

**I Convenio Colectivo  
entre la empresa Ferrovial Servicios SA  
y las trabajadoras y trabajadores  
adscritos al servicio de restauración  
y atención a bordo de los trenes**



**servicios a la ciudadanía  
ferroviario**



**I Convenio Colectivo  
entre la empresa Ferrovial Servicios SA  
y las trabajadoras y trabajadores  
adscritos al servicio de restauración  
y atención a bordo de los trenes**

---

**BOE, número 23, viernes 26 de enero de 2018**

---



**servicios a la ciudadanía  
ferroviario**

I Convenio Colectivo entre la empresa Ferrovial Servicios, SA y los trabajadores/as adscritos al servicio de restauración y atención a bordo de los trenes

## **Edita**

### **Federación de Servicios a la Ciudadanía de CCOO**

C/ Fernández de la Hoz, 21 · 1ª planta. 28010 Madrid

Teléfono: 91 757 22 99. Fax: 91 548 16 13

[www.fsc.ccoo.es](http://www.fsc.ccoo.es)

### **Sector Ferroviario de la Federación de Servicios a la Ciudadanía de CCOO**

Avenida Ciudad de Barcelona, 10 · 1ª planta. 28007 Madrid

Teléfono: 91 506 61 55. Int.:166155

[comunicación-fe@fsc.ccoo.es](mailto:comunicación-fe@fsc.ccoo.es)

[www.ferroviario.fsc.ccoo.es](http://www.ferroviario.fsc.ccoo.es)

Depósito Legal: M-20994-2019

Mayo 2019

## Índice

Capítulo primero - Disposiciones Generales	11
Artículo 1. Ámbito territorial	11
Artículo 2. Ámbito personal	11
Artículo 3. Ámbito Funcional	11
Artículo 4. Ámbito temporal	12
Artículo 5. Prórroga y denuncia	12
Artículo 6. Compensaciones y absorciones	12
Artículo 7. Vinculación a la totalidad	12
Artículo 8. Garantías personales	13
Artículo 9. Cambio de titularidad y subrogación del personal	13
Capítulo segundo - Interpretación del convenio y resolución de conflictos	14
Artículo 10. Vigilancia e interpretación: Comisión paritaria	14
Artículo 10 bis. Regulación de los supuestos de inaplicación del presente convenio	16
Capítulo tercero - Organización del Trabajo	17
Artículo 11. Competencia	17
Artículo 12. Estructuración de los servicios	17
Artículo 13. Principios para la implantación de nuevos sistemas de organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías	18
Capítulo cuarto - Contratación	19
Artículo 14. Contratación	19
Artículo 15. Ingresos	19
Artículo 16. Conversión de contratos temporales en contratos indefinidos	20
Artículo 17. Derecho a la información	21
Artículo 18. Período de Prueba	21
Artículo 19. Preaviso por cese voluntario del trabajador	21
Capítulo quinto - Clasificación Profesional, Promociones y Ascensos	22
Artículo 20. Áreas funcionales	22
Artículo 21. Grupos Profesionales	23
Grupo Profesional I	24
Grupo Profesional II	25
Grupo Profesional III	25
Grupo Profesional IV	25

Artículo 22. Categorías Profesionales _____	26
Artículo 23. Promoción Interna _____	56
Artículo 24. Cobertura de vacantes en puestos de nueva creación ____	57
Artículo 25. Cobertura de empleos por reingreso de trabajadores en situación de excedencia voluntaria _____	58
Artículo 26. Cobertura de empleos por traslado voluntario _____	58
Artículo 27. Puestos de libre designación _____	58
Capítulo sexto - Formación _____	59
Artículo 28. Formación _____	59
Artículo 29. Plan de formación _____	59
Artículo 30. Desarrollo y cumplimiento del plan de formación ____	60
Artículo 31. Formación Complementaria _____	61
Artículo 32. Formación en Materia de Seguridad y Salud Laboral ____	64
Capítulo séptimo - Movilidad Funcional y Geográfica _____	64
Artículo 33. Movilidad funcional _____	64
Artículo 34. Trabajos de Categoría Superior _____	65
Artículo 35. Trabajos de Categoría Inferior _____	66
Artículo 36. Movilidad Geográfica _____	67
Artículo 37. Desplazamientos _____	69
Artículo 38. Redistribución de plantilla por circunstancias organizativas, tecnológicas, productivas y económicas _____	70
Capítulo octavo - Política Salarial _____	71
Artículo 39. Estructura Salarial _____	71
Artículo 40. Salario base _____	72
Artículo 41. Gratificaciones Extraordinarias _____	72
Artículo 42. Gratificaciones Extraordinarias. Paga de marzo ____	73
Artículo 43. Plus de Transporte _____	73
Artículo 44. Complemento ad personam histórico (CAPH) ____	74
Artículo 45. Horas de presencia _____	74
Artículo 46. Horas nocturnas _____	74
Artículo 47. Horas de Rebase _____	74
Artículo 48. Horas Extraordinarias _____	75
Artículo 49. Plus de Manutención _____	75
Artículo 50. Horas Trabajadas en Días Libres (HTDL) (Retirada de descanso) _____	76
Artículo 51. Plus por Modificación de Descanso (P.M.D.) ____	77
Artículo 52. Plus de Trabajo en Viaje de Pasivo (PTVP) _____	78

Artículo 53. Plus de limpieza (PL)	78
Artículo 54. Plus incertidumbre tiempo parcial (PITP)	79
Artículo 55. Plus Jefe/a de Tripulación/coordinador suplente	79
Artículo 56. Plus por desplazamiento	80
Artículo 57. Plus traslación	80
Artículo 58. Incrementos salariales	81
Capítulo noveno - Régimen de Trabajo	81
Artículo 59. Jornada de trabajo	81
Artículo 60. Comisión de Gráficos	93
Artículo 61. Horas Nocturnas	95
Artículo 62. Horas Extraordinarias	96
Artículo 63. Horas de rebase	96
Artículo 64. Cláusula de Garantía	96
Artículo 65. Vacaciones y Festivos. Duración, programa y períodos de disfrute	97
Artículo 66 Vacaciones-Retribución	102
Artículo 67. Calendario laboral	103
Artículo 68. Licencias y permisos retribuidos	103
Capítulo décimo - Política Social.	
Garantías de carácter asistencial	105
Artículo 69. Complementos de Incapacidad Temporal	105
Artículo 70. Seguro de Vida, Robo y Accidentes, y Salud	106
Artículo 71. Garantía de hotel	107
Artículo 72. Reconocimientos Médicos	107
Artículo 73. Ayuda por hijo/a con discapacidad	108
Artículo 74. Préstamo sobre salarios	108
Artículo 75. Ayuda de estudios para hijos/as de empleados	109
Artículo 76. Préstamos para adquisición de vivienda	110
Artículo 77. Colonia de Vacaciones	110
Artículo 78. Facilidades de circulación en los ferrocarriles	111
Artículo 79. Descuento comida o cenas en los trenes	112
Artículo 80. Hospitalización fuera de residencia	112
Artículo 81. Obsequio de Reyes para hijos de trabajadores	112
Artículo 82. Descuento Productos Venta a Bordo	113
Artículo 83. Comedores	113

Capítulo undécimo - Suspensión del contrato con reserva de puesto de trabajo _____	114
Artículo 84. Licencia sin sueldo _____	114
Artículo 85. Maternidad y paternidad _____	114
Artículo 86. Excedencias _____	117
Artículo 87. Permiso especial _____	119

Capítulo duodécimo - Seguridad y Salud en el Trabajo. Principios de Seguridad y Salud en el Trabajo _____	120
Artículo 88. Principios generales _____	120
Artículo 89. Comités de Seguridad y Salud _____	122
Artículo 90. Equipo de seguridad y salud en el trabajo _____	126
Artículo 91. Servicios de medicina y salud laboral _____	126
Artículo 92. Equipos de protección individual _____	127
Medidas de protección de la salud _____	
Artículo 93. Adaptación de puestos de trabajo _____	127
Artículo 94. Riesgo durante el embarazo _____	128
Artículo 95. Riesgo durante la lactancia _____	129

Capítulo decimotercero - Principio de Igualdad _____	130
Artículo 96. No discriminación _____	130

Capítulo decimocuarto - Medidas específicas en prevención del acoso sexual o por razón de sexo _____	130
Artículo 97. Prevención del acoso sexual o por razón de sexo _____	130
Artículo 98. Comisión de Igualdad _____	137

Capítulo decimoquinto - Medidas de protección contra la violencia de género _____	138
Artículo 99. Protección contra la violencia de género _____	138

Capítulo decimosexto - Derechos de representación y reunión de los trabajadores _____	140
Artículo 100. Afiliación sindical _____	140
Artículo 101. Garantías Sindicales _____	141
Artículo 102. Secciones Sindicales _____	141
Artículo 103. Horas sindicales _____	141
Artículo 104. Acumulación de horas sindicales _____	142
Artículo 105. Cuotas Sindicales _____	142

Artículo 106. Comité Intercentros _____	142
Artículo 107. Prácticas antisindicales _____	143
Artículo 108. Remuneración de los representantes sindicales _____	143

Capítulo decimoséptimo - Incumplimientos contractuales y facultad sancionadora _____	144
Artículo 109. La facultad sancionadora _____	144
Artículo 110. Graduación de faltas _____	144
Artículo 111. Descripción de las faltas _____	144
Artículo 112. Régimen de sanciones _____	148
Artículo 113. Sanciones máximas _____	149
Artículo 114. Prescripción de faltas _____	149
Artículo 115. Cancelación de sanciones _____	149

Disposición adicional primera. Legislación Complementaria _____	150
Disposición adicional segunda. Uniformidad e imagen _____	150
Disposición adicional tercera _____	151
Disposición adicional cuarta _____	152
Disposición adicional quinta _____	152
Disposición transitoria primera. Jubilación anticipada y jubilación parcial _____	152
Cláusula derogatoria _____	152
Disposición final _____	153

ANEXO I - Plan de prevención en materia de drogodependencia y alcoholismo _____	154
---	-----

ANEXO II - Tareas de acompañamiento _____	160
---	-----

ANEXO III - Tablas salariales _____	161
Tablas salariales 2017 _____	162
Tablas salariales 2018 _____	167
Tablas salariales 2019 _____	171

Grados de consanguinidad y afinidad _____	174
---	-----

Ficha de afiliación _____	175
---------------------------	-----



## Capítulo primero Disposiciones Generales

Objeto: El presente convenio regula las condiciones de trabajo entre la Empresa y los/las trabajadores/as vinculados a Ferrovial Servicios, S. A. mediante relación laboral, establecida en virtud de las distintas modalidades contractuales contempladas por la legislación vigente en cada momento y de acuerdo con los siguientes artículos, de conformidad con el ámbito personal contemplado en el artículo 2.

### **Artículo 1. Ámbito territorial**

Las normas del presente Convenio Colectivo regirán en todos los centros de trabajo que la empresa Ferrovial Servicios, S. A. tenga establecido en el territorio nacional, en relación con el ámbito personal que se refleja en el artículo siguiente.

### **Artículo 2. Ámbito personal**

Este convenio afecta a todos los trabajadores/as de Ferrovial Servicios, S. A., adscritos a la actividad de restauración y servicio a bordo en trenes.

### **Artículo 3. Ámbito Funcional**

Este convenio afecta a los trabajadores adscritos a la actividad de restauración y atención a bordo de los trenes, que presten sus servicios en las unidades productivas que comprenden las siguientes actividades:

- Servicios a bordo de los trenes, tales como acompañamiento y atención a clientes, restauración, limpieza y mantenimiento, así como cualquier otra que en el futuro pudiera establecerse, entre otras.
- Servicios de apoyo logístico, tales como limpieza, mantenimiento de coches-camas y coches-literas u otro material ferroviario de esta índole, así como abastecimiento y suministro de artículos y materiales necesarios para la prestación del servicio a bordo de los trenes, entre otras.
- Servicios de mantenimiento, tales como reparación, remodelación, mantenimiento y conservación del material utilizado para el

desarrollo de la actividad de restauración y atención a bordo de los trenes, entre otras.

- Servicios de apoyo técnico-administrativo u operativo, dependientes de cada actividad concreta o común a todas ellas.

#### **Artículo 4. Ámbito temporal**

1. El presente Convenio entrará en vigor a fecha 1 de Enero de 2017
2. Su vigencia se extenderá desde su firma hasta el 31 de diciembre de 2020.

#### **Artículo 5. Prórroga y denuncia**

El presente convenio colectivo se entenderá prorrogado de año en año, siempre que no se denuncie su vigencia por cualquiera de las partes, con treinta días de antelación, al menos, a su fecha de terminación.

La denuncia a que hace referencia el párrafo anterior deberá, en todo caso, efectuarse fehacientemente por la parte denunciante a la otra parte con la antelación señalada.

#### **Artículo 6. Compensaciones y absorciones**

Quedan absorbidas y compensadas por las condiciones económicas y de otra naturaleza pactadas en el presente Convenio aquellas otras de cualquier clase y género que, con carácter general y colectivo, tuvieran los trabajadores con anterioridad a la entrada en vigor de este texto.

En el supuesto de que durante la vigencia de este Convenio por disposición legal se establecieran condiciones más favorables que las aquí pactadas para el trabajador/a, consideradas éstas en conjunto y en cómputo anual, sustituirán aquellas a éstas en su aplicación.

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

Las condiciones pactadas en el presente convenio forman un todo orgánico e indivisible y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior.

## **Artículo 8. Garantías personales**

Se respetarán las condiciones personales que a título individual tuvieran los trabajadores con anterioridad a la entrada en vigor del presente convenio colectivo que no contravengan lo dispuesto el mismo, salvo aquellas a las que, en el articulado del presente texto, se les haya dado una regulación específica. Las condiciones pactadas en este convenio colectivo forman un todo orgánico e indivisible que serán consideradas globalmente a efectos de su aplicación, quedando las partes obligadas al cumplimiento de su totalidad.

## **Artículo 9. Cambio de titularidad y subrogación del personal**

A la finalización de la adjudicación de los servicios otorgados por RENFE en su totalidad o parcialmente, y de conformidad con lo establecido en los artículos 42 y 44 del estatuto de los trabajadores y demás normas que fueren de aplicación el personal adscrito a la actividad afectada pasará a formar parte de la plantilla de la nueva empresa adjudicataria.

Partiendo de lo anterior cuando una empresa sea adjudicataria o concesionaria de los servicios ferroviarios previstos en ámbito funcional del presente convenio, la nueva empresa estará obligada a subrogarse de los/as trabajadores/as que hayan venido prestando servicios, respetando en todo caso, la modalidad de contratación de los mismo y de los derechos y obligaciones anteriores a la subrogación, siempre y cuando estos provengan de pactos y acuerdos lícitos, que hayan puesto en su conocimiento junto con la documentación perteneciente.

La empresa contratista entrante, una vez conocida la adjudicación, lo pondrá en conocimiento de la empresa saliente y de los sindicatos con presencia en el comité intercentros, en un plazo no superior a cinco días desde el hecho producido.

El acto de subrogación se realizará obligatoriamente, una vez conocido fehacientemente la adjudicación del servicio y antes de haberse comenzado el inicio del mismo.

En el citado plazo la empresa saliente hará entrega a la empresa entrante de la siguiente documentación:

- a. Certificación actualizada del organismo competente de estar al corriente de pago de cuotas a la Seguridad Social o en su caso resguardo acreditativo de haberlo solicitados.
- b. Fotocopia de las seis últimas nóminas mensuales del personal afectado.
- c. Fotocopia de los boletines TC2 de cotización a la seguridad social correspondientes a los seis últimos.

En ningún caso el periodo de disfrute de vacaciones podrá ser modificado por la nueva empresa el tiempo de disfrute de las mismas.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **Interpretación del convenio y resolución de conflictos**

#### **Artículo 10. Vigilancia e interpretación: Comisión paritaria**

I. Constitución: Las partes firmantes acuerdan constituir una comisión mixta paritaria, como órgano de interpretación, conciliación y vigilancia del cumplimiento del presente convenio colectivo y del desarrollo y regularización de las relaciones laborales de la empresa.

Dicha comisión se constituirá formalmente en el plazo de 15 días a partir de la firma del presente convenio.

II. Composición: La comisión estará integrada paritariamente por siete representantes de los trabajadores y por siete representantes de la empresa. La parte representante de los trabajadores/as quedará integrada por miembros pertenecientes a las centrales sindicales firmantes con arreglo al criterio de proporcionalidad. No obstante, a pesar del referido criterio de proporcionalidad y sin que suponga incremento de miembros, las centrales sindicales firmantes deberán contar, al menos, con un miembro.

En la composición de cada parte integrante de la comisión, se procurará que exista una paridad de género.

El/la presidente/a tendrá carácter de moderador y será elegido de común acuerdo entre la representación de la empresa y la de los trabajadores/as. A él/ella le corresponderá presidir y moderar las reuniones, sin que su actuación desnaturalice en ningún caso el carácter paritario del órgano. El secretario/a será designado por los reunidos para cada sesión.

III. Asesores: Esta comisión podrá utilizar los servicios ocasionales o permanentes de asesores, con un máximo de dos para cada uno de los firmantes, con voz pero sin voto, en cuantas materias sean de su competencia. Dichos asesores serán designados libremente por cada una de las partes.

IV. Domicilio: Será domicilio oficial de la comisión paritaria para cualquiera de los trámites o diligencias que se precisen para su funcionamiento o competencias, el de las oficinas centrales de la Empresa.

V. Funciones: Son funciones de la comisión las siguientes:

1. Interpretación del convenio.
2. Conciliación en aquellos problemas o cuestiones que le sean sometidos por las partes.
3. Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
4. Informe, con carácter obligatorio y previo, en todas las materias de conflicto colectivo en relación con el presente convenio.
5. Resolver las discrepancias que pueden surgir en los periodos de consultas de los procedimientos de inaplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el artículo 82.3 del estatuto de los trabajadores.
6. Y todas aquellas otras que, de mutuo acuerdo, le sean conferidas por las partes.

La competencia para resolver conflictos será, a primera instancia, de la comisión paritaria, acudiendo con posterioridad al Servicio interconfederal de mediación y arbitraje (SIMA), y en conflictos que sólo afecten a unidades de la empresa de ámbito de una comunidad autónoma a los mecanismos de solución extrajudicial pactados en cada comunidad autónoma por patronal y sindicatos.

El procedimiento de mediación en conflictos de carácter colectivo será obligatorio cuando lo solicite una de las partes legitimadas y firmantes del presente convenio.

Intentada la mediación sin acuerdo, quedará expedita la vía jurisdiccional laboral competente.

El procedimiento de arbitraje será siempre voluntario, precisando el previo acuerdo de ambas partes firmantes.

VI. Acuerdos: La existencia de acuerdo sólo será posible por el voto favorable de ambas representaciones (representación de los trabajadores y representación de la empresa), al tratarse de un órgano paritario.

VII. Reuniones: La comisión paritaria se reunirá ordinariamente dos veces al año y, con carácter extraordinario, a convocatoria de cualquiera de las dos representaciones que la integran. Los asuntos sometidos a la comisión paritaria tendrán el carácter de ordinarios o extraordinarios, según la calificación que la parte convocante determine.

En el primer supuesto, la comisión deberá resolver en el plazo máximo de 15 días hábiles a contar desde la fecha de la recepción del documento, y en el segundo, en el máximo de 72 horas.

De las reuniones celebradas por la comisión se levantará acta en la que figurarán las decisiones tomadas, debiendo ser firmadas las mismas por la totalidad de los miembros asistentes a ellas.

### **Artículo 10 bis. Regulación de los supuestos de inaplicación del presente convenio**

Cuando concurren causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, por acuerdo entre las partes legitimadas, según lo previsto en el artículo 87.1 del estatuto de los trabajadores, se podrá proceder, previo desarrollo de un periodo de consultas en los términos previstos en el artículo 41.4 del Estatuto de los Trabajadores, a inaplicar las condiciones de trabajo dispuestas en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Concluido dicho periodo de consultas sin acuerdo, cualquiera de las partes podrá someter la discrepancia a la comisión paritaria del convenio,

la cual dispondrá de un plazo máximo de siete días para pronunciarse, a contar desde que la discrepancia le fuere planteada.

En caso de no alcanzarse un acuerdo en el seno de dicha Comisión, ambas partes deberán recurrir al procedimiento de mediación regulado en el acuerdo sobre solución autónoma de conflictos laborales (ASAC) y, de no ser posible la resolución de la discrepancia, cualquiera de las partes podrá someter la solución de la misma a la comisión consultiva nacional de convenios colectivos cuando la inaplicación de las condiciones de trabajo afecte a centros de trabajo situados en el territorio de más de una Comunidad Autónoma o a los órganos de las Comunidades Autónomas en los demás casos.

## **CAPÍTULO TERCERO**

### **Organización del Trabajo**

#### **Artículo 11. Competencia**

La facultad y responsabilidad de la organización del trabajo, técnica y prácticamente, corresponde a la dirección de la empresa..

La organización del trabajo en cada uno de sus centros, dependencias y unidades productivas de la empresa, es facultad de la Dirección de la empresa, de acuerdo con lo previsto legal y convencionalmente.

La organización del trabajo tiene por objeto el alcanzar en la empresa los niveles adecuados de productividad y rendimiento, basados en el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos y materiales.

En consecuencia, podrán establecerse por iniciativa empresarial cuantos sistemas de racionalización, mecanización y modernización se estimen pertinentes, procediéndose a informar previamente a los representantes legales de los trabajadores/as y, en su caso, previa formación a los trabajadores/as.

#### **Artículo 12. Estructuración de los servicios**

La Dirección de la Empresa, en función de lo estipulado en los acuerdos y contratos suscritos con sus clientes, así como de las modificaciones que en ellos se introduzcan como consecuencia de las distintas reordenaciones

que pudieran llevarse a término en el servicio público de transporte por ferrocarril, especialmente las que afecten a horarios, recorridos, creación o supresión de circulaciones o unidades de composición de los trenes, establecerá la estructura, naturaleza, especialidad, calidad y frecuencia de los servicios a prestar.

Debido a los grandes y continuos cambios sufridos en la prestación de los servicios, tanto de acompañamiento, como de restauración y a la necesidad de cambio y evolución que necesariamente tiene que sufrir la compañía, ésta se reserva la facultad de asignar, en su caso, previo informe de la representación social integrante de la Comisión Paritaria, el número de trabajadores que compongan, en cada momento, las tripulaciones, que vendrá determinado por las características propias de cada tren, por el servicio que se determine para cada tipo de producto y por la carga de trabajo.

Igualmente, la Dirección de la Empresa dentro de sus facultades de organización y dirección, previa información a la representación social integrante de la Comisión Paritaria, determinará la asignación organizativa y geográfica de los servicios, designará el número de trabajadores de cada especialidad y clasificación profesional que prestarán servicio a bordo de cada tren y las funciones a desarrollar por éstos, respetando siempre los cometidos propios del Grupo Profesional en que estuvieran encuadrados, de acuerdo con las normas pactadas en este Convenio, así como con lo dispuesto en los Artículos 39, 40 y 41 del Estatuto de los Trabajadores.

### **Artículo 13. Principios para la implantación de nuevos sistemas de organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías**

En el establecimiento de nuevos sistemas de organización del trabajo, se tendrán en cuenta, entre otras, las siguientes etapas:

- Informe de la Dirección de la Empresa a la Comisión Paritaria.
- Descripción y normalización de funciones y competencias, según las normas emanadas de este Convenio Colectivo.
- Análisis, descripción, valoración y clasificación de los correspondientes trabajos a realizar, informando puntualmente a la Comisión Paritaria de este proceso.

- Análisis y establecimiento de niveles normales de rendimiento, previo acuerdo en la Comisión Paritaria.
- Asignación de funciones a los trabajadores, según su categoría y nivel de clasificación, mediante la aplicación de criterios objetivos de calificación, con informe preceptivo a la Comisión Paritaria conforme a los criterios recogidos en el presente Convenio.
- Inclusión de la documentación necesaria para proporcionar al trabajador una información más clara sobre los nuevos métodos, sistemas, procedimientos de trabajo y normas básicas de calidad, facilitando a los trabajadores afectados la formación precisa para el desarrollo de sus nuevas funciones.
- Notificar con la suficiente antelación a todos los trabajadores, que por la naturaleza de su trabajo deban descansar o pernoctar fuera de su residencia, los lugares establecidos a tal efecto, previa aprobación por la Comisión Paritaria.

## **CAPÍTULO CUARTO**

### **Contratación**

#### **Artículo 14. Contratación**

La empresa, de acuerdo con sus necesidades, podrá emplear cualquiera de las modalidades de Contrato de Trabajo que se ajusten a la naturaleza del empleo y/o actividad de que se trate y sean contempladas por la legislación laboral vigente en cada momento.

La contratación de trabajadores se realizará siempre por escrito.

#### **Artículo 15. Ingresos**

La admisión de trabajadores, que estará sujeta a lo establecido en el presente Convenio Colectivo y a las disposiciones legales vigentes, es competencia exclusiva de la Dirección de la Empresa, así como el establecimiento de los criterios de selección a emplear, que serán en todos los casos, adecuados a los requerimientos del empleo a cubrir.

Al personal de nuevo ingreso, sea cual fuere el tipo de contrato laboral que ostente, y con independencia de la formación, titulación y experiencia

profesional que posea, se le demandará una adaptación paulatina al puesto de trabajo y tendrá un derecho preferente de ingreso.

La experiencia y aplicación práctica en el seno de la Empresa, es pues, un factor diferencial concreto del personal de nueva incorporación respecto al personal que viene desarrollando tales habilidades técnicas en la Empresa.

## **Artículo 16. Conversión de contratos temporales en contratos indefinidos**

Con la finalidad de fomentar la contratación indefinida en la compañía, la empresa asume las obligaciones que a continuación se exponen:

Se establece el compromiso de que el número de trabajadores/as con contrato indefinido no sea inferior al 75 % de la plantilla. A los efectos de determinación de este porcentaje, se tendrá en cuenta por diferentes centros de trabajo para futuras conversiones la plantilla promedio del año anterior, tomando el número de días contratados y dividiendo entre 365.

Dentro del primer trimestre del año se deberá proceder a realizar las necesarias transformaciones o contrataciones indefinidas, hasta llegar a ese porcentaje. La determinación de los trabajadores/as que deberán pasar a tener un contrato indefinido se realizará teniendo en cuenta que el 50 % de los contratos a convertir lo serán por orden de antigüedad y el otro 50 %, en función de la valoración del desempeño que realice la Compañía.

La determinación de los trabajadores/as que deberán pasar a tener un contrato indefinido se realizará mediante acuerdo de la Comisión Paritaria teniendo en cuenta los criterios antes expuestos.

A efectos del cómputo de la plantilla promedio, recogido en el punto 1, no se tomarán en cuenta aquellas contrataciones celebradas con empresas de trabajo temporal, ni las que obedezcan a contratos de interinidad o sustitución por maternidad con la salvedad de los contratos celebrados para la cobertura de excedencias y sustitución de trabajadoras cuyo contrato esté suspendido por aplicación de la licencia debida a riesgo de embarazo.

Las conversiones en indefinido se realizarán de modo proporcional al peso que sobre la plantilla total tenga cada uno de los departamentos en cada centro de trabajo.

### **Artículo 17. Derecho a la información**

La empresa entregará una copia básica del contrato que firme el trabajador/a, en un plazo no superior a diez días en cada centro de trabajo, a la representación legal de los trabajadores/as, que firmará el recibí, a efectos de acreditar que se ha producido la entrega.

### **Artículo 18. Período de Prueba**

Todos los ingresos de trabajadores podrán concertarse a título de prueba, cuyo período será variable según la naturaleza del trabajo, índole e importancia de los cometidos a desempeñar por los contratados y en ningún caso podrá exceder del tiempo de seis meses para los técnicos titulados y de dos meses para los demás trabajadores/as.

Será nulo el pacto que establezca un período de prueba cuando el trabajador/a haya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la empresa, bajo cualquier modalidad de contratación.

### **Artículo 19. Preaviso por cese voluntario del trabajador**

Los trabajadores que deseen resolver voluntariamente su contrato de trabajo, excepto que se encontraran en período de prueba, vendrán obligados a preavisar dicha circunstancia comunicándolo a la Dirección de la Empresa con un plazo de 15 días.

El incumplimiento de los citados plazos de preaviso supondrá para el trabajador la pérdida del salario correspondiente a los días que falten para dichos plazos, siéndole descontada la cantidad oportuna de la liquidación.

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **Clasificación Profesional, Promociones y Ascensos**

#### **Artículo 20. Áreas funcionales**

Los trabajadores/as afectados por este convenio colectivo de empresa serán clasificados en un Grupo Profesional, se les asignará una determinada Categoría Profesional y se le encuadrará en una determinada Área Funcional.

#### **Áreas Funcionales**

Las áreas funcionales están determinadas por el conjunto de actividades profesionales que tienen una base profesional homogénea, o que corresponden a una función homogénea de la organización del trabajo.

Los trabajadores/as serán encuadrados en las siguientes áreas funcionales:

- Área de Operaciones/Logística/Producción.
- Área de Mantenimiento.
- Área de Administración.
- Área de Servicio A Bordo.
- Área de Operaciones/Logística/Producción.

#### **Área de Operaciones/Logística/Producción:**

En esta área se incluyen aquellas funciones, tareas y servicios relacionados con la producción, montaje, abastecimiento y almacenamiento de productos destinados al servicio en los trenes y otras dependencias de la empresa.

En esta área se incluyen aquellas funciones, tareas y servicios relacionados con la carga, descarga y transporte de los productos, mercancías y artículos preparados y montados previamente en el área de producción. Así como el reemplazo y suministro de artículos, enseres

y otros materiales necesarios para la prestación de un servicio de calidad a bordo de los trenes.

### **Área de Mantenimiento:**

En esta área se incluyen aquellas funciones, tareas y servicios relacionados con la reparación, remodelación, mantenimiento y conservación del material utilizado para el desarrollo de la actividad de restauración y atención a bordo de los trenes, así como las reparaciones necesarias en las zonas de los distintos centros de trabajo.

Incluyéndose tanto el mantenimiento preventivo como el correctivo.

### **Área de Administración:**

En este área se incluyen aquellas funciones, tareas y servicios relacionados con el tratamiento de la información y transmisión de datos, los de índole técnico – contable y/o administrativo propios de oficina, transcripción de datos, archivo y reproducción de documentos, redacción y despacho de correspondencia, recepción, atención telefónica, atención de visitas y cualquier otro trabajo de igual o similar naturaleza.

### **Área de Servicio a Bordo:**

En esta área se incluyen aquellas funciones, tareas y servicios relacionados con la prestación de servicios y atención al cliente, tanto en tierra como a bordo de todos los trenes en los que la empresa tenga adjudicado en cada momento el servicio de atención al pasajero.

Así como aquellas otras funciones de apoyo desarrolladas en el despacho de tripulaciones.

## **Artículo 21. Grupos Profesionales**

Los trabajadores/as de la empresa, en atención a las tareas, funciones y responsabilidades que desempeñen, se integran en sus respectivos grupos profesionales a efectos de movilidad funcional, criterios de clasificación comunes para los trabajadores/as de uno u otro sexo y definición de cometidos y tareas, de acuerdo con las definiciones que se especifican en los párrafos siguientes:

## **Grupo Profesional I**

Criterios generales: Quedan encuadrados en este grupo los trabajadores/as con categoría «mandos intermedios» que, reportando al director/a de división, tuvieran asignados y desarrollen cometidos de supervisión, coordinación y/o integración conceptual u operacional de las actividades propias del desarrollo estratégico de la Empresa que implica la optimización de recursos humanos, técnicos, económicos y materiales a través de la asunción de responsabilidades de planificación y ordenación de sistemas, procesos y procedimientos de trabajo y control económico de gestión.

Asimismo les puede corresponder la formación de equipos de trabajo, la asignación de tareas, su supervisión, seguimiento y control de su puesta en práctica y de los resultados obtenidos.

Como tareas o funciones que se integran dentro de este Grupo:

- Planificar, organizar, coordinar y supervisar la actividad de una unidad operativa (área o centro)) funcional (servicio).
- Gestionar y controlar la calidad del servicio en todos sus aspectos.
- Elaborar, administrar y controlar el presupuesto del que es responsable.
- Controlar los costes de explotación de las unidades a su cargo.
- Mantener una relación profesional óptima, a nivel externo e interno de la organización.
- Animar y motivar a sus colaboradores, apoyándoles en su labor.
- Participar personalmente en aquellos trabajos de mayor responsabilidad o complejidad.
- Cualesquiera otros cometidos que por su contenido y naturaleza sean propios del puesto que desempeñan.

Formación: Titulación de grado medio o superior, formación teórica o adquirida en la práctica.

## **Grupo Profesional II**

Criterios generales: Quedan encuadrados en este grupo los trabajadores/as que, organizan, coordinan y supervisan tareas y funciones, con responsabilidad de ordenar el trabajo de un grupo de colaboradores cuando les corresponda.

Formación: Conocimientos mínimos equivalentes a BUP complementados con experiencia profesional y formación específica necesaria para desarrollar adecuadamente su función, o formación teórica o adquirida en la práctica en la empresa.

Los trabajadores/as pertenecientes a este Grupo y que sean de nuevo ingreso deberán tener un nivel de inglés y/o francés avanzado (hablado y escrito), así como manejo de aplicaciones informáticas a nivel de usuario.

## **Grupo Profesional III**

Criterios generales: Quedan encuadrados en este grupo los trabajadores/as que realizan trabajos de ejecución autónoma que exijan, habitualmente, iniciativa y razonamiento por parte del trabajador/a con responsabilidad sobre sus funciones aunque con supervisión de las mismas.

Formación: Conocimientos equivalentes a BUP, formación teórica o adquirida en la práctica en el seno de la Empresa, complementados con formación específica necesaria para desarrollar adecuadamente su función.

## **Grupo Profesional IV**

Criterios generales: Quedan encuadrados en este grupo aquellos trabajadores/as que llevan a cabo funciones de ejecución de operaciones, siguiendo instrucciones precisas, con adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas, con responsabilidad limitada por una supervisión.

Formación: Conocimientos equivalentes a Graduado Escolar complementados con formación específica necesaria para desarrollar adecuadamente su función, o formación teórica o adquirida en la práctica en la empresa.

## Artículo 22. Categorías Profesionales

Todas las tareas, cometidos o funciones relacionadas en el presente artículo y capítulo para cada una de las categorías lo son a título enunciativo.

### 1. Área de Producción/Operaciones/Logística

En esta área se incluyen cuatro grupos profesionales, abarcando cada uno las siguientes categorías profesionales.

Grupo profesional	Categorías profesionales
Grupo I	Mandos intermedios
Grupo II	Supervisor/a
Grupo III	Conductor/a-Cargador/a; Auxiliar de base y almacén.
Grupo IV	Ayudante/a.

Supervisor/a:

Es aquel trabajador/a designado por la Empresa que dependiendo de su superior/a jerárquico se responsabiliza de la organización del trabajo del personal a su cargo cumpliendo el plan de producción, así como del buen funcionamiento y estado de todas y cada una de las herramientas facilitadas por la Empresa, y de las áreas de trabajo designadas por la misma.

- Igualmente, realiza de manera cualificada, con iniciativa y responsabilidad las tareas relacionadas con la recepción, montaje, ubicación y control de las comidas en cámaras y tareas relacionadas con la carga y descarga en los trenes.
- Asimismo lo hará con el aprovisionamiento de los misceláneos para el montaje necesario de las bandejas.
- Se responsabiliza de los pedidos, reposición e inventarios referentes a su departamento.

- Se responsabiliza del control y seguimiento del aprovisionamiento de las comidas en los trenes, así como de los artículos relacionados con el servicio (tarjetas menú, auriculares, periódicos, etc.).
- Se responsabiliza del control y supervisión de la imagen y uniformidad de su personal. Se responsabiliza de la entrega de pedidos a la Sala AVE, así como a las distintas bases.
- Debe poseer carnet de conducir tipo B.
- Igualmente se encarga de la formación, evaluación y desarrollo del personal a su cargo.
- El trabajador de nuevo ingreso debe tener conocimiento medio de inglés (hablado y escrito), así como conocimientos de informática a nivel de usuario.

Ayudante/a de bebidas, almacenaje y montaje:

Es aquel trabajador/a designado por la Empresa que bajo la supervisión de su inmediato superior/a realiza las funciones básicas de almacenaje, producción, montaje, abastecimiento y distribución de comidas, bebidas, artículos de venta a bordo y otros productos que en cualquier momento puedan ser solicitados por nuestro cliente.

- Lleva a cabo las tareas de limpieza de las herramientas como de su área de trabajo que le sean encomendadas en cada momento.
- El trabajador de nuevo ingreso debe tener nociones básicas de inglés (hablado y escrito), así como conocimientos de informática a nivel de usuario.

Conductor/a-Cargador/a:

Es aquel trabajador/a designado por la Empresa que dependiendo del Supervisor/a de Base se encarga de la carga, transporte, descarga y de la correcta entrega y ubicación de la mercancía a bordo, desde la unidad de logística hasta el tren y viceversa.

- Se responsabiliza del buen funcionamiento, limpieza y estado de todas y cada una de las herramientas facilitadas por la

Empresa, así como de sus áreas de trabajo.

- Debe poseer carnet de conducir tipo B.
- El trabajador de nuevo ingreso debe tener nociones básicas de inglés (hablado y escrito), así como conocimientos de informática a nivel de usuario.

Auxiliar de base y almacén:

Es aquel trabajador/a designado por la Empresa que dependiendo de su superior jerárquico se encarga de:

- Transportar mediante carretilla elevadora u otros vehículos de servicio que no requieran carné de conducir las mercancías, materiales y enseres propios del servicio, desde los Almacenes a los andenes o viceversa.
- Cargar, descargar y apilar mercancías, materiales y enseres propios del servicio, utilizando la carretilla elevadora u otros elementos mecánicos de similar naturaleza, que no requieran carné de conducir.
- Realizar tareas de limpieza en los coches que tenga asignados y de sus diferentes departamentos y elementos, materiales (duchas, lavabos, inodoros, bacinillas...), utilizando en todo momento los medios de protección previstos en las normas de seguridad y salud laboral.
- Realizar tareas de limpieza exterior de los coches, estribos, pasamanos, cristales...
- Abastecer los coches de las dotaciones necesarias de géneros y suministros de bono, ropa, revistas, películas y demás enseres necesarios para la prestación del servicio conforme a las especificaciones marcadas por Renfe.
- Recoger y confeccionar camas y literas.
- Realizar tareas de limpieza en instalaciones y locales de la empresa que se utilizan para la prestación del servicio.
- Realizar labores de barrido con máquinas aspiradores en el interior de los coches-camas y/o literas.

- Realizar tareas de carga y descarga de toda clase de mercancías y enseres necesarios para la prestación del servicio, manualmente o con ayuda de elementos mecánicos.
- Retirar productos de los lugares de almacenamiento, apilarlos, embalarlos y etiquetarlos.
- Se responsabiliza del buen uso y estado de todas y cada una de las herramientas facilitadas por la Empresa, así como de sus áreas de trabajo.
- Realiza funciones de montaje de bandejas, se encarga de los pedidos de catering, montar cargas y organiza la cámara.
- Cuando para desarrollar sus funciones en los almacenes sea necesaria la utilización de toros mecánicos u otras herramientas similares, deberán ser poseedores del correspondiente permiso o licencia para su uso. A ningún trabajador/a sin esa licencia le podrá ser exigido el uso de esas herramientas. En todo caso, la empresa facilitará la formación correspondiente para la obtención del citado título y/o habilitación.

## 2. Área de Mantenimiento:

En esta área se incluyen dos grupos profesionales, abarcando cada uno las siguientes categorías profesionales.

<b>Grupo profesional</b>	<b>Categorías profesionales</b>
Grupo I	Mandos intermedios
Grupo III	Especialista de Mantenimiento y Servicios, Jefe/a de equipo responsable, Técnicos/as

Especialista de Mantenimiento y Servicios:

Es aquel trabajador/a designado por la Empresa que dependiendo del Responsable de Mantenimiento colabora en un racional desarrollo de sus funciones en las distintas bases, cumpliendo los calendarios de mantenimiento preventivo y de revisión creados para instalaciones y equipos, tanto diarias como periódicas.

- También colabora de forma directa y activa en los problemas e imprevistos en su área de trabajo.
- Colabora junto con el responsable de mantenimiento en el uso de las energías de la unidad en base al menor coste posible.
- Elabora propuestas y recomendaciones preventivas encaminadas a la mejora del funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones.
- Ayuda en el mantenimiento y reparaciones periódicas de las instalaciones y equipos.
- Se encarga de la compra, aprovisionamiento, control y gestión de stock de materiales, herramientas y equipos necesarios para su trabajo.
- El trabajador debe tener nociones básicas de inglés (hablado y escrito), así como conocimientos de informática a nivel de usuario.
- Debe poseer carnet de conducir tipo B.

Jefe/a de equipo Responsable:

- Supervisar y controlar las actividades de varios equipos operativos de taller o de mantenimiento, analizando y resolviendo los problemas técnicos que se plantean y asumiendo personalmente aquellos trabajos de mayor complejidad.
- Establece la documentación previa para la organización y seguimiento de la producción y colaborar en la confección y previsión de medios y abastecimientos. Cualesquiera otras que por su contenido y naturaleza sean análogas o equiparables a las anteriores y propias de su categoría y especialidad.

Técnicos/as:

- Supervisar y controlar las actividades de un equipo operativo de taller o de mantenimiento, analizando y resolviendo los problemas técnicos que se plantean y asumiendo personalmente aquellos trabajos de mayor complejidad.
- Confeccionar los partes, bonos de producción o almacén, estados o resúmenes estadísticos y llevar el planning de trabajo para la ejecución del mismo.

- Conocerá e interpretará planos, fichas técnicas e instrucciones para su ejecución según su especialidad.

### 3. Área de Administración:

En esta área se incluyen cuatro grupos profesionales, abarcando cada uno las siguientes categorías profesionales.

Grupo profesional	Categorías profesionales
Grupo I	Mandos intermedios
Grupo II	Planificador/a, Coordinador/a, Técnico/a, Oficial/la Administrativo/a, Ayudante/a (Programación y Control de Calidad), Secretaria/o, Programador/a, Comprador, Interventor/a, Cajero/a.
Grupo III	Recepcionista/Telefonista, Operador/a Grabador/a y Auxiliar Administrativo/a.
Grupo IV	Ordenanza/Mensajero-a

Planificador/a:

Es aquel trabajador/a designado por la Empresa que dependiendo de su inmediato superior jerárquico planifica la operativa, a medio y largo plazo, de todos los departamentos de la unidad de catering.

- Se encarga de analizar los datos del programa informático operativo sobre previsiones y estadísticas.
- Se ocupa del seguimiento y análisis de productos diarios.
- Se encarga de la planificación y control de los productos (auriculares, prensa, juegos, revistas, tarjetas menú, etc.).

Coordinador/a:

Es aquel trabajador/a designado por la Empresa que dependiendo del superior/a jerárquico, tiene las siguientes tareas, funciones y responsabilidades, dependiendo del departamento en el que desarrolle su trabajo:

a. Dentro del departamento PIC (Planificación, Información y Coordinación):

- Coordina la información proporcionada por el sistema informático de ocupación de los trenes de Renfe y el puesto de mando, transmitiéndola puntualmente al resto de los departamentos de logística.
- Coordina el cierre de los trenes.
- Actualiza las listas de chequeo.
- Elabora y coordina los cruces de ramas diarios.
- Realiza los pedidos diarios estipulados.
- Lleva a cabo los planes de contingencia y emergencia de las distintas unidades de logística.
- Realiza puntualmente el control del sistema de temperaturas.
- Se responsabiliza de la introducción en el sistema informático operativo de los datos relevantes de número de pasajeros, factor de ocupación, estadísticas, etc., después de la salida de cada tren.

b. Dentro del departamento de servicio a bordo (Coordinador/a de Atención al Cliente):

- Asiste al jefe/a de servicio a bordo en el desarrollo de una eficaz y correcta comunicación con nuestro cliente y con el resto de los departamentos de la empresa para asegurar el seguimiento de cualquier tipo de incidencia o petición por parte de RENFE.
- Colabora y asiste al coordinador/a de cafeterías en la optimización de la carga de productos en dichas cafeterías, especialmente en trenes adicionales.
- Elabora presupuestos para trenes chárter, promociones y cualquier otra petición especial. Define el diagrama de carga de los mismos y asegura la correcta información con las personas implicadas.
- Se responsabiliza de la correcta gestión y contestación de cuantas quejas se reciban de parte, tanto de RENFE como de los clientes que utilizan sus servicios.

- Actualiza los procedimientos de la norma ISO 9002 de su área de responsabilidad.
- c. Dentro del departamento de servicio a bordo (Coordinador/a de Cafeterías):
- Asiste a su superior/a jerárquico en el desarrollo de una eficaz y adecuada comunicación a fin de asegurar el correcto desarrollo de los procedimientos relacionados con la explotación de cafeterías y el conocimiento de los productos que se ofrecen a los clientes.
  - Desarrolla el concepto de cafetería de la empresa buscando productos, sistemas y soportes que permitan el crecimiento y la innovación.
  - Asegura la instalación de soportes publicitarios y elabora circulares informativas de nuevos productos y procesos.
  - Colabora en la logística de terminales portátiles.
  - Estudia e informa sobre las discrepancias que se produzcan en las liquidaciones de cajas de cafeterías.
  - Actualiza los procedimientos de la norma ISO 9002 de su área de responsabilidad.
- d. Dentro del departamento de servicio a bordo (Coordinador/a de Venta a Bordo):
- Asiste al jefe/a de venta a bordo en el desarrollo de una eficaz y correcta comunicación a fin de asegurar un adecuado desarrollo de los procedimientos relacionados con la explotación de la venta a bordo por parte de los tripulantes.
  - Desarrolla el concepto de venta a bordo de la empresa buscando productos, sistemas y soportes que permitan el crecimiento y la innovación.
  - Asegura la instalación de soportes publicitarios y elabora circulares informativas de nuevos productos y procesos.
  - Se ocupa del seguimiento en la gestión del almacén de venta a bordo, catálogos de promoción y proveedores de su área de responsabilidad.

Técnico/a:

Es aquel trabajador/a designado por la Empresa que dependiendo de su inmediato superior/a jerárquico tiene las siguientes tareas, funciones y responsabilidades, dependiendo de la sección en la que desarrolle su trabajo:

a. Dentro del departamento de recursos humanos (Gestión de Personal):

- Realización de contratos.
- Notificación de documentación a la Seguridad Social y al INEM.
- Control de partes de alta y baja por enfermedad o accidente.
- Responsable de la confección de la nómina.
- Control de vencimientos de contratos de trabajo.
- Relación con la mutua de accidentes de trabajo.
- Finalización de relación laboral (entrega de documentación).
- Entrega de guías manuales a los nuevos trabajadores/as.
- Gestión del programa del control de presencia.
- Seguimiento del presupuesto de su área de responsabilidad.
- Colaboración en la realización del presupuesto anual del departamento.
- Actualización de suscripciones y petición de documentación de consulta.
- Responsable de petición de material de oficina para su departamento.
- Y otras tareas que, de acuerdo con su área de competencia, le puedan ser encomendadas.

b. Dentro del departamento de recursos humanos (Desarrollo RRHH):

- Reclutamiento y selección.
- Formación y desarrollo.
- Comunicación interna.

- Análisis y descripción de los diferentes puestos de trabajo.
  - Motivación (Satisfacción y desarrollo del trabajo).
  - Clima de la organización.
  - Beneficios complementarios.
  - Gestión por competencias y feed-back 360°.
  - Colaboración en la realización del presupuesto anual del departamento.
  - Y otras tareas que, de acuerdo con su área de competencia, le puedan ser encomendadas.
- c. Dentro del departamento de recursos humanos (Prevención de Riesgos Laborales):
- Realiza todo el control de prevención de riesgos laborales en todos los centros de trabajo en los que opera la compañía.
  - Diseña, aplica y coordina los planes y programas de actuación preventiva.
  - Determina las prioridades en relación con estas medidas de prevención de accidentes de trabajo.
  - Realiza y revisa el plan de emergencia y de evacuación.
  - Informa a los trabajadores/as e imparte formación en Seguridad en el Trabajo tal y como quede promovida por el Servicio de Prevención.
  - Evaluación de riesgos derivados de factores ergonómicos y psicosociales incluidos en el plan de prevención.
  - Elabora las actividades anuales de prevención de riesgos laborales de acuerdo con las necesidades existentes en la empresa en cada momento.
  - Actualiza periódicamente el Libro de Gestión de la Prevención.
  - Acude a todas aquellas inspecciones planificadas de seguridad y ergonomía.

#### Oficial/a Administrativo/a:

Es aquel trabajador/a designado por la Empresa que dependiendo de su inmediato superior/a jerárquico tiene, entre otras, las siguientes tareas, funciones y responsabilidades, dependiendo de la sección en la que desarrolle su trabajo:

- a. Dentro del departamento de administración (Contabilidad de Proveedores):
  - Responsable de controlar, contabilizar y archivar las facturas de proveedores/acreedores, así como el resto de transacciones contables relacionadas con el cierre del mes.
- b. Dentro del departamento de administración (Cálculo y Análisis de Estadísticas):
  - Responsable de la carga y descarga diaria de tarjetas relativas a las ventas en los trenes, así como la emisión y análisis de los distintos listados que permitan el control de los costes operacionales en los que incurra la empresa.
- c. Dentro del departamento de administración (Tesorería):
  - Responsable de la reposición del dinero de los fondos para cambios en los trenes y del control de los movimientos bancarios.

#### Ayudante/a de Programación:

Es aquel/la trabajador/a designado por la Empresa que dependiendo del Responsable de Programaciones elabora y realiza un seguimiento de las programaciones, asegurando con ello que todos los trenes programados por nuestro cliente llevan el número de tripulantes requeridos.

- Se encarga de realizar cambios de turno solicitados por los tripulantes.
- Fija el orden y número de reservas necesarias para garantizar el normal servicio de los trenes.

- Se responsabiliza de la elaboración de la hoja de chequeo.
- Se encarga de elaborar las jornadas mensuales de cada tripulante, al objeto de informar al departamento de administración de personal de las incidencias mensuales para la confección de la correspondiente nómina.

#### Ayudante/a de Control de Calidad:

Es aquel trabajador/a designado por la Empresa que dependiendo de su superior/a jerárquico, realiza los controles y seguimiento de higiene y calidad en el servicio de catering.

- Realiza los controles periódicos establecidos y aplica los sistemas de control específicos.
- Informa de los resultados de los controles realizados en cada departamento a su superior/a jerárquico.
- Gestiona los servicios de los laboratorios externos.
- Transmite a su superior/a jerárquico la información necesaria para elaborar los informes mensuales.

#### Auxiliar Administrativo/a:

Es aquel/la trabajador/a designado por la Empresa que dependiendo de su superior/a jerárquico se ocupa de realizar las tareas, funciones y responsabilidades administrativas propias de su trabajo.

#### a. Dentro del departamento PIC (Planificación, Información y Coordinación):

- Responsable de mantener actualizada la base de datos del programa de gestión.
- Supervisión diaria del número y factor de ocupación de los diferentes trenes.
- Facturación mensual correspondiente a las comidas de pasajeros, logística de los trenes y de los tripulantes.

#### b. Dentro del departamento de producción:

- Responsable de mantener actualizada la base de datos dentro de su departamento.
- Responsable de archivar cuantos documentos y correspondencia le sean entregados.
- Trabajar con el sistema operativo bajo las directrices y supervisión de su inmediato superior/a jerárquico.
- Todas aquellas tareas que, dentro de su ámbito de competencia, le sean asignadas por su superior/a jerárquico.

c. Dentro de otros departamentos:

- Funciones de similar naturaleza a las anteriormente enumeradas.

Programador/a:

- Diseñar y desarrollar programas informáticos en base a los lenguajes que se determinen.
- Traducir a lenguaje de operación los problemas definidos en la fase de análisis codificado, ensamblando y testando el programa, controlando su pase efectivo por el ordenador.
- Desarrollar juegos de ensayo, organigramas y documentación pertinente.
- Poner a punto los programas y completar los Cuadernos de Carga correspondientes a los mismos.
- Generar y mantener el software de soporte.
- Contactar con los usuarios para solventar en lo posible lo referente a instalación y mantenimiento de programas informáticos concretos.
- Detectar los problemas técnicos más elementales, comunicándolos al responsable directo para proceder a su resolución.

#### Secretaria/o:

- Realizar tareas secretariales de dirección en idioma extranjero o en el propio, manteniendo la confidencialidad necesaria para ello.
- Redacción y traducción de correspondencia, actas, informes y otros documentos; corrección de pruebas y gráficos.
- Tomar correspondencia en taquigrafía, mecanografiarla con máquina convencional o procesador electrónico de textos y prepararla para firma y salida.
- Organización de reuniones, búsqueda de datos, preparación de viajes de servicio, concierto de entrevistas, y otros trabajos análogos.
- Recepción, clasificación y archivo de documentos y correo.
- Operar teletipos y telefax, remitiendo y recibiendo información a través de los mismos.
- Utilizar, en relación con el Departamento o Servicio de destino, aquellos programas informáticos adecuados a estos requerimientos.

#### 4. Área de Servicio a Bordo:

En esta área se incluyen cuatro grupos profesionales, abarcando cada uno las siguientes categorías profesionales.

<b>Grupo profesional</b>	<b>Categorías profesionales</b>
Grupo I	Mandos intermedios.
Grupo II	Jefe/a de Tripulación (JT) y Coordinador/a.
Grupo III	Tripulante (T), Conductor/a, Camarero/a y Ayudante/a de Cocina.
Grupo IV	Auxiliar Despacho Tripulaciones (ADT), Tripulante auxiliar*.

\* En las condiciones reguladas en el presente artículo y en el resto del articulado del Convenio.

### Jefe/a de Tripulación (JT):

Es el/la trabajador/a designado por la Empresa que, una vez superadas las pruebas de aptitud, además de realizar las funciones propias de tripulante del tren, organiza, coordina y supervisa las funciones del resto de los tripulantes de acuerdo con la normativa interna de servicio a bordo en vigor.

Asimismo cuando el empleado que ostente la categoría de Jefe/a de Tripulación haya superado satisfactoriamente las pruebas de instructor/a, participará en la formación y reciclaje, tanto teórica como práctica, de los tripulantes que prestan servicio a bordo de todos los trenes en los que la empresa opere.

Asimismo el Jefe/a de Tripulación que haya superado las pruebas de aptitud, además de realizar las funciones propias de la categoría de JT, coordinará la comunicación interna dentro del departamento de servicio a bordo, de acuerdo con las directrices emitidas por la empresa.

Deberán tener, los de nuevo ingreso, un nivel de inglés y/o francés avanzado (hablado y escrito), así como manejo de aplicaciones informáticas a nivel de usuario.

### Coordinador/a de trenes Hotel:

Es aquel/la trabajador/a que debe llevar a cabo las siguientes funciones:

- Presentarse a tomar servicio con la antelación de tiempo que específicamente se le indique en las programaciones y en el lugar que a tal efecto se determine.
- Recoger y revisar la documentación del viaje asignado, informándose de las instrucciones y aspectos concretos relativos al servicio a prestar.
- Comprobar en la composición del tren la colocación de los coches a su cargo, placas de numeración y recorrido correspondiente.
- Efectuar en el tren la recepción de los géneros que se le encomienden para la prestación del servicio, verificando que

los mismos se encuentran adecuadamente precintados y su correcta calidad aparente, retirando y devolviendo aquellos que no cumplan las normas que estuviesen establecidas por la Empresa y que ésta previamente le hubiese comunicado.

- Verificar que los coches a su cargo están provistos de las dotaciones de consumiciones y suministros necesarios de aseo, ropa de cama y material diverso (colchones, almohadas, mantas, perchas, sábanas), botiquín de personal, megafonía, periódicos, revistas, folletos, listas de precios, informando antes de la salida del tren a la persona responsable designada por la Dirección de la Empresa de las anomalías que pudieran existir, a fin de que puedan ser subsanadas.
- Verificar el estado de limpieza de los departamentos y aseos de los coches a su cargo y mantener en ruta cuando proceda la adecuada limpieza, reponiendo durante el recorrido aquellas dotaciones de servicio que fueran necesarias (toallas, jabón, papel).
- Situarse con la antelación que le fuere indicada en los andenes, frente a la puerta de los coches a su cargo o en cualquier otro lugar que pudiera señalársele en cada momento para atender a los viajeros, tanto a la salida como a la llegada del tren, permaneciendo en dicho lugar hasta que el último de ellos aborde o abandone el tren.
- Realizar la recepción de los viajeros en el andén y su acomodo dentro del tren en los coches a su cargo, señalándoles la plaza o departamento que les corresponda ocupar, acompañándoles hasta los mismos cuando ello sea posible y prestándoles la ayuda que precisen para subir o descender de los coches, esmerándose con aquellas personas que por su edad o condiciones físicas requieran especiales atenciones en el traslado del equipaje así como en la colocación de éste en los lugares habilitados al efecto.
- Solicitar a los viajeros los títulos de transporte, comprobando su correcto establecimiento según el listado de ocupación a efectos de la consiguiente intervención en ruta por el personal competente al efecto, retirándoles los mismos y responsabilizándose de su custodia durante el viaje así como de su posterior devolución al término de éste.

- Ponerse a disposición del viajero para lo que éste pueda necesitar en ruta a bordo del tren y hasta que abandone el mismo, ofreciéndole cuantos medios tenga a su alcance para satisfacer sus demandas en lo referente al servicio.
- Comprobar que todas las puertas de acceso de los coches a su cargo están debidamente cerradas y las de intercomunicación abiertas.
- Revisar las camas de los coches a su cargo para su utilización a partir de la salida del tren, colocándolas en posición de noche, si fuera necesario porque no hubieran sido colocadas en esta posición previamente a no ser que el viajero solicite dejarlas en posición de día, cuyo caso la dejará así hasta que se le indique.
- Preparar las camas de los coches a su cargo para su utilización si en ruta se produjese alguna incidencia que hiciese necesaria su confección o acondicionamiento.
- Proceder al cierre y posterior apertura del departamento cuando el viajero así lo requiera por ausentarse del mismo, siempre que fuera posible por no encontrarse realizando otras funciones.
- Distribuir folletos informativos, revistas, documentación turística y libros.
- Vender billetes y establecer suplementos de camas y/o literas.
- Entregar a cada viajero los impresos de Aduana y Frontera, en los trenes internacionales, y en los casos en que proceda orientarlos para que puedan formalizarlos correctamente.
- Facilitar los trámites de frontera cuando así estuviese establecido por las autoridades competentes, recogiendo a los viajeros de los coches a su cargo los citados formularios, una vez cumplimentados, así como los pasaportes o documentos de identidad, siempre con autorización expresa, para proceder a su presentación a los funcionarios competentes, custodiando dichos documentos hasta su devolución a los interesados a la finalización de los trámites pertinentes.
- Informar a los viajeros que lo soliciten sobre el servicio ferroviario, paradas intermedias, horario previsto y duración de estas, así como cualquier otro dato de interés, empleando las guías de ferrocarril que les sean facilitadas para ello.

- Informar en la medida de lo posible a los viajeros que lo soliciten sobre las incidencias que pudieran producirse durante el recorrido.
- Procurar el mayor grado de confort, mediante el reglaje de los instrumentos de control del funcionamiento de la calefacción, ventilación, iluminación, climatización, corriente eléctrica y cualquier otra instalación de éste carácter, informando al personal técnico de mantenimiento sobre las posibles anomalías o averías que pudieran detectar.
- Ofrecer a los viajeros aquellos productos, obsequios u objetos publicitarios (caramelos, refrescos) y cualquier otro servicio de atención al cliente que en cada momento se determine.
- Ofrecer a los viajeros de los distintos coches a su cargo en la composición del tren, bebidas y otros artículos de consumo que haya recepcionado antes de la salida del tren para la prestación del servicio, indicándoles la existencia de bar y restaurante o utilizando un mini-bar móvil, facturando, cobrando y liquidando el importe de los productos y/o consumiciones vendidas.
- En aquellos trenes en que así venga determinado por las condiciones de prestación del servicio, colaborar en la prestación de servicios de restauración, tales como la distribución y recogida de las bandejas de comida.
- Situarse en el andén en las paradas intermedias principales del trayecto, a fin de recepcionar y despedir a los viajeros y atender las posibles demandas de plazas libres.
- Avisar o despertar a los viajeros en la hora por ellos solicitada con antelación suficiente a la llegada del tren a su destino, personalmente o empleando el sistema de comunicación interna instalado.
- Cumplimentar la documentación reglamentaria.
- Inventariar los géneros a su cargo sobrantes durante el viaje y precintarlos en los lugares habilitados al efecto, haciendo las gestiones necesarias para proceder a la reposición de los que fuesen precisos, bien comunicando al centro operativo de la empresa dicha circunstancia al objeto de que se disponga el oportuno abastecimiento, o realizando la compra de los géneros

requeridos, siempre y cuando tuvieran habilitación expresa para ello, considerando como jornada laboral el tiempo invertido en este menester y percibiendo la remuneración que pudiera corresponderle.

- Antes de la salida del tren, verificar que los géneros a su cargo se encuentran adecuadamente precintados, comunicando las anomalías que pudieran existir a la persona responsable del centro operativo correspondiente o si éste no existiese, y se hubiese producido la desaparición de algún género lo denunciará a la autoridad competente.
- Comprobar que la recaudación realizada corresponde a lo facturado, entregando la misma, junto con los oportunos comprobantes al término del viaje a la persona designada en cada caso por la Dirección de la Empresa.

Deberán tener un nivel de inglés y/o francés avanzado (hablado y escrito), así como manejo de aplicaciones informáticas a nivel de usuario.

Por su especial cualificación profesional, llevar a cabo funciones de coordinación con respecto al resto del personal de servicio en el tren a fin de lograr la mayor calidad del servicio a prestar al viajero. Dicha coordinación implicará la organización y supervisión del trabajo de las personas que configuren el equipo de servicio a bordo, proporcionándolas soporte y apoyo en el tratamiento de situaciones especiales. Igualmente, esta función tendrá especial significado en casos de diferimientos, accidentes o situaciones graves que pudieran padecer los viajeros o el material.

Tripulante de servicio a bordo (T):

Es el trabajador/a designado por la Empresa que, una vez superado el curso de formación impartido por la misma, lleva a cabo sus obligaciones tanto antes, como durante la preparación, realización y finalización del viaje.

Su misión principal consiste en atender y auxiliar a las personas a bordo de cualquiera de los trenes en los que la empresa opere; facilitando las provisiones y servicios necesarios y procurando en todo momento el mayor confort del viajero.

Asimismo cuando el empleado que ostente la categoría de Tripulante haya superado satisfactoriamente las pruebas de instructor/a, participará en la formación y reciclaje, tanto teórica como práctica, de los tripulantes que prestan servicio a bordo de todos los trenes en los que la empresa opere. El/la trabajador/a de nuevo ingreso debe demostrar un nivel de inglés y/o francés fluido (hablado y escrito), así como un nivel de informática a nivel de usuario.

Antes de la salida del tren:

- Toma servicio, tanto en la base como en el tren, con la antelación que se le indique en cada caso y en el lugar que a tal efecto se determine.
- Recoge y revisa la documentación, material e información necesaria para el viaje asignado.
- Recibe los géneros y dotaciones para la prestación del servicio.
- Realiza todas las labores preparatorias precisas para la prestación del servicio, ya sea éste de restauración o de acompañamiento, (decorar cafetería, precalentar hornos, preparar carros, preparar copas de bienvenida, preparar ordenadores y cambios, preparar material de servicio, situar listas de precios, comprobar la colocación de los coches, revisar las camas colocándolas en posición de noche si fuese necesario, etc.)

Recepción de viajeros.

- Solicita a los viajeros los títulos de transporte, comprobando su establecimiento y responsabilizándose de su custodia durante el viaje y de su devolución al término de éste, en trenes nocturnos.

En el tren:

- Atiende la barra durante todo el trayecto.
- Factura y cobra el importe de los servicios prestados o de los géneros vendidos a los viajeros, cuando éstos no sean de carácter gratuito.
- Servir/retirar servicios de comidas.

- Ofrecer a los viajeros todos los elementos que compongan el servicio en cada momento (copas de bienvenida, caramelos, prensa, toallitas calientes, auriculares, etc.)
- Realiza servicio de trolley.
- En trenes nocturnos efectúa paseos de atención poniéndose a disposición del viajero para lo que éste pueda necesitar a bordo del tren.
- Realiza servicio de megafonía y servicio de video/audio.
- En trenes nocturnos realiza servicio de despertador.
- En trenes internacionales facilitar a los viajeros el servicio de Aduana y Frontera, cuando estuviese establecido, recogiendo los formularios cumplimentados, así como, los documentos de identidad, para presentarlos a los funcionarios competentes, custodiando dichos documentos hasta su devolución a los interesados a la finalización de los trámites.
- Comprobar que las puertas de acceso de los coches a su cargo están debidamente cerradas y las de intercomunicación abiertas.

A la llegada del tren:

- Complimentar la documentación reglamentaria.
- Recoger material.
- Desmontar vitrina.
- Despedir pasajeros en estación de destino.
- Comprobar la recaudación, entregándola junto con los oportunos comprobantes, a la persona designada en cada caso por la Dirección de la Empresa.

Tripulante Auxiliar:

Esta categoría profesional incluirá a aquellos/as trabajadores/as que, careciendo de experiencia y preparación específica para el sector, sean incorporados a la empresa para la realización de las funciones propias de tripulantes.

Esta figura se reserva exclusivamente para el personal de nueva contratación en la empresa, configurándose como instrumento favorecedor de una política de empleo.

La permanencia de trabajadores/as en esta categoría profesional no podrá en ningún caso superar el plazo de veinticuatro meses de alta en la empresa, transcurrido el cual accederán automáticamente a la categoría de «tripulante».

Los/las trabajadores/as incluidos en esta categoría recibirán en el transcurso de su permanencia, dentro de la jornada de trabajo, una formación en torno a los elementos básicos para el conocimiento del sector y de su propia actividad.

El nivel retributivo de esta categoría profesional será de un 75 % del salario base de tripulante. Todos los conceptos retributivos que lleven como referencia el salario base de su categoría se acomodarán a este porcentaje.

El/la trabajador/a debe demostrar un nivel de inglés y/o francés fluido (hablado y escrito), así como un nivel de informática a nivel de usuario.

**Auxiliar Despacho Tripulaciones (ADT):**

Es el/la trabajador/a designado por la Empresa que, se responsabiliza de las funciones de apoyo a las tripulaciones de la empresa, controlando y coordinando todas las rutinas, sistemas y procedimientos relacionados con la preparación y finalización del viaje, así como la asistencia requerida durante la realización del mismo.

Es, asimismo, responsable del transporte y recogida de las tripulaciones y del material y útiles de trabajo de éstas, desde el centro de trabajo y hasta los diferentes puntos de salida y de llegada de los distintos trenes.

Se responsabilizará de la entrega de la dotación económica o fondo a los tripulantes designados por la compañía.

Deberán estar en posesión del correspondiente carnet de conducir requerido para el desempeño de sus funciones.

El/la trabajador de nuevo ingreso debe demostrar un nivel de inglés y/o francés fluido (hablado y escrito), así como un nivel de informática a nivel de usuario.

Conductor/a:

Es aquel/la trabajador/a que debe llevar a cabo las siguientes funciones:

- Presentarse a tomar servicio con la antelación de tiempo que específicamente se le indique en las programaciones y en el lugar que a tal efecto se determine.
- Recoger y revisar la documentación del viaje asignado, informándose de las instrucciones y aspectos concretos relativos al servicio a prestar.
- Comprobar en la composición del tren la colocación de los coches a su cargo, placas de numeración y recorrido correspondiente.
- Efectuar en el tren la recepción de los géneros que se le encomienden para la prestación del servicio, verificando que los mismos se encuentran adecuadamente precintados y su correcta calidad aparente, retirando y devolviendo aquellos que no cumplan las normas que estuviesen establecidas por la Empresa y que ésta previamente le hubiese comunicado.
- Verificar que los coches a su cargo están provistos de las dotaciones de consumiciones y suministros necesarios de aseo, ropa de cama y material diverso (colchones, almohadas, mantas, perchas, sábanas), botiquín de personal, megafonía, periódicos, revistas, folletos, listas de precios, informando antes de la salida del tren a la persona responsable designada por la Dirección de la Empresa de las anomalías que pudieran existir, a fin de que puedan ser subsanadas.
- Verificar el estado de limpieza de los departamentos y aseos de los coches a su cargo y mantener en ruta cuando proceda la adecuada limpieza, reponiendo durante el recorrido aquellas dotaciones de servicio que fueran necesarias (toallas, jabón, papel).

- Situarse con la antelación que le fuere indicada en los andenes, frente a la puerta de los coches a su cargo o en cualquier otro lugar que pudiera señalársele en cada momento para atender a los viajeros, tanto a la salida como a la llegada del tren permaneciendo en dicho lugar hasta que el último de ellos aborde o abandone el tren.
- Realizar la recepción de los viajeros en el andén y su acomodo dentro del tren en los coches a su cargo, señalándoles la plaza o departamento que les corresponda ocupar, acompañándoles hasta los mismos cuando ello sea posible y prestándoles la ayuda que precisen para subir o descender de los coches, esmerándose con aquellas personas que por su edad o condiciones físicas requieran especiales atenciones en el traslado del equipaje así como en la colocación de éste en los lugares habilitados al efecto.
- Solicitar a los viajeros los títulos de transporte, comprobando su correcto establecimiento según el listado de ocupación a efectos de la consiguiente intervención en ruta por el personal competente al efecto, retirándoles los mismos y responsabilizándose de su custodia durante el viaje así como de su posterior devolución al término de éste.
- Ponerse a disposición del viajero para lo que éste pueda necesitar en ruta a bordo del tren y hasta que abandone el mismo, ofreciéndole cuantos medios tenga a su alcance para satisfacer sus demandas en lo referente al servicio.
- Comprobar que todas las puertas de acceso de los coches a su cargo están debidamente cerradas y las de intercomunicación abiertas.
- Revisar las camas de los coches a su cargo para su utilización a partir de la salida del tren, colocándolas en posición de noche si fuera necesario porque no hubieran sido colocadas en esta posición previamente, a no ser que el viajero solicite dejarlas en posición de día, en cuyo caso la dejará así hasta que se le indique.
- Preparar las camas de los coches a su cargo para su utilización si en ruta se produjese alguna incidencia que hiciese necesaria su confección o acondicionamiento.

- Proceder al cierre y posterior apertura del departamento cuando el viajero así lo requiera por ausentarse del mismo, siempre que fuera posible por no encontrarse realizando otras funciones.
- Distribuir folletos informativos, revistas, documentación turística y libros.
- Vender billetes y establecer suplementos de camas y/o literas.
- Entregar a cada viajero los impresos de Aduana y Frontera, en los trenes internacionales, y en los casos en que proceda orientarlos para que puedan formalizarlos correctamente.
- Facilitar los trámites de frontera cuando así estuviese establecido por las autoridades competentes, recogiendo a los viajeros de los coches a su cargo los citados formularios, una vez cumplimentados, así como los pasaportes o documentos de identidad, siempre con autorización expresa, para proceder a su presentación a los funcionarios competentes, custodiando dichos documentos hasta su devolución a los interesados a la finalización de los trámites pertinentes.
- Informar a los viajeros que lo soliciten sobre el servicio ferroviario, paradas intermedias, horario previsto y duración de estas, así como cualquier otro dato de interés, empleando las guías de ferrocarril que les sean facilitadas para ello.
- Informar en la medida de lo posible a los viajeros que lo soliciten sobre las incidencias que pudieran producirse durante el recorrido.
- Procurar el mayor grado de confort, mediante el reglaje de los instrumentos de control del funcionamiento de la calefacción, ventilación, iluminación, climatización, corriente eléctrica y cualquier otra instalación de éste carácter, informando al personal técnico de mantenimiento sobre las posibles anomalías o averías que pudieran detectar.
- Ofrecer a los viajeros aquellos productos, obsequios u objetos publicitarios (caramelos, refrescos) y cualquier otro servicio de atención al cliente que en cada momento se determine.
- Ofrecer a los viajeros de los distintos coches a su cargo en la composición del tren, bebidas y otros artículos de consumo que haya recepcionado antes de la salida del tren para la prestación

del servicio, indicándoles la existencia de bar/restaurante 0 utilizando un mini-bar móvil, facturando, cobrando y liquidando el importe de los productos y/o consumiciones vendidas.

- En aquellos trenes en que así venga determinado por las condiciones de prestación del servicio, colaborar en la prestación de servicios de restauración, tales como la distribución y recogida de las bandejas de comida.
- Situarse en el andén en las paradas intermedias principales del trayecto, a fin de recepcionar y despedir a los viajeros y atender las posibles demandas de plazas libres.
- Avisar o despertar a los viajeros en la hora por ellos solicitada con antelación suficiente a la llegada del tren a su destino, personalmente o empleando el sistema de comunicación interna instalado.
- Cumplimentar la documentación reglamentaria.
- Inventariar los géneros a su cargo sobrantes durante el viaje y precintarlos en los lugares habilitados al efecto, haciendo las gestiones necesarias para proceder a la reposición de los que fuesen precisos, comunicando al centro operativo de la empresa dicha circunstancia al objeto de que se disponga el oportuno abastecimiento. Si, efectivamente, hubiese de proceder a realizar las gestiones oportunas por si mismo, porque tuviese habilitación expresa para ello, se considerará como jornada laboral el tiempo empleado para ello, percibiendo la remuneración que pudiera corresponderle.
- Antes de la salida del tren, verificar que los géneros a su cargo se encuentran adecuadamente precintados, comunicando las anomalías que pudieran existir a la persona responsable del centro operativo correspondiente o si éste no existiese, y se hubiese producido la desaparición de algún género lo denunciará a la autoridad competente.
- Comprobar que la recaudación realizada corresponde a lo facturado, entregando la misma, junto con los oportunos comprobantes al término del viaje a la persona designada en cada caso por la Dirección de la Empresa.

- En aquellos trenes en que la organización de la actividad estuviese estructurada por equipos, colaborar en la realización de los cometidos necesarios para el correcto desarrollo y racionalización del servicio, así como en la potenciación de las ventas a bordo.
- En trenes estrella, llevar a cabo funciones de coordinación con respecto al resto del personal de servicio en el tren. Dicha coordinación tendrá especial significado en casos de diferimientos, accidentes o situaciones graves que pudieran padecer los viajeros o el material. Les corresponderá especialmente la citada coordinación con ocasión de la toma y deje de servicio en las estaciones donde no hubiera centro operativo de la Empresa.

El/la trabajador/a de nuevo ingreso debe demostrar un nivel de inglés y/o francés fluido (hablado y escrito), así como un nivel de informática a nivel de usuario.

**Camarero/a:**

Es aquel/la trabajador/a que debe llevar a cabo las siguientes funciones:

- Presentarse a tomar servicio con la antelación de tiempo que específicamente se le indique en las programaciones y en el lugar que a tal efecto se determine.
- Recoger y revisar la documentación del viaje asignado, informándose de las instrucciones y aspectos concretos relativos al servicio a prestar.
- Efectuar la recepción de los géneros que se le encomienden para la prestación del servicio, verificando antes de la salida del tren la correcta presentación y precintado de los mismos, retirando y devolviendo aquellos que no cumplan las normas que estuviesen establecidas por la Empresa y que ésta previamente le hubiese comunicado, para su posterior comprobación por el personal competente a tal efecto.
- Comprobar que los locales de restauración a bordo (cocina, ofrece, sala y cafetería) están provistos de las dotaciones

de géneros y suministros necesarios (cristalería, cubertería, vajilla, ropa de mesa), así como que los útiles y elementos técnicos (hornos, cafeteras, cámaras) están en perfecto estado, e igualmente que las tarifas de precios se encuentran adecuadamente expuestas.

- Verificar que los coches están provistos de las dotaciones necesarias, botiquín de personal, megafonía, periódicos, revistas, folletos, videos, auriculares, y que todo ello se encuentra en perfecto estado de utilización.
- Realizar todas las labores preparatorias precisas para prestar el servicio de restauración, informando antes de la salida del tren a la persona responsable designada por la Dirección de la Empresa de las anomalías que pudieran existir, a fin de que las mismas puedan ser subsanadas.
- En aquellos trenes en que así venga determinado por las condiciones de prestación del servicio: Situarse con la antelación que le fuere indicada en los andenes, frente a la puerta de los coches o en cualquier otro lugar que pudiera señalársele en cada momento para colaborar en la atención y recepción de viajeros, señalando a éstos la plaza que les corresponda ocupar y acompañándoles hasta la misma cuando ello fuera posible, esmerándose con aquellas personas que por su edad o condiciones físicas requieran especiales atenciones en el traslado del equipaje, así como en la colocación de éste en los lugares habilitados al efecto.
- Acondicionar las comidas, desayunos, bocadillos, raciones, para ser servidos de acuerdo con las instrucciones recibidas al efecto, utilizando para ello los útiles y elementos técnicos que sean necesarios y adecuados a cada caso concreto (hornos, planchas, condimentos), siempre que el contenido sólo requiera calentar o trocear el producto.
- Vigilar que la comida servida vaya a la temperatura adecuada y en condiciones higiénicas óptimas, procurando en todo momento que los productos y géneros servidos se encuentren en adecuado estado para el consumo, retirando y almacenando aquellos que no lo estuvieren para su posterior comprobación por el personal competente al efecto.

- Ofrecer, servir y retirar bebidas y comidas a los viajeros, atendiéndoles en las mesas, mostradores y barras de los coches cafetería y restaurante, así como en los asientos, a través de carro (trolley) o mini-bar móvil, propio para tales efectos. de no existir por cualquier circunstancia los medios necesarios citados anteriormente, sólo se atenderán para comidas y cenas los dos coches contiguos al restaurante-cafetería.
- Ofrecer, servir y retirar en los distintos coches de la composición del tren bebidas y otros artículos de consumo, utilizando el mini-bar móvil.
- Conectar, poner en marcha y desconectar la cinta magnetofónica de música ambiental.
- Vender y distribuir auriculares.
- Poner en marcha películas y documentales utilizando las instalaciones de vídeo de que disponga el tren.
- Recepcionar en aquellas estaciones en que así se hubiese establecido, sin bajarse del tren, cintas de vídeo con los noticiarios a emitir durante el viaje.
- Emitir por megafonía los mensajes que sean necesarios para la correcta información de los viajeros.
- Cuidar de que tanto la zona de trabajo como las vitrinas y expositores situados cara al público, estén en perfecto estado de orden y limpieza para asegurar la calidad del servicio.
- Mantener limpia la maquinaria y utensilios para realizar el servicio y repasar la vajilla, cristalería y cubertería antes de ser utilizada.
- Facturar y cobrar el importe de los servicios prestados o de los géneros vendidos a los viajeros.
- Cumplimentar la documentación reglamentaria.
- Inventariar los géneros a su cargo sobrantes durante el viaje y precintarlos en los lugares habilitados al efecto, haciendo las gestiones necesarias para proceder a la reposición de los que fuesen precisos, bien comunicando al centro operativo de la empresa dicha circunstancia al objeto de que se disponga el oportuno abastecimiento, o realizando la compra de los géneros

requeridos, siempre y cuando tuvieran habilitación expresa para ello, considerando como jornada laboral el tiempo invertido en este menester y percibiendo la remuneración que pudiera corresponderle.

- Antes de la salida del tren, verificar que los géneros a su cargo se encuentran adecuadamente precintados, comunicando inmediatamente las anomalías que pudieran existir a la persona responsable del centro operativo correspondiente o si éste no existiese, y se hubiese producido la desaparición de algún género lo denunciará a la autoridad competente.
- Comprobar que la recaudación realizada corresponde a lo facturado, entregando la misma al término del viaje, junto con los oportunos comprobantes, a la persona designada en cada caso por la Dirección de la Empresa.
- En aquellos trenes en que la organización de la actividad estuviese estructurada por equipos, colaborar en la realización de los cometidos necesarios para el correcto desarrollo y racionalización del servicio, así como en la potenciación de las ventas a bordo, conforme a las instrucciones recibidas del coordinador.
- El/a trabajador/a de nuevo ingreso debe demostrar un nivel de inglés y/o francés fluido (hablado y escrito), así como un nivel de informática a nivel de usuario.

Ayudante/a de cocina:

Es aquel/a trabajador/a que debe llevar a cabo las siguientes funciones:

- Presentarse a tomar servicio con la antelación de tiempo que específicamente se le indique en las programaciones y en el lugar que a tal efecto se determine.
- Efectuar en el tren la recepción de los géneros de cocina que se le encomienden para la prestación del servicio, verificando la correcta calidad aparente de los mismos, retirando y devolviendo aquellos que no cumplan las normas que estuviesen establecidas por la Empresa y que ésta previamente le hubiese comunicado, para su posterior comprobación por el personal competente al efecto.

- Comprobar que los locales de cocina están provistos de las dotaciones de géneros y suministros necesarios (géneros, condimentos, menaje) así como que los útiles y elementos técnicos (hornos, cafeteras, planchas, batidoras, cámaras) están en perfecto estado.
- Realizar todas las labores preparatorias precisas para prestar el servicio de cocina.
- Preparar y calentar las comidas, desayunos, bocadillos, raciones para ser servidos de acuerdo con las instrucciones recibidas al efecto, utilizando para ello los útiles y elementos técnicos que sean necesarios y adecuados a cada caso concreto (hornos, plancha, cocina, condimentos).
- Vigilar que la comida servida vaya a la temperatura adecuada y en condiciones higiénicas óptimas, procurando en todo momento que los productos y géneros servidos se encuentran en adecuado estado para el consumo.
- Cocinar todo tipo de alimentos (carnes, aves, pescados, legumbres...), de acuerdo con los pesos, medidas y cantidades marcadas, atendiendo las diferentes fichas técnicas que se le marquen.
- Colaborar en la confección de menús, manteniendo informado a quién corresponda de las cantidades de género que sean precisas para la elaboración de los mismos.
- Realizar los inventarios de cocina y establecimientos de pedidos.
- Mantener la cocina, equipos auxiliares y menaje (cámaras, hornos, planchas fogones, parrillas, marmitas y utensilios diversos) en perfecto estado de limpieza. El/la trabajador/a de nuevo ingreso debe demostrar un nivel de inglés y/o francés fluido (hablado y escrito), así como un nivel de informática a nivel de usuario.

### **Artículo 23. Promoción Interna**

Las vacantes que se produzcan en los diferentes Grupos Profesionales de las distintas áreas serán cubiertas preferentemente, mediante la promoción de aquellas personas a las que la Dirección de la empresa considere idóneas para el desempeño de las funciones propias del

puesto a cubrir, previa publicación de la vacante y de la superación de las pruebas de aptitud requeridas en cada caso.

La Comisión Paritaria será informada de las pruebas de selección interna, así como de los resultados de las mismas, y podrá designar a uno de sus miembros para que esté presente con voz pero sin voto en las pruebas. A tal efecto la Dirección de la empresa comunicará a la Comisión Paritaria, con una antelación mínima de 72 horas, la celebración del proceso de selección correspondiente.

En todo caso la decisión sobre la idoneidad o no del candidato al puesto de trabajo será competencia exclusiva de la empresa.

#### **Artículo 24. Cobertura de vacantes en puestos de nueva creación**

Cuando la Empresa precise cubrir un puesto de nueva creación, que no sea de libre designación, por tiempo indefinido, la Dirección, antes de proceder a la contratación directa de personas del exterior, pondrá dicha circunstancia en conocimiento de la Comisión Paritaria y del resto del personal a través de la publicación del oportuno escrito de convocatoria en los Tablones de Anuncios de los distintos Centros de Trabajo, al objeto de que los trabajadores interesados puedan optar al mismo.

En el escrito de Convocatoria, se dará a conocer:

- Descripción del empleo.
- Clasificación profesional.
- Retribución.
- Condiciones que deberán reunir los aspirantes.
- Criterios de selección.
- Naturaleza de las pruebas a realizar y superar.
- Documentación a aportar.
- Plazo de presentación de solicitudes.

## **Artículo 25. Cobertura de empleos por reingreso de trabajadores en situación de excedencia voluntaria**

Los trabajadores que se encuentren en situación de excedencia voluntaria y hubieran solicitado el reingreso estando a la espera de que se produjera una vacante, conservan sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa.

La Dirección procederá a comunicar a dichos/as trabajadores/as la necesidad de cubrir un empleo para el que conservan un derecho preferente, a efectos de su reincorporación a la Empresa. En el supuesto de que, tras dicha comunicación, el/la trabajador/a renunciase o no se reincorporase a dicho empleo, la empresa no tendrá obligación de realizar una nueva comunicación.

## **Artículo 26. Cobertura de empleos por traslado voluntario**

En aquellos supuestos en que, existiendo una vacante en un centro de trabajo, no se hubiera cubierto por el personal adscrito a dicho centro, los trabajadores con igual categoría y área funcional que la del empleo a cubrir y que estuviesen prestando servicios en un centro de trabajo distinto de aquel en que se hubiere convocado la cobertura de plazas, podrán acceder a éstas formulando la oportuna solicitud a la Dirección de la Empresa. Cursada la correspondiente solicitud/es, la empresa resolverá sobre la misma/s.

En el supuesto de que el número de trabajadores aspirantes superase el de plazas a cubrir, tendrá preferencia, en igualdad de cualificación y condiciones, el que tuviera mayor antigüedad en la Empresa.

## **Artículo 27. Puestos de libre designación**

Serán cubiertos por libre designación de la Dirección de la Empresa aquellos empleos que implican autonomía y responsabilidad de gestión, así como aquellos otros que sean considerados por las empresa como de confianza por razón de los cometidos que tengan asignados y que impliquen acceso a datos y/o materias declaradas por la empresa como de carácter estricta y rigurosamente reservado.

## **CAPÍTULO SEXTO**

### **Formación**

#### **Artículo 28. Formación**

Con el fin de establecer una permanente mejora de la calidad del servicio y lograr un mejor cumplimiento de los compromisos adquiridos por la Empresa, ésta considerará la formación como una prioridad estratégica de cara al futuro.

La organización práctica del trabajo, introducción de nuevas tecnologías, métodos y sistemas de trabajo, ordenación y asignación funcional, así como los criterios para la provisión de empleo, promoción y progresión profesional, determinan que la Empresa adopte los medios y procedimientos oportunos para lograr un nivel formativo más elevado y una capacitación profesional más adecuada de todo el personal, así como para incentivar el aprendizaje permanente en la empresa, estimulando en la plantilla el deseo de progresar profesionalmente.

#### **Artículo 29. Plan de formación**

La Empresa elaborará anualmente un Plan de Formación, cuya actividad estará orientada hacia los siguientes aspectos:

- Elevación del nivel formativo de los trabajadores.
- Mejora de la competencia profesional, cuando se observen de manera objetiva rendimientos inferiores o deficiencias en relación al nivel de actividad normal exigible.
- Adecuación a nuevos cometidos y/o adaptación a nuevas tecnologías, métodos y sistemas de trabajo.
- Capacitación para la promoción y progresión o para el desempeño de actividades complementarias que permitan lograr una polivalencia profesional.
- Facilitar formación a personas que, en condiciones de idoneidad, titulación y aptitud, estén subrepresentadas.
- Perfeccionamiento profesional.
- Reciclaje para ocupar un empleo diferente.

A efectos de identificar y analizar las necesidades de formación, así como para realizar un seguimiento del Plan de Formación establecido por la Empresa, se constituirá un Comité de Formación del que formará parte, en representación de los trabajadores, un miembro de cada Sindicato firmante de este Convenio.

### **Artículo 30. Desarrollo y cumplimiento del plan de formación**

El Plan de Formación de la Empresa facilitará la organización y realización de:

- Conferencias y cursos de capacitación y/o perfeccionamiento profesional, impartidos dentro y fuera de la Empresa y dirigidos por personal cualificado o por entidades u Organismos dedicados a esta especialidad.
- Proyección de películas, vídeos y documentales especializados.
- Redacción, publicación y distribución de Manuales de Funciones, en los que se expondrán las normas de procedimiento y comportamiento, así como las instrucciones concretas sobre la realización de determinados trabajos.
- Los gastos derivados de los cursos de formación realizados, dentro o fuera de la empresa, en el marco del Plan de Formación, para apoyar la adaptación y reciclaje de los trabajadores a las nuevas actividades o para cubrir empleos de nueva creación, correrán íntegramente a cargo de la Empresa.
- La asistencia a los cursos de formación, conferencias o cualesquiera otras acciones formativas previstas deberá ser comunicada a los participantes con una antelación de 72 horas al menos, y será de carácter obligatorio para aquellos trabajadores que así la tengan programada.

Los trabajadores que participen en las acciones de formación previstas para ellos acreditarán cualificación suficiente para futuras promociones, siempre que demuestren un óptimo aprovechamiento de las mismas.

A estos efectos se distingue entre:

Personal de Servicios en Tierra: La formación se impartirá, siempre que sea posible, dentro de la jornada habitual de trabajo. No obstante, aquellas

horas lectivas que sobrepasen la jornada habitual establecida para cada centro de trabajo, se abonarán a razón de 8,63 € brutos por hora impartida por encima de la jornada diaria de trabajo para el año 2017 y para el resto de los años de convenio este concepto se actualizará según los importes indicados en las tablas salariales que se firmen cada año. Estas horas no tendrán la consideración de horas extraordinarias.

Personal de Servicios a Bordo: La formación se impartirá procurando evitar alteraciones en el régimen de turnos y servicios establecidos.

Para el caso de que las horas de formación se impartan en los días de descanso o que excedan de la jornada diaria de trabajo, las horas de exceso se abonarán a razón de 8,63 € brutos por hora impartida por encima de la jornada diaria de trabajo para el año 2017 y para el resto de los años de convenio este concepto se actualizará según los importes indicados en las tablas salariales que se firmen cada año, no computando a efectos de jornada. Cuando la formación se imparta en días de descanso será voluntaria y deberá constar de un mínimo de cuatro horas lectivas. Salvo en los casos de formación de idiomas, o aquellos en que se aproveche para impartirla la ampliación de la toma o del deje del servicio, en cuyo caso no existirá dicho límite.

Para el supuesto de que la formación haya de impartirse dentro de la jornada laboral, se abonará al trabajador el servicio dejado de realizar. Las dietas por desplazamiento no se abonarán por tratarse de una indemnización por gastos realizados.

### **Artículo 31. Formación Complementaria**

La Empresa contribuirá al enriquecimiento del nivel educativo del personal mediante la creación de Becas de Estudios, a las que podrán acceder los trabajadores con más de un año de antigüedad en la empresa que fuera de sus horas de trabajo decidan cursar estudios oficiales de:

- Educación Primaria.
- Enseñanza Secundaria Obligatoria.
- Formación Profesional.
- Bachiller.
- Curso de Orientación Universitaria.

- Estudios en Escuelas Técnicas de Grado Medio o Superior.
- Estudios Universitarios.

Cualesquiera otros estudios reconocidos oficialmente por el Estado o Comunidades Autónomas.

Igualmente podrán acceder a estas Becas, los trabajadores que por la naturaleza del trabajo que realizan e índole de los cometidos que tengan asignados, precisen el conocimiento y utilización de idiomas extranjeros reconocidos por la empresa como de utilidad y exigencia para el desarrollo de su trabajo y/o mejora de la calidad del servicio a prestar a clientes y viajeros; así como, aquellos trabajadores adscritos a los Centros de Trabajo que la Empresa tenga establecidos en las Comunidades Autónomas del Estado Español que tengan declarada otra lengua oficial además del castellano.

Los trabajadores que deseen tener acceso a la concesión de una de las mencionadas becas, deberán formular su solicitud a la Dirección de la Empresa en el periodo de tiempo que oportunamente se determine a tal fin, viniendo obligados a acreditar la realización de los estudios de que se trate mediante la aportación de los siguientes documentos, sin perjuicio de que en su momento debiera aportarse algún otro: Matrícula del curso, o, en su defecto, reserva de plaza y calificaciones obtenidas en los cursos anteriores cuando corresponda.

El número de Becas de Estudio a conceder por la empresa, así como, sus correspondientes importes, son los que constan en la tablas salariales que se anexan al convenio para todos los años de vigencia del mismo:

<b>Modalidad</b>	<b>N.º becas</b>	<b>Importe 2017</b>
Estudios académicos:		
Educación Primaria.	10	81,90 €
E.S.O.	10	81,90 €
F.P.	10	81,90 €
Bachiller.	4	81,90 €
C.O.U.	4	81,90 €

E. Técnicas.	1	81,90 €
E. Universitarias.	1	81,90 €
Idiomas Extranjeros:		
Francés.	15	81,90 €
Inglés.	5	38,99 €
Otros.	1	38,99 €
Lenguas Autonómicas:		
Catalán.	5	38,99 €
Euskera.	3	38,99 €
Valenciano.	2	38,99 €
Gallego.	1	38,99 €

Los importes correspondientes a los años 2018, 2019 y 2020 se actualizarán con la firma de las tablas salariales de cada año.

Todas las solicitudes serán estudiadas por el Comité de Formación, que decidirá la procedencia o no de la concesión, aprobando o denegando éstas, conforme a los siguientes criterios objetivos:

1. Calificaciones obtenidas en los cursos anteriores. En el caso de los idiomas la Empresa podrá exigir la acreditación del nivel de conocimientos del trabajador a través de la superación de pruebas verbales concretas realizadas por personas con probada experiencia.
2. Grado de interés de los estudios cursados para la actividad profesional, en función de la concordancia de los mismos con el trabajo que realiza el solicitante.
3. Nivel salarial.
4. Orden de presentación de las solicitudes en caso de igualdad en las restantes condiciones.

Si por propia voluntad el trabajador solicitase su cese en la Empresa durante el transcurso del año en el que le hubiera sido concedida la beca de estudio, vendrá obligado a reintegrar a la Empresa su importe, al objeto de que ésta pueda disponer de ella para que le sea asignada a otro trabajador que pudiera necesitarla.

## **Artículo 32. Formación en Materia de Seguridad y Salud Laboral**

La formación en materia de Seguridad y Salud Laboral estará enfocada a mejorar la Seguridad y Salud de todos/as los/as trabajadores/as, y de su contenido se informará previamente a su aplicación, a los Comités de Salud Laboral que podrán trasladar a la empresa su valoración con respecto a la misma, cumpliendo, en cualquier caso, con la normativa de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Para el personal de servicio a bordo, a su ingreso en la empresa y dentro de esta materia, se incluirá la formación en Seguridad en Túneles y primeros auxilios. Asimismo, se preverá la realización de cursos de reciclaje en caso de ser necesarios para la adaptación a los cambios que se pudieran introducir en los procedimientos establecidos en relación con estos dos contenidos.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO Movilidad Funcional y Geográfica**

### **Artículo 33. Movilidad funcional**

La movilidad funcional en el seno de la empresa no tendrá más limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y por la pertenencia al Grupo Profesional. La movilidad funcional podrá efectuarse entre las categorías profesionales equivalentes dentro de cada grupo profesional. A tales efectos, se consideran categorías equivalentes.

### **Área de Servicio a Bordo**

Grupo II	Jefe/a de Tripulación (JT) y Coordinador/a.
Grupo III	Tripulante (T), Conductor/a, Camarero/a y Ayudante/a de Cocina.
Grupo IV	Auxiliar Despacho Tripulaciones (ADT), Tripulante auxiliar*.

## Área de Producción

Grupo III	Conductor/a-Cargador/a; Auxiliar de base y almacén.
-----------	---

## Área de Mantenimiento

Grupo III	Especialista de Mantenimiento y Servicios, Jefe/a de equipo responsable, Técnicos/as
-----------	--

## Área de Administración

Grupo II	Planificador/a, Coordinador/a, Técnico/a, Oficial/la Administrativo/a, Ayudante/a (Programación y Control de Calidad), Secretaria/o, Programador/a, Comprador, Interventor/a, Cajero/a.
Grupo III	Recepcionista/Telefonista, Operador/a Grabador/a y Auxiliar Administrativo/a.
Grupo IV	Ordenanza/Mensajero-a

## Artículo 34. Trabajos de Categoría Superior

Por razones organizativas y/o productivas no permanentes, en especial aquellas que se produzcan como consecuencia de las variaciones experimentadas en el servicio público de transporte por ferrocarril, la Dirección de la Empresa podrá destinar a cualquier trabajador a efectuar funciones y cometidos propios de una categoría superior a la que ostente, por un período de tiempo que no exceda los seis meses durante un año u ocho durante dos, siempre que dicho trabajador reúna las condiciones de idoneidad y aptitud necesarias para el desempeño de las funciones y cometidos que se les asignen.

La Empresa igualmente podrá destinar también a cualquier trabajador a realizar funciones y cometidos propios de una categoría superior al que ostente cuando la citada movilidad tenga por objeto la sustitución de otro trabajador ausente por Incapacidad Temporal –derivada de enfermedad o accidente de trabajo–, Licencias, Permisos especiales, prolongándose la misma mientras subsistan las circunstancias que la hubieren motivado.

En todos los supuestos le será abonada al trabajador la retribución convencional correspondiente a las funciones que efectivamente realice durante el tiempo que se mantenga su desempeño.

De mantenerse esta situación por un período de tiempo superior a seis meses ininterrumpidos se entenderá, salvo que existan razones justificadas para ello, que existe una plaza vacante en esa categoría, viniendo la empresa obligada a convocar la cobertura de dicho empleo por promoción.

La Comisión Paritaria será informada y velará por el estricto cumplimiento de lo establecido en este artículo, procurándose en la medida de lo posible la voluntariedad para la asignación de estos cometidos.

### **Artículo 35. Trabajos de Categoría Inferior**

Por necesidades perentorias y/o imprevisibles de índole organizativa y/o productiva, en especial aquellas que se produzcan como consecuencia de las variaciones experimentadas en el servicio público de transporte por ferrocarril, la Empresa podrá destinar a cualquier trabajador a realizar funciones y cometidos propios de categoría inferior a la que ostenta, conservando en tal caso la retribución que viniera percibiendo, por el tiempo imprescindible para su atención. Esta movilidad se efectuará sin menoscabo de la dignidad del trabajador y sin perjuicio de su formación y promoción profesional, sin que la empresa pueda invocar las causas de despido objetivo de ineptitud sobrevenida o de falta de adaptación en la realización de las funciones inferiores encomendadas. El trabajador sujeto de dicha movilidad conservará durante la misma la retribución que viniera percibiendo.

La Comisión Paritaria será informada de esta movilidad, que deberá realizarse por la Empresa de manera que un mismo trabajador no pueda ser destinado en más de una ocasión, a la realización de esas tareas inferiores, salvo que, una vez realizadas por todos los trabajadores con categoría superior adscritos al mismo servicio donde se produjera la necesidad que originó la movilidad, la misma se repitiera o subsistiera. En ese caso, volvería a iniciarse el turno para desempeñar el trabajo de inferior nivel de clasificación.

Si el cambio de destino para el desempeño de funciones y cometidos propios de una categoría inferior tuviera su origen en la petición del

trabajador, la Empresa asignará a éste la retribución que corresponda al trabajo de inferior categoría que efectivamente pase a realizar.

Si la movilidad implicara el desempeño de funciones y cometidos propios de una categoría inferior a la que ostenta el trabajador, éste conservará la retribución que viniera percibiendo.

### **Artículo 36. Movilidad Geográfica**

Se entiende por traslado el cambio definitivo del lugar de prestación de un servicio que lleve consigo un cambio de residencia.

Los traslados de personal que impliquen cambio de residencia para el trabajador afectado, podrán efectuarse por alguna de las siguientes causas:

Solicitud del trabajador:

Cuando el traslado se efectúe a solicitud del trabajador previa aceptación de la Dirección, éste no percibirá indemnización alguna por los gastos que origine el cambio. La petición deberá ser formulada por escrito, dirigida a la Dirección de Recursos Humanos.

Por acuerdo entre la Empresa y el trabajador:

Cuando el traslado se realice por mutuo acuerdo entre la dirección de la empresa y el trabajador, se estará a las condiciones pactadas por escrito entre ambas partes.

Promoción:

Cuando el traslado se realice como consecuencia del acceso voluntario del trabajador a un empleo de categoría Profesional superior, éste no percibirá indemnización alguna por los gastos que origine el cambio.

Razones económicas, técnicas, organizativas y/o productivas:

Cuando existan probadas razones económicas, técnicas, organizativas y/o productivas, en especial aquellas que se deriven de las variaciones que deban realizarse como consecuencia de las que se produzcan en

el servicio público de transportes por ferrocarril la Empresa, según lo establecido en el art. 40 del Estatuto de los trabajadores previa información a la Comisión Paritaria, podrá proceder al traslado del trabajador. Con carácter previo, conocida la necesidad por la empresa, se abrirá un período de siete días naturales para la presentación de voluntarios/as entre los trabajadores que tengan igual categoría o equivalente dentro de la misma área funcional y sean idóneos y aptos para el desempeño del puesto, garantizando siempre al trasladado todos los derechos que tuviese adquiridos.

En el caso de no existir voluntarios o, aun existiendo, no sean aptos para ocupar el puesto, la Empresa procederá al traslado forzoso del trabajador/a que reúna las condiciones de aptitud e idoneidad requeridas por la empresa para el puesto. Se tomará en cuenta, a estos efectos, el criterio de antigüedad en el centro, salvo que haya sido trasladado con anterioridad por este motivo.

En todo caso, la Empresa abonará al trabajador trasladado:

- El importe de los gastos siguientes, previa justificación de su importe: locomoción del interesado y los familiares que convivan con él y los de transporte de mobiliario, ropa y enseres.
- Una indemnización en metálico en la forma que a continuación se indica:
- Los trabajadores que tuvieran a la fecha del traslado una antigüedad en la Empresa de cinco años o más, podrán optar por recibir de una sola vez a tanto alzado o una cantidad equivalente al 75 % de su salario neto anual o bien dicho importe prorrateado en 24 mensualidades durante los dos primeros años de estancia en el nuevo lugar de residencia.
- Los trabajadores que tuvieran a la fecha del traslado una antigüedad en la Empresa inferior a cinco años tendrán derecho al abono de una cantidad de 360,61 euros mensuales durante los dos primeros años de estancia en el nuevo lugar de residencia.

Si el trabajador, autorizado el traslado, optase por extinguir su contrato, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

#### Permuta:

Aquellos trabajadores que presten servicios en localidades distintas, encuadrados dentro de una misma Categoría profesional, en el mismo Grupo y en la misma área funcional, podrán solicitar por escrito firmado por ambos, a la Dirección de la Empresa la permuta de sus respectivos puestos, debiendo resolver la empresa la petición de permuta en un plazo de 15 días.

De estas solicitudes se informará a la Comisión Paritaria.

Si la Dirección de la Empresa autorizase dicha permuta, ambos trabajadores trasladados no percibirán indemnización alguna por los gastos que origine el cambio.

#### Razones conyugales:

Si por traslado forzoso uno de los cónyuges cambia de residencia, el otro, si fueran ambos trabajadores de la Empresa, tendrá derecho al traslado a la misma localidad, si hubiera un empleo vacante adecuado a su clasificación profesional.

El mismo derecho y en idénticas condiciones tendrán las uniones de hecho debida y oficialmente acreditadas.

### **Artículo 37. Desplazamientos**

La Empresa por razones técnicas, organizativas, productivas o económicas o bien como consecuencia de las variaciones que puedan producirse en el servicio de transporte por ferrocarril, podrá desplazar a su personal temporalmente, hasta el límite de un año, a población distinta de la de su residencia habitual, abonando, además de los salarios, los gastos de viaje y las dietas correspondientes. En cuanto al alojamiento se seguirán los mismos criterios que se establecen en el presente Convenio en cuanto a descansos fuera de la residencia habitual.

Si dicho desplazamiento es por tiempo superior a tres meses, el trabajador tendrá derecho a cinco días laborables de estancia en su domicilio de origen por cada tres meses de desplazamiento no computándose los tiempos de viaje a éstos efectos, siendo los gastos de viaje a cargo de la Empresa.

Cuando el trabajador se oponga al desplazamiento, sin perjuicio de la ejecutividad de la decisión, podrá recurrir ante la jurisdicción competente.

Los representantes legales de los trabajadores tendrán prioridad de permanencia en los puestos de trabajo a que se refiere este artículo.

### **Artículo 38. Redistribución de plantilla por circunstancias organizativas, tecnológicas, productivas y económicas**

Ambas partes manifiestan que para los supuestos de hecho aquí planteados será objetivo fundamental el mantenimiento del empleo, primando frente a otras, cualquier medida de flexibilidad pactada en el seno de la Comisión Paritaria.

La Empresa, previo acuerdo alcanzado con los representantes legales de los trabajadores y una vez obtenido la oportuna homologación del mismo por la Autoridad Laboral Competente, podrá suspender temporalmente en los términos que se pacte, el contrato de trabajo del personal para el que objetivamente exista la imposibilidad de darle ocupación efectiva como consecuencia de las reordenaciones y variaciones que pudieran llevarse a término en el servicio público de transporte por ferrocarril, como lo son, por ejemplo, la modificación de recorridos y/o suspensión de líneas o de unidades de composición de los trenes. En el supuesto de no alcanzarse un acuerdo con la representación de los trabajadores la Empresa podrá presentar el correspondiente expediente de suspensión ante la Autoridad Laboral y solicitar su aprobación, en los términos previstos legalmente.

Si durante el período en el que un trabajador tenga su contrato de trabajo suspendido, se hiciera necesaria la cobertura de empleo por razones organizativas o de prestación de servicios que modificaran las circunstancias que dieron lugar a la suspensión, la Empresa procederá a reincorporar a éste de manera inmediata a la prestación efectiva del trabajo.

Mientras la Empresa tenga suspendidos contratos de trabajo como medida de redistribución de plantilla y tratamiento de sobredimensionamiento de los efectivos humanos, no podrá ofertar en promoción o progresión esas plazas ni incorporar personal de nuevo ingreso para la realización de trabajos propios de cualesquiera de los trabajadores en situación de suspensión temporal. El período de tiempo de suspensión temporal

de contratos de trabajo, le será computado al trabajador a efectos de antigüedad en la Empresa.

No obstante, este artículo sólo se aplicará para aquellos casos en los que dicha suspensión afecte a menos de treinta trabajadores de la plantilla. En los demás casos, se negociará con la representación legal de los trabajadores, según lo establecido en la legalidad vigente.

## **CAPÍTULO OCTAVO**

### **Política Salarial**

#### **Artículo 39. Estructura Salarial**

La estructura salarial aplicable a los trabajadores afectados por el presente Convenio es la que se indica a continuación.

Las retribuciones de los trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo estarán distribuidas, en su caso, entre salario base y los complementos del mismo.

##### **1. Conceptos Retributivos.**

###### **a) Retribuciones fijas:**

###### **a.1) Conceptos salariales.**

1. Salario base.
2. Gratificaciones extraordinarias.
3. Paga de marzo.
4. Complemento ad personam histórico (CAPH).
5. Plus por Hijo/a con Discapacidad.

###### **a.2) Conceptos extrasalariales.**

1. Plus transporte.

###### **b) Retribuciones variables:**

###### **b.1) Conceptos salariales.**

1. Horas de Presencia (H.P.).
2. Horas Nocturnas (H. N.).
3. Horas de Rebase (H. R.).
4. Horas Extraordinarias (H.E.).

5. Horas Trabajadas en Días Libres (HTDL).
6. Plus por Modificación de Descanso (PMD).
7. Plus de Trabajo en Viaje de Pasivo (PTVP).
8. Plus limpieza (PL).
9. Plus incertidumbre tiempo parcial (PITP).
10. Plus Jefe/a de Tripulación/coordinador suplente.
11. Plus Traslación.

b.2) Conceptos extrasalariales.

1. Plus de Manutención.
2. Plus desplazamiento.

## Artículo 40. Salario base

Salario base: Es la parte de retribución de los/as trabajadores/as fijada por unidad de tiempo que con tal denominación se incluye en la Tabla Salarial anexa al presente Convenio Colectivo.

Fecha de Pago: Como norma general, el pago de los salarios y demás remuneraciones se efectuará mensualmente en el último día hábil de cada mes.

## Artículo 41. Gratificaciones Extraordinarias

Los trabajadores afectados por el presente Convenio, devengarán tres pagas extraordinarias, cada una de ellas por importe de una mensualidad de salario base, abonándose en la forma que a continuación se detalla.

Período de Devengo	Carácter de la percepción	Firma y fecha de abono
1 de julio al 30 de junio del siguiente año.	Anual.	Conjuntamente con la mensualidad de junio.
1 de enero al 31 de diciembre del mismo año.	Anual.	Durante la primera quincena del mes de diciembre.
1 de octubre a 30 de septiembre del año siguiente.	Anual.	Conjuntamente con la mensualidad de septiembre.

Para el personal de nuevo ingreso se podrá pactar el prorrateo de las pagas extraordinarias en doce mensualidades.

### **Artículo 42. Gratificaciones Extraordinarias. Paga de marzo**

Para todos los trabajadores /as incluidos en el ámbito de éste Convenio se abonará anualmente una paga de marzo en proporción a la jornada, de manera que a los trabajadores/as afectados por el presente Convenio Colectivo que hayan ingresado en la empresa en el transcurso del año, o que cesen dentro del mismo, se les abonará prorrateando su importe de acuerdo con el tiempo realmente trabajado.

El devengo y pago de esta gratificación extraordinaria será mensual.

### **Artículo 43. Plus de Transporte**

Los trabajadores/as afectados por el presente Convenio Colectivo percibirán un complemento extrasalarial denominado «Plus de Transporte» por día de asistencia al trabajo, para compensar el desplazamiento desde su domicilio al centro de trabajo, la cantidad bruta que figura en la tabla anexa, abonadas en 12 pagas correspondientes a los doce meses naturales del año.

Aunque el devengo de este concepto no se produce durante el mes de vacaciones, su cuantía se ha determinado de tal modo que se perciba dicho concepto extrasalarial durante los doce meses del año.

El citado Plus de Transporte no será percibido en los siguientes supuestos:

1. Durante las licencias y permisos retribuidos.
2. Durante las ausencias injustificadas.

Para los trabajadores/as que prestan servicio a bordo de los trenes incluidos en el ámbito del Convenio: Los contratados a tiempo parcial percibirán, en concepto de Plus de Transporte, la cantidad que figura en la Tabla Salarial anexa, en función al siguiente baremo:

- Trabajadores/as a TP 33 %: a partir del 8.º turno (incluido éste).
- Trabajadores/as a TP al 50 %: a partir del 12.º turno (incluido éste).
- Trabajadores/as a TP al 66 %: a partir del 16.º turno (incluido éste).

- Trabajadores/as a TP al 75 %: a partir del 18.º turno (incluido éste).
- Trabajadores/as a TP al 85 %: a partir del 20.º turno (incluido éste).

Para cualquier otra jornada a tiempo parcial distinta de las indicadas se calculará el turno a partir del cual se computa el exceso proporcionalmente a la misma.

Las cantidades previstas para este concepto serán revisadas conforme a lo previsto en el artículo 58 del presente convenio.

#### **Artículo 44. Complemento ad personam histórico (CAPH)**

Dicho concepto salarial al ser de carácter personal, no es en absoluto, aplicable a ningún otro trabajador de igual o similar clasificación profesional.

Este complemento no será compensable ni absorbible en ningún caso y estará sujeto a las subidas salariales pactadas en este Convenio para los conceptos fijos.

#### **Artículo 45. Horas de presencia**

Las horas de presencia definidas en el presente Convenio Colectivo y en el Real Decreto 1.561/95 sobre regulación de la jornada de trabajo, jornadas especiales y descansos, se abonarán en la cuantía reflejada en la tabla salarial anexa, salvo para el personal con Horas Consolidadas, que se regirán por lo previsto en la Disposición Adicional Tercera.

#### **Artículo 46. Horas nocturnas**

La hora nocturna tendrá una retribución específica cuya cuantía es la reflejada en las tablas salariales del Anexo III.

#### **Artículo 47. Horas de Rebase**

Para el personal adscrito al Área Funcional de Servicio a Bordo afectado por este Convenio, serán abonadas de acuerdo con la cuantía establecida en la Tabla Salarial anexa al presente Convenio Colectivo, salvo que en el cómputo mensual al trabajador se le abonen horas de presencia o extraordinarias, en cuyo caso, serán absorbidas en igual número

que horas de presencia y extraordinarias sean abonadas, salvo para el personal con Horas Consolidadas, que se regirán por lo previsto en la Disposición Adicional Tercera.

#### **Artículo 48. Horas Extraordinarias**

Dichas horas se abonarán según las tablas salariales anexas a los trabajadores afectados por este Convenio.

De mutuo acuerdo, se optará entre Empresa y trabajador, entre abonar las horas extraordinarias fijadas en las tablas salariales anexas, o compensarlas con períodos equivalentes de descanso retribuido.

Se entregará mensualmente a la Representación Legal de los Trabajadores/as la relación de horas extras realizadas por cada trabajador.

#### **Artículo 49. Plus de Manutención**

El personal afectado por el Convenio, incluido en el Área de Servicio a Bordo tendrá derecho a recibir como complemento salarial en especie la manutención, según cantidades que figuran en las tablas salariales anexas, abonadas en doce meses naturales del año, en concepto de Plus de Manutención para compensar los gastos que aquellos deban realizar para desayuno, comida y cena como consecuencia de todos y cada uno de los desplazamientos y servicios que los trabajadores/as lleven a cabo.

Aunque el devengo de este concepto no se produce durante el mes de vacaciones, su cuantía se ha determinado de tal modo que se perciba dicho concepto extrasalarial durante los doce meses del año.

El citado Plus de Manutención no será percibido en los siguientes supuestos:

1. Durante las licencias y permisos retribuidos.
2. Durante la situación de baja del trabajador derivada de Incapacidad Temporal.
3. Durante las ausencias injustificadas.

Con el establecimiento del Plus de Manutención regulado en el presente artículo, los trabajadores/as no tendrán derecho al consumo de las

bebidas y alimentos pertenecientes a la empresa, ni podrán transportar dichos productos para su consumición fuera del mismo. Asimismo, no tendrán derecho a consumición alguna, con cargo a la empresa, en los establecimientos en que habitualmente venían haciéndolo, ni desayunarán, comerán, merendarán o cenarán en las dependencias de la Empresa con cargo a ésta, salvo en aquellos trenes en los que la empresa incluya restauración para los tripulantes.

### **Artículo 50. Horas Trabajadas en Días Libres (HTDL) (Retirada de descanso)**

Para los trabajadores/as afectados por este convenio encuadrados en el Área de Servicio a Bordo los descansos serán en todo momento potestad del trabajador, excepto en los casos contemplados en los párrafos siguientes, por lo que en caso de necesidad de la empresa de retirar un descanso, se hará sólo si el trabajador accede a ello, y respetándose en todo caso el descanso mínimo semanal previsto en el artículo 37.1 del Estatuto de los Trabajadores/as cuyo disfrute la empresa podrá acumular en períodos de hasta cuatro semanas. En tal caso, la empresa abonará a los trabajadores/as afectados por este Convenio las horas que realicen al precio que se especifica en las Tablas Anexas, o computándole, a elección del trabajador, dos días de descanso incluidos en la programación del mes siguiente, con un tope máximo de personas que se corresponda con el 2 % de la plantilla de servicio a bordo que esté activa, computando este máximo para cada base. En cualquier caso el número resultante nunca podrá ser inferior a uno. El número máximo de días a conceder simultáneamente será de una persona por día y base, a excepción de las bases con más de 200 trabajadores de servicio a bordo, en cuyo caso podrán coincidir hasta dos peticiones en el mismo día. La devolución de dichos días se realizará por riguroso orden de petición.

La empresa confeccionará una lista de voluntarios para cubrir cualquier incidencia operativa que nuestro cliente nos demande, procediéndose en primer lugar a retirar el descanso a aquellos trabajadores/as que se hallen incluidos en dicha lista, a la que tendrá acceso el Comité de Empresa.

Si con esto no fuese suficiente, para cubrir la mencionada incidencia, la empresa podrá retirar el descanso, un máximo de una vez al mes y no más de 5 veces al año a cada trabajador, si bien respetando el descanso mínimo semanal previsto en el artículo 37.1 del Estatuto de los

Trabajadores/as cuyo disfrute la empresa podrá acumular en períodos de hasta cuatro semanas, y el trabajador no podrá negarse a trabajar, a partir del segundo tren adicional en los días laborables y, a partir del tercer tren adicional, durante los Viernes, Sábados, Domingos, Puentes y Festivos sin tener la consideración de trenes especiales los que se compongan de Cafetería exclusivamente.

Los descansos retirados en el año de firma del presente convenio con anterioridad a la fecha de su firma, computarán a los efectos del referido límite anual.

No será de aplicación lo dispuesto en el párrafo anterior a los fines de semana anuales contemplados en los artículo 59

Únicamente las jornadas trabajadas voluntariamente en días libres, no serán tenidas en cuenta para el cálculo del máximo anual de días de trabajo efectivo acordado en el artículo 59 del presente convenio.

La aplicación de lo previsto en el presente artículo se llevará a cabo respetándose, en todo caso, el descanso mínimo semanal previsto en el artículo 37.1 del Estatuto de los Trabajadores/as, pudiendo, eso sí, la compañía acumular el disfrute del citado descanso en períodos de hasta cuatro semanas, y todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 del Real Decreto 1561/95, de 21 de septiembre sobre jornadas especiales de trabajo.

### **Artículo 51. Plus por Modificación de Descanso (P.M.D.)**

Los descansos podrán ser modificados, pero no separados, por circunstancias ajenas al trabajador, abonándose, en este caso, un plus por cada uno de los descansos modificados, según se indica en tabla anexa a los trabajadores a quienes se aplica este Convenio.

Las modificaciones de descansos a que hace referencia el párrafo anterior, sólo podrán tener lugar cuando el número de días trabajados ininterrumpidamente, de acuerdo con la programación vigente en cada momento, no sea superior a cinco para el personal del Área de Servicio a Bordo ni superior a siete en las Áreas de Logística y Mantenimiento.

El número máximo de modificaciones de descanso que la Empresa libremente podrá realizar es de cuatro descansos por empleado y año.

## **Artículo 52. Plus de Trabajo en Viaje de Pasivo (PTVP)**

1. Cuando, en un tren en el que viaje una tripulación de pasivo, en la tripulación que va trabajando se produzca una merma de tripulación, y siempre que la composición de la tripulación titular fuera a estar por debajo de lo previsto según la ocupación del citado tren, la empresa podrá solicitar a uno o varios de los miembros de la tripulación que viaja de pasivo para que complete la tripulación titular de ese tren.
2. La empresa solicitará en primer lugar voluntarios, entre aquellos trabajadores que pudieran cubrir el servicio atendiendo a su toma (o el máximo de ésta) sin incurrir en jornadas efectivas de duración ilegal o en horas extras. De no haber voluntarios la empresa podrá designar a uno o varios (según la necesidad) de los tripulantes que viajan de pasivo para completar la tripulación titular sin perjuicio de lo previsto al respecto de la duración máxima de las jornadas en el R.D. 1561/1995
3. El trabajador/a que teniendo programado un viaje de pasivo finalmente en ese trayecto preste servicios efectivos con objeto de completar una tripulación en los casos previstos en el punto 1), recibirá como compensación un Plus por Trabajo en Viaje de Pasivo (PTVP) cuyo importe será de 44,31 euros para toda la vigencia del Convenio y para los trabajadores afectados por el mismo.
4. Las horas que sean efectivamente trabajadas de acuerdo con lo establecido en el punto 3.º de este artículo, se computarán como de trabajo efectivo y se tendrán en cuenta para el límite de horas mensuales de trabajo efectivo y se tendrán en cuenta igualmente para el cómputo de las horas extraordinarias en el supuesto de que se superase la jornada de trabajo efectivo pactada.

## **Artículo 53. Plus de limpieza (PL)**

Al personal de servicio a bordo que no tuviera contemplada entre sus funciones la limpieza de baños o aseos y que voluntariamente, a solicitud de la empresa, lleve a cabo esta tarea, se le abonará la cantidad de 10 €/brutos por tren realizado cumplimentando las mismas. Corresponderá a la empresa determinar el número de personas que realizarán tales cometidos.

## **Artículo 54. Plus incertidumbre tiempo parcial (PITP)**

El personal adscrito al área de servicio a bordo incluido en el ámbito de este Convenio, que se encuentre dentro de los Grupos Profesionales II y III, contratado a tiempo parcial con jornada hasta 79,99 %, percibirá en concepto de Plus de Incertidumbre (PITP), las cantidades mensuales brutas reflejadas en las tablas salariales anexas abonadas en doce mensualidades. Dichas cantidades serán revisadas anualmente según lo prevenido en el presente Convenio, siendo los importes correspondientes al año 2017 los siguientes:

jornadas equivalentes al 50 % de la jornada ordinaria = 80,41 € brutos

jornadas por encima del 50 % y hasta el 79,99 % = 60,30 € brutos

jornadas inferiores al 50 % de la jornada ordinaria = 96,04 € brutos

El citado Plus de Incertidumbre no será percibido por los tripulantes contratados a tiempo parcial afectados por este Convenio, en los siguientes supuestos:

1. En licencias y permisos retribuidos.
2. Durante la baja del trabajador derivada de Incapacidad Temporal.
3. Durante las ausencias injustificadas.
4. Estén acogidos a reducción de jornada con concreción horaria, conforme a lo dispuesto en el art. 37 punto 6 del vigente Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores/as.

## **Artículo 55. Plus Jefe/a de Tripulación/coordinador suplente**

Para los trabajadores/as encuadrados en el Área de Servicio a Bordo. Los tripulantes, libremente designados por la empresa que, excepcionalmente, realicen funciones propias de Jefe/a de tripulación/coordinador, percibirán la cantidad bruta reflejada en la tabla salarial anexa por cada uno de los viajes en los que desempeñen tales funciones.

A los únicos efectos de percepción del plus fijado en el párrafo anterior, se entenderá por viaje, desde el momento de la firma de entrada en servicio hasta la firma de finalización de dicho servicio, independientemente de los trayectos que durante el mismo se lleven a cabo.

## **Artículo 56. Plus por desplazamiento**

El personal incluido en el ámbito de este Convenio que presta servicios a bordo de los trenes, así como, el personal de logística y de administración operativa, tendrá derecho a que la Empresa le retribuya los desplazamientos que deba efectuar desde y/o hasta su domicilio habitual cuando no pueda realizar dicho desplazamiento, por razones horarias, en transporte público sin necesidad de acreditar la utilización de otro medio de transporte. La cuantía a percibir durante el año 2017 será de 8,57 € brutos, por cada desplazamiento realizado en las circunstancias indicadas. Los importes correspondientes a los años 2018, 2019 y 2020 se actualizarán con la firma de las tablas salariales de cada año. Este plus no será abonable cuando la empresa facilite al trabajador una plaza de aparcamiento.

## **Artículo 57. Plus traslación**

Los trabajadores de servicio a bordo que deban pernoctar fuera de su base tendrán derecho a percibir un euro bruto por hora que exceda de las 8 primeras horas desde el deje del servicio y hasta la toma del viaje siguiente. Las fracciones de hora devengarán la parte proporcional de dicha cantidad unitaria estipulada. La cantidad resultante constituirá el plus traslación del turno o viaje.

Mensualmente, se sumarán los pluses de traslación de los viajes realizados en el mes anterior y se abonará en la nómina del mes bajo el epígrafe "Plus traslación".

El Plus de traslación de los viajes que se inician en un mes y finalizan en el siguiente se computarán en el mes en que finalicen.

Hasta el 31.12.18, el plus traslación absorberá complemento fijo de horas operando este plus como las horas de presencia y rebase abonadas a los trabajadores que tienen este complemento.

A partir del 1.1.19, el plus de traslación dejará de absorber el complemento fijo aplicado.

El plus de traslación se empezará a aplicar en la fecha de firma del presente convenio colectivo.

## **Artículo 58. Incrementos salariales**

Los incrementos salariales para todos los años de vigencia del Convenio y para los trabajadores que estén afectados por el mismo serán los siguientes:

- a. Año 2017: 1%
- b. Año 2018: 1,25%
- c. Año 2019: 1,50 %.
- d. Año 2020: incremento de la Función Pública con un mínimo del 2%.

Dichos incrementos se aplicarán sobre todos los conceptos fijos y variables a excepción de todos aquellos que el convenio colectivo determine expresamente que no son actualizables.

A efectos de proceder a las regularizaciones salariales de los trabajadores afectados por este Convenio, correspondiente al año 2020, se operará de la siguiente manera:

Una vez constatado el dato para 2020 correspondiente al incremento fijado para la función pública, se firmarán entre empresa y la Comisión Paritaria, las tablas salariales correspondientes a ese año, con efectos retroactivos a uno de enero, abonándose las nuevas cuantías en el plazo de los dos meses siguientes a la firma de las Tablas.

## **CAPÍTULO NOVENO Régimen de Trabajo**

### **Artículo 59. Jornada de trabajo**

#### **A. Personal en general**

La jornada laboral para todos los trabajadores/as a tiempo completo afectados por el presente Convenio Colectivo será de 1.792 horas de trabajo efectivo en cómputo anual, con un máximo de 224 días de trabajo efectivo, sin perjuicio de lo establecido en el Real Decreto 1561/95, sobre regulación de la jornada de trabajo,

jornadas especiales y descansos aplicable al personal adscrito al Servicio a Bordo, según las condiciones que se establecerán en el apartado correspondiente de este capítulo. Para el personal no afectado por la aplicación del Real Decreto 1561/95, de jornadas especiales, entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán, como mínimo, doce horas.

## **B. Especialidades en jornada del personal adscrito al Área de Servicio a Bordo:**

### **I. Descanso entre jornadas:**

Para el personal afectado por el Convenio adscrito al área de servicio a bordo el descanso entre jornadas deberá ser, como mínimo, de doce horas en base y de ocho horas cuando se pernocte fuera de base.

### **II. Jornada efectiva y tiempo de presencia:**

Para los trabajadores/as afectados por el Convenio adscritos al área de servicio a bordo, el tiempo de trabajo efectivo se computará mensualmente, con 163 horas de trabajo efectivo. Dada cuenta de la especialidad del trabajo en el área de servicio a bordo, que motiva su inclusión como jornada especial regulada dentro del Real Decreto 1561/95, y por tanto, también la aplicación a este personal del tiempo de presencia en su definición, cómputo y límites legalmente establecidos, los días de trabajo al año serán 214 para el personal adscrito a la misma.

Se considerará tiempo de presencia aquel en el que el trabajador se encuentre a disposición del empresario sin prestar trabajo efectivo, por razones de espera, expectativas, servicios de guardia, viajes sin servicio, averías, comidas en ruta u otras similares. Se fijará, para los afectados por el Convenio, un máximo de 35 horas de presencia al mes para aquellos trabajadores que no tengan consolidadas un número superior de horas. Para aquellos trabajadores con más de 35 horas consolidadas, mantendrán como límite las horas que tengan acordadas en cada caso, con las salvedades que se deriven de la aplicación de las Disposiciones Adicional Tercera y Transitoria Segunda de este Convenio.

### Horas de espera:

Son aquellas horas de presencia en que el trabajador se encuentra a disposición de la empresa, sin realizar prestación efectiva de servicios, ni pudiendo ser computadas como descanso. Atendiendo a esta concepción y a la forma en que va a realizarse el servicio teniendo en cuenta los períodos de baja actividad y respetando lo estipulado en el Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 1561/1995, de 21 de septiembre, se determinan las siguientes para los trabajadores afectados por el Convenio: Para el personal de restauración, cuando el intervalo de tiempo que el trabajador permanece a bordo del tren, sin realizar prestación efectiva de servicios, sea inferior a seis horas, tendrá la consideración de horas de presencia. Si fuera igual o superior tendrá la consideración de descanso. El personal que presta servicios a bordo de los trenes dispondrá, a los efectos de descanso nocturno en ellos, de cabina reservada, de litera o de cama-turista en trenes Talgo, salvo en períodos punta de tráfico en los cuales no exista tal disponibilidad. Cuando esta circunstancia exista el período de descanso no realizado se computará como tiempo de presencia.

### III. Programaciones Personal Área de Servicio a Bordo.

La empresa podrá asignar a este personal la prestación de trabajo en cualquier tipo de servicios que constituya su actividad.

Se entregarán las programaciones con dos meses de antelación, las cuales contendrán todos los turnos de trabajo y libranzas del mes inmediatamente posterior, además de las libranzas del mes siguiente a éste (ej. el 28 de septiembre se entregarán las programaciones completas del mes de octubre, como hasta la fecha y las libranzas para el mes noviembre). A partir de 1 de julio de 2012, se entregarán las programaciones con tres meses de antelación, las cuales contendrán todos los turnos de trabajo y libranzas del mes inmediatamente posterior, además de las libranzas de los dos meses siguientes a éste (ej. el 28 de septiembre se entregarán las programaciones completas del mes de octubre, como hasta la fecha, y las libranzas para los meses noviembre y diciembre). No obstante se acuerda como excepción que, para la puesta en marcha de nuevas líneas y/o

nuevas circulaciones, siempre que representen un incremento del 25% en relación con los trenes previamente programados, la Empresa podrá modificar un 25% de las libranzas ya anticipadas en la programación, del segundo mes o, a partir del 1 de julio de 2012, del tercer mes.

## **1. Días consecutivos de trabajo/días de libranza**

Se establece para estos trabajadores afectados por el Convenio, un mínimo de 9 días libres al mes programados, excepto en el mes de febrero, que serán 8 y en los meses que contengan vacaciones o festivos, que será un mínimo de 4.

Dentro de esos días libres mensuales que le corresponden, el trabajador, con previo aviso y antelación de tres meses, podrá determinar la fecha del disfrute de uno de esos días al mes, con un tope máximo de 6 al año, concediéndose en su caso por riguroso orden de petición. No podrán coincidir en un mismo día y base un número de solicitudes superior al 2 % de la plantilla de la base, salvo que operativa y organizativamente sea posible superar ese porcentaje, en cuyo caso se podrán autorizar un mayor número de disfrutes en ese día. Las concesiones se realizarán, en su caso, por riguroso orden de petición.

- Personal a Tiempo Completo: Como regla general, se establece un máximo de 4 días de trabajo consecutivos con un mínimo de dos días de libranza. Se podrá programar, una vez al mes, una secuencia de tres días de trabajo consecutivos seguidos de un solo día de libranza, en cuyo caso uno de los turnos programados en la secuencia de 3 días deberá ser obligatoriamente una dormida simple. Se podrá programar un máximo de 2 secuencias al mes de dos días de trabajo seguidos de un día de libranza.
- Los turnos con días sueltos, en aplicación de lo previsto en este apartado, no podrán programarse de forma consecutiva. En los meses en los que un trabajador tenga programado algún disfrute de período vacacional, sólo se podrá fijar un máximo de dos días libres sueltos.
- Personal a Tiempo Parcial con jornada hasta el 79,99 %: Como regla general, se establece un máximo de cuatro días de

trabajo consecutivos con un mínimo de dos días de libranza. No obstante lo anterior la empresa podrá programar mensualmente un máximo de cinco días libres sueltos, precedidos cada uno de ellos por un máximo de tres días trabajados.

- A tales efectos, se entiende aplicable la misma regla respecto a días libres que se disfruten el primero o último de mes, de modo tal que sólo se entenderá como día libre suelto aquel que se disfrute entre dos días de trabajo.
- Dada la necesidad de programar días sueltos de libranza, estos serán programados en sábado en la medida de lo posible, siempre que lo permita la cobertura de los servicios.
- Para todos los trabajadores de servicio a bordo afectados por el Convenio, se establece que los días de libranza sueltos, deberán ser al menos de 36 horas, que será el tiempo mínimo transcurrido entre el deje programado del servicio anterior al libre hasta la toma programada del servicio posterior al día libre.
- El deje del servicio inmediatamente anterior a cualquier día libre deberá ser programado como muy tarde a las 24:00.
- En caso de trayectos múltiples con dormida fuera de base, se podrán programar un máximo de cuatro trayectos, siempre respetando los límites legales y teniendo en cuenta que tras la pernoctación no se podrá realizar ningún servicio tras la llegada a base.

## **2. Libranzas de matrimonios o parejas de hecho**

La empresa facilitará libranzas iguales a los matrimonios o parejas de hecho (previa acreditación de esta condición) afectados por el Convenio, que así lo soliciten con 3 meses al menos de antelación, siempre que ninguno de los miembros de la pareja esté disfrutando de una concreción horaria y que no se trate de una pareja en la que ambos miembros sean Jefes de Tripulación consolidados o con línea asignada. La concesión de este beneficio se realizará bajo la condición de que si la pareja necesita hacer algún cambio en sus libranzas programadas, se tratará de situaciones puntuales

y serán previamente acordados con la empresa. No obstante, los trabajadores/as que después de concedido este beneficio deseen volver a una planificación normal de turnos podrán solicitarlo igualmente con 3 meses de antelación, pero no tendrán ya la posibilidad de volver a solicitar turnos de libranza similares dentro de ese año natural.

### **3. Trabajo Navidades**

La empresa garantizará a los trabajadores/as de Servicio a Bordo afectados por el Convenio, con antigüedad superior a 1 año, que al menos una vez al año disfrutarán de uno de los siguientes períodos sin servicio alguno programado: 24 y 25 de diciembre, 31 de diciembre y 1 de enero, 5 y 6 de enero. Se dará prioridad en el disfrute del bloque del 5 y 6 de enero a los padres que lo soliciten al menos con 3 meses de antelación y que el año anterior no hayan disfrutado dicho período. Se entenderá cumplida esta garantía cuando el trabajador/a no preste servicios en estos bloques por cualquier motivo, incluidos, entre otros: vacaciones, excedencias, licencias sin sueldo e incapacidades temporales.

### **4. Fines de Semana-Área de Servicio a Bordo**

- El personal, afectado por el Convenio, de Servicio a Bordo en trenes diurnos disfrutará de nueve fines de semana de libranza dentro del año natural o la parte proporcional al tiempo de trabajo efectivo durante dicho año natural, con excepción de aquellos trabajadores que presten servicios sólo viernes, sábados, domingos y festivos.

Se procederá a la prepublicación de los fines de semana anuales durante el mes de noviembre del año anterior al de su disfrute. Esta prepublicación servirá de referencia como contador de los fines de semana, independientemente de los cambios realizados a posteriori entre trabajadores/as y, será indisponible para la empresa, que no podrá acudir a la vía del artículo 51 del presente Convenio Colectivo para su modificación.

Se publicará un fin de semana de libranza por mes como mínimo a los trabajadores/as afectados por el Convenio que no tengan vacaciones asignadas dicho mes y que realicen trenes diurnos.

## 5. Cambios en la Programación (entre trabajadores)

La normativa para cambios de turno será la siguiente para los trabajadores afectados por el Convenio:

1. Cambios ilimitados mensuales, asumiendo el trabajador cualquier merma de descanso, aumento o disminución de jornada y/o devengos salariales, por lo que se computará a todos los efectos, el turno que publique mensualmente la Empresa a cada trabajador, independientemente de los posteriores cambios voluntarios entre trabajadores/as.
2. En el caso de trabajadores/as a tiempo parcial cuando el cambio afecte a un turno de trabajo que no sea de un día «Disponible» (D) se regirá por la misma normativa que a tiempo completo.

En el caso de los trabajadores/as a tiempo parcial, cuando el cambio afecte a un día Disponible (D), se aplicará la siguiente regla:

Si cambia un día «D «por otro día «D «con otro trabajador, se les tasará el nuevo turno a realizar a cada uno de los trabajadores/as en caso de realizar un turno de trabajo dicho día.

3. Los cambios en los turnos R (Reserva) tendrán que ser realizados por bloques, es decir, los turnos RR ó RRR deberán ser cambiados de modo conjunto con objeto de no afectar las capacidades organizativas de la empresa. Cuando se trate de un solo turno R, en este caso la alteración del turno inmediatamente posterior a dicha R podrá ser modificado si se trata de cubrir una dormida que afectase a dicho turno R así como al siguiente turno, con conocimiento y autorización del trabajador/a, ejemplo:

R	T
40	17

En el caso de que sea Reserva / Libre o Reserva / Vacaciones el turno R no podrá afectar ni al día libre sin consentimiento del trabajador, ni al día de vacaciones.

En el caso de turnos RT se podrán realizar los cambios siempre que el trabajador/a que no tuviera asignada inicialmente la R tuviera programado al día siguiente de dicha R un turno T (Tren), de modo que una vez realizado el cambio no pueda quedar su turno como RL (Reserva Libre) o RV (Reserva Vacaciones) con objeto de no limitar la capacidad organizativa y de respuesta flexible a nuestro cliente Renfe.

Cuando un trabajador asuma un turno «R» por medio de un cambio, dicha «R» deberá obligatoriamente respetar los límites horarios que hubiera tenido si la hubiese efectuado el trabajador que originalmente la tenía programada.

Ejemplo:

	Día 1	Día 2
Trabajador A	Turno tren (16.00 A 23.00)	R (programable a partir de las 11.00 am)
Trabajador B	Turno tren (08.00 A 16.00)	Libre

Si cambia el día 2, quedaría:

	Día 1	Día 2
Trabajador A.	Turno tren (16.00 A 23.00)	Libre
Trabajador B.	Turno tren (08.00 A 15.00)	R (programable a partir de las 11.00 am)

Como se puede ver, aunque tras el cambio, el trabajador B podría hacer una «R» de cualquier hora, puesto que el día anterior llegó a las 15.00 de la tarde, sólo podrá realizar un turno

a partir de las 11.00 a.m., puesto que era lo que originalmente permitía esa «R» antes de ser cambiada.

Los días «D» podrán ser cambiados con las mismas reglas que los días «R», en el momento en que el nuevo programa informático que lo permita esté en marcha.

4. Los plazos de entrega de los cambios serán los siguientes:
  - a. Lunes hasta las 9:00 horas para cambios a partir de las 00:00 horas del miércoles.
  - b. Miércoles hasta las 9:00 horas para cambios a partir de las 00:00 horas del viernes.
  - c. Viernes hasta las 9:00 horas para cambios a partir de las 00:00 horas del lunes.
5. La autorización a dichos cambios estará supeditada a que la operatividad de la programación no se vea comprometida o incidiera en la jornada mensual del personal a tiempo parcial.
6. En los trenes diurnos, ningún trabajador/a podrá exceder de siete días continuados de trabajo sin descanso.
7. En caso de fallecimiento o intervención quirúrgica de familiares en tercer grado de parentesco por consanguinidad o afinidad que requiera hospitalización e internamiento, la empresa realizará un cambio en la programación del trabajador al objeto de poder atender dichas circunstancias, de modo que el trabajador/a se compromete a cambio a trabajar el día libre que la empresa le indique de uno de sus bloques de dos días libres. La devolución se realizará en el mes siguiente y no será computada a efectos del límite de jornada.

## **6. Día Disponible**

Únicamente para el área funcional de Servicio a Bordo y para los afectados por el Convenio, por día «Disponible» se entenderá aquel día de trabajo en el que la empresa, por necesidades del servicio, podrá destinar a un trabajador, bien a cubrir cualquier turno de trabajo como, excepcionalmente, a dejar a este libre de servicio en dicho día.

Asimismo, los trabajadores/as contactarán con la empresa, entre las 18:30 y las 20:30 horas del día anterior al día Disponible para saber si cumplen viaje, reserva o descanso en dicho día a través de la línea 900 creada a tal efecto.

En los casos en los que se asigne un viaje o una reserva, se computará el tiempo realmente trabajado; en los casos en los que se asigne descanso, se computarán 8 horas de presencia.

Se podrán publicar como máximo 10 días Disponibles al mes, incluidas Reservas, para los trabajadores/as a tiempo parcial con jornada de hasta el 79,99%.

Este turno no podrá ser publicado el primer día después de vacaciones.

## **7. Día Reserva**

Únicamente para el área funcional de Servicio a Bordo y para los afectados por el Convenio, por día de reserva se entenderá aquel día de trabajo en el que el trabajador permanecerá en las dependencias de la Empresa en expectativa de cubrir cualquier incidencia o ausencia que pueda producirse en las tripulaciones durante su turno de reserva, o de realizar otras tareas propias de su categoría.

Para todo el personal, ya sea a jornada completa o a tiempo parcial no excederán de 4 reservas al mes.

Los trabajadores/as se comunicarán con la empresa, a través de la línea 900, creada a tal efecto, el día anterior al de reserva, entre las 18.30 y las 20.30 horas, para saber si cumplen viaje al día siguiente en su reserva o realizarán la misma.

Asimismo, los trabajadores/as contactarán con la empresa, entre las 18:30 y las 20:30 horas del día anterior al día reserva, para saber si cumplen viaje, reserva o descanso en dicho día.

En aquellas secuencias en las que exista un día de reserva precedido de uno de libranza, serán asignados por la empresa con carácter preferente servicios a estas «R», pudiendo, en estos

casos, chequear el trabajador en horario comprendido entre las 10,30 y las 12,30 horas de la mañana del día anterior.

## **8. Turnos de más de 9 horas**

Para los afectados por el Convenio:

- Se hará una ponderación mensual de turnos que tengan una duración superior a 9 horas de trabajo efectivo o 12 horas incluyendo tiempo de trabajo efectivo y tiempo de presencia. A estos efectos, al personal que no tenga consolidación de horas, se le podrá programar un máximo de un turno en cada ciclo según lo dispuesto en este párrafo.
- Los turnos de reservas con incidencias que cubran turnos que tengan una duración superior a 9 horas de trabajo efectivo o 12 horas (incluyendo para ello tiempo de trabajo efectivo y tiempo de presencia) se añadirán al histórico mensual para el cálculo del punto anterior y se ponderarán mensualmente para distribuir las cargas de trabajo.
- Asimismo, se ponderarán equitativamente entre todas las personas afectadas aquellos servicios con mayor carga de trabajo.
- El turno de trabajo podrá superar el límite de 12 horas, por el tiempo imprescindible para rendir viaje en el lugar de destino, excepto en las circulaciones AVE que no podrán superar las 9 horas de trabajo efectivo o las 12 horas totales.
- En aquellas bases en las que sí existan circulaciones de trenes de alta velocidad (AVE), aquellos turnos que tengan una duración superior a 9 horas de trabajo efectivo o 12 horas (incluyendo para ello tiempo de trabajo efectivo y tiempo de presencia), irán programados en secuencias con dos descansos consecutivos, excepcionando a tales efectos los turnos programados con dormida simple.
- Se acuerda, salvo adscripción voluntaria, una limitación para no programar en servicios de ida y vuelta en el mismo día los siguientes turnos:

Madrid-Almería-Madrid (276/279).

Madrid-Irún-Madrid (4087/4166).

## **9. Jornada del personal afectado por el Convenio que preste servicio a bordo de trenes nocturnos**

En los gráficos que correspondan a servicios nocturnos se podrán establecer ciclos de ocho días distribuidos en seis días de trabajo y dos de descanso, siempre que concurren las siguientes condiciones:

- Que se produzcan los viajes de ida y vuelta dentro del ciclo.
- Que la salida del segundo viaje se produzca en fecha posterior al día de llegada del primer viaje.
- Que entre el deje del servicio del primer viaje y la toma del segundo, se produzca un intervalo de, al menos, veinticuatro horas.
- Que la finalización del turno de llegada, anterior a los días de los descansos del ciclo, se produzca antes del mediodía y la salida, una vez disfrutados dichos días, sea después del mediodía.
- Que se respeten, al menos, nueve días de descansos mínimos mensuales.

## **10. Horas de presencia por averías**

Con arreglo a lo establecido en el artículo 8 del Real Decreto 1561/1995 de 21 de septiembre, se considerarán como tales aquellas en que el trabajador se encuentre a disposición de la Empresa, no pudiendo prestar trabajo efectivo como consecuencia de alguna avería sufrida por el tren o sus instalaciones. En el supuesto de que el trabajador, aun existiendo la avería, realizase prestación de servicios, le será computado como tiempo de trabajo efectivo.

## **11. Horas de viaje sin servicio**

Son aquellas horas de presencia en las que el trabajador deba utilizar un desplazamiento en el medio de transporte público que la empresa determine, para efectuar la toma o el deje de un servicio,

ya se deba a un servicio especial de trenes o por una incidencia extraordinaria que obligue a la sustitución de un trabajador.

### **C. Especialidades en jornada del personal adscrito al Área de Logística:**

Dentro de los días libres mensuales que le corresponden, el trabajador, con previo aviso y antelación de tres meses, podrá determinar la fecha del disfrute de uno de esos días al mes, con un tope máximo de 6 al año, concediéndose en su caso por riguroso orden de petición. No podrán coincidir en un mismo día y base un número de solicitudes superior al 2 % de la plantilla de la base, salvo que operativa y organizativamente sea posible superar ese porcentaje, en cuyo caso se podrán autorizar un mayor número de disfrutes en ese día. Las concesiones se realizarán, en su caso, por riguroso orden de petición.

### **Artículo 60. Comisión de Gráficos**

Con el fin de dar cabida a la participación previa de los trabajadores en la planificación de los turnos de trabajo se acuerda la constitución de una comisión de gráficos integrada por cada uno de los sindicatos firmantes del Convenio y por la parte empresarial por igual número de representantes. La parte representante de los trabajadores/as quedará integrada por miembros pertenecientes a las centrales sindicales firmantes con arreglo al criterio de proporcionalidad.

Las reuniones de la comisión tendrán una periodicidad mensual celebrándose con al menos 10 días de antelación a la publicación de los gráficos.

El objeto de la Comisión será el de alcanzar acuerdos relativos al estudio, avance, homogenización y desarrollo de los gráficos de que contribuyan a mejorar la productividad y la equidistribución de cargas de trabajo, prestando especial atención a:

- Vigilancia y valoración del cumplimiento de las reglas de programación establecidas en el convenio colectivo.
- Propuesta y Discusión de alternativas organizativas a los turnos grafiados.

- Propuesta y Discusión de la inclusión o exclusión de excepciones, límites, restricciones, etc al régimen de turnos, ciclos, etc.
- Estudio de las cargas de trabajo existentes en las circulaciones, dando preferencia al relativo a las cargas de trabajo en los turnos 4/2 para el personal.
- Vigilancia y valoración de los trenes de mayor carga así como de los ratios.
- Constituir comisiones reducidas para tratar asuntos específicos de cada base que puedan surgir.

Si alguna cuestión de las acordadas en el seno de la comisión de gráficos, supusiera la inclusión, eliminación, excepción, en definitiva, la modificación del contenido previsto en el convenio colectivo, aquella deberá ser ineludiblemente trasladada a la comisión negociadora, que será la que validará o rechazará las modificaciones del texto propuestas.

Las facultades expresadas no constituyen una lista cerrada, pudiendo ser objeto de debate y discusión todas aquellas cuestiones de afectación general y/o local, que ambas partes consideren inherentes a la planificación de turnos de trabajo.

Los gráficos de servicio se confeccionarán por la dirección de la empresa, oída la parte social integrante de la comisión, pudiendo ésta impugnar dichos gráficos en caso de que estimen que infringe lo dispuesto en las reglas convencionales. La comisión de gráficos se regirá por un Reglamento Interno que ella misma determinará, una vez constituida.

Los gráficos de servicio que resulten de la negociación entre la dirección de la empresa y los representantes legales de los trabajadores, tendrán, por voluntad de ambas partes, carácter de pacto entre ellas.

Teniendo en cuenta los numerosos centros de trabajo, algunos de ellos sin representación por no reunir los mínimos legales, con el fin de dar participación a los trabajadores de los mismos en las distintas comisiones técnicas que emanan del convenio -Comisión Paritaria (artículo 10), Comisión de Gráficos (artículo 60), Comisión de Seguimiento (artículo 69), Comisión de Vacaciones (artículo 77) y Comisión de Formación (artículo 29)- se establecen los derechos recogidos en los siguientes párrafos con

el fin de dar la cobertura necesaria para el óptimo desarrollo de cada una de las comisiones, tanto en lo referente a las reuniones con la dirección de la empresa, como a todos los trabajos necesarios para la preparación de las mismas.

Según lo expuesto, se establece que en aquellos centros en los que no corresponda el nombramiento de Delegado Sindical, las centrales sindicales firmantes con presencia en cada una de las comisiones de trabajo reflejadas en el párrafo anterior podrán designar trabajadores de la plantilla que puedan realizar funciones de apoyo y colaboración en las distintas comisiones. Para ello, podrán disponer de un máximo de 8 horas de crédito (o, en el caso de pertenecer a personal SAB, el tiempo necesario para la liberación de un viaje completo) al mes a cargo del banco previsto a continuación.

- Centro de trabajo con plantilla inferior a 25 trabajadores: 1 miembro adicional.
- Centro de trabajo con plantilla superior a 25 trabajadores e inferior a 250: 1 miembro adicional.
- Centro de trabajo con plantilla superior a 250 trabajadores: 1 miembro adicional.

Con el fin de dar la mayor protección necesaria para el desarrollo de sus funciones, los trabajadores designados tendrán los derechos establecidos en el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores, salvo en lo referido al crédito horario, que se estará a lo dispuesto en este artículo.

Asimismo, con el fin de dar el soporte necesario para llevar a cabo los trabajos de las comisiones referidas en este artículo, se establece un banco global de 1.000 horas mensuales a repartir entre las centrales sindicales pertenecientes a las mismas, que se distribuirán entre ellos, de forma proporcional a los resultados obtenidos en las elecciones sindicales y previa justificación a la Empresa en idénticos plazos a los señalados en el artículo 103.

## **Artículo 61. Horas Nocturnas**

Las horas trabajadas entre las 22 horas y las 6 horas tendrán la consideración de nocturnas.

No se abonarán horas nocturnas al personal de acompañamiento en trenes de largo recorrido, ya que por la naturaleza del trabajo, éste debe hacerse durante la noche.

## **Artículo 62. Horas Extraordinarias**

Tendrán la consideración de horas extraordinarias, todas aquellas que el trabajador realice en exceso sobre la duración máxima de su jornada ordinaria de trabajo efectivo en cómputo anual o mensual, según proceda de acuerdo con la regulación de jornada establecida en el presente Capítulo. Para aquellos trabajadores no adscritos a SAB afectados por el Convenio, se considerarán a los efectos del cómputo de horas extraordinarias, las horas de trabajo efectivo que sobrepasen un módulo de 171 horas efectivas al mes, sin perjuicio del ajuste que finalmente proceda sobre la jornada anual.

Serán abonadas de acuerdo con la cuantía establecida en la Tabla Salarial anexa al presente Convenio Colectivo.

De mutuo acuerdo, se optará entre Empresa y trabajador, entre abonar las horas extraordinarias fijadas en las tablas salariales anexas, o compensarlas con períodos equivalentes de descanso retribuido.

## **Artículo 63. Horas de rebase**

De aplicación para los trabajadores/as encuadrados dentro del Área de Servicio a Bordo afectados por el Convenio, se entenderán por horas de rebase aquellas que excedan de la novena hora dentro de un mismo día natural de trabajo. Dichos excesos serán abonados de acuerdo con la cuantía establecida en la Tabla Salarial anexa al presente Convenio Colectivo, salvo que en el cómputo mensual al trabajador se le abonen horas de presencia o extraordinarias, en cuyo caso, serán absorbidas en igual número que horas de presencia y extraordinarias sean abonadas.

## **Artículo 64. Cláusula de Garantía**

En caso de huelga en el transporte ferroviario nacional o internacional, o fuerza mayor, a los que se refiere el Real Decreto 1561/1995 de 21 de septiembre sobre jornadas especiales de trabajo, que afecte a la prestación de servicios, se establece, para el personal adscrito al área de Servicio a Bordo:

#### Interrupción del servicio dentro de la residencia.

Si el trabajador está en su lugar de residencia y no puede asegurar el viaje que le corresponda por su calendario, asegurará el servicio de sustitución, similar en la medida de lo posible al que tuviese grafiado, que la empresa le asigne, recibiendo la compensación económica correspondiente al superior, ya sea el que tuviese asignado o el de sustitución.

#### Interrupción del servicio fuera de la residencia.

Cuando la interrupción del servicio sea fuera de la residencia, en el caso de que el trabajador se encuentre fuera de su domicilio habitual, y no pueda recuperar el viaje de vuelta dentro de las 24 horas siguientes a la hora de inicio del servicio perdido, se le abonará una dieta y ocho horas de presencia fuera de cómputo, por cada 24 horas contadas a partir de la hora de salida del servicio perdido.

Inmediatamente después del cese del motivo que produjo la interrupción del servicio, realizará el turno que le hubiese correspondido de no existir interrupción con el fin de efectuar regreso a su residencia con servicio.

En su residencia se incorporará a su servicio normal con el primer turno después de su llegada, intentando evitar empalmes de jornada.

A los efectos de este artículo para los afectados por el Convenio se fija la cuantía de las dietas para todos los años de vigencia de este convenio en las cuantías de 36,23 € la nacional y 85,81 € la internacional.

### **Artículo 65. Vacaciones y Festivos. Duración, programa y períodos de disfrute**

La duración de las vacaciones anuales para todo el personal afectado por este Convenio, será de treinta días naturales, con excepción de aquellos trabajadores que no hubieran completado un año de permanencia en la empresa, quienes disfrutarán el número de días proporcionales al tiempo efectivo de prestación de servicios que les correspondan.

Para el personal adscrito al centro de trabajo de Servicios Centrales afectado por el Convenio, la duración de las vacaciones será de 24 días hábiles, siendo su jornada laboral la que figura en el artículo 59 A), sin el límite de días de trabajo al año para su distribución. El disfrute de los días de vacaciones de este personal se fijará de común acuerdo entre el trabajador y su superior jerárquico. Estas mismas condiciones serán de aplicación al personal que preste servicios en las distintas bases con similares condiciones de jornada y horario que Servicios Centrales.

El personal con contrato eventual o por tiempo determinado cuya duración no supere el año natural de permanencia, disfrutará de un período de vacaciones proporcional a duración de dicho contrato.

Las vacaciones se disfrutarán fraccionadas en quincenas naturales (del 1 al 15 y/o del 16 al 30), con un período entre el 16 de junio y el 15 de septiembre, salvo en aquellos supuestos en los que el trabajador no haya cumplido un año de permanencia en la empresa, en cuyo caso disfrutará los días que proporcionalmente le correspondan por el tiempo efectivamente trabajado cuando sea determinado por la empresa.

El calendario de vacaciones se confeccionará y publicará antes del mes de noviembre del año anterior al que corresponda el disfrute. Con anterioridad a su publicación, se informará del mismo a la representación de los trabajadores del centro de trabajo correspondiente.

Ningún turno de trabajo podrá finalizar después de las 24:00 horas del día inmediatamente anterior al comienzo de las vacaciones. Es decir si las vacaciones comienzan por ejemplo un día 16, el turno del día 15 deberá finalizar antes de las 24:00 del día 15.

La empresa garantizará la elección de uno de los períodos de vacaciones cuando por motivo de familias monoparentales con resolución judicial se tenga asignado el disfrute de fechas concretas de vacaciones de hijo/as menores a cargo menores de 16 años. Para hacer efectivo este derecho deberán comunicar su preferencia al Departamento de programaciones antes del 15 de octubre del año anterior para que pueda ser incluido en la programación anual de vacaciones, previa justificación documental del derecho a su petición.

El/la trabajador/a que, estando en situación de incapacidad temporal, inicie algún período de vacaciones coincidente con la misma, no

perderá el derecho al disfrute de los días coincidentes con aquella. Cuando, tras la reincorporación del trabajador/a, esas vacaciones no puedan ser disfrutadas dentro del año natural, se disfrutarán fuera de él. Reincorporado el trabajador/a de su baja se determinará la fecha de su disfrute por acuerdo entre empresa y trabajador, teniendo en cuenta en todo caso la preferencia de los trabajadores en activo sobre las fechas de disfrute que tengan establecidas. En caso de desacuerdo entre las partes, la empresa determinará la fecha concreta del disfrute, pudiendo recurrir el trabajador ante la jurisdicción competente en caso de disconformidad.

En el caso en el que El/la trabajador/a que, estando disfrutando de la vacaciones, pasara a situación de Incapacidad temporal, se estará a lo dispuesto en el art. 38.3 del Estatuto de los Trabajadores.

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 por maternidad, se tendrá derecho a disfrutar de las vacaciones en fecha distinta aunque haya terminado el año natural al que correspondan.

Los trabajadores que, con derecho a vacaciones, cesen en el transcurso del año, tendrán derecho a la compensación de la parte proporcional de vacaciones no disfrutadas según el número de días trabajados en el período de referencia. de igual modo, si el cese se produjera antes de la finalización del año, habiendo disfrutado el trabajador la totalidad del período vacacional o de más días de los que le corresponderían en proporción al tiempo trabajado, le será descontada de la liquidación la cuantía que corresponda a la parte proporcional de los días disfrutados en exceso.

Las vacaciones anuales no podrán ser compensadas en metálico, salvo cuando el trabajador causara baja definitiva en la empresa en el año del disfrute.

Expresamente se reconoce la posibilidad de contratación por la modalidad de interinidad para la sustitución de los trabajadores que disfruten de sus vacaciones.

En cualquier caso cualquier mejora o modificación que se produzca o pueda producirse respecto de lo expresado en los párrafos anteriores se estará a lo dispuesto en cada momento en la legislación vigente.

Especialidades del personal adscrito al área de Servicio a Bordo (SAB) afectados por el Convenio:

- I. Se establecerá un calendario rotativo anual de vacaciones, debiendo publicarse en el centro de trabajo antes del mes de noviembre del año anterior al que corresponda el disfrute, en el que se hará constar el nombre y matrícula de cada trabajador y los períodos asignados, todo ello con independencia de los posibles cambios que, por acuerdo entre trabajadores/as y en los términos expuestos en este Convenio, se realicen con posterioridad. El citado calendario será establecido por la empresa. No obstante, las reglas a seguir en la rotación de las quincenas vacacionales a disfrutar por estos trabajadores serán negociadas entre la dirección y la representación de los trabajadores de cada uno de los centros con anterioridad a la publicación del calendario vacacional. En el supuesto de no existir acuerdo antes del mes de noviembre del año anterior a su aplicación, será la empresa la que decida, aplicando, de ser ello posible, los últimos parámetros utilizados en la rotación de quincenas en los anteriores y últimos períodos vacacionales publicados.
  
- II. Mientras se mantenga el trabajo en régimen de turnos, el personal de SAB afectados por el Convenio, disfrutará de una quincena de descanso en compensación de los festivos anuales. Se establecerá un calendario rotativo anual de estos festivos anuales con la participación del Comité de Centro, debiendo publicarse en el centro de trabajo antes del mes de noviembre del año anterior al que corresponda el disfrute, en el que se hará constar el nombre y matrícula de cada trabajador y las fechas asignadas.

Aquellos trabajadores que, teniendo igualmente organizado su trabajo en régimen de turnos, no hayan prestado servicios efectivos durante todo el año natural, tendrán derecho a la compensación, en descanso o económica, de los días que proporcionalmente les correspondan en relación con el tiempo efectivo de prestación de servicios.

- III. Para el personal afectado por el Convenio no se chequeará en vacaciones por lo que, en el día de la reincorporación de un trabajador adscrito al SAB a su puesto de trabajo, tras el disfrute

del período vacacional correspondiente, deberá tener asignado un tren concreto o un día libre.

Especialidades del personal adscrito al área de Logística y resto de personal de tierra, afectados por el Convenio:

Estos trabajadores, si están afectados por el Convenio y mientras se mantenga el trabajo en régimen de turnos disfrutarán de 15 días de descanso en compensación de los festivos anuales. La forma y el momento de su disfrute se negociará en cada centro de trabajo.

Permutas vacacionales para los trabajadores/as adscritos a SAB o a las áreas de Producción, Operaciones/Logística y Mantenimiento:

Se podrán realizar cambios de vacaciones dentro de una quincena natural programada por acuerdo entre trabajadores/as con posterioridad a la publicación del calendario vacacional que, en cualquier caso, deberán ser previamente autorizados por la empresa para su concesión, teniendo en cuenta que en todo caso ha de quedar garantizada la cobertura de los servicios.

Para posibilitar estas permutas se requiere:

1. Que las permutas se realicen por bloques de vacaciones de 7 u 8 días dentro de una quincena natural programada.
2. Que los períodos de vacaciones que se intercambien sean iguales.
3. Los cambios habrán de hacerse necesariamente entre trabajadores/as con la misma jornada de trabajo y que desempeñen el mismo puesto de trabajo o categoría profesional o, en su defecto, desarrollen éste en una categoría equivalente.
4. Las solicitudes de permuta deberán realizarse por escrito dirigido a la dirección del centro, en el que, como contenido mínimo, se haga constar el período vacacional que se permuta, la identificación de los trabajadores que realizan el cambio, sus puestos de trabajo/área funcional, turno y

- jornada, rubricado por la firma de ambos trabajadores en prueba de conformidad. Cuando se permuten vacaciones entre trabajadores con la misma jornada y categoría, el preaviso del cambio se efectuará con una antelación mínima de dos meses, debiendo los trabajadores que solicitan el cambio, permutar la programación íntegra del mes objeto de la permuta. Excepcionalmente, se podrán autorizar permutas entre trabajadores con distinta jornada e igual categoría o equivalente, debiendo en tal caso preavisar los trabajadores con una antelación mínima de cuatro meses.
5. En cualquier caso, no se concederá ninguna permuta de vacaciones que sea solicitada con posterioridad a la contratación de un trabajador interino para cubrir el período vacacional de uno o ambos trabajadores que soliciten dicho cambio.
  6. Los fines de semana pre-publicados podrán permutarse entre trabajadores con las mismas reglas que para las vacaciones.

## **Artículo 66. Vacaciones-Retribución**

Los trabajadores en situación legal de vacaciones afectados por el Convenio, percibirán el importe de una mensualidad bruta de salario base y de los siguientes conceptos retributivos, en caso de percibirlos: complemento ad personam histórico, plus de transporte y plus de manutención.

Asimismo, el personal S.A.B. afectado por el Convenio, percibirá durante el período vacacional, el abono de la media diaria de horas de presencia contabilizadas y abonadas como tales en los tres meses inmediatamente anteriores.

Los trabajadores que disfruten sus vacaciones en dos períodos percibirán la parte proporcional al número de días naturales que correspondan a su período vacacional, sin que en ningún caso la suma total pueda exceder de la mensualidad bruta calculada conforme a los criterios establecidos en el párrafo anterior.

Los trabajadores con derecho a vacaciones, que cesen en el transcurso del año tendrán derecho a la parte proporcional de vacaciones según el

número de días trabajados entre las fechas sobre las que con carácter general se efectúe el cómputo. de igual modo, si el cese se produjera antes de la finalización del año, habiendo computado el trabajador la totalidad del período vacacional, le será descontada de la liquidación la cuantía que corresponda a los días disfrutados en exceso.

Las vacaciones anuales no podrán ser compensadas, en ningún caso, en metálico.

### **Artículo 67. Calendario laboral**

La Dirección de la Empresa, con intervención de los representantes legales de los trabajadores de cada Centro de trabajo, confeccionará en el plazo de un mes, a partir de la publicación de los Calendarios Oficiales para el año en curso, los Calendarios Laborales, que deberán incluir las fiestas nacionales, de las Comunidades Autónomas, regionales, provinciales y locales y la jornada efectiva de trabajo.

Para el personal adscrito al centro de trabajo de Servicios Centrales afectado por el Convenio se establece un horario flexible de trabajo en la entrada y salida, que será negociado con la representación de los trabajadores de dicho centro.

### **Artículo 68. Licencias y permisos retribuidos**

Los trabajadores afectados por el presente Convenio, advirtiéndolo con la antelación que permita la causa que lo motiva, podrán faltar o ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, por alguno de los motivos que a continuación se exponen y por el tiempo que se indica:

1. Quince días naturales en caso de matrimonio.
2. Un día natural por matrimonio de padres, hijos, hermanos o hermanos políticos.
3. Tres días hábiles en el caso de parto, acogimiento o adopción de hijos. Este tiempo podrá ser prorrogado a cuatro días si se produjeran complicaciones en el parto o el trabajador tuviera que realizar desplazamiento, y hasta cinco días si concurren ambas circunstancias.

4. Tres días hábiles en los casos de enfermedad grave o fallecimiento de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando el trabajador con tal motivo, precise realizar un desplazamiento, el plazo será de cuatro días. En caso de enfermedad grave de familiar en primer grado de consanguinidad o afinidad, se podrá solicitar un permiso adicional, no retribuido, con los mismos criterios que los establecidos en el artículo 84 sobre licencia sin sueldo.
5. Un día natural por traslado del domicilio habitual.
6. El tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal de carácter ineludible.
7. Por el tiempo indispensable para concurrir a exámenes cuando el trabajador curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional.
8. El tiempo legalmente establecido o reconocido en este Convenio para realizar funciones sindicales o de representación de los trabajadores.
9. Una hora al día, por lactancia natural o artificial de un hijo menor de nueve meses, que el trabajador podrá dividir en dos fracciones, o sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en una hora con la misma finalidad. También se podrá acumular en jornadas completas según el acuerdo al que llegue la trabajadora con la empresa. De optarse, la trabajador/a afectado/o por el ámbito del Convenio, por sustituir el permiso por lactancia de hijo menor de nueve meses del art. 37.4 del ET, por la acumulación de su disfrute en jornadas completas de libranza, éstas se disfrutarán de forma ininterrumpida inmediatamente a continuación de la suspensión del contrato de trabajo por maternidad, recogida en el art. 48.4 del ET, teniendo una duración máxima total de 14 jornadas efectivas completas continuadas, estando dicho derecho únicamente condicionado a la reincorporación efectiva a la empresa tras el disfrute de este permiso por lactancia y a la comunicación de que se opta por esta posibilidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o por el padre en caso de que ambos trabajen.

En todos los supuestos anteriores, el trabajador debe justificar documentalmente la causa que motiva el permiso mediante la presentación a la Empresa de los documentos oportunos.

Quienes por razón de guarda legal tengan a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial que no desempeñe una actividad retribuida, tendrán derecho, a una reducción de su jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario, entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella. En los casos en que ésta reducción lleve aparejada una concreción horaria solicitada por el/la trabajador/a, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

Se concederá, siempre y cuando las necesidades organizativas de la Compañía lo permitan y, siempre que RENFE mantenga los trenes y horarios que permitan hacer efectiva la concreción, debiendo ser revisadas las condiciones de la reducción, en caso de modificación de cualquiera de estas dos variables, y en dicho supuesto, el trabajador/a deberá completar el porcentaje de la jornada con respecto a la prevista en el convenio colectivo, de acuerdo a las necesidades de la Compañía.

## **CAPÍTULO DÉCIMO**

### **Política Social. Garantías de carácter asistencial**

#### **Artículo 69. Complementos de Incapacidad Temporal**

Para todos/as los trabajadores/as regulados/as en el presente Convenio Colectivo, que se encuentren en incapacidad temporal por enfermedad común o accidente percibirán el siguiente complemento.

Incapacidad temporal por accidente de trabajo: Se abonará hasta el 100 por 100 del salario desde el primer día del hecho causante.

Incapacidad temporal por enfermedad común o accidente no laboral: Se compensará la merma de salario, únicamente, en la primera incapacidad temporal del año, abonándose el complemento desde el primer día de la citada incapacidad.

En la segunda y sucesivas bajas por enfermedad el complemento del 100 por 100 del salario se abonará desde el cuarto día de la baja, es decir, los tres primeros días no habrá complemento alguno.

En caso de hospitalización y/o intervención quirúrgica, el complemento alcanzará el 100 % del salario desde el primer día de la incapacidad laboral con independencia de que ésta sea la primera que se produzca en el año o no.

A los efectos de lo dispuesto en este artículo el salario bruto se compone de los siguientes conceptos: salario base, complemento ad personam histórico, horas de presencia y horas nocturnas.

Se acuerda constituir una Comisión de Seguimiento compuesta por dos miembros por cada uno de los sindicatos firmantes del presente Convenio y por la parte empresarial, por igual número de representantes, que se reunirá bimestralmente a fin de estudiar los índices de absentismo dentro de la empresa, sus causas y fundamentalmente el denominado «absentismo injustificado». Durante los años de vigencia del Convenio las partes firmantes se comprometen a trabajar seriamente en la búsqueda de soluciones que viabilicen la reducción del absentismo, comprometiéndose a incluir en el próximo Convenio medidas o fórmulas para su corrección.

## **Artículo 70. Seguro de Vida, Robo y Accidentes, y Salud**

En el plazo de los tres meses siguientes a la entrada en vigor de este Convenio la Compañía presentará a las Centrales Sindicales firmantes del mismo, distintas alternativas de seguros de vida, robo y accidentes para la plantilla, destinando a esta partida la cantidad total de setenta y cinco mil euros (75.000 euros). Una vez aprobado una propuesta, por acuerdo entre Empresa y Centrales Sindicales firmantes, la Compañía suscribirá la póliza acordada en el plazo de los tres meses siguientes e informará a toda la plantilla de las coberturas de la póliza.

Asimismo, la empresa se compromete a negociar una póliza de salud con una compañía especializada, con el fin de conseguir unas condiciones económicas y de cobertura ventajosas para el conjunto de la plantilla.

El seguro médico podrá ser concertado para el trabajador y los familiares que en cada caso se determinen.

La inclusión del trabajador y en su caso de sus familiares en el seguro médico, deberá ser solicitada por el empleado voluntariamente a la dirección de recursos humanos, manifestando fehacientemente su interés en incorporarse a dicha póliza.

Una vez manifestada la voluntad de acogerse a la póliza de salud, la Empresa descontará de la nómina mensual de los trabajadores incorporados, el importe de las cuotas correspondientes.

Los efectos de comienzo de la póliza serán efectivos a partir del día 1 del mes siguiente al que el trabajador se asegure.

En los supuestos de excedencias voluntarias o forzosas y en las licencias sin sueldo cuya duración sea de un mes o más, el trabajador deberá de comunicar por escrito dirigido a la Dirección de Recursos Humanos de la empresa, si desea mantener el alta en el seguro médico, dentro del plazo de 15 días desde el comienzo de dichas situaciones. En defecto de tal comunicación, se entenderá que opta por causar la baja en el mismo. de permanecer como asegurado y mientras duren las situaciones anteriormente descritas, será el trabajador el que deberá de abonar directamente el importe de las cuotas del seguro que correspondan a través de la oportuna transferencia bancaria. La empresa, en caso de que se produjera alguna modificación en relación con el importe de cuotas a abonar una vez informada por la aseguradora, deberá comunicar al asegurado los cambios habidos en tal sentido.

## **Artículo 71. Garantía de hotel**

Tendrán derecho a hotel con habitación individual aquellos trabajadores afectados por el Convenio que por el horario de sus trenes tengan que pernoctar en destino. Asimismo, también tendrán derecho los trabajadores afectados por el Convenio que desempeñen tareas de acompañamiento, restauración y camareros en los trenes nocturnos.

## **Artículo 72. Reconocimientos Médicos**

La empresa ofrecerá a todos los trabajadores/as afectados por el presente Convenio Colectivo, la realización de un reconocimiento médico inicial obligatorio al comienzo de su relación laboral en la empresa.

### **Artículo 73. Ayuda por hijo/a con discapacidad**

Los trabajadores/as afectados por el Convenio, independientemente del área o centro de trabajo al que pertenezcan, tendrán derecho a percibir un «Plus por hijo/a con discapacidad» en la cuantía de cada hijo/a discapacitado psíquico o físico, o invidente, será para el año 2017, de 114,67 € brutos. con independencia de las percepciones mínimas fijadas y de cualquier otra ayuda que por el mismo concepto pudiera percibir. Para los años 2018, 2019 y 2020 se aplicarán las cuantías previstas en las tablas salariales que se firmen para cada año.

Tendrán derecho al percibo del mismo, los trabajadores/as que tengan a su cargo hijo/as discapacitados psíquicos, físicos o invidentes, discapacitados para toda clase de trabajo, lo que tendrán que acreditar ante la empresa de forma fehaciente.

### **Artículo 74. Préstamo sobre salarios**

Los trabajadores afectados por el Convenio cuya antigüedad en la Empresa sea superior a un año, podrán solicitar a la Dirección una cantidad equivalente a dos mensualidades brutas de salario en cómputo anual para atender una necesidad excepcional debidamente justificada.

El reintegro de cada préstamo, deberá hacerse dividiendo su importe en 16 plazos iguales, que se deducirán de los salarios correspondientes a los meses inmediatamente siguientes a aquel en que se perciba la cantidad prestada.

No se harán deducciones los meses en que el trabajador se encuentra en situación de Incapacidad Temporal. No obstante, en los casos de larga enfermedad se comenzará a retener desde el mes 15 hasta el mes 18 el importe suficiente que asegure la devolución del capital adeudado.

Sin embargo, en caso de cese en la Empresa, el trabajador que tuviera la totalidad o parte de un préstamo pendiente de reembolso, deberá devolverlo en su totalidad, salvo que dicho cese sea a consecuencia de cierre patronal.

Los préstamos sobre salarios no devengan interés alguno.

Este artículo sólo será de aplicación cuando los resultados económicos de la Compañía sean positivos.

### **Artículo 75. Ayuda de estudios para hijos/as de empleados**

Los trabajadores afectados por el Convenio con antigüedad en la empresa superior a un año, podrán solicitar esta ayuda, de la que serán beneficiarios los hijos o descendientes en línea directa que tengan a su cargo y/o bajo su dependencia económica.

Estudios para los que pueden solicitarse:

- Educación Primaria.
- Enseñanza Secundaria Obligatoria (ESO).
- Formación Profesional.
- Bachiller.
- Cualesquiera otros estudios reconocidos oficialmente por el Estado o las Comunidades Autónomas.

Presentación de Solicitudes:

La presentación de solicitudes se efectuará durante los meses de septiembre y octubre de cada año, finalizándose improrrogablemente al 15 de octubre.

La solicitud se efectuará en el modelo que a tal efecto facilitará la Dirección de Recursos Humanos, al que obligatoriamente deberán adjuntarse, fotocopia de las notas obtenidas por el beneficiario en el año(s) anterior(es), cuando corresponda.

Concesión:

Todas las solicitudes serán estudiadas por la Comisión constituida a tal efecto con carácter previo a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Esta Comisión decidirá sobre la procedencia o no de la concesión, y aprobando o denegando las solicitudes recibidas, en el plazo de los quince días siguientes posteriores a la recepción de todas las solicitudes.

La inexactitud de los datos declarados será sancionada con la nulidad de la Ayuda concedida en el mismo año en que tal hecho se produzca, más el reintegro de la cantidad que pudiera haberse concedido.

El número máximo de Ayudas a conceder será de 100, y se distribuirán el 50% en función de los niveles salariales y el otro 50% en función de las calificaciones más altas obtenidas en el curso anterior.

Importe:

El importe bruto anual de estas ayudas será para el año 2017, de 81,90 € brutos abonándose en pago único. Para los años 2018, 2019 y 2020 se aplicarán las cuantías previstas en las tablas salariales que se firmen para cada año.

## **Artículo 76. Préstamos para adquisición de vivienda**

Los trabajadores afectados por el Convenio con una antigüedad en la Empresa superior a dos años, podrán solicitar la concesión de un préstamo para la adquisición de primera vivienda, de acuerdo con lo que se establece a continuación:

- Cuantía máxima: 12.020,24 euros.
- Plazo de Amortización: Cuatro años.
- Interés legal del dinero.
- El número máximo de préstamos a conceder por la Empresa cada año será de 29.

Este artículo sólo será de aplicación cuando los resultados económicos de la Compañía sean positivos.

## **Artículo 77. Colonia de Vacaciones**

Se acuerda aplicar desde la firma del convenio, este beneficio a todos los empleados de la Compañía afectados por este Convenio, dotándose a efectos de este beneficio, una cantidad de coste total anual máxima de veinticuatro mil euros para sufragar todos los gastos de dicha colonia. La cuantía proporcional a dicho importe correspondiente a lo que reste de 2017 desde la firma, se añadirá al importe correspondiente al año 2018.

Se creará una Comisión integrada por las partes firmantes de este Convenio que se encargará de gestionar y organizar la colonia, siendo la obligación de la Compañía pagar contra factura hasta un máximo de la cantidad antes señalada, los gastos que excedan de ese importe deberán ser sufragados por los trabajadores que hagan uso de este beneficio, en la forma que se determine por la citada Comisión.

Los hijos de los trabajadores afectados por el Convenio que tengan una antigüedad en la empresa superior a un año, cuya edad esté comprendida entre los cinco y los 16 años, podrán disfrutar en los meses estivales y en los turnos establecidos al efecto, un período de vacaciones en la Colonia de verano que se determine cada año, por una comisión paritaria constituida a tal efecto por los firmantes del Convenio. Siendo totalmente gratuito para los beneficiarios, tanto el transporte como el alojamiento, manutención y lavado de ropa, siempre y cuando de coste total máximo no exceda del importe antes señalado.

## **Artículo 78. Facilidades de circulación en los ferrocarriles**

Se acuerda aplicar desde la firma de este convenio, este beneficio a todos los empleados de la Compañía afectados por el Convenio, dotándose a efectos de este beneficio, una cantidad de coste total máxima de cincuenta y siete mil euros para sufragar todos los gastos de estas facilidades. Para 2017, el importe disponible para este beneficio será proporcional a los meses que resten desde la fecha de la firma del convenio.

Los trabajadores afectados por el Convenio contratados por tiempo indefinido con una antigüedad en la Empresa superior a un año, o aquellos otros cuya modalidad de contratación supere de forma ininterrumpida igual o superior período, tendrán para ellos y sus familiares, facilidades de circulación en los ferrocarriles en la forma y manera que a continuación se señala:

- Empleados: Cinco viajes al año de ida y vuelta en primera clase, litera, TH turista, o AVE turista, abonando un 25 % del importe del billete.
- Familiares: Cónyuge e hijos solteros que no hayan cumplido 26 años que formen parte de la unidad familiar y acrediten oportunamente estar bajo dependencia económica del empleado; ocho viajes al año de ida y vuelta en primera clase, litera, TH turista, o AVE turista, abonando un 50 % del importe del billete.

Si cualquier beneficiario decidiera viajar en otra clase distinta a las anteriormente señaladas, la diferencia económica entre la modalidad cuyo coste sufraga la Empresa y la por él/ellos elegido será por cuenta de los mismos.

En ningún caso se podrá utilizar el servicio de Auto-Expreso ni proceder a cargar en consecuencia su importe a cuenta de la Empresa.

El uso de este beneficio se ajustará al procedimiento comunicado por la Empresa.

### **Artículo 79. Descuento comida o cenas en los trenes**

El personal afecto al presente Convenio y sus familiares de primer grado disfrutarán de un descuento en los desayunos, comidas o cenas que realicen a bordo de los trenes con motivo de viajes particulares, de un 50 % del importe de las mismas. A estos efectos tendrán idéntica consideración los matrimonios que las uniones de hecho, siempre y cuando estén debida y suficientemente acreditadas.

Quedan excluidas de dicho descuento las consumiciones efectuadas en el servicio de bar o cafetería.

### **Artículo 80. Hospitalización fuera de residencia**

En el caso, de que cualquier trabajador afecto a este Convenio sufra hospitalización fuera de su residencia, la Empresa abonará los gastos de traslado, alojamiento y manutención de un familiar de primer grado, durante el tiempo que dure dicha situación, con los mismos criterios que se aplican a los trabajadores en activo.

### **Artículo 81. Obsequio de Reyes para hijos de trabajadores**

Se acuerda aplicar este beneficio a todos los empleados de la Compañía afectados por el Convenio, dotándose a efectos de este beneficio, una cantidad de coste total máximo de seis mil euros para sufragar todos los gastos de estos obsequios.

Los trabajadores afectos al presente Convenio que tengan al menos un año de antigüedad, recibirán por parte de la Empresa un juguete por

cada hijo en edades comprendidas entre los dos y los once años, ambos inclusive, que les será entregado con motivo de la festividad del Día de Reyes. En el supuesto de que el padre y la madre trabajen en la Empresa, sólo recibirá este beneficio uno de ellos.

## **Artículo 82. Descuento Productos Venta a Bordo**

El personal afectado por el presente convenio colectivo podrá efectuar compras de los productos expendidos a bordo de los trenes, en las dependencias habilitadas al efecto en el centro de trabajo de Madrid, beneficiándose de los siguientes descuentos:

1. Productos del Catálogo en vigor: Precio Compra por la empresa + 20 % + IVA.
2. Productos del Catálogo anterior: Precio Compra por la empresa + 5 % + IVA.
3. Productos descatalogados: Precio de Compra por la empresa + IVA.

Todo ello estará sujeto a unos procedimientos y normas específicos que se emitirán por la Dirección dela empresa.

## **Artículo 83. Comedores**

La Empresa entregará al personal de tierra afectado por el Convenio que desarrolle su trabajo en jornada partida, bien sea con carácter normal o excepcional, un Ticket Restaurant por cada día de trabajo efectivo en que realice dicha jornada, salvo en los casos en que exista un pacto particular, en los que prevalecerá ese pacto.

En aquellos días en que por cualquier circunstancia, la empresa se haga cargo del coste íntegro de la comida, no se generará derecho a la percepción del Ticket Restaurant.

Tampoco se genera derecho a recibir ticket restaurant en los casos en que la percepción de este derecho se haya sustituido por una cantidad en metálico.

A partir de la firma del presente convenio el valor del Ticket Restaurant será de nueve euros para los afectados por el Convenio.

## **CAPÍTULO UNDÉCIMO**

### **Suspensión del contrato con reserva de puesto de trabajo**

#### **Artículo 84. Licencia sin sueldo**

Los trabajadores afectados por el Convenio que lleven al servicio de la Empresa más de un año, podrán solicitar una licencia sin sueldo por un período de tiempo no inferior a una semana ni superior a tres meses.

La Dirección de la Empresa resolverá favorablemente las solicitudes que se le formulen con una antelación de al menos cinco días, siempre que la concesión de la mencionada licencia, no afecte de forma grave a la organización y prestación de servicios.

El disfrute de esta licencia supondrá una suspensión de la relación laboral, cuyos efectos serán la no obligación de prestar servicios para el trabajador y la de no abonar ningún salario ni cotizar para la empresa, existiendo reserva de puesto de trabajo.

#### **Artículo 85. Maternidad y paternidad**

En el supuesto de parto, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El período de suspensión se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, con independencia de que ésta realizara o no algún trabajo, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del período de suspensión, computado desde la fecha del parto, y sin que se descuente del mismo la parte que la madre hubiera podido disfrutar con anterioridad al parto. En el supuesto de fallecimiento del hijo, el período de suspensión no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, la madre solicitara reincorporarse a su puesto de trabajo.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatamente posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el período de

descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir haciendo uso del período de suspensión por maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En el caso de que la madre no tuviese derecho a suspender su actividad profesional con derecho a prestaciones de acuerdo con las normas que regulen dicha actividad, el otro progenitor tendrá derecho a suspender su contrato de trabajo por el período que hubiera correspondido a la madre, lo que será compatible con el ejercicio del derecho reconocido en el artículo siguiente.

En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el período de suspensión podrá computarse, a instancia de la madre, o en su defecto, del otro progenitor, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las seis semanas posteriores al parto, de suspensión obligatoria del contrato de la madre.

En los casos de partos prematuros con falta de peso y aquellos otros en que el neonato precise, por alguna condición clínica, hospitalización a continuación del parto, por un período superior a siete días, el período de suspensión se ampliará en tantos días como el nacido se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales, y en los términos en que reglamentariamente se desarrolle.

En los supuestos de adopción y de acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d) del Estatuto de los Trabajadores, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliable en el supuesto de adopción o acogimiento múltiples en dos semanas por cada menor a partir del segundo. Dicha suspensión producirá sus efectos, a elección del trabajador, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, provisional o definitivo, sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios períodos de suspensión.

En caso de que ambos progenitores trabajen, el período de suspensión se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma

simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos y con los límites señalados.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas en los párrafos anteriores o de las que correspondan en caso de parto, adopción o acogimiento múltiples.

En el supuesto de discapacidad del hijo o del menor adoptado o acogido, la suspensión del contrato a que se refiere este apartado tendrá una duración adicional de dos semanas. En caso de que ambos progenitores trabajen, este período adicional se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva y siempre de forma ininterrumpida.

Los períodos a los que se refiere el presente apartado podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre los empresarios y los trabajadores afectados.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, el período de suspensión, previsto para cada caso en el presente apartado, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

Los trabajadores se beneficiarán de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a la que hubieran podido tener derecho durante la suspensión del contrato en los supuestos antes regulados, así como en los previstos en el siguiente párrafo y en el artículo 48 del Estatuto de los Trabajadores.

En el supuesto de riesgo durante el embarazo o de riesgo durante la lactancia natural, en los términos previstos en el artículo 26 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, la suspensión del contrato finalizará el día en que se inicie la suspensión del contrato por maternidad biológica o el lactante cumpla nueve meses, respectivamente, o, en ambos casos, cuando desaparezca la imposibilidad de la trabajadora de reincorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado.

Cualquier mejora establecida por la legislación aplicable al respecto será aplicada en los términos y plazos determinados por aquella.

### Suspensión del contrato de trabajo por paternidad:

En los supuestos de nacimiento de hijo, adopción o acogimiento de acuerdo con el artículo 45.1.d) del Estatuto de los Trabajadores, el trabajador tendrá derecho a la suspensión del contrato durante veintiocho días ininterrumpidos, ampliables en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiples en dos días más por cada hijo a partir del segundo. Esta suspensión es independiente del disfrute compartido de los períodos de descanso por maternidad antes regulado.

En el supuesto de parto, la suspensión corresponde en exclusiva al otro progenitor. En los supuestos de adopción o acogimiento, este derecho corresponderá sólo a uno de los progenitores, a elección de los interesados; no obstante, cuando el período de descanso regulado en el artículo 48.4 del Estatuto de los Trabajadores sea disfrutado en su totalidad por uno de los progenitores, el derecho a la suspensión por paternidad únicamente podrá ser ejercido por el otro.

El trabajador que ejerza este derecho podrá hacerlo durante el período comprendido desde la finalización del permiso por nacimiento de hijo, previsto legal o convencionalmente, o desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, hasta que finalice la suspensión del contrato regulada en el artículo 48.4 del Estatuto de los Trabajadores o inmediatamente después de la finalización de dicha suspensión.

La suspensión del contrato a que se refiere este artículo podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o en régimen de jornada parcial de un mínimo del 50 por 100, previo acuerdo entre el empresario y el trabajador.

El trabajador deberá comunicar al empresario, con la debida y necesaria antelación, el ejercicio de este derecho.

Cualquier mejora establecida por la legislación aplicable al respecto será aplicada en los términos y plazos determinados por aquella.

### **Artículo 86. Excedencias**

1. La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa. La forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un

cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

2. El trabajador incluido en el ámbito del Convenio con al menos una antigüedad en la empresa de un año, tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años, pudiéndose prorrogar de año en año hasta el plazo máximo previsto en este párrafo, siempre que el trabajador excedente lo preavise con una antelación mínima de un mes a la fecha de finalización de la misma. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido dos años desde el final de la anterior excedencia. El personal empleado en situación de excedencia solicitará su reingreso debiendo comunicar su intención fehacientemente a la Dirección de Recursos Humanos de la Empresa con una antelación mínima de un mes a la fecha de finalización de la excedencia. El incumplimiento de este requisito implicará la renuncia a la reincorporación.
3. Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, 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. Se garantizará la reserva del puesto de trabajo durante el primer año. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a dos años, los trabajadores para atender al cuidado de un 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.

La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo período de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres

o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

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 permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este apartado será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

No obstante, cuando el trabajador forme parte de una familia que tenga reconocida oficialmente la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de 15 meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de 18 meses si se trata de categoría especial.

4. Asimismo podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la empresa los trabajadores que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.
5. El trabajador excedente conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa.

## **Artículo 87. Permiso especial**

Para los trabajadores incluidos en el ámbito del Convenio, en caso de fallecimiento o intervención quirúrgica de familiares en tercer grado de parentesco por consanguinidad o afinidad que requiera hospitalización e internamiento, la empresa realizará un cambio en la programación

del trabajador/a al objeto de poder atender dichas circunstancias, de modo que el trabajador/a se compromete a cambio a trabajar el día libre que la empresa le indique de uno de sus bloques de dos días libres. La devolución se realizará en el mes siguiente y no será computada a efectos del límite de jornada.

## **CAPÍTULO DUODÉCIMO**

### **Seguridad y Salud en el Trabajo. Principios de Seguridad y Salud en el Trabajo**

#### **Artículo 88. Principios generales**

En cuantas materias afecten a la Seguridad y Salud Laboral, será necesario, por trabajadores/as y empresa, dar cumplimiento a lo establecido en la legislación vigente, habiendo ésta incorporado las diferentes Directrices Comunitarias en la materia, mediante la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (RD 31/1995 de 8 noviembre, «BOE» de 10 de noviembre), siendo de aplicación y regulación en el convenio las normas y disposiciones establecidas en la nueva Ley. (Ley que regula los aspectos relacionados con la prevención de riesgos en el lugar de trabajo). Así como el Reglamento de los Servicios de Prevención. (RD 39/1997 de 17 de enero, «BOE» de 31 de enero).

El objetivo es llevar a cabo una labor de prevención para evitar accidentes. No se trata sólo de reparar daños, sino de desarrollar una tarea de información y educación para evitar que se produzcan. Eliminando, controlando y/o minimizando los riesgos.

La Prevención de riesgos Laborales es una labor de todos, del empresario y de los trabajadores.

A estos efectos, ambas partes firmantes acuerdan abordar la aplicación de lo anterior en consonancia con los siguientes criterios:

- Los trabajadores afectados por este convenio tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo (artículo 4.2 del Estatuto de los Trabajadores).

- Corresponde a cada trabajador velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos u omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones del empresario.
- Los trabajadores tienen derecho a participar en la empresa en las cuestiones relacionadas con la prevención de riesgos en el trabajo, a través de los representantes del personal (delegados de prevención) o de los órganos internos establecidos en la materia (Comités de Seguridad y Salud), ejerciendo competencias de información, consulta y negociación, vigilancia y control.
- El empresario deberá garantizar la seguridad y salud de los trabajadores a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo. El empresario realizará un plan de acción continuo en la materia con el fin de evaluar los sistemas de protección existentes, mejorándolos de forma permanente mediante una política preventiva eficaz.
- El empresario debe garantizar que cada trabajador reciba una formación/información, suficiente y adecuada, en materia preventiva, en todo momento. Asimismo el Servicio de Prevención Propio, integrado por técnicos de prevención de 3 niveles de competencia, los Delegados de Prevención y los representantes del empresario en los Comités deberán recibir la formación adecuada y actualizada en materia preventiva con el fin de desarrollar satisfactoriamente su cometido en el equipo y transmitir al resto de trabajadores la información preventiva necesaria.
- A fin de dar cumplimiento al deber de protección establecido en la nueva Ley, el empresario adoptará las medidas adecuadas para que los trabajadores reciban todas las informaciones necesarias: Riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores, medidas de protección.
- El desarrollo de estas materias en el ámbito de la Seguridad y Salud se llevará a cabo por Centros de Trabajo. Cada uno de ellos tendrá uno o más Delegados de Prevención integrados en el Equipo, y el número irá en función del tamaño del Centro. Mediante la participación del órgano interno representativo en la materia en el

Centro de trabajo se fomentará la participación de los trabajadores en la planificación preventiva del mismo.

- La Empresa tomará las medidas necesarias con el fin de que los equipos de trabajo sean adecuados para el trabajo a realizar. El empresario deberá proporcionar a sus trabajadores equipos de protección, velando por el uso efectivo de los mismos cuando sea necesario. Prevalecerán las medidas de protección colectiva frente a las individuales
- La Prevención de riesgos Laborales es una labor de todos, del empresario y de los trabajadores. Debe ser considerada como un objetivo permanente y prioritario. Por todo ello la Empresa en su conjunto tratará de hacer realidad la cooperación y el trabajo en equipo para con ello conseguir el objetivo común que no es otro que el de reducir la posibilidad de accidentes laborales, favoreciendo el ambiente sano de trabajo y el bienestar del trabajador.

## **Artículo 89. Comités de Seguridad y Salud**

En los Centros de Trabajo con más de 50 trabajadores se constituirá un Comité de Seguridad y Salud formado en número igual por el empresario o sus representantes y los Delegados de Prevención, con las atribuciones que marca la Ley.

Asimismo, y si la empresa y los representantes de los trabajadores lo considera necesario, se constituirá un Comité Intercentros de Seguridad y Salud de carácter General formado de igual manera a los Comités de Centro. El Comité General tendrá carácter extraordinario.

Competencias y facultades de los Comités de Seguridad y Salud.

Competencias: Los Comités de Seguridad y Salud participarán en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en la empresa.

Facultades: Conocer directamente la situación relativa a prevención de riesgos en el ámbito general de la empresa y específico de cada centro de trabajo, realizando las visitas oportunas.

## **Composición de los Comités de Seguridad y Salud**

Los Comités de Seguridad y Salud son los órganos paritarios y colegiados de participación destinados a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos.

Los Comités estarán formados por los Delegados de Prevención de una parte, y por el empresario y/o sus representantes, de la otra.

Los Delegados de Prevención deberán de ser, todos ellos, Delegados de Personal y formarán parte del Equipo de Seguridad y Salud como integrantes de los diferentes Comités que se constituyan o como representante específico de un centro de trabajo con más de 50 trabajadores.

La designación de los Delegados de Prevención se ajustará a lo previsto en la normativa legal vigente.

## **Reuniones**

El Comité de Seguridad y Salud de cada centro se reunirá trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo. Cada Comité adoptará sus propias normas de funcionamiento.

El Comité Intercentros o Comité General se reunirá de manera extraordinaria en función del asunto preventivo específico a tratar.

## **Dossier**

Anualmente se completará un Dossier informativo del cual se extraerá una memoria del año acerca de todos los temas desarrollado en Prevención.

El informe o memoria anual se remitirá a la Dirección de la Empresa, al Comité General y a los Comités de Área.

## **Atribuciones de los miembros de los Comités de Seguridad y Salud**

- Proponer al responsable del departamento aquellos temas de interés para tratar en el Comité.

- Participar y proponer ideas que favorezcan la Seguridad y Salud en la organización.
- Tener acceso a la información en la materia: estadísticas, investigaciones evaluaciones, inspecciones, etc.
- Tener libre acceso a las distintas instalaciones de la empresa, con el fin de realizar las visitas oportunas, siempre en calidad de Delegados de Prevención y con una justificación específica, debiendo comunicar al responsable jefe del Centro con antelación la programación de la visita.

### **Deberes de los miembros de los Comités de Seguridad y Salud**

- Asistir a las reuniones convocadas.
- Llevar a cabo los estudios o informes que le sean encomendados por el Comité General.
- Mantener reserva sobre la información que emane desde el Comité General.
- Promover el interés y la participación de los trabajadores en los asuntos concernientes a seguridad y salud.
- Mantener un flujo constante de información con la Empresa en lo referente a seguridad y salud.
- Y cualquier otro previsto en la normativa vigente.

### **Competencias del Delegado de Prevención**

- Asistir a las reuniones convocadas del Subcomité.
- Colaborar con la Dirección de la Empresa en las mejoras de acción preventiva.
- Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- Ser consultados por el empresario acerca de las decisiones a que se refiere a planificación y organización del trabajo, organización y desarrollo de actividades de protección de la salud y prevención de los riesgos profesionales, los procedimientos de información y documentación.

- Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

### **Facultades del Delegado de Prevención**

- Acompañar a los técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente de trabajo, así como a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social en las visitas y verificaciones que realicen en los Centros de Trabajo correspondientes.
- Tener acceso, con las limitaciones previstas por la Ley, a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones. Cuando la información esté sujeta a las limitaciones reseñadas en la Ley, sólo podrá ser suministrada de manera que se garantice el respeto de la confidencialidad.
- Ser informados por el empresario sobre los daños producidos en la salud de los trabajadores.
- Recibir del empresario las informaciones obtenidas por éste procedentes de las personas u órganos encargados de las actividades de protección y prevención en la empresa. Así como de los organismos competentes para la seguridad y la salud de los trabajadores.
- Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo.
- Recabar del empresario la adopción de medidas de carácter preventivo y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, pudiendo realizar propuestas al empresario y elevarlas al Comité General de Salud Laboral de la Empresa.
- Proponer al órgano de representación de los trabajadores la adopción del acuerdo de paralización de actividades.

### **Garantías y sigilo profesional de los Delegados de Prevención**

Los Delegados de Prevención como representantes de los trabajadores en materia de Seguridad y Salud tendrán las garantías previstas en el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores.

No obstante, el tiempo utilizado por los Delegados de Prevención para el desempeño de las funciones previstas en la Ley de prevención de riesgos laborales, será considerado como de ejercicio de funciones de representación a efectos de la utilización del crédito de horas mensuales retribuidas previsto en la letra e) del artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores.

Será considerado en todo caso como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al citado crédito horario, el correspondiente a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud y cualesquiera otras convocadas por el empresario en materia de prevención de riesgos, así como, el destinado a las visitas previstas en las letras a) y c) del número 2 del artículo 36 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

### **Artículo 90. Equipo de seguridad y salud en el trabajo**

El Equipo de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa estará formado por los siguientes órganos:

- Servicio de Prevención Propio: Unidad organizativa específica y especializada en Seguridad y Salud, integrada por Técnicos de Prevención de nivel superior (Jefe del Servicio de Prevención), de nivel medio y de nivel básico. El Servicio de Prevención Propio es el órgano máximo de responsabilidad en gestionar la actividad preventiva de toda la empresa.
- Comité General de Seguridad y Salud: Comité Intercentros de carácter extraordinario.
- Comités de Seguridad y Salud: se constituirán en los centros de trabajo con más de 50 trabajadores. Se reunirán cuatro veces al año.
- Delegado de Prevención: habrá un delegado de prevención en aquellos centros de trabajo con menos de 50 trabajadores, y dependerán directamente de un Comité de Seguridad y Salud.

### **Artículo 91. Servicios de medicina y salud laboral**

La Empresa, a través de su Servicio de Prevención, contratará con un Servicio de Prevención ajeno las especialidades de Vigilancia de

la Salud e Higiene Industrial, con el objeto de asegurar, junto con las especialidades asumidas internamente (seguridad en el trabajo y ergonomía y psicología aplicada) la protección de la salud de los trabajadores.

La Empresa informará puntualmente a todos/as los/as trabajadores/as de las direcciones de los centros asistenciales, que la Mutua de Accidentes contratada por la empresa tiene en cada uno de los centros de trabajo y en los lugares de destino, ya sean nacionales o internacionales. Asimismo, informará a los/as trabajadores/as de los protocolos a seguir en caso de accidente y/o enfermedad ya sea dentro o fuera de su residencia, protocolos que deberán ajustarse a lo previsto en la normativa de prevención de riesgos laborales.

## **Artículo 92. Equipos de protección individual**

De acuerdo al Real Decreto 773/1997, el empresario determinará los puestos de trabajo en los que es necesario el uso de equipos de protección individual, precisando el tipo de equipo y parte del cuerpo que debe proteger para preservar al trabajador de los riesgos a los que esté sometido en el desempeño de su trabajo. La elección de los equipos se llevará a cabo en los Comités de Seguridad y Salud de área.

Una vez determinados los equipos en el órgano correspondiente, la empresa procederá a su adquisición y distribución gratuita a los trabajadores afectados.

El trabajador tiene la responsabilidad de utilizar y cuidar correctamente los equipos de protección individual; debe colocar el equipo en el lugar indicado para ello e informar a su superior inmediato de cualquier efecto, anomalía o daño apreciado en el mismo.

## **Medidas de protección de la salud**

### **Artículo 93. Adaptación de puestos de trabajo**

La empresa estará obligada a informar a los Comité de Salud Laboral de las vacantes susceptibles de ser cubiertas por personal con problemas de salud para ejercer sus funciones en sus puestos de trabajo.

Dichos puestos deberán ser ofertados dando prioridad para la cobertura de dichas vacantes a los/as trabajadores/as que hayan solicitado previamente la adaptación de su puesto de trabajo por motivos de salud.

La solicitud deberá quedar acreditada mediante los correspondientes certificados médicos emitidos por especialistas de la Seguridad Social.

#### **Artículo 94. Riesgo durante el embarazo**

1. En esta materia se estará a lo que dispone el art. 26 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
2. La evaluación de riesgos a la que se refiere el artículo 16 de la referida Ley, deberá comprender la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a agentes, procedimiento o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico. Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las citadas trabajadoras, el empresario adoptará 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. Dichas medidas incluirán, cuando resulte necesario, la no realización de trabajo nocturno o de trabajo a turnos.
3. Cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resultase posible o, a pesar de tal adaptación, las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o del feto, y así lo certifiquen los Servicios Médicos del Instituto Nacional de la Seguridad Social o de las Mutuas, en función de la Entidad con la que la empresa tenga concertada a la cobertura de los riesgos profesionales, con el informe del médico del Servicio Nacional de Salud que asista facultativamente a la trabajadora, ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado. El empresario deberá determinar, previa consulta con los representantes de los trabajadores, la relación de los puestos de trabajo exentos de riesgos a estos efectos.

El cambio de puesto o función se llevará a cabo de conformidad con las reglas y criterios que se apliquen en los supuestos de movilidad funcional y tendrá efectos hasta el momento en que el estado de salud de la trabajadora permita su reincorporación al anterior puesto.

En el supuesto de que, aun aplicando las reglas señaladas en el párrafo anterior, no existiese puesto de trabajo o función compatible, la trabajadora podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o categoría equivalente, si bien conservará el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen.

4. Si dicho cambio de puesto no resultará 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, contemplada en el artículo 45.1d) del Estatuto de los Trabajadores, 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 compatible con su estado.

## **Artículo 95. Riesgo durante la lactancia**

Lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo anterior será también de aplicación durante el período de lactancia natural, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o del hijo y así lo certifiquen los Servicios Médicos del Instituto Nacional de la Seguridad Social o de las Mutuas, en función de la Entidad con la que la empresa tenga concertada la cobertura de los riesgos profesionales, con el informe del médico del Servicio Nacional de Salud que asista facultativamente a la trabajadora o a su hijo. Podrá, asimismo, declararse el pase de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante la lactancia natural de hijos menores de nueve meses contemplada en el artículo 45.1 d) del Estatuto de los Trabajadores, en la Ley Orgánica 3/2007 y legislación complementaria, si se dan las circunstancias previstas en el apartado 4.º del artículo anterior.

## **CAPÍTULO DECIMOTERCERO**

### **Principio de Igualdad**

#### **Artículo 96. No discriminación**

Con el presente convenio las partes firmantes expresan su voluntad de garantizar el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el acceso al empleo, en la formación profesional, en la promoción profesional, en las condiciones de trabajo, incluidas las retributivas.

Se entenderán nulos y sin efecto, los pactos individuales y las decisiones unilaterales de la dirección de la empresa que contengan discriminaciones desfavorables, por razón de edad, o cuando contengan discriminaciones favorables o adversas en el empleo, así como en materia de retribuciones, jornada y demás condiciones de trabajo por circunstancias de sexo, origen, estado civil, raza, condición social, ideas religiosas y políticas, orientación sexual y adhesión o no a sindicatos y a sus acuerdos.

## **CAPÍTULO DECIMOCUARTO**

### **Medidas específicas en prevención del acoso sexual o por razón de sexo**

#### **Artículo 97. Prevención del acoso sexual o por razón de sexo**

Ser tratada con dignidad es un derecho de toda persona trabajadora. Las situaciones de acoso sexual afectan a derechos y valores que gozan de la máxima protección en nuestro ordenamiento jurídico como el derecho a la igualdad entendida en este caso como no discriminación por razón de sexo (art.14 CE) o el derecho a la intimidad (art. 18.1 CE) ambos en conexión con los derechos a la dignidad (art.10 CE) e integridad de la persona también reconocidos en el Estatuto de los Trabajadores/as.

La Empresa y los firmantes de este Convenio, manifiestan su rotundo rechazo a cualquier comportamiento indeseado de carácter o connotación sexual (acoso sexual o acoso por razón de sexo), comprometiéndose a colaborar eficazmente y de buena fe para prevenir, detectar, corregir y sancionar este tipo de conductas. En Ferrovial Servicios, S. A. estamos

comprometidos en ofrecer un entorno de trabajo en el que todos nuestros trabajadores/as sean tratados con el respeto y la consideración que su dignidad como personas merece. La empresa y todos los trabajadores/as de la misma tienen la obligación y la responsabilidad de contribuir a la construcción de un ambiente de trabajo en el que resulten inaceptables e indeseables las situaciones de acoso.

Con la finalidad de conseguir el objetivo antedicho, la Dirección de la empresa y los firmantes de este Convenio han procedido a suscribir el presente,

Protocolo frente al acoso sexual en el trabajo. Definiciones:

### **Acoso sexual**

El concepto de acoso sexual viene contemplado en la Directiva comunitaria 2002/73/CE de septiembre de 2002 y ha sido recogido por nuestro ordenamiento:

«Se entiende por acoso sexual, cualquier comportamiento verbal, o físico, no deseado, de naturaleza sexual, desarrollado en el ámbito de la empresa por quien pertenece a la misma, 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, hostil u ofensivo.»

A título de ejemplo y sin ánimo de ser limitativos o exhaustivos, se considerarán conductas constitutivas de acoso sexual:

- Observaciones sugerentes, piropos no deseados, bromas o comentarios sobre la apariencia o condición sexual del trabajador.
- El uso o envío de gráficos, viñetas, dibujos, fotografías o imágenes de Internet de contenido sexualmente explícito, llamadas telefónicas, cartas, SMS, mensajes de correo electrónico de contenido igualmente ofensivo y /o explícitamente sexual siempre que sea de modo no consentido por quien lo recibe.
- El contacto físico deliberado y no deseado ni solicitado, y un acercamiento físico excesivo o innecesario.

- Invitaciones persistentes a participar en actividades sociales lúdicas, aún cuando la persona haya dejado claro que resultan no deseadas o inoportunas.
- Invitaciones impúdicas o comprometedoras o solicitud de favores sexuales, cuando de la aceptación o rechazo de las mismas dependan por medio de actitudes, insinuaciones o directamente, decisiones sobre las condiciones de empleo, la estabilidad en el mismo o la carrera y promoción profesional.
- Cualquier otro comportamiento que tenga como causa o como objetivo la discriminación, el abuso, la vejación, o la humillación del trabajador por razón de su condición sexual.

### **Acoso por razón de sexo**

Se entiende por acoso por razón de sexo «cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, desarrollado en el ámbito de la empresa o por quien pertenece a la misma, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante, hostil u ofensivo, así como cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca a una persona como consecuencia de la presentación de una queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso por su parte, destinados a impedir su discriminación y a exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad entre hombres y mujeres».

El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo se considerará también acto de discriminación por razón de sexo.

### **Protocolo de actuación en caso de acoso sexual**

La dirección de la empresa y la Representación Legal de los Trabajadores/as firmantes de este Convenio acuerdan como premisas básicas del procedimiento a seguir en caso de acoso sexual que éste ha de ser ágil y rápido, otorgar credibilidad y proteger en todo caso la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas.

Cuando una persona detecte conductas que pudieran ser constitutivas de acoso sexual o por razón de sexo, o estime sufrir en su propia persona

algún comportamiento de tal naturaleza, debe hacer frente a las mismas, para lo cual cuenta en el seno de la empresa con las siguientes vías:

- Procedimiento denominado «Preliminar».
- Procedimiento denominado «Formal».

A continuación se exponen los trámites de uno y otro procedimientos que podrán ser llevados a cabo uno a continuación del otro o, por el contrario, acudir directamente al procedimiento denominado «Formal».

Procedimiento preliminar:

Cuando una persona detecte o sufra algún comportamiento no deseado, deberá:

1. Poner en conocimiento de la persona acosadora que no considera correcta su conducta y no quiere que se repita este comportamiento en ninguna ocasión. Debe decir claramente «no» y preferiblemente delante de testigos (de la Dirección, la RLT o de entre sus propios compañeros) que el mismo haya elegido.

En este sentido se recomienda que el trabajador se haga valer con firmeza. No debe decir «quizás» cuando quiera decir «no». No debe tolerar situaciones que sean ofensivas para él o para otros trabajadores/as, ni moverse en situaciones ambiguas que animen al acosador a continuar en su conducta.

2. Si la víctima encuentra difícil o violento dirigirse al presunto acosador de modo directo, la comunicación la podrá realizar por escrito mediante un documento en el que exija el fin de la situación no deseada, haciendo entrega del mismo a través de un miembro de la RLT designado por la presunta víctima o a través de una persona de su confianza.
3. La Comisión de Igualdad podrá ser requerida por el supuesto acosado o por el presunto acosador, a través de cualquiera de sus miembros para mediar en el caso. La Comisión designará en tal caso a uno de sus miembros para que se entreviste con la víctima, el acosador, o con ambas partes con objeto de proponer y facilitar un acuerdo informal para que cese la situación de acoso.

La Comisión de Igualdad deberá actuar en todo momento con absoluta confidencialidad, respetando en todo caso la intimidad y dignidad de las personas afectadas.

Si la víctima no está satisfecha con el acuerdo o medidas propuestas rechazando expresamente el mismo, o el agresor no cumple con el acuerdo alcanzado y, siempre que el comportamiento indeseado volviera a repetirse, podrá presentar una denuncia ante la Dirección de Recursos Humanos.

### **Procedimiento formal**

Con independencia de las acciones legales que puedan interponerse al respecto ante cualesquiera instancias administrativas o judiciales, se establece un protocolo de actuación, como procedimiento interno, que se iniciará con la denuncia del acoso sexual ante la Dirección de Recursos Humanos de la empresa.

En caso de que la Dirección de Recursos Humanos estuviese directamente implicada en una situación de este tipo, la denuncia se presentará ante la Dirección General de la empresa.

La denuncia se presentará ante la Dirección de Recursos Humanos directamente por la persona afectada, o también a través de su representación sindical, e igualmente podrá ser presentada por terceras personas que tengan conocimiento de la situación de acoso que se esté produciendo y deberá ser efectuada necesariamente por escrito.

La denuncia deberá contener del modo más exhaustivo posible una relación detallada de los hechos e incidentes de los que haya sido objeto la presunta víctima.

La denuncia dará lugar a la inmediata apertura de actuaciones por parte de la Dirección de Recursos Humanos, especialmente encaminadas a averiguar los hechos e impedir del modo más rápido y eficaz posible la continuidad del acoso denunciado, para lo que se articularán las medidas cautelares oportunas al efecto. Se pondrá en conocimiento de la Comisión de Igualdad la situación de acoso sin mención de los nombres de los involucrados, a los que se asignará una denominación alfa-numérica, designándose por acuerdo de la Comisión de Igualdad un miembro de la

misma para que colabore con la Dirección de Recursos Humanos en las actuaciones a llevar a cabo, el cual se designará de la RLT. El miembro designado no podrá haber tenido ninguna relación de ascendencia o dependencia de ninguna de las partes en la medida de lo posible. En caso de que algún miembro de la Comisión de Igualdad estuviese involucrado será suspendido cautelarmente hasta la resolución de la denuncia.

Se dará traslado de la denuncia formulada al presunto acosador, que gozará en todo momento del derecho a la presunción de inocencia, y tanto él como la víctima podrán estar asesorados en todo momento por un miembro de la RLT o por una persona de su confianza.

En las averiguaciones a efectuar no se observará más formalidad que la de dar trámite de audiencia escrita a todos los intervinientes, y practicándose cuantas diligencias puedan considerarse conducentes al esclarecimiento de los hechos acaecidos. Durante esta fase de actuaciones, que deberá estar sustanciada en un plazo máximo de diez días desde la denuncia, guardarán todos los actuantes una absoluta confidencialidad y reserva, por afectar directamente a la intimidad y honorabilidad de las personas. Mientras se solventa el problema se intentará facilitar a la posible víctima el desarrollo de sus actividades de acuerdo con la situación, estudiando posibles cambios de puestos de trabajo u horarios para que no coincidan el presunto acosador y la posible víctima.

En plazo máximo de 15 días desde la denuncia, la Dirección de Recursos Humanos junto con el miembro de la Comisión de igualdad designado elaborarán un informe de conclusiones en el que se constatará la existencia o no de acoso sexual, con indicación de todas las circunstancias agravantes o atenuantes que se encuentren, así como la existencia o no de mala fe en la denuncia.

Corresponde exclusivamente a la Dirección de la empresa el incoar la correspondiente actuación disciplinaria.

Si se constata en el informe de conclusiones la existencia acoso sexual y se procediera a la incoación de un expediente sancionador, y un miembro del Comité de Empresa o un trabajador afiliado a un sindicato estuviese involucrado en la comisión de estos hechos, se dará traslado del informe de conclusiones al Comité de empresa conforme a los establecido en la LO de Libertad Sindical y el Estatuto de los Trabajadores/as.

La constatación de la existencia de acoso laboral en el caso denunciado podrá dar lugar, entre otras medidas, y siempre que el sujeto activo se halle dentro del ámbito de dirección y organización de la empresa, a la imposición de una sanción por falta muy grave, para lo cual se establece que la existencia de cualquiera de las conductas arriba descritas (acoso sexual, por razón de sexo) sea considerado como falta muy grave y sean expresamente incluidos en el régimen sancionador del Convenio Colectivo en vigor.

La constatación de la existencia de mala fe en la denuncia presentada así como las denuncias falsas, darán lugar igualmente a la correspondiente medida disciplinaria por parte de la empresa quedando tipificadas ambas situaciones como falta muy grave.

En caso de no constatarse la existencia de acoso, siempre que no concurra mala fe en la denuncia, el denunciante no podrá ser objeto de ningún tipo de represalias, ni podrá verse afectado en ninguna de sus condiciones de trabajo. de existir dichas represalias, la empresa podrá iniciar el procedimiento disciplinario correspondiente frente al/los responsable/s de las mismas.

Durante todas las actuaciones que se efectúen, así como en las comunicaciones que se realicen referentes al caso, no constarán los nombres de las personas involucradas, siendo sustituidas por un código alfa-numérico.

Anualmente se elaborará por parte de la Comisión de Igualdad un informe con el número de casos de acoso laboral que tengan lugar en la Empresa, no revelando datos de las personas afectadas, con el propósito de abordar mejoras del presente protocolo y de las campañas de sensibilización.

La empresa se compromete a integrar en la formación inicial el presente protocolo, a difundirlo y a realizar campañas periódicas de sensibilización para toda la plantilla con objeto de prevenir el acoso laboral en la empresa. Igualmente se compromete a incluir en futuras negociaciones el conocimiento y cumplimiento en las condiciones de subcontratación con otras empresas cuyo personal deba prestar servicio en nuestras instalaciones.

## **Artículo 98. Comisión de Igualdad**

Se acuerda por los firmantes de este convenio la constitución de una Comisión Mixta para la igualdad de oportunidades y no discriminación con el fin de avanzar en la igualdad efectiva de mujeres y hombres, aplicar e interpretar correctamente la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Dicha Comisión, que será paritaria, estará integrada por 7 componentes, de la representación de la empresa e igual número por la representación de los trabajadores y tendrá carácter interdisciplinar.

Para el adecuado desempeño de sus cometidos, la Comisión se dotará de un Reglamento interno de funcionamiento.

Con carácter general se ocupará de implantar, evaluar, hacer seguimiento y promocionar las medidas acordadas en la Comisión, velando para que tanto mujeres como hombres gocen de igualdad de oportunidades y no discriminación en cuanto a empleo, formación, promoción, condiciones laborales, protección a la maternidad, conciliación de la vida personal, laboral y familiar, comprometiéndose a seguir trabajando en este camino conforme a la Ley.

La Comisión se reunirá, como mínimo, una vez al mes hasta conseguir elaborar el Plan de Igualdad, señalándose posteriormente la periodicidad de estas reuniones.

Esta Comisión establecerá un Plan de trabajo con el fin de alcanzar los objetivos marcados en la LO 3/2007 de 22 de marzo que aborde entre otros los siguientes propósitos:

- a. Elaborar, en un plazo máximo de doce meses desde la Firma del Acuerdo un diagnóstico de situación respecto a la igualdad en materia de contratación, clasificación profesional, formación, promoción, conciliación de la vida familiar, personal y laboral, protocolo prevención del acoso (moral, sexual, psicológico), medidas en contra de la violencia de género. Para la realización de dicho diagnóstico y con objeto de ambas partes elaboraran un cuestionario.
- b. Diseño del plan de igualdad, conforme a la Ley 3/2007.

- c. Promoción del Principio de Igualdad y no discriminación, realizando el seguimiento de la aplicación de las medidas de acción positiva legales que se establezcan en la Comisión de Igualdad.

## **CAPÍTULO DECIMOQUINTO**

### **Medidas de protección contra la violencia de género**

#### **Artículo 99. Protección contra la violencia de género**

Se entenderá por víctima de violencia de género a los efectos previstos en este Convenio la expresamente declarada como tal por aplicación de la Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre de medidas de protección integral contra la violencia de género. La Empresa se comprometerá a utilizar todos los medios precisos para garantizar la confidencialidad absoluta de los datos y medidas adoptadas para la protección de las víctimas.

Con independencia de lo establecido en la citada Ley Orgánica, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, las víctimas de violencia de género, tendrán derecho a acogerse a las medidas que a continuación se indican en cuanto a jornada, movilidad y situación laboral.

Todas las siguientes solicitudes tendrán prioridad absoluta y deberán ser resueltas en el plazo más breve posible intentando que sea dentro de las primeras 48 horas desde que se presenten.

1. En lo relativo a jornada, podrán acogerse, previa comunicación a su jefatura, a una reducción de su jornada de trabajo de al menos un octavo y un máximo de la mitad de la misma, con disminución proporcional del salario, o a la reordenación del horario o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la Empresa siempre que existan posibilidades en el momento de la solicitud, permitiendo compatibilizar este derecho y las condiciones del puesto de trabajo. La reordenación del tiempo de trabajo deberá ser aprobada por la dirección de la empresa.

2. En lo relativo a ausencias o faltas de puntualidad al puesto de trabajo, motivadas por la situación física o psicológica de la violencia de género, se considerarán justificadas cuando así lo determinen los servicios sociales de atención o servicios de salud según proceda, sin perjuicio de que dichas ausencias deban ser comunicadas a la empresa por el/la trabajador/a a la mayor brevedad posible.
3. En lo relativo a movilidad, si solicitara movilidad geográfica temporal por causa de violencia de género tendrá un derecho preferente absoluto en relación al resto de preferencias establecidas en nuestra normativa y el traslado tendrá la consideración de movilidad geográfica temporal solicitada a instancias de la trabajadora, teniendo derecho a ocupar dicha vacante mientras la víctima así lo precise, decayendo no obstante el derecho a reserva en el puesto de origen a los 12 meses de la incorporación a la vacante. Pasado ese plazo la trabajadora deberá ejercer la opción entre un puesto u otro. Si no existiese vacante en el momento de la solicitud, la empresa estará obligada a comunicar a la trabajadora las vacantes que se puedan producir con posterioridad.
4. En lo relativo a excedencia, los trabajadores tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin necesidad de haber prestado un tiempo mínimo de permanencia en la Empresa. Esta excedencia de carácter especial deberá ser solicitada a la empresa por escrito y con una antelación mínima de 15 días. Podrá solicitarse por un periodo de dos meses que será prorrogable por otros dos meses y por una sola vez. La solicitud de la prórroga deberá efectuarse igualmente por escrito y también con 15 días de antelación, requisitos igualmente necesarios para la reincorporación. Durante el periodo en que el trabajador se halle en esta excedencia especial conservará el derecho a reserva de puesto de trabajo.
5. En lo relativo a suspensión de contrato, la víctima de violencia de género que se vea obligada a abandonar su puesto de trabajo, podrá acogerse a este derecho por el período y plazos recogidos en la Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre, incluyendo entre las posibilidades que se le ofrecen al amparo de esta Ley el que en el momento de ejercitar la posibilidad de suspensión del contrato de trabajo por ser víctima de violencia de género pase a encontrarse en situación legal de desempleo pudiendo en tal caso acceder a las prestaciones por desempleo que ofrece la Seguridad Social.

La situación de violencia que da lugar al reconocimiento de estos derechos, se acreditará con la orden de protección a favor de la víctima. Excepcionalmente, será título de acreditación de esta situación, hasta tanto se dicte la orden de protección, el informe del ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que el demandante es víctima de violencia de género.

## **CAPÍTULO DECIMOSEXTO**

### **Derechos de representación y reunión de los trabajadores**

#### **Artículo 100. Afiliación sindical**

Según lo establecido en los artículos 4.1 apartado b) del Estatuto de los Trabajadores y en el artículo 1.1 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical, los trabajadores podrán sindicarse libremente, y por ello no sufrirán discriminación y trato diferenciado.

En función de lo dispuesto en el artículo 8.1 apartados a), b) y c) y el artículo 82 apartado a) de la Ley Orgánica de Libertad Sindical, dentro del ámbito de la Empresa o del Centro de Trabajo al que en cada momento puedan estar adscritos, los trabajadores afiliados a un sindicato podrán:

1. Celebrar reuniones, fuera de las horas de trabajo sin perturbar la actividad laboral, previa notificación a la Dirección.
2. Distribuir información sindical.
3. Recaudar cuotas.
4. Recibir la información que le remita su sindicato.

La Empresa no podrá sujetar el empleo de un trabajador a la condición de que no se afilie o renuncie a su afiliación sindical, ni tampoco despedirle o perjudicarlo de cualquier forma por dicha causa o por el correcto ejercicio de su actividad sindical.

Igualmente, los trabajadores afiliados, tendrán derecho a que la Dirección de la Empresa informe a su sindicato en el caso de imposición de sanciones por falta grave y/o muy grave. A efectos de lo anteriormente

señalado, el descuento en nómina de la cuota sindical correspondiente presumirá la afiliación, no pudiéndose alegar en tal caso desconocimiento de esta situación por la Empresa.

### **Artículo 101. Garantías Sindicales**

Se estará a lo dispuesto en estas materias en el E.T. y la Ley Orgánica de Libertad Sindical y demás normas complementarias contenidas en la legislación laboral vigente.

### **Artículo 102. Secciones Sindicales**

Podrán constituirse Secciones Sindicales por aquellos trabajadores/as afiliados a los Sindicatos, de acuerdo con lo prevenido en la Ley Orgánica de Libertad Sindical. Dichas Secciones Sindicales estarán representadas, a todos los efectos, por los Delegados Sindicales elegidos por y entre sus afiliados en el centro de trabajo.

De conformidad con lo dispuesto anteriormente, el Sindicato legalmente constituido comunicará por escrito a la Dirección de la empresa la persona o personas que ejercerán las funciones propias de Delegado Sindical.

Entre las funciones de los Delegados Sindicales, independientemente de las establecidas en su legislación específica, se encuentran las de representación y defensa de los intereses del Sindicato a quien representa y de los afiliados del mismo en la Empresa, sirviendo de instrumento de comunicación entre su central o Sindicato y la dirección de la empresa reconociéndoles esta última el derecho a la negociación colectiva.

### **Artículo 103. Horas sindicales**

La representación legal de los trabajadores de la empresa dispondrá, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 e) del ET, de un crédito mensual de horas sindicales por cada uno de sus miembros. El uso de horas sindicales deberá ser notificado por escrito a la Dirección de Recursos Humanos de la Empresa, con una antelación mínima de 48 horas a la fecha de disfrute. Cuando el disfrute de las horas sindicales tuviera lugar el lunes y/o martes dicha comunicación habrá de efectuarse antes de las 15,00 horas del viernes anterior.

### **Artículo 104. Acumulación de horas sindicales**

Los Sindicatos con presencia en los distintos comités de empresa, podrán crear una bolsa de horas sindicales, que se distribuirá entre aquellos representantes y/o Delegados de Sección Sindical que estimen conveniente, pudiendo incluso acumularlas en número suficiente para obtener la liberación total de alguno de ellos.

La acumulación y disfrute de la bolsa de horas sindicales será computable en períodos de tres meses, siempre que la cuantía de horas objeto de acumulación no sea superior al 10 % de las que resulten del cómputo mensual.

### **Artículo 105. Cuotas Sindicales**

A requerimiento de los trabajadores afiliados a los sindicatos, la empresa descontará de la nómina mensual de los trabajadores, el importe de la cuota sindical correspondiente.

El trabajador interesado en la realización de tal operación remitirá a la dirección de la empresa, un escrito en el que se expresará con claridad la orden de descuento, el sindicato al que pertenece, la cantidad y el número de cuenta a la que debe de transferir, salvo que el sindicato correspondiente ya haya proporcionado la referida cuenta. La empresa efectuará las antedichas detracciones, salvo indicaciones en contrario.

### **Artículo 106. Comité Intercentros**

Se establece la creación de un Comité Intercentros, integrado por trece miembros, que serán designados de entre los componentes de los distintos Comités de Centro de Trabajo, proporcionalmente a los resultados, considerados globalmente, obtenidos en las últimas elecciones sindicales. El nombramiento como miembro del Comité Intercentros se hará por los distintos sindicatos que lo integran y deberá comunicarse por escrito a la Dirección de la Empresa.

Para el adecuado desempeño de sus cometidos, el Comité Intercentros se dotará de un Reglamento interno de funcionamiento que, en ningún caso, podrá contravenir lo aquí dispuesto.

Este Comité tendrá las siguientes competencias:

- Conocimiento y tratamiento de todos los asuntos que, excediendo de las competencias propias del Comité de Centro de Trabajo, deban de ser tratados con carácter general por ser cuestiones que afectan a más de un centro, excepto de aquellas materias o contenidos que tengan relación con la aplicación, vigilancia, cumplimiento y/o interpretación del presente Convenio, que corresponderán a la Comisión Paritaria de este Convenio.
- A petición previa del Comité de Centro o de la dirección del mismo, por acuerdo entre el Comité Intercentros y la Dirección de la empresa, éste podrá solventar y dar tratamiento a cuestiones de carácter general que, si bien inicialmente pudieran afectar a un único centro de trabajo, no hubieran podido resolverse en el ámbito inferior y pudieran tener una afectación futura en más de un centro.
- Cualesquiera otras que, durante su funcionamiento, pudieran entenderse como propias del mismo siempre que exista un previo acuerdo al respecto entre el Comité Intercentros y la empresa.

### **Artículo 107. Prácticas antisindicales**

La Dirección de la Empresa manifiesta estar en la mejor disposición y respeto a la actividad sindical, facilitando su acción para alcanzar un clima laboral óptimo. Por lo que, en los supuestos que, a juicio de alguna de las partes, quepa calificar de prácticas o actitudes antisindicales, la Empresa se sujeta y remite a lo establecido en el CAPÍTULO V de la Ley Orgánica de Libertad Sindical (artículos 12 y 13) y demás disposiciones legales en vigor en esta materia.

### **Artículo 108. Remuneración de los representantes sindicales**

Los representantes de los trabajadores que están comprendidos en alguno de los artículos anteriores, percibirán todos los emolumentos retributivos como si estuvieran en activo la totalidad de la jornada y en relación con la programación que debieran tener asignada. Se determinará con los Representantes Sindicales la forma en que se llevará a cabo la remuneración de los mismos, de acuerdo con los criterios antes expuestos.

## **CAPÍTULO DECIMOSÉPTIMO**

### **Incumplimientos contractuales y facultad sancionadora**

#### **Artículo 109. La facultad sancionadora**

Corresponde a la Dirección de la Empresa la facultad de sancionar a los trabajadores afectados por el presente Convenio colectivo, en virtud de sus incumplimientos laborales de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establece a continuación.

#### **Artículo 110. Graduación de faltas**

Se entiende por falta laboral toda acción u omisión que suponga quebranto de los deberes impuestos por la legislación laboral vigente, y en particular, por el presente texto.

Toda falta cometida por un trabajador se clasificará atendiendo a su importancia, trascendencia e intencionalidad en Leve, Grave o Muy Grave.

#### **Artículo 111. Descripción de las faltas**

##### **Apartado I. Faltas leves**

Se considerarán faltas leves:

1. No fichar a la entrada o salida del trabajo, cuando así estuviese dispuesto.
2. De una a tres faltas injustificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo superiores a diez minutos, durante el período de un mes.
3. Faltar al trabajo sin justificación durante una o media jornada en el plazo de un mes.
4. La falta de notificación con carácter previo de la ausencia al trabajo y su causa, salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.
5. No cursar en el tiempo oportuno la baja cuando no se asiste al trabajo, bien sea con motivo justificado o por Incapacidad Laboral Transitoria o accidente, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

6. El abandono del trabajo sin causa justificada, aunque sea por breve tiempo.
7. La demora o falta de diligencia en la ejecución de cualquier trabajo, con escasa repercusión en el servicio.
8. Pequeños descuidos en la conservación del material, que puedan ocasionar daño a éste.
9. La falta de limpieza o aseo personal, y la falta de cuidado en el uso de los locales de trabajo general.
10. La falta de respeto, incorrección en el ademán o palabra, en el trato con los superiores, compañeros, subordinados o el público, que puedan repercutir en la buena marcha del servicio.
11. Las discusiones con los compañeros dentro de las dependencias de la Empresa, siempre que no sea en presencia del público.
12. La embriaguez ocasional durante la prestación del servicio.
13. Atender asuntos particulares durante la jornada o utilizar indebidamente o para fines personales injustificados los teléfonos de la Empresa.
14. No comunicar a la Empresa los cambios de residencia o de régimen familiar en el período de un mes a partir de que los mismos se produzcan.
15. Dejar de emitir o cobrar por negligencia facturas a los clientes, sin perjuicio del reintegro de su importe.

## **Apartado II. Faltas graves**

Se considerarán faltas graves:

1. Más de tres faltas injustificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, superiores a diez minutos, en el período de un mes.
2. Faltar dos días al trabajo, durante el período de un mes, sin causa justificada.
3. La simulación de enfermedad o accidente o la simulación de la presencia de otro trabajador, fichando o firmando por él.
4. El engaño o fraude en los motivos alegados para la concesión de beneficios, licencias o permisos.

5. No atender a los viajeros y público en general con la corrección y diligencia debidas.
6. No utilizar el uniforme, accesorios, herramientas o enseres designados por la Empresa para el desarrollo de cada actividad y no mantenerlo en buen estado de conservación o limpieza.
7. La falta de aseo y pulcritud durante el servicio.
8. Entregarse a juegos u otras distracciones durante el servicio, que puedan afectar al buen funcionamiento de éste.
9. Discusiones frecuentes con los compañeros de trabajo en presencia del público.
10. La negligencia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo.
11. La desobediencia, en materia de trabajo, a los superiores, especialmente en b referente a la normativa de prevención sanitaria y de accidentes, y en general, en cuanto se refiere a la seguridad e higiene en el trabajo.
12. Dejar de emitir o cobrar, dolosamente, facturas a los clientes, sin perjuicio del reintegro de su importe.
13. Realizar colectas u otras actividades semejantes a bordo de los trenes.
14. La imprudencia en acto de servicio, si implica riesgo de accidente para sí.
15. La negativa a la realización de los registros que hayan sido ordenados por la Dirección de la Empresa, cuando ésta se vea en la necesidad de hacerlo y existan fundadas sospechas de estar en posesión de materiales, herramientas, enseres, instrumentos, etc. sin causa justificada para ello, a tenor de lo dispuesto en el Artículo 18 del Estatuto de los Trabajadores.
16. La embriaguez ocasional durante la prestación del servicio, si además conllevara perjuicio para un tercero.
17. Fumar en los lugares donde estuviese prohibido.
18. El abandono del trabajo sin causa justificada, aunque sea por breve tiempo si. como consecuencia del mismo se derivase perjuicio para la Empresa.

### **Apartado III. Faltas muy graves**

Se considerarán faltas muy graves:

1. Más de cinco faltas injustificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, superiores a diez minutos, cometidas en el periodo de un mes.
2. Faltar más de dos días al trabajo, durante el periodo de tres meses sin causa.
3. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como en el trato con los compañeros de trabajo o cualquier otra persona al servicio de la Empresa, en relación de trabajo con ésta.
4. Aceptar trabajos por cuenta ajena sin permiso expreso de la Empresa, en compañías o actividades concurrentes con los fines de la Empresa, a tenor de lo dispuesto en la legislación vigente.
5. Hacer negociaciones de comercio e industria por cuenta propia o de otra persona, utilizando las facilidades de la Empresa, sin expresa autorización de la misma.
6. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la Empresa.
7. Utilizar los vehículos de la Empresa, sin la debida autorización, así como utilizarlos con fines personales o ajenos a los señalados por la Empresa y no autorizados por la misma.
8. El robo, hurto o malversación y cualquier otro hecho probado que pueda ser motivo de desconfianza respecto a su autor cometidos dentro o fuera de la Empresa. En todo caso, la condena de duración superior a seis años dictada por los Tribunales de Justicia, cuando dicha condena sea por sentencia firme.
9. La falta de respeto de la intimidad y la consideración debida a la dignidad de los trabajadores y clientes, comprendidas las ofensas físicas o verbales de índole sexual.
10. El abuso de autoridad por parte de los Jefes.
11. Los malos tratos de palabra y obra, la falta grave de respeto o consideración a los superiores, así como a los compañeros o subordinados.

12. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal de trabajador, siempre que no esté motivada por el ejercicio de derecho alguno reconocido por las leyes.
13. El cobro de servicios a precio superior al facturado.
14. La falta de aseo, siempre que sobre ello se hubiese llamado repetidamente la atención al trabajador, o sea de tal índole que produzca queja justificada de los compañeros que realicen su trabajo en el mismo local que aquel.
15. La embriaguez o toxicomanía habitual si repercuten negativamente en el trabajo y sin perjuicio de lo que se establezca al respecto en el Programa de Salud Seguridad e Higiene en el trabajo en materia de drogodependencia y alcoholismo.
16. El estar en posesión efectiva de algún objeto o material de la Empresa, y en general, de algún otro trabajador o de los propios clientes, sin causa justificada para ello.
17. Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos de importancia en el material, enseres, equipos informáticos y otros instrumentos de trabajo o en las instalaciones y edificios de la Empresa, que podrá repercutir el daño al trabajador, sin perjuicio de la responsabilidad exigible y de la calificación de la falta como muy grave.
18. La desobediencia en materia de trabajo que implique quebranto manifiesto para el mismo o de ella se derive perjuicio notorio para la Empresa.
19. La imprudencia en acto de servicio si implica riesgo de accidente para los compañeros, clientes o bienes de la Empresa.

## **Artículo 112. Régimen de sanciones**

La sanción de las faltas leves, graves y muy graves requerirá comunicación escrita al trabajador.

Si la Empresa tiene constancia de la afiliación a algún sindicato del trabajador sancionado, dará cuenta a la Sección Sindical del Sindicato correspondiente a dicha afiliación de las sanciones graves o muy graves que se le impongan.

En cualquier caso, los Comités de Empresa o Delegados de Personal deberán ser informados de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.

### **Artículo 113. Sanciones máximas**

Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

1. Por faltas leves:
  - Amonestación verbal o por escrito.
  - Suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.
2. Por faltas graves:
  - Suspensión de empleo y sueldo por tiempo de tres a quince días.
3. Por faltas muy graves:
  - Suspensión de empleo y sueldo de 16 a 90 días.

Despido, con pérdida de todos los derechos en la Empresa, siempre que la falta sea considerada en grado máximo.

La sanción de las faltas leves y graves requerirá comunicación escrita de la empresa al trabajador, y la de las faltas muy graves exigirá tramitación de expediente o procedimiento sumario con una duración máxima de un mes, en el que sea oído el trabajador afectado, quedando interrumpida la prescripción de la falta durante el período de su tramitación.

### **Artículo 114. Prescripción de faltas**

Las faltas leves prescribirán a los 10 días, las graves, a los 20 días, y las muy graves a los 60 días de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión, y en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

### **Artículo 115. Cancelación de sanciones**

Las sanciones por faltas leves se cancelarán a los tres meses del final de su cumplimiento por el trabajador sancionado; las sanciones por falta grave a los seis meses y las sanciones por falta muy grave, excepto la de despido, al año de su cumplimiento por el trabajador sancionado.

Una vez transcurridos los plazos de cancelación señalados en el apartado anterior, la sanción perderá su vigencia y no podrá ser utilizada en el futuro, a efectos de reincidencia.

### **Disposición adicional primera. Legislación Complementaria**

Para el personal encuadrado en el Área de Servicio a Bordo, en lo no previsto en el presente Convenio Colectivo se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 1561/95, de 21 de septiembre sobre regulación de la jornada de trabajo, jornadas especiales y descansos y demás legislación complementaria de aplicación.

Para el personal encuadrado en las restantes áreas se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Para todo lo relacionado en materia de Salud Laboral, y que no se encuentre recogido en el presente texto, se estará en lo recogido en la legislación vigente así como en los Reglamentos y/o Directivas Europeas.

### **Disposición adicional segunda. Uniformidad e imagen**

La empresa dotará a los trabajadores de nuevo ingreso de una uniformidad completa, consistiendo ésta en:

- Logística:
  - Dos pantalones.
  - Dos camisas/polos.
  - Dos sudaderas.
  - Unos guantes.
  - Un chaleco.
  - Una parka en invierno.

Igualmente se entregarán los zapatos de seguridad y las prendas de abrigo necesarias para los trabajos en cámaras frigoríficas cuando así venga contemplado en la Evaluación de Riesgos Laborales.

- Servicio a bordo:  
Mujer (invierno/verano):

- Un abrigo.
- Una chaqueta.
- Dos chalecos.
- Dos prendas a elegir entre pantalón y/o falda.
- Tres camisas.
- Dos prendas de servicio.
- Unos zapatos.
- Tres blusas de manga corta.
- Dos pañuelos.

Hombre (invierno/verano):

- Un abrigo.
- Una chaqueta.
- Dos chalecos.
- Dos pantalones.
- Tres camisas de manga larga.
- Tres camisas de manga corta.
- Dos prendas de servicio.
- Unos zapatos.
- Dos corbatas.

Se procederá a hacer una nueva dotación completa cada dos años, a excepción de los abrigos y parkas que tendrán una duración de cinco años.

En los años en que no corresponda entrega de nueva dotación se entregarán tres camisas de verano y tres de invierno y un pantalón y/o falda en verano y un pantalón y/o falda en invierno.

### **Disposición adicional tercera**

Para los afectados por el presente convenio que vinieran percibiendo a la firma del mismo el complemento fijo de horas, en virtud de lo establecido por la Disposición Adicional 3ª del IV convenio de CRI, se les mantendrá el reconocimiento a título individual como garantía ad personam el Acuerdo suscrito entre la representación de los trabajadores y Wagon Lits de fecha 29 de mayo de 2009 («garantía de horas»), exceptuando de tal garantía

el artículo 8 de dicho Acuerdo, incluidas dentro de ese reconocimiento las cuantías derivadas de la aplicación de dicho Acuerdo.

### **Disposición adicional cuarta**

Los trabajadores, afectados por el presente convenio, con categoría de «Conductores» y puesto de trabajo «Tren Nacional», cuando, por las circunstancias del servicio, presten servicios como «Conductores» a bordo de «Trenes Internacionales» percibirán la prima fijada en las tablas salariales anexas por cada viaje completo de tres fechas que realicen.

Asimismo, los trabajadores, afectados por el presente convenio, con categoría de «Conductores» y puesto de trabajo «Tren Internacional» adscritos al centro de trabajo de Barcelona, cuando por las circunstancias del servicio, presten servicios de «Coordinador» a bordo de los «Trenes Internacionales» percibirán la prima fijada en las tablas salariales anexas por cada viaje completo de tres fechas que realicen.

### **Disposición adicional quinta**

La aplicación y puesta en práctica del presente convenio colectivo no podrá implicar la presentación de un ERE por tales causas.

### **Disposición transitoria primera. Jubilación anticipada y jubilación parcial**

Dada cuenta de las modificaciones legales recientemente operadas en esta materia, ambas partes firmantes acuerdan someter a estudio la posibilidad de regulación convencional en esta materia, recabando en su caso la opinión de expertos al respecto, para lo cual se constituirá, en el plazo de un mes desde la firma del Convenio, una Comisión específica integrada por las representaciones firmantes de este Convenio, al objeto de valorar los informes que se pudieran emitir y analizar y, en su caso, convenir una regulación sobre este particular, manifestando ambas partes su interés por facilitar un tratamiento a esta materia. En caso de llegarse a un acuerdo, la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo deberá ratificar dicho acuerdo y ordenar su incorporación al texto del Convenio Colectivo a través de los cauces oportunos.

### **Cláusula derogatoria**

Ambas representaciones firmantes suscriben y aprueban en su totalidad el presente Convenio Colectivo.

Este texto, para los trabajadores afectados por el mismo, conlleva la derogación de lo contenido en todos los Convenios, Acuerdos y demás Normas de índole laboral en él recopilados, así como, las que existiendo con anterioridad con cualquier otro carácter, se opongan a lo establecido en el mismo para estos trabajadores, constituyendo éste el cuerpo laboral para la Empresa, entrando en vigor a estos efectos tras la firma de dicho texto.

En consecuencia, quedará derogado todo el contenido de cualquier norma o acuerdo de índole laboral no expresamente mencionada en el citado texto normativo, esté o no incorporado al mismo, cualquiera que fuese su carácter, constituyendo, desde ese momento, el mencionado texto la única normativa laboral específica reguladora de las Relaciones Laborales para aquellos comprendidos en su ámbito de aplicación.

### **Disposición final**

Ambas partes acuerdan esta cláusula de paz social, cuyo objetivo es dar a la empresa la estabilidad necesaria para prestar nuestros servicios de manera adecuada y cuyo tenor literal es el siguiente:

Las partes firmantes del presente Convenio, como manifestación de su voluntad de lograr un desarrollo de las relaciones laborales basado en el diálogo y la negociación, convienen expresamente en no iniciar y/o convocar medida colectiva de presión alguna (conflicto colectivo, huelga, etc.) durante la vigencia del mismo.

En caso de que la parte social considere que la Empresa no está negociando de buena fe o está incumpliendo lo acordado en convenio, podrá iniciar las medidas que considere oportunas, si bien para ello deberá interesar previamente la mediación a través del SIMA o la autoridad laboral competente.»

En todo caso, la efectiva aplicación del presente acuerdo a los trabajadores que reúnan los requisitos previstos en el mismo, quedará condicionada al cumplimiento de los requisitos que establezca la legislación vigente en cada momento, sin que las partes firmantes del presente convenio tengan responsabilidad alguna en este sentido.

# ANEXO I

## PLAN DE PREVENCIÓN EN MATERIA DE DROGODEPENDENCIA Y ALCOHOLISMO

### Introducción

Las consecuencias que el consumo de drogas tiene sobre la actividad laboral son de todo tipo (sanitarias, económicas, sociales, legales) y por sí mismas justifican actuaciones encaminadas a abordar esta problemática, que tiene una vertiente de extraordinaria importancia: la de seguridad e imagen, que en la Empresa, por el tipo de actividad que desarrolla, debe de ser uno de los objetivos prioritarios para su gestión.

La complejidad del tema, tanto en sus causas como en sus consecuencias, exige un esfuerzo conjunto y coordinado de todo el colectivo laboral, Dirección-Sindicatos-Trabajadores, ya que, aunque la situación puede estar relacionada en principio con problemas de salud o de seguridad, trasciende en la mayoría de los casos de este ámbito para afectar prácticamente a todas las esferas de lo laboral. Esto exige un tratamiento integral de la situación que otorgue una respuesta adecuada a los distintos aspectos que ésta plantea, y que se refiere fundamentalmente a:

- Salud, Seguridad e Imagen.
- Productividad y Calidad.
- Costes económicos y sociales.

De todo ello, se deriva la necesidad de adoptar un Plan de Prevención en materia de Drogodependencia y Alcoholismo.

Normas de actuación en el desarrollo del Plan de Drogodependencia y Alcoholismo

Políticas y objetivos:

Las acciones del Plan de Prevención de la Drogodependencia y Alcoholismo se aplicarán a todos los niveles de la Empresa y estarán orientadas hacia la consecución de objetivos de seguridad e imagen, realizándose con la participación y cooperación de todas las partes implicadas: Dirección-Sindicatos-Trabajadores.

Las actuaciones que se lleven a cabo Irán dirigidas a reducir tanto las causas como las consecuencias del consumo de drogas y alcohol en el medio laboral, mediante acciones de tipo preventivo, asistencial y de rehabilitación.

Objetivos básicos del plan:

- Prevenir conductas de consumo de drogas y alcohol.
- Fomentar la responsabilidad y la colaboración de todo el colectivo laboral, en el cumplimiento de las políticas y las normas establecidas en el plan.
- Proporcionar información, asesoramiento y tratamiento a los trabajadores afectados por este tipo de problemas, con el fin de que puedan reintegrarse en el medio.
- Mejorar la productividad y la calidad del trabajo.
- Reducir el absentismo.
- Reducir la conflictividad.

Dotación presupuestaria:

Los gastos derivados de la aplicación del Plan correrán a cargo de un fondo de ayudas sociales que se constituirá a tal efecto, recurriéndose cuando la magnitud del problema así lo requiera a los Servicios Comunitarios, Plan Nacional sobre Drogas Planes Regionales y Municipales y otras instituciones de carácter público o privado con las que en su momento se establezcan convenios de colaboración.

Desarrollo del plan de actuación:

Programa de Prevención:

El Programa de Prevención incluirá medidas tendentes a cambiar o mejorar la calidad de vida y la educación para la salud, fomentando el autocontrol individual y colectivo ante la oferta de drogas. Las medidas a desarrollar serán:

- Informativas, mediante la elaboración de dossiers, folletos, artículos, etc. que fomenten la sensibilización y la participación del colectivo laboral ante el problema de las drogas y la alcoholemia.

- Formativas, proporcionando formación y capacitación a los profesionales que intervengan directamente en el programa y a los estamentos de la Empresa que puedan actuar como mediadores: directivos, representantes sindicales, Comités de Salud y Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- Participativas, mediante la realización de actos públicos, jornadas, conferencias, mesas redondas, etc. destinados a potenciar y fomentar el nivel de información y participación del colectivo laboral.
- Otras medidas, como fomento a las actividades del tiempo libre (culturales, deportivas, recreativas).

Todas estas medidas van destinadas a lograr:

- Mejora de las condiciones de trabajo y de calidad de vida laboral.
- Fomentar la salud, mediante reconocimientos médicos preventivos y asesoramiento en temas de salud.

El soporte básico del programa de prevención estaría constituido por:

- Medios propios, personal especializado (médicos, psicólogos, ATS, etc.).
- Servicios comunitarios, Plan Nacional sobre drogas y alcoholemia, planes regionales y municipales.

El Programa de Prevención, tiene además unas fases con una delimitación temporal, dirigidas hacia grupos de destinatarios que reúnan unas determinadas características.

Programa de Atención y Reinserción Laboral:

La finalidad del Programa de Atención y Reinserción Laboral será proporcionar al sujeto información, asesoramiento y orientación hacia un tratamiento que le proporcione la ayuda necesaria para solucionar los problemas relacionados con el consumo de drogas y/o alcohol y que en última instancia le facilite los apoyos necesarios para lograr un estado en que se encuentre física, psíquica y socialmente en condiciones para reinsertarse a la vida laboral y social.

El soporte del programa será:

1. Medios propios: fundamentalmente un equipo de trabajo, que estaría compuesto por personal especializado y por otras instancias de la Empresa que en su momento se determinen (Profesionales de la Dirección de Recursos Humanos y los Servicios Médicos, representantes sindicales, etc.).

Las funciones básicas de este equipo serán las siguientes:

- Detección de los casos y canalización de las demandas de atención.
  - Evaluación de las demandas de atención.
  - Oferta de tratamiento.
  - Determinación del momento del alta y la reincorporación al trabajo.
  - Seguimiento del proceso de vuelta al trabajo, para comprobar la adaptación.
2. Medios Comunitarios: en el proceso de atención, se utilizarán los distintos recursos comunitarios existentes tanto en Ayuntamientos como en Comunidades Autónomas, así como otros de carácter público o privados, con los que previamente se establezcan conciertos de colaboración.

En cualquier caso el proceso de atención seguirá criterios tendentes a un modelo personalizado y diversificado capaz de adecuarse a las características del individuo.

En el desarrollo de la fase de atención hay un aspecto fundamental y de especial relevancia, las vías de detección del consumo que existan, mediante los reconocimientos médicos o sondeos que se realicen en el futuro al personal que preste servicio en los trenes.

Esta situación afecta a una gran parte de la plantilla, y el componente de seguridad e imagen, es muy importante, tanto en el enfoque como en el tratamiento de la cuestión. Hay que tener en cuenta además, que en principio, no hay que contar con una motivación o voluntariedad inicial hacia la oferta de tratamiento. Frente a esto, tenemos al resto del personal en que no se realiza determinación

del consumo de drogas o alcoholemia, y que de forma voluntaria puede solicitar asesoramiento o tratamiento, si bien a través de los representantes sindicales, o a los Psicólogos o Médicos de la Empresa. Aquí si puede hablarse de motivación hacia el tratamiento y además se dan menos componentes conflictivos desde el punto de vista laboral.

Las actuaciones a seguir en la fase de atención se podrán diferenciar en atención al sujeto que los recibe:

Personal que realiza servicio a bordo de los trenes:

En caso de solicitarse voluntariamente el tratamiento, sin que haya habido detección a través de pruebas analíticas, los pasos a seguir son:

Evaluación por parte del personal técnico en Psicología Laboral, con el fin de proporcionar el asesoramiento y orientación necesarios en cada caso, y la derivación hacia un tratamiento externo, cuando fuera necesario.

Retirada temporal del puesto de trabajo, mediante una propuesta de no aptitud temporal, presentada a la comisión que para estos efectos se cree (Empresa-Sindicatos-Médicos).

Inicio del tratamiento gestionando a través de la Dirección de Recursos Humanos, el período de I.L.T. del trabajador.

Seguimiento del proceso de tratamiento, en el que hay que determinar, en el momento de la reincorporación al trabajo, la conveniencia o no, de continuar en su puesto habitual. En los casos en que esto no sea posible, se hará una propuesta de acoplamiento en otro puesto, presentada a la comisión (Empresa-Sindicatos-Médicos).

En el caso de que se produzca el fracaso o la interrupción del tratamiento, se mantendrá la situación de No Aptitud Temporal, y se mantendrá abierta la oferta de un nuevo tratamiento, determinando el número de los mismos. Los fracasos sucesivos en el tratamiento, en el número que se determine, puede ser causa de no aptitud definitiva para el puesto de trabajo.

Cuando exista una detección previa de consumo, a través de los reconocimientos médicos y sondeos, las actuaciones serán:

Comunicación inmediata y directa de los casos en que haya resultados positivos a drogas y/o alcohol, al responsable del tema, que será el encargado de hacer una primera evaluación de la situación y que determinará los siguientes pasos a seguir:

Retirar al agente de su puesto de forma temporal, realizando un seguimiento y un control del caso que permita determinar si puede volver a su puesto o es necesario realizar una oferta de tratamiento. Si éste acepta, se seguirá el mismo proceso señalado en el punto anterior.

Si el agente no aceptara, se le retirará de su puesto mediante una propuesta de no aptitud temporal presentada a la comisión, manteniéndose en pie la oferta de tratamiento, y en caso de persistir la negativa, podría derivar en una situación de no aptitud definitiva. La detección de ésta última situación impondría, debido a la ausencia de voluntariedad, la apertura del correspondiente expediente disciplinario, en el caso de que las conductas laborales de ésta situación supongan motivo de sanción.

En todos los casos, las comunicaciones que se hagan a las dependencias sobre la situación de los agentes, Irán en términos de aptitud, sin hacer referencia directa a drogodependencia o alcoholismo y expresándolo como causa de salud.

Resto del personal:

En estos casos, en los que cualquier trabajador puede solicitar voluntariamente sin que haya una determinación analítica de consumo de drogas, el personal especializado de Psicología Laboral realizará el proceso de evaluación, asesoramiento y derivación hacia un tratamiento. Se seguirá el mismo proceso que en los apartados anteriores, con la única excepción de que el agente no será apartado de su puesto de trabajo, salvo el período de I.L.T. que marque o aconseje el tratamiento.

En todos los casos, los agentes que inicien un tratamiento, serán informados de su situación laboral y darán por escrito su conformidad con el mismo.

En todos los casos, tanto los reconocimientos médicos, como los sondeos, tendrán carácter preventivo y no punitivo; si el agente no responde a los

tratamientos por falta de motivación o voluntad, entrarán en vigor las medidas disciplinarias que correspondan en cada caso.

Los trámites en cuanto a procedimientos a seguir en el caso de que los resultados de las determinaciones efectuadas sean positivas, deberán realizarse con la mayor discreción y tener el carácter de materia reservada.

## **ANEXO II**

### **Tareas de acompañamiento**

La prestación de servicios del personal que realiza tareas de acompañamiento a bordo de los trenes, que esté afectado por el ámbito de este Convenio, se llevará a cabo de conformidad con los criterios de organización y distribución del trabajo siguiente:

#### **Trenes Hotel Internacional (Talgo):**

Cada profesional a quien se asignen tareas de acompañamiento, tendrá a su cargo un máximo de cuatro coches (módulos). Excepcionalmente, en el supuesto de que se ampliara la composición (número de módulos) de estos trenes, el profesional podrá tener asignado, previa designación por la empresa, la atención de un coche más. Si la ocupación de éste fuera superior al 50%, se procederá por la empresa en estos supuestos de ampliación de composición, a la asignación de otro profesional.

#### **Trenes Hotel Nacional (Talgo):**

Cada profesional a quien se asignen tareas de acompañamiento, tendrá a su cargo un máximo de cuatro coches (módulos). Excepcionalmente, en el supuesto de que se ampliara la composición (número de módulos) de estos trenes, el profesional podrá tener asignado, previa designación por la empresa, la atención de un coche más. Si la ocupación de éste fuera superior al 75%, se procederá por la empresa en estos supuestos de ampliación de composición, a la asignación de otro profesional.

#### **Trenes estrella:**

Cada profesional a quien se asignen tareas de acompañamiento tendrá a su cargo dos coches.

En el supuesto de que en destino se agregara un coche de aumento de

última hora no grafiado para atender incrementos del número de viajeros inicialmente no previstos, el profesional que preste sus servicios en los otros dos coches, atenderá el tercer coche de aumento, y recibirá por este concepto la cantidad de 92,76 euros.

Este únicamente tendrá la obligación de hacerse cargo del coche de refuerzo, cuando el centro operativo de origen no haya tenido ninguna posibilidad de enviar a otra persona para asegurar el mismo, por tratarse de un aumento de última hora.

## **ANEXO III TABLAS SALARIALES**

Se acompaña al presente convenio como ANEXO III las tablas salariales correspondientes a los años 2017, 2018 y 2019.

Cada año, la comisión se reunirá para firmar las tablas correspondientes a cada año de vigencia del convenio.

## Tablas Salariales 2017 - Hijos

Grupo	Categoría	Salario Base	Paga Extra	Paga Otoño	Paga de Marzo	Plus Transporte	Plus Manutenc.	Compl. Voluntario	SBA 2017
**	**	12	2	1	1	12	12	12	**
<b>Área de producción, operaciones y logística</b>									
I	Mandos intermedios	1.684,68 €	1.684,68 €	1.684,68 €	950,52 €	126,66 €	0,00 €	0,00 €	27.740,69 €
II	Supervisor/a	1.368,15 €	1.368,15 €	1.368,15 €	895,89 €	108,15 €	0,00 €	51,68 €	23.336,07 €
III	Conductor/Cargador	1.087,48 €	1.087,48 €	1.087,48 €	844,03 €	125,88 €	41,54 €	0,00 €	19.165,19 €
III	Auxiliar de Base y almacén	1.087,48 €	1.087,48 €	1.087,48 €	844,03 €	125,88 €	41,54 €	0,00 €	19.165,19 €
IV	Ayudante/a	1.024,00 €	1.024,00 €	1.024,00 €	832,04 €	125,88 €	41,54 €	0,00 €	18.201,03 €
<b>Área de mantenimiento</b>									
I	Mandos intermedios	1.684,68 €	1.684,68 €	1.684,68 €	950,52 €	126,66 €	0,00 €	0,00 €	27.740,69 €
III	Jefe/a de equipo responsable	1.565,75 €	1.565,75 €	1.565,75 €	944,48 €	171,85 €	63,43 €	0,00 €	27.254,12 €
III	Técnico/a	1.056,35 €	1.056,35 €	1.056,35 €	848,38 €	171,85 €	63,43 €	0,00 €	19.516,97 €
III	Especialista de Mantenimiento y Servicios	1.090,91 €	1.090,91 €	1.090,91 €	838,40 €	125,88 €	0,00 €	0,00 €	18.712,58 €
<b>Área de administración</b>									
I	Mandos intermedios	1.684,68 €	1.684,68 €	1.684,68 €	950,52 €	126,66 €	0,00 €	0,00 €	27.740,69 €
II	Coordinador/a	1.148,76 €	1.148,76 €	1.148,76 €	849,31 €	125,88 €	0,00 €	0,00 €	19.591,28 €
II	Técnico/a	924,91 €	924,91 €	924,91 €	803,46 €	101,88 €	0,00 €	0,00 €	15.899,61 €
II	Oficial/a Administrativo	1.281,49 €	1.281,49 €	1.281,49 €	874,47 €	126,66 €	0,00 €	0,00 €	21.616,76 €
II	Programador/a	1.281,49 €	1.281,49 €	1.281,49 €	874,47 €	126,66 €	0,00 €	0,00 €	21.616,76 €
II	Ayudante/a (Progr. y Control de calidad)	880,92 €	880,92 €	880,92 €	796,02 €	107,57 €	0,00 €	0,00 €	15.300,63 €
II	Secretario/a	1.088,62 €	1.088,62 €	1.088,62 €	835,21 €	107,57 €	0,00 €	0,00 €	18.455,27 €
III	Auxiliar Administrativo	1.175,52 €	1.175,52 €	1.175,52 €	854,36 €	125,88 €	0,00 €	0,00 €	19.997,66 €
II	Planificador /a	1.219,71 €	1.219,71 €	1.219,71 €	862,70 €	125,88 €	0,00 €	0,00 €	20.668,81 €
IV	Ordenanza Mensajero	1.089,95 €	1.089,95 €	1.089,95 €	838,61 €	128,50 €	0,00 €	0,00 €	18.729,91 €
<b>Área de servicio a bordo</b>									
I	Mandos intermedios	1.684,68 €	1.684,68 €	1.684,68 €	950,52 €	126,66 €	0,00 €	0,00 €	27.740,69 €
II	Jefe de Tripulación	1.659,96 €	1.659,96 €	1.659,96 €	962,79 €	104,78 €	134,14 €	0,00 €	28.729,11 €
II	Coordinador/a	1.659,96 €	1.659,96 €	1.659,96 €	962,79 €	104,78 €	134,14 €	0,00 €	28.729,11 €
III	Tripulante	1.368,15 €	1.368,15 €	1.368,15 €	907,75 €	104,78 €	134,14 €	0,00 €	24.296,92 €
III	Conductor/a	1.368,15 €	1.368,15 €	1.368,15 €	907,75 €	104,78 €	134,14 €	0,00 €	24.296,92 €
III	Camarero/a	1.368,15 €	1.368,15 €	1.368,15 €	907,75 €	104,78 €	134,14 €	0,00 €	24.296,92 €
III	Ayudante/a de cocina	1.368,15 €	1.368,15 €	1.368,15 €	907,75 €	104,78 €	134,14 €	0,00 €	24.296,92 €
IV	Auxiliar de Tripulación (ADT)	1.288,34 €	1.288,34 €	1.288,34 €	872,46 €	104,78 €	0,00 €	0,00 €	21.454,82 €
IV	Tripulante Auxiliar	1.027,94 €	1.027,94 €	1.027,94 €	843,58 €	104,78 €	134,14 €	0,00 €	19.129,63 €

Tablas Salariales 2017 - Variables - 1/3

Grupo	Categoría	H. Extra	H. Nocturna	H. Complement.	H. Presencia	H.Rebase	HTDL	Plus Jefe de Tripulación	PMD	Coord. Internac.
<b>Área de producción, operaciones y logística</b>										
I	Mandos intermedios	16,55 €	3,32 €	15,80 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
II	Supervisor/a	23,30 €	1,85 €	13,33 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
III	Conductor/Cargador	20,60 €	1,75 €	10,91 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
III	Auxiliar de Base y almacén	20,60 €	1,75 €	10,91 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
IV	Ayudante/a	19,13 €	1,62 €	10,36 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>Área de mantenimiento</b>										
I	Mandos intermedios	16,55 €	3,32 €	15,80 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
III	Jefe/a de equipo responsable	30,35 €	2,22 €	15,51 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
III	Técnico/a	30,35 €	1,75 €	11,11 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
III	Especialista de mantenimiento y servicios	20,16 €	1,75 €	10,66 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>Área de administración</b>										
I	Mandos intermedios	16,55 €	3,32 €	15,80 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
II	Coordinador/a	14,30 €	2,31 €	11,15 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
II	Técnico/a	10,29 €	2,07 €	9,05 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
II	Oficial/a Administrativo	14,72 €	2,31 €	12,30 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
II	Programador/a	14,72 €	2,31 €	12,30 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
II	Ayudante/a (Progr. y Control de calidad)	10,29 €	1,86 €	8,71 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
II	Secretario/a	15,89 €	1,88 €	10,50 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
III	Auxiliar Administrativo	11,77 €	2,07 €	11,38 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
II	Planificador /a	14,30 €	2,31 €	11,77 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
IV	Ordenanza Mensajero	10,58 €	1,88 €	10,67 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>Área de servicio a bordo</b>										
I	Mandos intermedios	16,55 €	3,32 €	15,80 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
II	Jefe de Tripulación	18,13 €	2,22 €	16,35 €	9,74 €	9,74 €	16,76 €	14,18 €	80,97 €	15,59 €
II	Coordinador/a	18,13 €	2,22 €	16,35 €	9,74 €	9,74 €	16,76 €	14,18 €	80,97 €	15,59 €
III	Tripulante	18,13 €	2,22 €	13,83 €	9,74 €	9,74 €	16,76 €	14,18 €	80,97 €	15,59 €
III	Conductor/a	18,13 €	2,22 €	13,83 €	9,74 €	9,74 €	16,76 €	14,18 €	80,97 €	15,59 €
III	Camarero/a	18,13 €	2,22 €	13,83 €	9,74 €	9,74 €	16,76 €	14,18 €	80,97 €	15,59 €
III	Ayudante/a de cocina	18,13 €	2,22 €	13,83 €	9,74 €	9,74 €	16,76 €	14,18 €	80,97 €	15,59 €
IV	Auxiliar de Tripulación (ADT)	13,61 €	1,85 €	12,21 €	8,55 €	0,00 €	14,74 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
IV	Tripulante Auxiliar	13,61 €	1,67 €	10,89 €	7,29 €	7,29 €	12,56 €	14,18 €	80,97 €	15,59 €

Tablas Salariales 2017 - Variables - 2/3

Grupo	Categoría	Conductor Internac.	Prima 3º Coche	+ Transpo. Tiempo Parcial	Festivos	Prima Com-pensación Cabina	Plus Limpieza	Plus Desplaza.	H. Formacion	Plus Conducc.
<b>Área de producción, operaciones y logística</b>										
I	Mandos intermedios	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	8,57 €	8,63 €	0,00 €
II	Supervisor/a	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	8,57 €	8,63 €	0,00 €
III	Conductor/Cargador	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	8,57 €	8,63 €	10,23 €
III	Auxiliar de Base y almacén	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	8,57 €	8,63 €	10,23 €
IV	Ayudante/a	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	8,57 €	8,63 €	10,23 €
<b>Área de mantenimiento</b>										
I	Mandos intermedios	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	8,57 €	8,63 €	0,00 €
III	Jefe/a de equipo responsable	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	8,57 €	8,63 €	0,00 €
III	Técnico/a	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	8,57 €	8,63 €	0,00 €
III	Especialista de mantenimiento y servicios	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	8,57 €	8,63 €	0,00 €
<b>Área de administración</b>										
I	Mandos intermedios	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	8,57 €	8,63 €	0,00 €
II	Coordinador/a	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	8,57 €	8,63 €	0,00 €
II	Técnico/a	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	8,57 €	8,63 €	0,00 €
II	Oficial/a Administrativo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	8,57 €	8,63 €	0,00 €
II	Programador/a	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	8,57 €	8,63 €	0,00 €
II	Ayudante/a (Progr. y Control de calidad)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	8,57 €	8,63 €	0,00 €
II	Secretario/a	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	8,57 €	8,63 €	0,00 €
III	Auxiliar Administrativo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	8,57 €	8,63 €	0,00 €
II	Planificador /a	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	8,57 €	8,63 €	0,00 €
IV	Ordenanza Mensajero	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	8,57 €	8,63 €	0,00 €
<b>Área de servicio a bordo</b>										
I	Mandos intermedios	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	8,57 €	8,63 €	0,00 €
II	Jefe de Tripulación	20,67 €	94,84 €	4,45 €	0,00 €	26,49 €	10,23 €	8,57 €	8,63 €	0,00 €
II	Coordinador/a	20,67 €	94,84 €	4,45 €	0,00 €	26,49 €	10,23 €	8,57 €	8,63 €	0,00 €
III	Tripulante	20,67 €	94,84 €	4,45 €	0,00 €	26,49 €	10,23 €	8,57 €	8,63 €	0,00 €
III	Conductor/a	20,67 €	94,84 €	4,45 €	0,00 €	26,49 €	10,23 €	8,57 €	8,63 €	0,00 €
III	Camarero/a	20,67 €	94,84 €	4,45 €	0,00 €	26,49 €	10,23 €	8,57 €	8,63 €	0,00 €
III	Ayudante/a de cocina	20,67 €	94,84 €	4,45 €	0,00 €	26,49 €	10,23 €	8,57 €	8,63 €	0,00 €
IV	Auxiliar de Tripulación (ADT)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	14,74 €	0,00 €	0,00 €	8,57 €	8,63 €	0,00 €
IV	Tripulante Auxiliar	20,67 €	94,84 €	4,45 €	0,00 €	26,49 €	10,23 €	8,57 €	8,63 €	0,00 €

Tablas Salariales 2017 - Variables - 3/3

Grupo	Categoría	Ayuda de Estudios (Hijos)	Beca de Empleados (Estudios y Francés)	Beca de Empleados (Resto de Idiomas)	Plus Hijo Discapacitado	Plus Movilidad	PITP (<50% Jornada)	PITP (50% Jornada)	PITP (>50% Jornada)	
<b>Área de producción, operaciones y logística</b>										
I	Mandos intermedios	81,90 €	81,90 €	38,99 €	114,67 €	368,80 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
II	Supervisor/a	81,90 €	81,90 €	38,99 €	114,67 €	368,80 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
III	Conductor/Cargador	81,90 €	81,90 €	38,99 €	114,67 €	368,80 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
III	Auxiliar de Base y almacén	81,90 €	81,90 €	38,99 €	114,67 €	368,80 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
IV	Ayudante/a	81,90 €	81,90 €	38,99 €	114,67 €	368,80 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
<b>Área de mantenimiento</b>										
I	Mandos intermedios	81,90 €	81,90 €	38,99 €	114,67 €	368,80 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
III	Jefe/a de equipo responsable	81,90 €	81,90 €	38,99 €	114,67 €	368,80 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
III	Técnico/a	81,90 €	81,90 €	38,99 €	114,67 €	368,80 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
III	Especialista de mantenimiento y servicios	81,90 €	81,90 €	38,99 €	114,67 €	368,80 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
<b>Área de administración</b>										
I	Mandos intermedios	81,90 €	81,90 €	38,99 €	114,67 €	368,80 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
II	Coordinador/a	81,90 €	81,90 €	38,99 €	114,67 €	368,80 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
II	Técnico/a	81,90 €	81,90 €	38,99 €	114,67 €	368,80 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
II	Oficial/a Administrativo	81,90 €	81,90 €	38,99 €	114,67 €	368,80 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
II	Programador/a	81,90 €	81,90 €	38,99 €	114,67 €	368,80 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
II	Ayudante/a (Progr. y Control de calidad)	81,90 €	81,90 €	38,99 €	114,67 €	368,80 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
II	Secretario/a	81,90 €	81,90 €	38,99 €	114,67 €	368,80 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
III	Auxiliar Administrativo	81,90 €	81,90 €	38,99 €	114,67 €	368,80 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
II	Planificador /a	81,90 €	81,90 €	38,99 €	114,67 €	368,80 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
IV	Ordenanza Mensajero	81,90 €	81,90 €	38,99 €	114,67 €	368,80 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
<b>Área de servicio a bordo</b>										
I	Mandos intermedios	81,90 €	81,90 €	38,99 €	114,67 €	368,80 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
II	Jefe de Tripulación	81,90 €	81,90 €	38,99 €	114,67 €	368,80 €	96,04 €	80,41 €	60,30 €	
II	Coordinador/a	81,90 €	81,90 €	38,99 €	114,67 €	368,80 €	96,04 €	80,41 €	60,30 €	
III	Tripulante	81,90 €	81,90 €	38,99 €	114,67 €	368,80 €	96,04 €	80,41 €	60,30 €	
III	Conductor/a	81,90 €	81,90 €	38,99 €	114,67 €	368,80 €	96,04 €	80,41 €	60,30 €	
III	Camarero/a	81,90 €	81,90 €	38,99 €	114,67 €	368,80 €	96,04 €	80,41 €	60,30 €	
III	Ayudante/a de cocina	81,90 €	81,90 €	38,99 €	114,67 €	368,80 €	96,04 €	80,41 €	60,30 €	
IV	Auxiliar de Tripulación (ADT)	81,90 €	81,90 €	38,99 €	114,67 €	368,80 €	96,04 €	80,41 €	60,30 €	
IV	Tripulante Auxiliario	81,90 €	81,90 €	38,99 €	114,67 €	368,80 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	

## Tablas Salariales 2018 - Fijos

Grupo	Categoría	Salario Base	Paga Extra	Paga Otoño	Paga de Marzo	Plus Transporte	Plus Manutenc.	Compl. Voluntario	SBA 2018
**	**	12	2	1	1	12	12	12	**
<b>Área de producción, operaciones y logística</b>									
I	Mandos intermedios	1.705,74 €	1.705,74 €	1.705,74 €	962,40 €	128,25 €	0,00 €	0,00 €	28.087,45 €
II	Supervisor/a	1.385,25 €	1.385,25 €	1.385,25 €	907,09 €	109,50 €	0,00 €	52,33 €	23.627,77 €
III	Conductor/Cargador	1.101,07 €	1.101,07 €	1.101,07 €	854,58 €	127,45 €	42,06 €	0,00 €	19.404,76 €
III	Auxiliar de Base y almacén	1.101,07 €	1.101,07 €	1.101,07 €	854,58 €	127,45 €	42,06 €	0,00 €	19.404,76 €
IV	Ayudante/a	1.036,80 €	1.036,80 €	1.036,80 €	842,44 €	127,45 €	42,06 €	0,00 €	18.428,54 €
<b>Área de mantenimiento</b>									
I	Mandos intermedios	1.705,74 €	1.705,74 €	1.705,74 €	962,40 €	128,25 €	0,00 €	0,00 €	28.087,45 €
III	Jefe/a de equipo responsable	1.585,32 €	1.585,32 €	1.585,32 €	956,29 €	174,00 €	64,22 €	0,00 €	27.594,80 €
III	Técnico/a	1.069,55 €	1.069,55 €	1.069,55 €	858,98 €	174,00 €	64,22 €	0,00 €	19.760,93 €
III	Especialista de Mantenimiento y Servicios	1.104,55 €	1.104,55 €	1.104,55 €	848,88 €	127,45 €	0,00 €	0,00 €	18.946,49 €
<b>Área de administración</b>									
I	Mandos intermedios	1.705,74 €	1.705,74 €	1.705,74 €	962,40 €	128,25 €	0,00 €	0,00 €	28.087,45 €
II	Coordinador/a	1.163,12 €	1.163,12 €	1.163,12 €	859,93 €	127,45 €	0,00 €	0,00 €	19.836,17 €
II	Técnico/a	936,47 €	936,47 €	936,47 €	813,50 €	103,15 €	0,00 €	0,00 €	16.098,36 €
II	Oficial/a Administrativo	1.297,51 €	1.297,51 €	1.297,51 €	885,40 €	128,25 €	0,00 €	0,00 €	21.886,97 €
II	Programador/a	1.297,51 €	1.297,51 €	1.297,51 €	885,40 €	128,25 €	0,00 €	0,00 €	21.886,97 €
II	Ayudante/a (Progr. y Control de calidad)	891,93 €	891,93 €	891,93 €	805,97 €	108,91 €	0,00 €	0,00 €	15.491,89 €
II	Secretario/a	1.102,23 €	1.102,23 €	1.102,23 €	845,65 €	108,91 €	0,00 €	0,00 €	18.685,96 €
III	Auxiliar Administrativo	1.190,21 €	1.190,21 €	1.190,21 €	865,04 €	127,45 €	0,00 €	0,00 €	20.247,63 €
II	Planificador /a	1.234,95 €	1.234,95 €	1.234,95 €	873,49 €	127,45 €	0,00 €	0,00 €	20.927,17 €
IV	Ordenanza Mensajero	1.103,58 €	1.103,58 €	1.103,58 €	849,10 €	130,11 €	0,00 €	0,00 €	18.964,04 €
<b>Área de servicio a bordo</b>									
I	Mandos intermedios	1.705,74 €	1.705,74 €	1.705,74 €	962,40 €	128,25 €	0,00 €	0,00 €	28.087,45 €
II	Jefe de Tripulación	1.680,70 €	1.680,70 €	1.680,70 €	974,83 €	106,09 €	135,81 €	0,00 €	29.088,22 €
II	Coordinador/a	1.680,70 €	1.680,70 €	1.680,70 €	974,83 €	106,09 €	135,81 €	0,00 €	29.088,22 €
III	Tripulante	1.385,25 €	1.385,25 €	1.385,25 €	919,09 €	106,09 €	135,81 €	0,00 €	24.600,64 €
III	Conductor/a	1.385,25 €	1.385,25 €	1.385,25 €	919,09 €	106,09 €	135,81 €	0,00 €	24.600,64 €
III	Camarero/a	1.385,25 €	1.385,25 €	1.385,25 €	919,09 €	106,09 €	135,81 €	0,00 €	24.600,64 €
III	Ayudante/a de cocina	1.385,25 €	1.385,25 €	1.385,25 €	919,09 €	106,09 €	135,81 €	0,00 €	24.600,64 €
IV	Auxiliar de Tripulación (ADT)	1.304,44 €	1.304,44 €	1.304,44 €	883,36 €	106,09 €	0,00 €	0,00 €	21.723,01 €
IV	Tripulante Auxiliar	1.040,79 €	1.040,79 €	1.040,79 €	854,13 €	106,09 €	135,81 €	0,00 €	19.368,75 €

## Tablas Salariales 2018 - Variables - 1/3

Grupo	Categoría	H. Extra	H. Nocturna	H. Complement.	H. Presencia	H.Rebase	HTDL	Plus Jefe de Tripulación	PMD	Coord. Internac.
<b>Área de producción, operaciones y logística</b>										
I	Mandos intermedios	16,76 €	3,36 €	15,99 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
II	Supervisor/a	23,59 €	1,87 €	13,50 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
III	Conductor/Cargador	20,86 €	1,77 €	11,04 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
III	Auxiliar de Base y almacén	20,86 €	1,77 €	11,04 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
IV	Ayudante/a	19,37 €	1,64 €	10,49 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>Área de mantenimiento</b>										
I	Mandos intermedios	16,76 €	3,36 €	15,99 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
III	Jefe/a de equipo responsable	30,73 €	2,25 €	15,71 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
III	Técnico/a	30,73 €	1,77 €	11,25 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
III	Especialista de mantenimiento y servicios	20,41 €	1,77 €	10,79 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>Área de administración</b>										
I	Mandos intermedios	16,76 €	3,36 €	15,99 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
II	Coordinador/a	14,48 €	2,34 €	11,29 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
II	Técnico/a	10,42 €	2,10 €	9,16 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
II	Oficial/a Administrativo	14,90 €	2,34 €	12,46 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
II	Programador/a	14,90 €	2,34 €	12,46 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
II	Ayudante/a (Progr. y Control de calidad)	10,42 €	1,88 €	8,82 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
II	Secretario/a	16,09 €	1,90 €	10,64 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
III	Auxiliar Administrativo	11,91 €	2,10 €	11,52 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
II	Planificador /a	14,48 €	2,34 €	11,91 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
IV	Ordenanza Mensajero	10,72 €	1,90 €	10,80 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>Área de servicio a bordo</b>										
I	Mandos intermedios	16,76 €	3,36 €	15,99 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
II	Jefe de Tripulación	18,36 €	2,25 €	16,56 €	9,86 €	9,86 €	16,97 €	14,36 €	81,98 €	15,79 €
II	Coordinador/a	18,36 €	2,25 €	16,56 €	9,86 €	9,86 €	16,97 €	14,36 €	81,98 €	15,79 €
III	Tripulante	18,36 €	2,25 €	14,00 €	9,86 €	9,86 €	16,97 €	14,36 €	81,98 €	15,79 €
III	Conductor/a	18,36 €	2,25 €	14,00 €	9,86 €	9,86 €	16,97 €	14,36 €	81,98 €	15,79 €
III	Camarero/a	18,36 €	2,25 €	14,00 €	9,86 €	9,86 €	16,97 €	14,36 €	81,98 €	15,79 €
III	Ayudante/a de cocina	18,36 €	2,25 €	14,00 €	9,86 €	9,86 €	16,97 €	14,36 €	81,98 €	15,79 €
IV	Auxiliar de Tripulación (ADT)	13,78 €	1,87 €	12,36 €	8,66 €	0,00 €	14,92 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
IV	Tripulante Auxiliar	13,78 €	1,69 €	11,02 €	7,38 €	7,38 €	12,72 €	14,36 €	81,98 €	15,79 €

Tablas Salariales 2018 - Variables - 2/3

Grupo	Categoría	Conductor Internac.	Prima 3º Coche	+ Transp. Tiempo Parcial	Festivos	Prima Com-pensación Cabina	Plus Limpieza	Plus Desplaza.	H. Formacion	Plus Conducc.
<b>Área de producción, operaciones y logística</b>										
I	Mandos intermedios	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	8,68 €	8,73 €	0,00 €
II	Supervisor/a	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	8,68 €	8,73 €	0,00 €
III	Conductor/Cargador	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	8,68 €	8,73 €	10,36 €
III	Auxiliar de Base y almacén	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	8,68 €	8,73 €	10,36 €
IV	Ayudante/a	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	8,68 €	8,73 €	10,36 €
<b>Área de mantenimiento</b>										
I	Mandos intermedios	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	8,68 €	8,73 €	0,00 €
III	Jefe/a de equipo responsable	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	8,68 €	8,73 €	0,00 €
III	Técnico/a	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	8,68 €	8,73 €	0,00 €
III	Especialista de mantenimiento y servicios	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	8,68 €	8,73 €	0,00 €
<b>Área de administración</b>										
I	Mandos intermedios	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	8,68 €	8,73 €	0,00 €
II	Coordinador/a	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	8,68 €	8,73 €	0,00 €
II	Técnico/a	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	8,68 €	8,73 €	0,00 €
II	Oficial/a Administrativo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	8,68 €	8,73 €	0,00 €
II	Programador/a	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	8,68 €	8,73 €	0,00 €
II	Ayudante/a (Progr. y Control de calidad)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	8,68 €	8,73 €	0,00 €
II	Secretario/a	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	8,68 €	8,73 €	0,00 €
III	Auxiliar Administrativo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	8,68 €	8,73 €	0,00 €
II	Planificador /a	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	8,68 €	8,73 €	0,00 €
IV	Ordenanza Mensajero	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	8,68 €	8,73 €	0,00 €
<b>Área de servicio a bordo</b>										
I	Mandos intermedios	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	8,68 €	8,73 €	0,00 €
II	Jefe de Tripulación	20,93 €	96,02 €	4,51 €	0,00 €	26,82 €	10,36 €	8,68 €	8,73 €	0,00 €
II	Coordinador/a	20,93 €	96,02 €	4,51 €	0,00 €	26,82 €	10,36 €	8,68 €	8,73 €	0,00 €
III	Tripulante	20,93 €	96,02 €	4,51 €	0,00 €	26,82 €	10,36 €	8,68 €	8,73 €	0,00 €
III	Conductor/a	20,93 €	96,02 €	4,51 €	0,00 €	26,82 €	10,36 €	8,68 €	8,73 €	0,00 €
III	Camarero/a	20,93 €	96,02 €	4,51 €	0,00 €	26,82 €	10,36 €	8,68 €	8,73 €	0,00 €
III	Ayudante/a de cocina	20,93 €	96,02 €	4,51 €	0,00 €	26,82 €	10,36 €	8,68 €	8,73 €	0,00 €
IV	Auxiliar de Tripulación (ADT)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	14,92 €	0,00 €	0,00 €	8,68 €	8,73 €	0,00 €
IV	Tripulante Auxiliar	20,93 €	96,02 €	4,51 €	0,00 €	26,82 €	10,36 €	8,68 €	8,73 €	0,00 €

## Tablas Salariales 2018 - Variables - 3/3

Grupo	Categoría	Ayuda de Estudios (Hijos)	Beca de Empleados (Estudios y Francés)	Beca de Empleados (Resto de Idiomas)	Plus Hijo Discapacitado	Plus Movilidad	PITP (<50% Jornada)	PITP (50% Jornada)	PITP (>50% Jornada)	
<b>Área de producción, operaciones y logística</b>										
I	Mandos intermedios	82,92 €	82,92 €	39,47 €	116,10 €	373,41 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
II	Supervisor/a	82,92 €	82,92 €	39,47 €	116,10 €	373,41 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
III	Conductor/Cargador	82,92 €	82,92 €	39,47 €	116,10 €	373,41 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
III	Auxiliar de Base y almacén	82,92 €	82,92 €	39,47 €	116,10 €	373,41 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
IV	Ayudante/a	82,92 €	82,92 €	39,47 €	116,10 €	373,41 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
<b>Área de mantenimiento</b>										
I	Mandos intermedios	82,92 €	82,92 €	39,47 €	116,10 €	373,41 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
III	Jefe/a de equipo responsable	82,92 €	82,92 €	39,47 €	116,10 €	373,41 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
III	Técnico/a	82,92 €	82,92 €	39,47 €	116,10 €	373,41 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
III	Especialista de mantenimiento y servicios	82,92 €	82,92 €	39,47 €	116,10 €	373,41 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
<b>Área de administración</b>										
I	Mandos intermedios	82,92 €	82,92 €	39,47 €	116,10 €	373,41 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
II	Coordinador/a	82,92 €	82,92 €	39,47 €	116,10 €	373,41 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
II	Técnico/a	82,92 €	82,92 €	39,47 €	116,10 €	373,41 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
II	Oficial/a Administrativo	82,92 €	82,92 €	39,47 €	116,10 €	373,41 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
II	Programador/a	82,92 €	82,92 €	39,47 €	116,10 €	373,41 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
II	Ayudante/a (Progr. y Control de calidad)	82,92 €	82,92 €	39,47 €	116,10 €	373,41 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
II	Secretario/a	82,92 €	82,92 €	39,47 €	116,10 €	373,41 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
III	Auxiliar Administrativo	82,92 €	82,92 €	39,47 €	116,10 €	373,41 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
III	Planificador /a	82,92 €	82,92 €	39,47 €	116,10 €	373,41 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
IV	Ordenanza Mensajero	82,92 €	82,92 €	39,47 €	116,10 €	373,41 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
<b>Área de servicio a bordo</b>										
I	Mandos intermedios	82,92 €	82,92 €	39,47 €	116,10 €	373,41 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
II	Jefe de Tripulación	82,92 €	82,92 €	39,47 €	116,10 €	373,41 €	97,24 €	81,41 €	61,05 €	
II	Coordinador/a	82,92 €	82,92 €	39,47 €	116,10 €	373,41 €	97,24 €	81,41 €	61,05 €	
III	Tripulante	82,92 €	82,92 €	39,47 €	116,10 €	373,41 €	97,24 €	81,41 €	61,05 €	
III	Conductor/a	82,92 €	82,92 €	39,47 €	116,10 €	373,41 €	97,24 €	81,41 €	61,05 €	
III	Camarero/a	82,92 €	82,92 €	39,47 €	116,10 €	373,41 €	97,24 €	81,41 €	61,05 €	
III	Ayudante/a de cocina	82,92 €	82,92 €	39,47 €	116,10 €	373,41 €	97,24 €	81,41 €	61,05 €	
IV	Auxiliar de Tripulación (ADT)	82,92 €	82,92 €	39,47 €	116,10 €	373,41 €	97,24 €	81,41 €	61,05 €	
IV	Tripulante Auxiliar	82,92 €	82,92 €	39,47 €	116,10 €	373,41 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	

## Tablas Salariales 2019 - Fijos

Grupo	Categoría	Salario Base	Paga Extra	Paga Otoño	Paga de Marzo	Plus Transporte	Plus Manutenc.	Compl. Voluntario	SBA 2017
**	**	12	2	1	1	12	12	12	**
<b>Área de producción, operaciones y logística</b>									
I	Mandos intermedios	1.731,32 €	1.731,32 €	1.731,32 €	976,84 €	130,17 €	0,00 €	0,00 €	28.508,76 €
II	Supervisor/a	1.406,03 €	1.406,03 €	1.406,03 €	920,70 €	111,15 €	0,00 €	53,11 €	23.982,19 €
III	Conductor/Cargador	1.117,59 €	1.117,59 €	1.117,59 €	867,40 €	129,36 €	42,69 €	0,00 €	19.695,83 €
III	Auxiliar de Base y almacén	1.117,59 €	1.117,59 €	1.117,59 €	867,40 €	129,36 €	42,69 €	0,00 €	19.695,83 €
IV	Ayudante/a	1.052,35 €	1.052,35 €	1.052,35 €	855,08 €	129,36 €	42,69 €	0,00 €	18.704,97 €
<b>Área de mantenimiento</b>									
I	Mandos intermedios	1.731,32 €	1.731,32 €	1.731,32 €	976,84 €	130,17 €	0,00 €	0,00 €	28.508,76 €
III	Jefe/a de equipo responsable	1.609,10 €	1.609,10 €	1.609,10 €	970,63 €	176,61 €	65,18 €	0,00 €	28.008,72 €
III	Técnico/a	1.085,60 €	1.085,60 €	1.085,60 €	871,87 €	176,61 €	65,18 €	0,00 €	20.057,34 €
III	Especialista de Mantenimiento y Servicios	1.121,12 €	1.121,12 €	1.121,12 €	861,61 €	129,36 €	0,00 €	0,00 €	19.230,69 €
<b>Área de administración</b>									
I	Mandos intermedios	1.731,32 €	1.731,32 €	1.731,32 €	976,84 €	130,17 €	0,00 €	0,00 €	28.508,76 €
II	Coordinador/a	1.180,57 €	1.180,57 €	1.180,57 €	872,82 €	129,36 €	0,00 €	0,00 €	20.133,72 €
II	Técnico/a	950,52 €	950,52 €	950,52 €	825,70 €	104,70 €	0,00 €	0,00 €	16.339,83 €
II	Oficial/a Administrativo	1.316,97 €	1.316,97 €	1.316,97 €	898,68 €	130,17 €	0,00 €	0,00 €	22.215,27 €
II	Programador/a	1.316,97 €	1.316,97 €	1.316,97 €	898,68 €	130,17 €	0,00 €	0,00 €	22.215,27 €
II	Ayudante/a (Progr. y Control de calidad)	905,31 €	905,31 €	905,31 €	818,06 €	110,54 €	0,00 €	0,00 €	15.724,27 €
II	Secretario/a	1.118,76 €	1.118,76 €	1.118,76 €	858,33 €	110,54 €	0,00 €	0,00 €	18.966,25 €
III	Auxiliar Administrativo	1.208,07 €	1.208,07 €	1.208,07 €	878,01 €	129,36 €	0,00 €	0,00 €	20.551,34 €
II	Planificador /a	1.253,48 €	1.253,48 €	1.253,48 €	886,59 €	129,36 €	0,00 €	0,00 €	21.241,08 €
IV	Ordenanza Mensajero	1.120,13 €	1.120,13 €	1.120,13 €	861,83 €	132,06 €	0,00 €	0,00 €	19.248,50 €
<b>Área de servicio a bordo</b>									
I	Mandos intermedios	1.731,32 €	1.731,32 €	1.731,32 €	976,84 €	130,17 €	0,00 €	0,00 €	28.508,76 €
II	Jefe de Tripulación	1.705,92 €	1.705,92 €	1.705,92 €	989,45 €	107,68 €	137,85 €	0,00 €	29.524,54 €
II	Coordinador/a	1.705,92 €	1.705,92 €	1.705,92 €	989,45 €	107,68 €	137,85 €	0,00 €	29.524,54 €
III	Tripulante	1.406,03 €	1.406,03 €	1.406,03 €	932,88 €	107,68 €	137,85 €	0,00 €	24.969,64 €
III	Conductor/a	1.406,03 €	1.406,03 €	1.406,03 €	932,88 €	107,68 €	137,85 €	0,00 €	24.969,64 €
III	Camarero/a	1.406,03 €	1.406,03 €	1.406,03 €	932,88 €	107,68 €	137,85 €	0,00 €	24.969,64 €
III	Ayudante/a de cocina	1.406,03 €	1.406,03 €	1.406,03 €	932,88 €	107,68 €	137,85 €	0,00 €	24.969,64 €
IV	Auxiliar de Tripulación (ADT)	1.324,01 €	1.324,01 €	1.324,01 €	896,61 €	107,68 €	0,00 €	0,00 €	22.048,85 €
IV	Tripulante Auxiliar	1.056,40 €	1.056,40 €	1.056,40 €	866,94 €	107,68 €	137,85 €	0,00 €	19.659,28 €

Tablas Salariales 2019 - Variables - 1/3

Grupo	Categoría	H. Extra	H. Nocturna	H. Complement.	H. Presencia	H.Rebase	HTDL	Plus Jefe de Tripulación	PMD	Coord. Internac.
<b>Área de producción, operaciones y logística</b>										
I	Mandos intermedios	17,01 €	3,41 €	16,23 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
II	Supervisor/a	23,95 €	1,90 €	13,70 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
III	Conductor/Cargador	21,17 €	1,80 €	11,21 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
III	Auxiliar de Base y almacén	21,17 €	1,80 €	11,21 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
IV	Ayudante/a	19,66 €	1,66 €	10,65 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>Área de mantenimiento</b>										
I	Mandos intermedios	17,01 €	3,41 €	16,23 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
III	Jefe/a de equipo responsable	31,19 €	2,28 €	15,94 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
III	Técnico/a	31,19 €	1,80 €	11,42 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
III	Especialista de mantenimiento y servicios	20,72 €	1,80 €	10,95 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>Área de administración</b>										
I	Mandos intermedios	17,01 €	3,41 €	16,23 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
II	Coordinador/a	14,70 €	2,38 €	11,46 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
II	Técnico/a	10,58 €	2,13 €	9,30 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
II	Oficial/a Administrativo	15,12 €	2,38 €	12,64 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
II	Programador/a	15,12 €	2,38 €	12,64 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
II	Ayudante/a (Progr. y Control de calidad)	10,58 €	1,91 €	8,95 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
II	Secretario/a	16,33 €	1,93 €	10,79 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
III	Auxiliar Administrativo	12,09 €	2,13 €	11,70 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
II	Planificador /a	14,70 €	2,38 €	12,09 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
IV	Ordenanza Mensajero	10,88 €	1,93 €	10,96 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>Área de servicio a bordo</b>										
I	Mandos intermedios	17,01 €	3,41 €	16,23 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
II	Jefe de Tripulación	18,63 €	2,28 €	16,80 €	10,01 €	10,01 €	17,22 €	14,57 €	83,21 €	16,03 €
II	Coordinador/a	18,63 €	2,28 €	16,80 €	10,01 €	10,01 €	17,22 €	14,57 €	83,21 €	16,03 €
III	Tripulante	18,63 €	2,28 €	14,21 €	10,01 €	10,01 €	17,22 €	14,57 €	83,21 €	16,03 €
III	Conductor/a	18,63 €	2,28 €	14,21 €	10,01 €	10,01 €	17,22 €	14,57 €	83,21 €	16,03 €
III	Camarero/a	18,63 €	2,28 €	14,21 €	10,01 €	10,01 €	17,22 €	14,57 €	83,21 €	16,03 €
III	Ayudante/a de cocina	18,63 €	2,28 €	14,21 €	10,01 €	10,01 €	17,22 €	14,57 €	83,21 €	16,03 €
IV	Auxiliar de Tripulación (ADT)	13,99 €	1,90 €	12,55 €	8,79 €	0,00 €	15,14 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
IV	Tripulante Auxiliar	13,99 €	1,71 €	11,19 €	7,49 €	7,49 €	12,91 €	14,57 €	83,21 €	16,03 €

Tablas Salariales 2019 - Variables - 2/3

Grupo	Categoría	Conductor Internac.	Prima 3º Coche	+ Transpo. Tiempo Parcial	Festivos	Prima Com-pensación Cabina	Plus Limpieza	Plus Desplaza.	H. Formacion	Plus Conducc.
<b>Área de producción, operaciones y logística</b>										
I	Mandos intermedios	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	8,81 €	8,86 €	0,00 €
II	Supervisor/a	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	8,81 €	8,86 €	0,00 €
III	Conductor/Cargador	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	8,81 €	8,86 €	10,51 €
III	Auxiliar de Base y almacén	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	8,81 €	8,86 €	10,51 €
IV	Ayudante/a	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	8,81 €	8,86 €	10,51 €
<b>Área de mantenimiento</b>										
I	Mandos intermedios	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	8,81 €	8,86 €	0,00 €
III	Jefe/a de equipo responsable	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	8,81 €	8,86 €	0,00 €
III	Técnico/a	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	8,81 €	8,86 €	0,00 €
III	Especialista de mantenimiento y servicios	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	8,81 €	8,86 €	0,00 €
<b>Área de administración</b>										
I	Mandos intermedios	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	8,81 €	8,86 €	0,00 €
II	Coordinador/a	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	8,81 €	8,86 €	0,00 €
II	Técnico/a	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	8,81 €	8,86 €	0,00 €
II	Oficial/a Administrativo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	8,81 €	8,86 €	0,00 €
II	Programador/a	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	8,81 €	8,86 €	0,00 €
II	Ayudante/a (Progr. y Control de calidad)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	8,81 €	8,86 €	0,00 €
II	Secretario/a	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	8,81 €	8,86 €	0,00 €
III	Auxiliar Administrativo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	8,81 €	8,86 €	0,00 €
II	Planificador /a	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	8,81 €	8,86 €	0,00 €
IV	Ordenanza Mensajero	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	8,81 €	8,86 €	0,00 €
<b>Área de servicio a bordo</b>										
I	Mandos intermedios	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	8,81 €	8,86 €	0,00 €
II	Jefe de Tripulación	21,25 €	97,46 €	4,58 €	0,00 €	27,23 €	10,51 €	8,81 €	8,86 €	0,00 €
II	Coordinador/a	21,25 €	97,46 €	4,58 €	0,00 €	27,23 €	10,51 €	8,81 €	8,86 €	0,00 €
III	Tripulante	21,25 €	97,46 €	4,58 €	0,00 €	27,23 €	10,51 €	8,81 €	8,86 €	0,00 €
III	Conductor/a	21,25 €	97,46 €	4,58 €	0,00 €	27,23 €	10,51 €	8,81 €	8,86 €	0,00 €
III	Camarero/a	21,25 €	97,46 €	4,58 €	0,00 €	27,23 €	10,51 €	8,81 €	8,86 €	0,00 €
III	Ayudante/a de cocina	21,25 €	97,46 €	4,58 €	0,00 €	27,23 €	10,51 €	8,81 €	8,86 €	0,00 €
IV	Auxiliar de Tripulación (ADT)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	15,14 €	0,00 €	0,00 €	8,81 €	8,86 €	0,00 €
IV	Tripulante Auxiliar	21,25 €	97,46 €	4,58 €	0,00 €	27,23 €	10,51 €	8,81 €	8,86 €	0,00 €

Tablas Salariales 2019 - Variables - 3/3

Grupo	Categoría	Ayuda de Estudios (Hijos)	Beca de Empleados (Estudios y Francés)	Beca de Empleados (Resto de Idiomas)	Plus Hijo Discapacitado	Plus Movilidad	PITP (<50% Jornada)	PITP (50% Jornada)	PITP (>50% Jornada)
<b>Área de producción, operaciones y logística</b>									
I	Mandos intermedios	84,17 €	84,17 €	40,07 €	117,84 €	379,01 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
II	Supervisor/a	84,17 €	84,17 €	40,07 €	117,84 €	379,01 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
III	Conductor/Cargador	84,17 €	84,17 €	40,07 €	117,84 €	379,01 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
III	Auxiliar de Base y almacén	84,17 €	84,17 €	40,07 €	117,84 €	379,01 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
IV	Ayudante/a	84,17 €	84,17 €	40,07 €	117,84 €	379,01 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>Área de mantenimiento</b>									
I	Mandos intermedios	84,17 €	84,17 €	40,07 €	117,84 €	379,01 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
III	Jefe/a de equipo responsable	84,17 €	84,17 €	40,07 €	117,84 €	379,01 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
III	Técnico/a	84,17 €	84,17 €	40,07 €	117,84 €	379,01 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
III	Especialista de mantenimiento y servicios	84,17 €	84,17 €	40,07 €	117,84 €	379,01 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>Área de administración</b>									
I	Mandos intermedios	84,17 €	84,17 €	40,07 €	117,84 €	379,01 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
II	Coordinador/a	84,17 €	84,17 €	40,07 €	117,84 €	379,01 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
II	Técnico/a	84,17 €	84,17 €	40,07 €	117,84 €	379,01 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
II	Oficial/a Administrativo	84,17 €	84,17 €	40,07 €	117,84 €	379,01 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
II	Programador/a	84,17 €	84,17 €	40,07 €	117,84 €	379,01 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
II	Ayudante/a (Progr. y Control de calidad)	84,17 €	84,17 €	40,07 €	117,84 €	379,01 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
II	Secretario/a	84,17 €	84,17 €	40,07 €	117,84 €	379,01 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
III	Auxiliar Administrativo	84,17 €	84,17 €	40,07 €	117,84 €	379,01 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
II	Planificador /a	84,17 €	84,17 €	40,07 €	117,84 €	379,01 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
IV	Ordenanza Mensajero	84,17 €	84,17 €	40,07 €	117,84 €	379,01 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>Área de servicio a bordo</b>									
I	Mandos intermedios	84,17 €	84,17 €	40,07 €	117,84 €	379,01 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
II	Jefe de Tripulación	84,17 €	84,17 €	40,07 €	117,84 €	379,01 €	98,70 €	82,63 €	61,97 €
II	Coordinador/a	84,17 €	84,17 €	40,07 €	117,84 €	379,01 €	98,70 €	82,63 €	61,97 €
III	Tripulante	84,17 €	84,17 €	40,07 €	117,84 €	379,01 €	98,70 €	82,63 €	61,97 €
III	Conductor/a	84,17 €	84,17 €	40,07 €	117,84 €	379,01 €	98,70 €	82,63 €	61,97 €
III	Camarero/a	84,17 €	84,17 €	40,07 €	117,84 €	379,01 €	98,70 €	82,63 €	61,97 €
III	Ayudante/a de cocina	84,17 €	84,17 €	40,07 €	117,84 €	379,01 €	98,70 €	82,63 €	61,97 €
IV	Auxiliar de Tripulación (ADT)	84,17 €	84,17 €	40,07 €	117,84 €	379,01 €	98,70 €	82,63 €	61,97 €
IV	Tripulante Auxiliario	84,17 €	84,17 €	40,07 €	117,84 €	379,01 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

## Grados de consanguinidad y afinidad

<b>Grados</b>	<b>Titular / cónyuge</b>			
<b>1°</b>	Madre/Padre	Suegra/o	Hija/o	Nuera/Yerno
<b>2°</b>	Abuela/o	Hermana/o	Cuñada/o	Nieta/o
<b>3°</b>	Bisabuela/o	Tía/o	Sobrino/a	Biznieta/o
<b>4°</b>	Prima/o			

# Ficha de afiliación

Cumplimentar en letras mayúsculas, preferentemente a bolígrafo.  
Los campos sombreados los rellenará CCOO.



**servicios a la ciudadanía  
ferroviario**

## Datos personales

N.I.F.-N.I.E.	APELLIDOS			NOMBRE		
<input type="text"/>	<input type="text"/>			<input type="text"/>		
DIRECCIÓN			CÓDIGO POSTAL	LOCALIDAD	E-MAIL	
<input type="text"/>			<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
TELÉFONO	FECHA DE NACIMIENTO	SEXO	PROFESIÓN	COD.		
<input type="text"/>						

## Datos Empresa

N.I.F.-C.I.F. EMPRESA	NÚMERO SEGURIDAD SOCIAL	NOMBRE ABREVIADO		TELÉFONO CENTRALITA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>
DIRECCIÓN CENTRO DE TRABAJO			CÓDIGO POSTAL	LOCALIDAD
<input type="text"/>			<input type="text"/>	<input type="text"/>

Preferiría pagar la cuota sindical

por nómina  por banco/caja

FIRMA

## Datos Sindicales

FECHA DE ANTIGÜEDAD	RAMA	SECTOR	COD.	COD.
<input type="text"/>				

NOMBRE ORGANIZACIÓN	FIRMA Y SELLO DE LA ORGANIZACIÓN
<input type="text"/>	<input type="text"/>

De conformidad con la Ley Orgánica de Protección de Datos de carácter personal, se le informa que sus datos personales serán incorporados a un fichero titularidad de CCOO integrado por los ficheros pertenecientes a la confederación o unión regional correspondiente según el lugar en que reside su centro de trabajo, a la federación del sector al que pertenezca la empresa en la que trabaje, así como -en todo caso- a la CS de CCOO. La finalidad del tratamiento de sus datos por parte de todas ellas la constituye el mantenimiento de su relación como afiliado.



## Orden de domiciliación bancaria

ENTIDAD BENEFICIARIA	FECHA
<input type="text"/>	<input type="text"/>

DETALLE DE DOMICILIACIÓN

CONCEPTO: CUOTA SINDICAL DE AFILIACIÓN  
TITULAR DEL RECIBO

TITULAR CUANTA DE CARGO	IBAN	ENTIDAD	NÚMERO DE CUENTA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

ENTIDAD DE CRÉDITO	NOMBRE OFICINA DIRECCIÓN LOCALIDAD	con cargo a mi cuenta y hasta nuevo aviso, atiendan la presente orden de domiciliación.
--------------------	---	---

Firma del titular de la cuenta



**servicios a la ciudadanía  
ferroviario**

Notas:







**servicios a la ciudadanía  
ferroviario**