trabajadoras o a los Delegados y Delegadas sindicales por faltas graves o muy graves, sin la previa audiencia del resto de integrantes de la representación a que el trabajador o la trabajadora perteneciera, así como al personal afiliado a un Sindicato, sin dar audiencia a los Delegados y Delegadas sindicales. También será nula la sanción cuando consista en alguna de las legalmente prohibidas o no estuviera tipificada en las disposiciones legales o en el Convenio Colectivo.

ARTÍCULO 47. DESPIDOS NULOS O IMPROCEDENTES.

Si el Juzgado de lo Social declarase nulo o improcedente el despido de un trabajador o trabajadora decretado por la Empresa, la persona afectada podrá optar por continuar en la Empresa, viniendo ésta obligada a su readmisión y debiendo abonarle los salarios de tramitación, respetándole el puesto de trabajo, funciones y tareas, retribuciones y cualquier derecho o acción inherente al puesto de trabajo.

También podrá optar el trabajador o la trabajadora en la circunstancia citada, despido nulo o improcedente, por percibir la indemnización que por el Juzgado de lo Social se señale, cesando, en este último caso, como personal de la empresa.

La misma obligación asumirá la Empresa para el supuesto de que recurrida la sentencia de instancia declarando el despido procedente, el Tribunal Superior de Justicia de Canarias o el Tribunal Supremo de Justicia la revocase, declarando nulidad o improcedencia de la decisión ordinaria de despido.

CAPÍTULO IX. DISPOSICIONES VARIAS.

ARTÍCULO 48. UNIFORMIDAD.

Se entenderá como prendas básicas de uniformidad: pantalón y camisa.

Al personal de Producción, con nivel profesional de Conductor-Perceptor o Conductora-Perceptora y Personal Mando Intermedio - Control S.A.E., se les suministrarán las siguientes prendas:

- 4 pantalones y 6 camisas cada dos años.
- 1 chamarra cada dos años.
- 1 chaleco cada dos años.

Al personal de Talleres se le suministrarán las siguientes prendas:

- 3 uniformes de trabajo o equivalentes por año.

El personal de oficina tendrá derecho a percibir cada año el equivalente en metálico al valor de las prendas que en dicho período se entreguen al personal de producción.

En el momento de producirse la incorporación a la empresa, se entregará al nuevo personal la siguiente uniformidad: 3 pantalones, 4 camisas, 1 Chamarra y 1 Chaleco. Al año siguiente se le entregará 1 pantalón y 2 camisas, y los sucesivos años se incorporarán al sistema general de entrega de prendas de uniformidad.

En el momento de producirse un cambio de uniforme, se dotará al personal con la uniformidad correspondiente a dos años. Igualmente, el año anterior a producirse dicho cambio, no se entregarán las prendas comprometidas, salvo a solicitud individualizada del interesado.

El Comité de Empresa nombrará a dos representantes a los efectos de control del uniforme.

En el supuesto caso de deterioro de las prendas de uniformidad, la Empresa se obliga a entregar nuevas prendas sustitutorias, sin perjuicio de que las partes expresamente manifiestan que estiman, de forma definitiva, suficiente la dotación que en este artículo se acuerda.

Cuando una trabajadora se encuentre embarazada, se adaptarán las prendas del uniforme a tal circunstancia.

ARTÍCULO 49. MULTAS Y PRIVACIÓN DEL PERMISO DE CONDUCCIÓN.

En los casos en que por la Autoridad Gubernativa o Judicial se les retire a algunos de los conductores o algunas de las conductoras de la plantilla el permiso de conducir, la Empresa estará obligada a respetarle la categoría y el salario, debiendo destinarlo a un puesto de trabajo de similares características, mientras dure la suspensión del permiso. Dicha obligación cesará por parte de la Empresa en los casos en que la privación del permiso de conducir sea debida a una actuación temeraria o que implique negligencia grave. Las decisiones en esta materia deberán ser sometidas a informe de la Comisión Paritaria, pudiendo la misma mejorar en lo que considere, la situación derivada de la aplicación estricta de este artículo, siempre que las circunstancias particulares del caso así lo aconsejen

La Empresa abonará, por año natural (1 de enero a 31 de diciembre) y conductor o conductora, hasta un máximo del importe de dos multas, impuestas durante el desarrollo de la actividad laboral, bien sean gubernativas o judiciales, siempre que estas se presenten en el departamento que la Empresa dispone

para este cometido con el tiempo suficiente para poder ejercitar los recursos/descargos oportunos.

La Empresa garantizará la protección jurídica y la fianza necesaria para la obtención de la libertad provisional, en casos de actuación no dolosa o de negligencia no contumaz, en el servicio de la empresa a no ser que el trabajador o trabajadora renunciase expresamente a ello o prefiera contratar por su cuenta los servicios jurídicos que le sean precisos.

Cualquier denuncia que la Empresa inste a que se ponga, relacionada con asuntos del servicio o cualquier presencia obligada en Juzgados y Tribunales ocasionada por los mismos motivos (relacionada con asuntos profesionales y que la Empresa haya instado u originado los motivos que desembocan en dicha comparecencia), habrán de hacerse durante la jornada de trabajo. La Empresa podrá optar, cuando así le sea posible, por remitir a una persona responsable que habrá de acudir en representación del trabajador o la trabajadora a dichas comparecencias.

Con la finalidad de que las ausencias del trabajo originadas por estos motivos, pueden ser debidamente suplidas, el trabajador o la trabajadora se compromete a comunicar cuanto antes a la Empresa la fecha y hora concreta del emplazamiento, sin que en ningún caso transcurran más de tres días hábiles desde la recepción del mismo, hasta la comunicación a la Empresa.

ARTÍCULO 49 BIS. TRÁMITES Y RECUPERACIÓN DE PUNTOS DEL CARNET DE CONDUCIR.

La Empresa abonará los gastos de trámites de renovación del carnet de conducir (Clase D), tarjeta de conductor o conductora para el tacógrafo y tarjeta de cualificación de conductor o conductora (CAP), siempre que, en todos los casos, estén referidas a la habilitación para el transporte de viajeros de la empresa y se realicen a través de centros homologados concertados mediante acuerdos con la empresa.

Además, abonará el coste de recuperación parcial de puntos del carnet de conducir que se hayan perdido con ocasión del desempeño de su trabajo en esta empresa, y siempre que se realicen en los centros homologados concertados mediante acuerdos con la empresa y que además estén habilitados para la formación bonificada de la FUNDAE.

ARTÍCULO 50. VIAJES GRATUITOS.

Podrán viajar de forma gratuita en las guaguas de la Empresa el cónyuge o conviviente con el trabajador o trabajadora, los hijos e hijas que con quienes convivan, o los padres y madres en los supuestos de personal soltero que convivan con ellos.

Asimismo, tendrán derecho a viajar de forma gratuita en dichas guaguas la persona que se haya jubilado en la empresa, su cónyuge, viuda o viudo (mientras no contraigan nuevo matrimonio o relación análoga de convivencia), así como los hijos e hijas que estén realizando estudios, mientras tengan la condición de estudiantes.

Igualmente tendrán derecho a viajar de forma gratuita las viudas y viudos del personal fallecido cuando aún estaban en activo, mientras no contraigan nuevo matrimonio, así como sus hijos e hijas siempre que convivan con ellos y hasta cumplir la edad de 25 años, dicho beneficios se prorrogarán para aquellos hijos e hijas que tengan la condición de estudiantes, mientras conserven la misma, o para hijos e hijas con discapacidad superior al 65% y no realice actividad laboral alguna.

ARTÍCULO 51. PUBLICACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO.

La Empresa se obliga, al finalizar la negociación del presente Convenio, a publicar en forma de librito-folleto hecho a imprenta, el texto definitivo y a distribuirlo gratuitamente entre los trabajadores y las trabajadoras de la Empresa.

Asimismo, la Empresa vendrá obligada a poner en lugar visible en todos los centros de trabajo un ejemplar del Convenio Colectivo a disposición de la plantilla de la Empresa.

ARTÍCULO 52. PLAZOS DE RESPUESTA.

Se fija en 15 días hábiles el tiempo máximo de respuesta de la Empresa a cualquier petición que reciba del personal o de sus representantes sindicales. La contestación se formulará por escrito si así se solicitase.

ARTÍCULO 53. REVISIÓN MÉDICA.

Con carácter general, la revisión médica se realizará

en las áreas y dentro de la jornada de trabajo, siendo relevado para tal fin. En el supuesto de que el trabajador o la trabajadora se someta voluntariamente a la revisión médica anual fuera de su jornada laboral y disponga de previa autorización de la Empresa, tendrá derecho a recibir una gratificación igual al valor de dos horas extraordinarias.

Cuando en el reconocimiento médico anual programado por la Empresa, fuese necesario por prescripción facultativa, la realización de una revisión específica ginecológica o urológica, el coste será a cargo de la misma, siempre que se realice en los centros clínicos concertados con esta. De igual forma sucederá, si en un momento diferente, la persona trabajadora solicitara voluntariamente, realizarse un nuevo reconocimiento médico fuera de su jornada, motivado por las circunstancias anteriores.

ARTÍCULO 54. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

En esta materia se estará a lo que determinen las disposiciones vigentes, y en particular a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/1995 de 8 de noviembre), y al Reglamento de los Servicios de Prevención (Real Decreto 39/1997, de 17 de enero) y demás normas reglamentarias, teniendo en todo caso el carácter de derecho necesario mínimo indisponible que podrían ser mejorados por acuerdos Comité de Empresa-Empresa.

En cumplimiento del deber de protección, el empresario deberá garantizar la seguridad y la salud de las personas trabajadoras a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo. A estos efectos, en el marco de sus responsabilidades, el empresario realizarán la prevención de los riesgos laborales mediante la evaluación inicial y periódica de los riesgos y la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y la salud de las personas trabajadoras, con las especialidades que se recogen en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en materia de evaluación de riesgos, información, consulta y participación, actuación en casos de emergencia y de riesgo grave e inminente, vigilancia de la salud, y mediante la constitución de una organización y de los medios necesarios en los términos establecidos en el capítulo IV de la citada Ley.

Las competencias y facultades de los Delegados de Prevención serán las definidas en el artículo 36º de

la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, así como las que emanen de las decisiones del Comité de Seguridad y Salud de la Empresa.

El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de representación y participación, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la Empresa en materia de prevención de riesgos. El Comité de Seguridad y Salud se reunirá trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo. En las reuniones del Comité de Seguridad y Salud.

Los Comités de Seguridad y Salud tendrán las competencias y facultades que se recogen en el artículo 39º de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Además de las facultades reconocida, el Comité de Seguridad y Salud.

El empresario deberá garantizar una formación en materia de Prevención de Riesgos Laborales de carácter presencial, teórica y práctica, suficiente y adecuada a todas las personas trabajadoras. La formación deberá impartirse dentro de la jornada de trabajo.

La vigilancia de la salud estará sometida a protocolos de actuación específicos a cada factor de riesgo a los que esté expuesta la persona trabajadora. La Vigilancia de la Salud de las personas trabajadoras se efectuará dentro de la jornada laboral, o a cuenta de la misma, si se acordara su compensación en otro momento, por personal facultativo y en centro habilitado. Los costes de la vigilancia de la salud incluido el de desplazamiento serán de cargo exclusivo de la Empresa. Cuando el desplazamiento referenciado, se pretenda realizar por un medio diferente al transporte gratuito en las guaguas de la Empresa, deberá ser previamente autorizado por esta última, para que pueda ser sufragado su coste.

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

En casos de embarazo, la trabajadora deberá comunicar su estado al Servicio Propio de Prevención al objeto de la aplicación del protocolo establecido al efecto. De igual forma procederá cualquier persona que se encuentre afectada por un problema de salud.

El empresario proporcionará a sus trabajadores y a sus trabajadoras, los equipos de protección colectiva e individual adecuados y necesarios para el desempeño de sus funciones. Las personas trabajadoras que presten sus servicios en la Empresa afectadas por este Convenio, estarán obligadas a respetar y cumplir las normas que se establezcan en materia de prevención de riesgos laborales, de conformidad con lo previsto en el artículo 29 de la LPRL.

La Empresa rechaza todo tipo de conducta de acoso laboral, en todas sus formas y modalidades, sin atender a quién sea la víctima o el acosador, ni cual sea su rango jerárquico. A tal fin, se establece que en el Comité de Seguridad y Salud se acordará un modelo de protocolo de actuación frente al acoso laboral. Protocolo que se plantea, en todo caso, desde una perspectiva esencialmente preventiva y de actuación en la fase más precoz de los problemas.

Forman parte integrante de este Convenio el Protocolo de Acoso Moral, Sexual y por razón de Sexo, así como el Protocolo de Actuación y Protección de la Maternidad: trabajadoras gestantes o en período de lactancia natural.

ARTÍCULO 55. RECIBO JUSTIFICANTE DE LA LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS.

Los recibos que justifiquen la liquidación de los servicios realizados, deberán ser guardados por los trabajadores y trabajadoras por un periodo de tres meses.

CAPÍTULO X. ÓRGANOS DE INTERPRETACIÓN DEL CONVENIO Y DE MEDIACIÓN LABORAL.

ARTÍCULO 56. COMISIÓN PARITARIA: COMPOSICIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES.

Conscientes las partes firmantes de la conveniencia que, para el buen clima de las relaciones laborales, tiene la existencia de unos cauces adecuados que faciliten la correcta aplicación e interpretación de lo acordado y, en su caso, la solución extrajudicial de los conflictos laborales colectivos que puedan originarse, y de conformidad con lo previsto en los artículos 85º.3.e) y 91º del Estatuto de los Trabajadores, se crea una Comisión Paritaria de Interpretación, Vigilancia y Seguimiento del presente Convenio, que se constituirá en el plazo máximo de un mes desde su firma.

Estará formada por un componente de cada una de

las organizaciones sindicales firmantes de este Convenio Colectivo, en representación del Comité de Empresa y por las personas que, paritariamente, designe la dirección de la Empresa en representación de la Empresa.

Se nombrará un secretario o secretaria, con funciones para convocar reuniones, levantar acta de las mismas, custodia y archivo de documentos, entrega de copia sellada de documentos solicitados por escrito por cualquier miembro de la Comisión, además de cuantas otras funciones le otorgue el presente artículo o las de mero trámite que la propia Comisión Paritaria pudiera conferirle en su día.

La Comisión Paritaria se reunirá mediante solicitud escrita que, cualquiera de las representaciones, dirigirá al secretario o secretaria y a la otra parte con, al menos, cinco días de antelación a la fecha solicitada para la reunión y haciendo constar los asuntos del orden del día, lugar, fecha y hora de la reunión. La celebración de la reunión interesada será inexcusable para la otra representación y se ajustará exclusivamente al orden del día señalado.

La Comisión Paritaria quedará válidamente constituida con la presencia de la mayoría de las partes que la componen. Cuando sus acuerdos sean adoptados por unanimidad de los presentes, gozarán de una eficacia reforzada que les otorga un carácter vinculante para ambas partes y serán inmediatamente ejecutivos, debiendo cumplirse en el plazo máximo de quince días.

Sin que ello suponga privar a las partes del derecho que les asiste a usar la vía administrativa y/o judicial que proceda, tendrá competencia para desarrollar las siguientes funciones:

- a) La interpretación del articulado del presente Convenio, procediéndose, si fuera necesario para ello, a la adaptación de alguno de sus artículos o a la emisión de informes o dictámenes no vinculantes cuando lo solicite alguna de las partes.
- b) La mediación, conciliación o arbitraje en los conflictos colectivos que le sometan las partes.

La Empresa y las organizaciones sindicales serán las que presenten las materias de conflicto ante la Comisión Paritaria. Al objeto de garantizar la paz social durante la vigencia de este Convenio, antes de recurrir a los Tribunales, el intento de solución de los conflictos

colectivos se instará de forma obligatoria ante la Comisión Paritaria. Las resoluciones se tomarán en el más breve plazo posible no pudiendo superarse los diez días, computándose éstos desde aquel en que se tuvo conocimiento por las partes integrantes de la Comisión.

c) Resolver cualquier discrepancia que pueda surgir en materia de modificación sustancial de las condiciones de trabajo que le sean planteadas conforme el artículo 41º.6 del Estatuto de los Trabajadores. Dichas discrepancias serán planteadas mediante escrito motivado y razonado a esta Comisión, que resolverá en el plazo de siete días. Si realizado dicho trámite, el conflicto siguiera sin resolverse, se abrirá la vía del procedimiento para la solución extrajudicial de conflictos colectivos de trabajo.

d) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado en este Convenio Colectivo.

e) Registro y control de los acuerdos alcanzados en el seno de la Comisión, que supongan mejoras o modificaciones sobre las condiciones establecidas en el Convenio. Estos acuerdos deberán recogerse en acta firmada por las partes interesadas y remitirse a la Comisión para su control y registro, dentro de los quince días siguientes a su firma. El Secretario o la secretaria de la Comisión llevará un Libro de Registro de estas actas, en el que anotará la fecha de recepción, número de entrada, número de personas afectadas y sindicatos intervinientes. Para ello, el secretario o la secretaria recibirá un ejemplar del acta suscrita, devolviendo copia sellada que acredite su recepción y quedando dicha acta depositada bajo su custodia. Informará a la Comisión de aquellas actas que fueron depositadas desde la última reunión.

f) Velar para evitar las discriminaciones de cualquier clase que pudieran sufrir los trabajadores o las trabajadoras, para lo cual podrá ser consultada y emitirá informes sobre las cuestiones que puedan suscitarse y, en especial, conforme a la Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

g) Confección y publicación de las tablas salariales del presente convenio colectivo, en un plazo no superior a quince días desde la publicación del IPC real del año anterior establecido por el organismo oficial competente, conforme a la cláusula de revisión salarial del artículo 19º.

h) Cualesquiera otras funciones que expresamente le vengan atribuidas por el articulado del presente Convenio Colectivo o que le otorguen las leyes.

Los acuerdos de la Comisión Paritaria se adoptarán, en todo caso, por mayoría cualificada de 4/5 de cada una de las dos partes y, aquellos cuyo objeto sea la interpretación de una norma de este Convenio, tendrán la misma eficacia que la norma que haya sido interpretada. Sus decisiones se tomarán en el plazo máximo de 10 días hábiles, desde que tuvo conocimiento del hecho que le fuera presentado para su resolución.

Se establece que las cuestiones que se promuevan ante la Comisión Paritaria adoptarán la forma escrita y su contenido será el necesario para que se pueda examinar y analizar el problema con el suficiente conocimiento de causa, debiendo tener como contenido obligatorio:

- Exposición concisa y concreta del asunto.
- Razones y fundamentos que entiende le asisten al proponente.
- Propuesta o petición concreta que se formule a la Comisión.

Al escrito de propuesta se acompañará cuantos documentos se entiendan necesarios para la mejor comprensión y resolución del problema.

La Comisión Paritaria podrá recabar, por vía de ampliación, cuanta información o documentación estime pertinente para una mejor y más completa información del asunto, a cuyo efecto concederá un plazo al proponente que no podrá exceder de cinco días hábiles.

Tras la resolución de la Comisión Paritaria o, si no se ha podido emitir el oportuno dictamen en el plazo de 15 días hábiles, quedará abierta la vía administrativa o judicial competente.

La Comisión Paritaria, adquiere el compromiso de velar por el equilibrio del número de componentes del Equipo Volante establecido en este Convenio, cuando se produzcan situaciones especiales: prejubilaciones, acumulación del tiempo máximo de permanencia, etc. También recibirá de la Empresa la información correspondiente a los asuntos propios.

Se reunirá, en sesión ordinaria, dos veces al año y, de forma extraordinaria, cada vez que surjan temas que por su importancia así lo aconseje. Deberá entregar copia de las actas de sus reuniones al Comité de Empresa.

ARTÍCULO 56 BIS – PROCEDIMIENTO PARA SOLVENTAR DISCREPANCIAS DE FORMA EFECTIVA - TRIBUNAL LABORAL DE CANARIAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 82º.3 del Estatuto de los Trabajadores, en caso de desacuerdo durante el período de consultas en el supuesto de pretenderse una inaplicación en la empresa de las condiciones de trabajo previstas en el presente Convenio Colectivo, cualquiera de las partes deberá someter la discrepancia a la Comisión Paritaria regulada en el artículo anterior, que dispondrá de un plazo de 7 días para pronunciarse, a contar desde que la discrepancia le fuera planteada. Las partes firmantes del presente Convenio Colectivo, acuerdan acogerse libremente en cuanto a los trámites de conciliación, mediación y arbitraje para la resolución de los conflictos existentes en la empresa y a todos los temas competenciales que puedan someterse dentro del ámbito correspondiente al Tribunal Laboral de Canarias.

ARTÍCULO 57. ÓRGANO DE CONCILIACIÓN Y MEDIACIÓN LABORAL.

Al objeto de procurar la solución extrajudicial de los conflictos laborales de naturaleza no colectiva que se puedan originar como consecuencia de la aplicación de este Convenio Colectivo, es voluntad inequívoca de las partes que lo suscriben establecer un órgano de conciliación o mediación que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 63º de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, asuma las funciones de conciliación o mediación atribuidas al servicio público administrativo correspondiente (SEMAC).

A tal fin, se crea el Órgano de Conciliación y Mediación Laboral de SALCAI-UTINSA, S.A., que se constituirá en el plazo máximo de QUINCE DÍAS a partir de la firma de este Convenio. Estará formado por dos personas nombradas por la Empresa, que establecerán sus normas de funcionamiento y las correspondientes funciones de presidencia, secretaría y vocalía, a quienes se podrá unir una tercera persona nombrada por quien actúe como solicitante de entre

las personas integrantes del Comité de Empresa, que intervendrá como vocal. Los trabajadores y las trabajadoras podrán presentar su solicitud de conciliación o de mediación en el registro general de la Empresa, mediante escrito dirigido a dicho Órgano y cuyo contenido guardará las mismas formalidades establecidas para las papeletas o solicitudes que se presenten ante el SEMAC. Se garantiza la asistencia profesional jurídica y sindical de las personas solicitantes.

Los acuerdos alcanzados ante este Órgano entre la Empresa y la persona trabajadora solicitante, tendrán la misma validez que los acuerdos firmados ante el SEMAC. En caso de incumplimiento por parte de la Empresa, la persona trabajadora afectada podrá exigir su cumplimiento por vía ejecutiva ante el Juzgado de lo Social.

ARTÍCULO 58. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE GASTOS E INGRESOS.

Constatada la considerable aportación realizada por la plantilla de trabajadores y trabajadoras de la Empresa para la viabilidad de la Empresa, las partes consideran necesario y oportuno crear un órgano que, sin contravenir los estatutos sociales, haga posible la participación de los representantes de los trabajadores y trabajadoras en la gestión de la Empresa.

A tal fin, se crea la Comisión de Seguimiento y Control de Gastos e Ingresos, que tendrá naturaleza paritaria y se constituirá en el plazo máximo de un mes a partir de la firma de este Convenio. Estará inicialmente compuesta por doce personas, variándose, paritariamente, si el Comité de Empresa viera incrementado o disminuido el número de organizaciones sindicales que actualmente lo forman a resultas de unas elecciones sindicales. Sus miembros serán designados por la representación de la Empresa y por el Comité de Empresa, de entre sus miembros, a razón de una persona por cada una de las organizaciones sindicales que lo integran y que los designará libremente de entre ellos. Las partes o sus integrantes podrán asistir de sus respectivos asesores.

Se reunirá, en sesión ordinaria, con carácter anual. En la sesión de su constitución, la coordinación recaerá en un miembro de la parte empresarial y la secretaría en uno de la parte social, procediéndose, tras su constitución, a la inmediata aprobación de su reglamento de funcionamiento y régimen de sesiones.

Esta Comisión tiene por finalidad llevar a cabo una actividad de control, fiscalización y seguimiento de todos los gastos e ingresos de la empresa SALCAI UTINSA, S.A. y tiene como propios los fines que a continuación se expresan:

a) Garantizar que la gestión económica de la Empresa facilite la supervivencia de la misma, en una coyuntura generalizada como la actual de crisis económica y de contracción del volumen de viajeros y viajeras en el servicio regular de transporte por carretera.

b) Realizar un seguimiento exhaustivo de la gestión económica de la Empresa, participando así las dos partes en dicha gestión.

Los acuerdos que se tomen tendrán carácter vinculante para las partes, por lo que serán ejecutados por la Empresa con responsabilidad, prontitud y eficacia.

Cualquier decisión que se tome en el seno de esta Comisión será por unanimidad y en la redacción del acta se hará constar los resultados que arrojen las votaciones. Cuando no se alcance la unanimidad, se reflejará en acta, también, el nombre de los miembros y el sentido de su voto tanto a favor como en contra de la propuesta, así como la justificación de su voto, si lo deseara. En caso de que no se produzca la mencionada unanimidad procederíamos de la siguiente forma:

Si la parte social vota unánimemente y la parte empresarial no, dicha votación se trasladaría al Consejo de Administración y el acuerdo se adoptaría por mayoría en el Consejo de Administración.

Si la parte empresarial vota unánimemente y la parte social no, dicha votación se trasladaría al Pleno del Comité de Empresa y el acuerdo se adoptaría por mayoría en el Pleno del Comité de Empresa.

Si ninguna de las dos partes vota unánimemente, el acuerdo decae automáticamente en el seno de la Comisión. En caso de que el 60% de los miembros de la Comisión voten a favor o en contra, se derivará el asunto al Plenario del Comité de Empresa y al Consejo de Administración y la propuesta se aceptará o decaerá si ambos órganos coinciden en la decisión tomada por mayoría absoluta dentro de sus respectivos senos.

ARTÍCULO 59. COMISIÓN PARA LA OPTIMIZACIÓN DEL CUADRO DE SERVICIOS.

Conscientes las partes de la trascendental importancia que, para la estabilidad de la Empresa y de los puestos de trabajo de su plantilla, implica la el Cuadro de Servicios, se crea la Comisión para la Optimización del Cuadro de Servicios, que tendrá naturaleza paritaria y se constituirá en el plazo máximo de un mes a partir de la firma de este Convenio. Estará inicialmente compuesta por doce personas, variándose, paritariamente, si el Comité de Empresa viera incrementado o disminuido el número de organizaciones sindicales que actualmente lo forman a resultas de unas elecciones sindicales. Sus miembros serán designados por la representación de la Empresa y por el Comité de Empresa, de entre sus miembros, a razón de una persona por cada una de las organizaciones sindicales que lo integran y que los designará libremente de entre ellos. Las partes o sus integrantes podrán asistir de su respectivo asesoramiento.

Esta Comisión tiene por finalidad la participación activa en la elaboración y aprobación definitiva de todos los cuadros de servicios que se prevea aplicar en la empresa, así como en sus modificaciones posteriores.

Se reunirá, en sesión ordinaria, cada seis meses. En la sesión de su constitución, la coordinación recaerá en un miembro de la parte empresarial y la secretaría en uno de la parte social, procediéndose, tras su constitución, a la inmediata aprobación de su reglamento de funcionamiento, el régimen de sesiones, el sistema de votaciones y la forma de adoptar sus acuerdos, debiendo respetarse la mayoría cualificada de 4/5.

CAPÍTULO XI. ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN.

ARTÍCULO 60. DE LOS SINDICATOS Y COMITÉ DE EMPRESA.

A) DE LOS SINDICATOS.

La Empresa respetará el derecho de todos los trabajadores y las trabajadoras a sindicarse libremente, admitirá que el personal afiliado a un sindicato pueda celebrar reuniones, recaudar cuotas, y distribuir información sindical fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal de la Empresa.

La Empresa no podrá sujetar el empleo de un

trabajador o trabajadora, a la condición a que no se afilie o renuncie a su afiliación sindical, así como no podrá despedir a u trabajador o trabajadora o perjudicarle de cualquier otra manera, a causa de actividad sindical.

Los Sindicatos podrán remitir información a la Empresa, a fin de que ésta sea distribuida, fuera de las horas de trabajo, y sin que, en todo caso, el ejercicio de tal práctica pudiera interrumpir el desarrollo del proceso productivo.

La Empresa pondrá a disposición del Comité de Empresa tabloneros de anuncios cerrados con llaves en todos los centros de trabajo.

Las Secciones Sindicales que puedan constituirse por personal afiliados a los Sindicatos, estarán representadas a todos los efectos, por Delegados y Delegadas Sindicales.

El número de Delegados o Delegadas Sindicales por cada sección sindical que haya obtenido el 10% de los votos en la elección del Comité de Empresa será de uno (pudiendo ser más de uno si en función de la plantilla así se establece en la legislación laboral).

Las Secciones Sindicales de aquellos sindicatos que no hayan obtenido el 10% de los votos estarán representados por un solo Delegado Sindical.

El Sindicato que alegue poseer derecho a hallarse representado mediante titularidad personal, deberá acreditarlo ante la Empresa, reconociendo ésta al citado Delegado o Delegada su condición de representante del Sindicato a todos los efectos.

El Delegado o Delegada Sindical deberá ser personal en activo de la Empresa, y designado de acuerdo con los Estatutos de la Central o Sindicato a quién represente. Será preferentemente persona integrante del Comité de Empresa.

Las secciones sindicales reconocidas legalmente que hayan obtenido representación en el Comité de Empresa, dispondrán de un crédito horario básico de 140 horas anuales. Asimismo, aquellas secciones sindicales que hayan obtenido al menos el 10% de los votos en las últimas elecciones sindicales celebradas en el seno de la Empresa, se repartirán proporcionalmente al número de personas integrantes al Comité de Empresa obtenidos por cada opción Sindical, un total de 100 horas mensuales. Con este crédito horario se

constituye una bolsa de horas anuales, que indistintamente pueden ser utilizadas entre las personas integrantes de la Sección Sindical, el Delegado o Delegada Sindical o entre las y los integrantes del Comité de Empresa. En cualquier caso, de cesión horaria, el Delegado Sindical habrá de presentar acreditación de la misma a la Empresa, con consentimiento expreso de las personas implicadas en la cesión.

La Dirección o Consejo de Administración de la Empresa facilitará la utilización de un local, a fin de que el o los delegados o delegadas ejerzan las funciones y tareas que como tales le corresponde.

B) DEL COMITÉ DE EMPRESA.

Sin perjuicio alguno de los derechos y facultades concedidos por la Ley, se reconoce en el presente Convenio al Comité de Empresa las siguientes funciones:

1) Ser informado por escrito por la Dirección de la Empresa:

a) Trimestralmente, sobre la evolución general del sector económico al que pertenece la Empresa, sobre la evolución de los negocios y la situación de la producción y evolución probable del empleo en la empresa. En especial, la Empresa vendrá obligada a informar mensualmente al Comité de Empresa sobre los ingresos por recaudación en guaguas y diversos.

b) Anualmente, conocer y tener a su disposición 15 días antes de la Junta General Ordinaria, el balance la cuenta de resultados, la memoria, informe de los y las censores de cuenta y de cuantos documentos se den a conocer a los socios y socias. Asimismo, y al comienzo de cada año, la Empresa vendrá obligada a presentar al Comité de Empresa informe del plan de inversiones previsto para el año.

c) Con carácter previo a su ejecución por la Empresa, sobre las reestructuraciones de plantilla, cierres totales o parciales, definitivos o temporales, y las reducciones de jornadas; sobre el traslado total o parcial de las instalaciones de la Empresa y sobre los planes de formación profesional de la misma.

d) Sobre la implantación o revisión de sistema de organización del trabajo y cualquiera de sus posibles consecuencias: estudios de tiempos, establecimiento de sistemas de primas e incentivos y valoración de

puestos de trabajo y cambios en los cuadros de servicio (tanto de Producción, como de Oficinas y Talleres) que impliquen cambios en el trabajo habitual de uno o varios trabajadores o trabajadoras; todo ello antes de hacerse efectivos los cambios por la Empresa en los puntos citados.

e) Sobre la fusión, absorción o modificación del status jurídico de la Empresa, cuando ello suponga cualquier incidencia que afecte al volumen de empleo.

f) El Consejo de Administración facilitará al Comité de Empresa el modelo o modelos de contrato de trabajo que habitualmente utilice, estando legitimado el Comité para efectuar reclamaciones oportunas entre la Empresa y, en su caso, la Autoridad Laboral competente.

g) Por sanciones impuestas por faltas, sean de la calificación que sean, y de forma especialísima en los casos de despido. Así como también sobre todo tipo de permiso a la plantilla de la Empresa.

h) En lo referente a las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, el movimiento de ingresos y ceses y los ascensos.

i) Ser informado del Plan de Igualdad y de las medidas aplicadas tendentes a alcanzar la igualdad entre mujeres y hombres en la empresa.

2) Ejercer una labor de vigilancia sobre las siguientes materias:

a) Cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral y Seguridad Social, así como el respeto de los pactos, condiciones o usos de la Empresa en vigor, formulando en su caso las acciones legales oportunas ante la Empresa y los organismos o tribunales competentes.

b) La calidad de la docencia y de la efectividad de la misma de los centros de formación y capacitación de la Empresa.

c) Colaborar con la Dirección o Consejo de Administración de la Empresa para conseguir el cumplimiento de cuantas medidas procuren el

mantenimiento y el incremento de productividad de la Empresa, así como ser informados por la Empresa de cuantas medidas adopte a este respecto.

d) Se reconoce al Comité de Empresa capacidad procesal, como órgano colegiado, para ejercer acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de su competencia.

e) Los y las integrantes del Comité de Empresa, y éste en su conjunto, observarán sigilo en todo lo referente a los apartados B.1.a) y B.1.c), aún después de dejar de pertenecer al Comité de Empresa y en especial en todas aquellas materias sobre las que la Dirección o Consejo de Administración señale expresamente de carácter reservado.

f) El Comité velará no sólo porque en los procesos de selección de personal, se cumpla la normativa vigente o pactada, sino también por los principios de no discriminación, igualdad de sexo y fomento de una política racional de empleo.

3) Garantías del Comité de Empresa:

a) Ninguna persona perteneciente al Comité de Empresa o Delegado o Delegada de Personal podrá ser despedido o sancionado durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente a su cese, salvo que éste se produzca por revocación o dimisión y siempre que el despido o la sanción cesen en la actuación del trabajador o trabajadora en el ejercicio legal de su representación. Si el despido o cualquier otra sanción por supuesta faltas graves o muy graves, obedecieran a otras causas, deberán tramitarse expediente contradictorio, en el que serán oídos aparte de la persona interesada, el Comité de Empresa, o restantes Delegados o Delegadas de personal, y el Delegado o Delegada del Sindicato al que pertenezca, en el supuesto de que se hallara reconocido como tal en la empresa.

b) Poseerá prioridad de permanencia en la empresa o centros de trabajo, respecto de los demás trabajadores y trabajadoras, en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas.

c) No podrán ser discriminados o discriminadas en su promoción económica o profesional, por causa o en razón del desempeño de su representación.

d) Podrán ejercer la libertad de expresión en el interior de la Empresa, en las materias propias de su

representación pudiendo publicar o distribuir sin perturbar el normal desenvolvimiento del proceso productivo, aquellas publicaciones de interés laboral o social.

e) Dispondrán del crédito horario mensuales retribuido que corresponda de acuerdo con las disposiciones legales que regulan esta materia. No se computará dentro del máximo pactado de horas, el exceso que sobre el mismo se produzca con motivo de la designación de Delegados o Delegadas de personal o Integrantes del Comité, como componentes de comisiones negociadoras de convenios colectivos en las que sean afectadas.

f) Sin rebasar el máximo pactado, podrán ser consumidas las horas retribuidas y pactadas de que disponen las personas integrantes del Comité o Delegados y Delegadas de Personal, a fin de prever la asistencia a cursos de formación organizados por su Sindicato, Institutos de Formación y otras entidades.

g) Las citadas horas sindicales retribuidas, podrán ser acumuladas y cedidas entre los y las integrantes del Comité de Empresa y por estos a los y las integrantes de la ejecutiva de su sección sindical, debiendo ser comunicado a la Empresa con 48 horas de antelación la cesión de horas, indicando el nombre o nombres de las personas implicadas en la cesión.

h) Hasta cinco personas de la ejecutiva de cada Sección Sindical reconocida legalmente, tendrán derecho a un máximo de cuatro reuniones anuales, siendo relevados de servicio y abonándoseles dichos días por la Empresa, este crédito horario al que se hace referencia, es el mismo que el contenido en el párrafo 10º del apartado A) de este artículo (140 horas anuales por sección sindical)

i) El Secretario o al Secretaria del Comité de Empresa tendrá además un crédito de un día sindical cada mes, para las labores administrativas propias de su cargo.

j) Con carácter general la utilización del crédito horario se solicitará con 48 horas de antelación, salvo casos de súbita urgencia.

C) FUNCIONES DE LOS DELEGADOS Y LAS DELEGADAS SINDICALES DE EMPRESA.

1) Representar y defender los intereses del Sindicato a quien representa, y de los afiliados y afiliadas del

mismo en la empresa, y servir de instrumento de comunicación entre su Central Sindical y la Dirección o Consejo de Administración.

2) Podrá asistir a las reuniones del Comité de Empresa, Comités de Sección, con voz y sin voto, y siempre que tales órganos admitan previamente su presencia.

3) Tendrán acceso a la misma información y documentación que la Empresa debe poner a disposición del Comité de Empresa, de acuerdo con lo regulado a través de la Ley, estando obligado a guardar sigilo en las materias en las que legalmente proceda.

Poseerá las mismas garantías y derechos reconocidos por la Ley, convenios colectivos y Acuerdo Marco Interconfederal a las personas integrantes del Comité de Empresa.

4) Serán oídos por la Empresa en el tratamiento de aquellos problemas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores y trabajadoras en general, y a los afiliados y afiliadas del sindicato al que pertenezca.

5) Serán, asimismo, informados y oídos por la Empresa con carácter previo:

a) Acerca de despidos y sanciones (por faltas graves y muy graves) que afecten a las personas afiliadas al sindicato.

b) En materia de reestructuraciones de plantilla, regulaciones de empleo, traslados de personal cuando revista carácter colectivo, y sobre todo proyecto o acción empresarial que pueda afectar sustancialmente a los intereses de la plantilla.

c) La implantación o revisión de sistemas de organización del trabajo y cualquiera de sus posibles consecuencias.

d) Podrán recaudar cuotas a sus afiliados y afiliadas, repartir propaganda sindical y mantener reuniones con los mismos, todo ello fuera de las horas efectivas de trabajo.

e) Las horas que los Delegados y Delegadas Sindicales destinen a su asistencia a las reuniones de la Comisión conjunta Empresa-Comité de Empresa para la negociación del Convenio Colectivo no serán computables a efecto del agotamiento del denominado crédito de horas sindicales.

ANEXO I

II Plan de Igualdad entre Mujeres y Hombres

SALCAI-UTINSA, S.A. - GLOBAL (2020-2024)

SALCAI-UTINSA, S.A. (GLOBAL) como Empresa responsable del servicio público regular de transporte terrestre interurbano de viajeras y viajeros de la isla de Gran Canaria, es una entidad comprometida desde sus orígenes con la filosofía de la Gestión Ética y de la Responsabilidad Social Empresarial, y por tanto, consciente y convencida de que la Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres es un principio básico y central de nuestra convivencia ciudadana y de nuestro desarrollo social.

En cumplimiento de las directrices generales contenidas en la “Ley Orgánica 3/2007, de 22 de Marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres” y en el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación - Boletín Oficial del Estado de 07-03-2019, GLOBAL se plantea completamente convencida, la adopción de determinadas decisiones estratégicas que le permitieran avanzar en esta materia.

Así el 1 de junio de 2009 se firmó e hizo público una Garantía de Compromiso de la Dirección de la Empresa con el principio de Igualdad de Oportunidades, compromiso que se ha ido renovando y ampliando su marco de actuación, cada vez que se ha considerado necesario.

A su vez, el 30 de junio del 2009 se creó la Comisión de Igualdad, compuesta por integrantes del Consejo de Administración y del Comité de Empresa, comisión que ha seguido activa durante todo este tiempo, ejerciendo las labores pertinentes de seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad.

Así mismo y de igual forma que consideramos en 2013 con la aprobación del I Plan de Igualdad, con la firma de nuestro II Plan de Igualdad en 2020, nos comprometemos pública y formalmente a ejecutarlo con el objetivo, no solo de mejorar la calidad de la empleabilidad de los trabajadores y trabajadoras de nuestra Empresa, sino también y con especial interés en ello, con el objetivo de mejorar la calidad de la atención y el servicio que prestamos a la sociedad grancanaria.

Una sociedad con la que somos responsables corporativamente y a la que queremos contribuir de manera explícita y decidida con el impulso a la Igualdad de Oportunidades.

OBJETIVOS GENERALES.

Son numerosas y muy diversas las actuaciones incluidas en este II Plan de Igualdad, cuyas acciones hemos decidido estructurar por razones operativas en doce áreas diferenciadas:

- 1) Acceso, Selección y Clasificación Profesional de la Empresa.
- 2) Formación Interna.
- 3) Promoción Interna.
- 4) Integración en las Estructuras de Representación y Gobierno de la Empresa.
- 5) Ordenación del Tiempo y Conciliación de la Vida Laboral, Familiar y Personal.
- 6) Salud Laboral.
- 7) Prevención del Acoso Sexual y por Razón de Género en el Ámbito de la Empresa.
- 8) Apoyo a las Trabajadoras que pudieran estar siendo víctimas de Violencia de Género en su Ámbito Privado.
- 9) Política Salarial.
- 10) Comunicación Externa y Publicidad.
- 11) Comunicación Interna.
- 12) Compromiso Social con la Igualdad.

Algunas de carácter únicamente interno, e inmediatamente realizables, y otras de mayor complejidad y/o que requerirán de la colaboración con diferentes agentes sociales.

Todas ellas, en cualquier caso, coherentes con nuestra filosofía empresarial, nuestros valores y naturaleza, y enfocadas a la consecución de estos 5 objetivos generales:

1. Garantizar la aplicación efectiva del principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres establecido en las Leyes vigentes en esta materia en todos los aspectos de la gestión interna de la Empresa (proceso de selección y contratación, formación, promoción, retribución salarial, salud laboral, ordenación de los tiempos de trabajo, comunicación, etc.).

2. Conseguir, a través del cumplimiento de las Leyes vigentes en esta materia, una mejora real de las condiciones laborales de nuestros trabajadores y trabajadoras.

3. Aumentar la calidad del servicio que prestamos a nuestra clientela, eliminando posibles estereotipos de género, comportamientos discriminatorios y/o expresiones sexistas de nuestra atención y comunicación con ella.

4. Introducir la promoción de la Igualdad de Oportunidades en la filosofía y prioridades que orientan la política de GLOBAL como Empresa Socialmente Responsable, conscientes del papel fundamental que en ese sentido podemos jugar en la isla, y de la importancia de ello para el desarrollo social, político, cultural y económico del conjunto de su ciudadanía.

5. Promover la Concienciación Social sobre las desigualdades reales existentes entre hombres y mujeres, con el firme objetivo de posibilitar una sociedad más justa y solidaria.

Estamos plenamente convencidas y convencidos de que impulsar activamente la Igualdad entre mujeres y hombres, dentro y fuera de nuestra Empresa, mejorará el clima laboral, y hará de GLOBAL una organización aún más rentable y competitiva.

Una Empresa que cada día busca nuevas oportunidades para ser mejor, adaptándose a los cambios sociales y contribuyendo a ellos. Y unos trabajadores y trabajadoras, más atentos, concienciados y posicionados ante las posibles discriminaciones y desigualdades que se puedan producir en sus entornos.

Este Plan de Igualdad es un instrumento más de esa apuesta por la calidad que GLOBAL acomete día tras día, orgullosa de su esfuerzo, y fiel a sus principios.

ANEXO II

PROTOCOLO DE ACOSO PSICOLÓGICO, SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

SALCAI UTINSA, S.A., declara su compromiso en el establecimiento y desarrollo de políticas que favorezcan que todos sus trabajadores y trabajadoras, independientemente de su situación contractual y categoría profesional, sean tratados con respeto y dignidad; por lo que cualquier tipo de acoso, en cualquiera de sus manifestaciones, será inaceptable, y no se tolerará bajo ninguna circunstancia.

Este protocolo tiene como principal objetivo, el establecimiento de las actuaciones a tomar en la empresa, para prevenir y actuar ante posibles quejas en materia de acoso, o situaciones que puedan ser catalogadas como de “acoso psicológico”, “acoso sexual” o “acoso por razón de sexo” y que se definen a continuación:

ACOSO PSICOLÓGICO: Situación en la que una persona o grupo de personas ejercen conductas de violencia psicológica extrema sobre otra persona o grupo de personas de forma sistemática y recurrente, durante un período prolongado de tiempo en el lugar de trabajo, con el objetivo de eliminar a la/-s persona/-s acosada/-s de la organización y/o destruir sus capacidades.

Las conductas de acoso se manifiestan por comportamientos de persecución continuados y persistentes que se materializan en:

- Intentar someter o eliminar a una persona de su puesto de trabajo, usando maquinaciones contra ella.

- Desestabilizar emocionalmente a una persona mediante todo tipo de estrategias buscando que ésta ceda.

- Atacar sistemáticamente a una persona, criticando destructivamente cuando realiza su trabajo.

- Insultar o menospreciar repetidamente a una persona.

- Maltratar verbalmente a una persona mediante amenazas o gritos o insultos para deteriorarla psicológicamente, atacando su dignidad.

- Deteriorar deliberadamente el rendimiento laboral de una persona.

- Hostigar sistemáticamente a una persona con acusaciones falsas sobre su trabajo.

- Reprender reiteradamente a un trabajador o trabajadora delante de otras personas.

- Inducir intencionadamente a una persona a cometer errores.

- Destruir la reputación personal o profesional de una persona mediante calumnias.

- Difundir rumores falsos sobre el trabajo o la vida privada del trabajador o trabajadora.

- Forzar a una persona a un abandono prematuro o ilícito de su puesto de trabajo mediante coacciones o amenazas.

- Destruir la salud física o psicológica, minando la autoestima y la confianza en sí misma de la persona.

- Aislar a una persona y reducir sus posibilidades de expresarse o de comunicarse con jefes o jefas o compañeros o compañeras de trabajo.

- Sobrecargar de trabajo a una persona de manera sistemática o reducir los plazos de ejecución de las tareas, para forzarla al fracaso en los objetivos.

- Asignar trabajos sin valor o utilidad, a pesar de haber trabajado para ella, para desestabilizarla.

- Alterar el entorno laboral de la persona, con el fin de conseguir que sus compañeros y compañeras de trabajo estén en su contra.

- Acciones de represalia frente a trabajadores y/o trabajadoras que han planteado quejas, denuncias o demandas frente a la Empresa, o que han colaborado con las personas reclamantes.

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.

Las conductas de acoso sexual se caracterizan por los siguientes rasgos:

- Son indeseadas, irrazonables, molestas y ofensivas para la persona objeto de las mismas.

- Existe una ausencia de reciprocidad en esas conductas por parte de la persona objeto de las mismas.

- La negativa o el sometimiento de una persona a dicha conducta es usada como base para una decisión que tenga efectos sobre el acceso de dicha persona a la formación profesional, a la estabilidad en el puesto de trabajo, al salario, o a cualesquiera otras decisiones relativas al empleo.

- Dichas conductas crean un entorno laboral intimidatorio, hostil y humillante para la persona objeto de las mismas.

- Dichas conductas son contrarias al principio de igualdad de trato.

Tipos de conducta de naturaleza sexual:

Conducta física de naturaleza sexual: Está incluido aquí cualquier contacto físico no deseado (tocamientos innecesarios, palmadas, pellizcos o roces con el cuerpo), incluyendo el acercamiento físico excesivo e innecesario, el intento de violación o la coacción para las relaciones sexuales.

Conducta verbal de naturaleza sexual: Este tipo de conducta puede incluir: Insinuaciones sexuales molestas, proposiciones o presión para la actividad sexual, insistencia para una actividad social fuera del lugar de trabajo después de que se haya puesto en claro que dicha insistencia es molesta, flirteos ofensivos, comentarios insinuantes, indirectas o comentarios obscenos, llamadas telefónicas o contactos por redes sociales indeseados; bromas o comentarios sobre la apariencia sexual.

Conducta no verbal de naturaleza sexual: Estarían incluidas aquí la exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, de objetos o materiales escritos, miradas impúdicas, silbidos o hacer ciertos gestos, cartas o mensajes de correo electrónico o en redes sociales de carácter ofensivo y con claro contenido sexual.

ACOSO POR RAZÓN DE SEXO: Cualquier comportamiento realizado en función del sexo u

orientación sexual de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Para poder hablar de acoso por razón de sexo en el trabajo, deben darse los siguientes requisitos:

- Deben producirse en el ámbito de la organización o como consecuencia de una relación de trabajo.
- El trato degradante debe tener su fundamento en la pura y simple constatación del sexo de la persona perjudicada.
- Dicho comportamiento debe revestir de suficiente gravedad, en función de su intensidad, reiteración o efectos sobre la salud de la persona afectada.

Al mismo tiempo, es importante precisar que para apreciar que efectivamente en una realidad concreta concurre una situación calificable de acoso por razón de sexo, se requiere la concurrencia de una serie de elementos conformadores de un común denominador, entre los que destacan:

a) Hostigamiento, entendiéndose como tal toda conducta intimidatoria, degradante, humillante y ofensiva que se origina externamente y que es percibida como tal por quien la sufre.

b) Atentado objetivo a la dignidad de la víctima y percibida subjetivamente por esta como tal.

c) Resultado pluriofensivo. El ataque a la dignidad de quien sufre acoso por razón de sexo no impide la concurrencia de daño a otros derechos fundamentales de la víctima, tales como el derecho a no sufrir una discriminación, un atentado a la salud psíquica y física, etc.

d) Que no se trate de un hecho aislado.

e) El motivo de estos comportamientos debe tener que ver con el hecho de ser mujeres o por circunstancias que biológicamente solo les pueden afectar a ellas (embarazo, maternidad, lactancia natural); o que tienen que ver con las funciones reproductivas y de cuidados que a consecuencia de la discriminación social se les presumen inherentes a ellas. En este sentido, el acoso por razón de sexo también puede ser sufrido por los hombres cuando estos ejercen funciones, tareas o actividades relacionadas con el rol que históricamente se ha atribuido a las mujeres, por ejemplo, un trabajador hombre al que se acosa por dedicarse al cuidado de menores o dependientes.

El acoso psicológico, sexual o por razón de sexo en el lugar de trabajo puede causar la pérdida de personal inteligente y experto, afectar a la salud mental de estas personas, disminuir su rendimiento y moral, y generar problemas legales; por lo que cualquier trabajador o trabajadora expuesto a una situación de acoso, podrá activar el Protocolo de Prevención de Riesgos Psicosociales; Acoso Psicológico, Acoso Sexual o por Razón de Sexo por medio de la “Hoja de Comunicado de Riesgos” habilitada a tal fin, y remitirla a la dirección de email acoso@guaguasglobal.com la cual llegará al Equipo de Prevención y Actuación en casos de Acoso, cuyas funciones una vez recibida la hoja de comunicado interno, serán investigar, mediar y conciliar entre las partes implicadas, al objeto de encontrar la mejor solución posible, todo ello garantizando la seriedad, la confidencialidad y el anonimato en todo el proceso.

Los integrantes del Equipo de Prevención y Actuación en caso de Acoso, son: Los componentes del Comité de Seguridad y Salud Laboral.

La comunicación se hará a través de la cumplimentación de la Hoja de Comunicado de Riesgos que se adjunta a continuación y deberá remitirla al Equipo Medidor o bien enviarla a la siguiente dirección de correo electrónico: acoso@guaguasglobal.com

COMUNICADO DE RIESGO PSICOSOCIAL		EMPRESA: SALCAI - UTINSA, S.A.
DATOS DE LA PERSONA TRABAJADORA QUE CUMPLIMENTA EL COMUNICADO:		
Nombre y Apellidos	DNI	Teléfono de Contacto
Centro de Trabajo	Puesto de Trabajo	Tipo de Contrato o Vinculación laboral
E-mail / Domicilio a efecto de comunicaciones	Fecha comunicación	Firma
<input type="checkbox"/> Persona que ha sufrido el acoso <input type="checkbox"/> Otras (especificar):		
DATOS DE LA PERSONA AGRESORA:		
Nombre y Apellidos	Centro de Trabajo	Puesto de Trabajo
DATOS DEL RIESGO PSICOSOCIAL:		
Descripción detallada de los hechos (persona/s implicada/s, fecha de inicio, lugares, fechas, posibles pruebas, etc...)		
Nombre y Apellidos de posibles Testigos		
SOLICITUD		
Se tenga por presentada la queja o denuncia de acoso (indicar si es psicológico, sexual, por razón de sexo u orientación sexual -pueden ser de varias tipologías, frente a (nombre de persona agresora) y se inicie el procedimiento previsto en el protocolo		
Localidad y fecha	Nombre y Apellidos	Firma
A la atención del EQUIPO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASOS DE ACOSO PSICOLÓGICO, ACOSO SEXUAL O ACOSO POR RAZÓN DE SEXO en la empresa SALCAI UTINSA S.A.		

ANEXO III

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD:

TRABAJADORA GESTANTE O EN PERIODO DE LACTANCIA NATURAL.

El embarazo es un estado biológico que comporta en la mujer importantes cambios fisiológicos, haciéndola especialmente sensible a algunos de los riesgos que pueden tener lugar en el ámbito laboral. Algunos factores de riesgos laborales pueden afectar al embrión-feto o al niño o niña lactante. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales considera especialmente sensibles a las trabajadoras en situación de embarazo y en periodo de lactancia natural. Por todo ello es necesario durante estos periodos extremar la adopción de las medidas preventivas existentes, y puede ser necesaria la implantación de nuevas medidas, garantizando así que las condiciones de trabajo sean adecuadas para la protección de la maternidad.

El presente protocolo tiene por objeto definir las actuaciones preventivas que debe realizar el empresario en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 31/95, de Prevención de Riesgos Laborales, y en el Real Decreto 39/1997, que aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, en relación con las trabajadoras en periodo de gestación y/o lactancia natural.

El artículo 26º.1 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales establece dicha obligación: “Si los resultados de la evaluación de riesgos revelasen un riesgo para la seguridad y la salud de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia natural, se adoptarán las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada”.

A tal efecto, la trabajadora en situación de embarazo o parto reciente en periodo de lactancia natural deberá cumplimentar el “Comunicado del Estado de Gestación - Período de Lactancia Natural” que se adjunta a continuación, al objeto de que la Empresa y ella puedan comprobar en la evaluación de riesgos por puesto de trabajo de la trabajadora en cuestión, los riesgos que pueden incidir en el estado de gestación o lactancia natural. Asimismo, deberá solicitar cita para examen de salud laboral, de cuyos resultados puede a veces ser necesario adoptar medidas preventivas especificadas, o bien cuando esto no fuera posible, ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado (artículo 26.2-4 LPRL). Finalmente si esto tampoco resultara técnica u objetivamente posible, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, podrá declararse el paso de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo/lactancia natural, durante el período necesario para la protección de su seguridad o de su salud y mientras persista la imposibilidad de reincorporarse a su puesto anterior o a otro puesto compatible con su estado de gestación o durante la lactancia natural de hijos o hijas menores de nueve meses (artículo 26.3-4 LPRL).

COMUNICADO DEL ESTADO DE GESTACIÓN/PERIODO DE LACTANCIA NATURAL

En _____, a ____ de _____ de 20__.

La trabajadora _____ con D.N.I. número _____, que presta sus servicios en el puesto de trabajo de _____ del centro de trabajo _____, informa a la empresa _____ de:

(___) Su estado de gestación de (tiempo) _____ semanas.

(___) Su estado de periodo de lactancia natural (fecha de nacimiento del hijo _____)

Con la finalidad de dar cumplimiento a la Protección de la Maternidad, según la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Firma de la trabajadora.