

III. OTRAS DISPOSICIONES**CONSELLERÍA DE EMPLEO E IGUALDAD**

RESOLUCIÓN de 23 de febrero de 2021, de la Dirección General de Relaciones Laborales, por la que se dispone la inscripción en el registro y la publicación del convenio colectivo de la empresa Autopistas del Atlántico, Concesionaria Española, S.A. para los años 2021, 2022, 2023 y 2024.

Visto el texto del convenio colectivo de la empresa Autopistas del Atlántico, Concesionaria Española, S.A. para los años 2021, 2022, 2023 y 2024 (código 82000252011993), que se suscribió en fecha 2 de noviembre de 2020 entre la representación de la empresa y los representantes de los trabajadores y trabajadoras de la empresa, pertenecientes a los sindicatos UGT, CIG y CC.OO., y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del 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 y en el Real decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, esta Dirección General de Relaciones Laborales

RESUELVE:

Primero. Ordenar su registro y depósito en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Galicia (Regcon), creado mediante Orden de 29 de octubre de 2010.

Segundo. Disponer su publicación en el *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, 23 de febrero de 2021

Elena Mancha Montero de Espinosa
Directora general de Relaciones Laborales

ANEXO

Convenio colectivo de ámbito interprovincial de la empresa Autopistas del Atlántico, Concesionaria Española, S.A. para los años 2021, 2022, 2023 y 2024.

Preámbulo

Determinación de las partes de lo conciertan.

El presente convenio colectivo lo conciertan las partes que a continuación se expresan.

De un lado, en representación de la empresa:

J. César Canal Fernández



Constantino Castro Campos
Manuel Cespedosa Casado
Francisco Javier Fernández Andrade
Manuel López Bustamante
Fulgencio Represa Lloves

Y de otro, en representación legal del personal y como miembros del Comité intercentros las siguientes personas:

M^a Dolores Alonso Fernández
Soledad Benayas Cardesín
Edmundo Crespo Vicos
Javier Mateos Casquero
Vicente Manuel Matos Barros
Luis Alberto Padín Reino
Daniel Porcel Rodríguez
Xosé Lois Rodríguez Figueroa
Luis Rodríguez Méndez
José Antonio Santos Pérez

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto*

El presente convenio colectivo tiene por objeto regular las relaciones laborales entre Autopistas del Atlántico, Concesionaria Española, S.A. y el personal a su servicio.

Su naturaleza es contractual y, por tanto, genera obligaciones para ambas partes.

Artículo 2. *Ámbito personal*

El presente convenio colectivo será de aplicación al personal de Autopistas del Atlántico, Concesionaria Española, S.A., es decir, a aquel que con carácter de permanencia presta sus servicios de naturaleza jurídico-laboral.

Queda excluido el siguiente personal: director/a general, director/a, jefe/a de departamento y/o la categoría laboral de jefe/a de servicio.



El personal que preste sus servicios con carácter eventual, interino, a plazo fijo, por obra o servicio determinado, de carácter discontinuo, o que esté sujeto a cualquier modalidad contractual que no confiera el carácter de permanencia mencionado anteriormente y que, por sus especiales características de servicio, difiere del resto del personal, se registrará además de por las cláusulas del presente convenio, con excepción de los artículos 11, 35, 36, 37, 41 y anexo 1, por las estipulaciones particulares establecidas en su contrato individual de trabajo y demás legislación al respecto vigente.

Artículo 3. *Ámbito territorial*

El convenio registrará en todas las zonas o centros de trabajo que actualmente tiene establecidos Autopistas del Atlántico, Concesionaria Española, S.A.. radicados en las provincias de A Coruña y Pontevedra, así como en aquellos otros que se puedan crear en el futuro.

Artículo 4. *Ámbito temporal*

Este convenio, cualquiera que sea la fecha de su publicación en el *Diario Oficial de Galicia* (DOG), retrotraerá sus efectos al día 1 de enero de 2021 y finalizará el día 31 de diciembre de 2024, quedando prorrogado tácitamente por sucesivos períodos de un año, a no ser que sea objeto de denuncia expresa por una de las partes, formulada por escrito con una antelación mínima de tres meses a la fecha de conclusión de su vigencia. Una vez denunciado, se estará a lo dispuesto en el artículo 86 de Estatuto de los trabajadores.

Artículo 5. *Prelación de normas*

Las normas contenidas en el presente convenio regulan las relaciones entre la empresa y su personal con carácter preferente y prioritario a otras disposiciones de carácter general, incluso en aquellas materias en las que sus estipulaciones difieran de las normas que regulan las actividades específicas de la empresa, cuyas derivaciones y consecuencias se estiman compensadas con el conjunto de las mejoras y condiciones del presente convenio en cómputo global anual.

Con carácter supletorio, y en lo no previsto en él, será de aplicación la legislación laboral vigente en cada momento y demás disposiciones de carácter general.

Artículo 6. *Vinculación a la totalidad*

En el supuesto de que la autoridad laboral, en uso de las facultades previstas por el apartado 5 del artículo 90 del Estatuto de los trabajadores, se dirigiera de oficio a la



jurisdicción laboral al objeto de proceder a la modificación de cualquiera de los pactos contenidos en el presente convenio, este quedará sin eficacia práctica, debiendo ser reconsiderado el contenido en su totalidad, salvo acuerdo expreso en contrario de ambas partes a tenor de las medidas adoptadas en cada caso concreto por la jurisdicción competente en su función de control de legalidad que tiene reconocida por la ley.

Artículo 7. *Absorción*

Habida cuenta de la naturaleza de este convenio, las disposiciones legales futuras que impliquen variación económica en todos o en alguno de los conceptos retributivos únicamente tendrán eficacia práctica si, consideradas en cómputo anual y sumadas a las vigentes, con anterioridad a dichas disposiciones superan el nivel total de este convenio. En caso contrario, se considerarán absorbidas por las mejoras que aquí se convienen.

Artículo 8. *Compensación*

Las condiciones pactadas en este convenio son compensables en cómputo anual con las que anteriormente rigieran por mejora pactada o unilateralmente concedidas por la empresa, imperativo legal, convenios de cualquier tipo o pactos de cualquier clase. Por tanto, el personal que a la entrada en vigor de este convenio tenga condiciones económicas, laborales o de cualquier índole superiores a las aquí recogidas, en conjunto y en cómputo anual, continuará disfrutándolas.

Artículo 9. *Comisión mixta de interpretación*

Se constituye una Comisión mixta como órgano de interpretación, arbitraje, conciliación y vigilancia del convenio, compuesta por cuatro miembros en representación legal del personal y el mismo número de representantes de la empresa, todos ellos vocales elegidos por cada parte entre los que han integrado las representaciones de la Comisión negociadora del convenio.

La Comisión se reunirá cuando sea necesario y a petición de cualquiera de las partes, procurándose en la medida de lo posible no rebasar el máximo de cuatro veces al año, siempre que no existan asuntos urgentes que tratar.

Los componentes de la Comisión serán convocados con una antelación mínima de siete días, debiendo presentar por escrito antes de la finalización del citado plazo las propuestas de los asuntos a tratar. En la reunión al objeto convocada serán discutidas las propuestas formuladas.



Los acuerdos de la Comisión requerirán para su validez la conformidad de la mayoría simple de los vocales. En caso de no haber acuerdo, se levantará acta que refleje las diferentes posturas, remitiéndose copia de la misma a la autoridad laboral competente para que emita la correspondiente resolución.

Las funciones de la Comisión mixta serán las siguientes:

- a) Interpretación de la aplicación de todas las cláusulas del convenio.
- b) Arbitraje en todas las cuestiones que las partes sometan a su consideración y que se deriven de la aplicación del convenio.
- c) Vigilancia, control y seguimiento del plan de igualdad y acoso laboral.
- d) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- e) Estado de la evolución de las relaciones entre las partes contratantes.
- f) Velar por la reducción del absentismo laboral.
- g) Cuantas otras actividades tiendan a la mejor eficacia práctica del convenio o vengan establecidas en su texto.

A todos los efectos, se fija el domicilio de la Comisión en el de la empresa (calle Alfredo Vicenti, nº 15, A Coruña).

Artículo 10. *Mediación y arbitraje*

Ante la importancia que pueda tener para la resolución pacífica de los conflictos colectivos laborales, las partes firmantes del presente convenio acuerdan adherirse a las disposiciones contenidas en el AGA (Acuerdo interprofesional gallego sobre procedimientos extrajudiciales de solución de conflictos de trabajo), con ámbito territorial en la Comunidad Autónoma de Galicia. En el supuesto de que no existiere tal acuerdo o el ámbito de la empresa se extendiera más allá de dicha comunidad, entonces la adhesión sería al ASEC (Acuerdo sobre solución extrajudicial de conflictos laborales) con ámbito en todo el territorio español.



CAPÍTULO II**Condiciones de trabajo****Artículo 11. *Jornada y horario laboral***

La jornada de trabajo, en cualquiera de sus modalidades, se computará de modo que, tanto al comienzo como al final de la jornada diaria, el trabajador o trabajadora se encuentre en su puesto de trabajo.

La cobertura del servicio público que presta Autopistas del Atlántico, Concesionaria Española, S.A., con funcionamiento ininterrumpido de las explotaciones durante las veinticuatro horas de todos los días del año, hace indispensable, en la práctica, la variabilidad del horario de trabajo del personal de explotación, por la imposibilidad de programar el trabajo en forma rigurosamente metódica y previamente conocida, por cuanto las afluencias de tráfico en días y horas determinados están sujetas a variaciones muy sensibles en las que influyen múltiples circunstancias.

En consecuencia, se establece el régimen de trabajo a turnos de ciclos rotativos, con absoluto respeto a la legislación laboral vigente, en cuanto a descansos mínimos.

La empresa podrá, en aquellos momentos de necesidad requerida por el servicio, alterar el orden rotativo de los turnos o establecer la modalidad de jornada partida. El cambio de modalidad de jornada partida considerada como esencial se ajustará al orden y criterios que siguen:

1. Personal voluntario, de forma rotativa.
2. Personal restante, a falta del anterior, también de forma rotativa.

Al personal que realice jornada partida como consecuencia de un cambio procedente de jornada continuada le será compensado el importe del kilometraje de los dos desplazamientos adicionales que se realicen al centro de trabajo, computándose como tiempo necesario a razón de 30 minutos diarios su jornada de trabajo y adaptándose su horario a las puntas de trabajo.

El personal que sea contratado específicamente para la realización de jornada partida con una duración inferior a 4 horas diarias también será compensado de la misma forma prevista en el párrafo anterior.



En la elaboración del cuadro anual de turnos y ciclos de trabajo se procurará, siempre que sea posible, el reparto rotatorio de las fiestas semanales y anuales, publicándose antes del día 1 de enero de cada año.

Siempre que no se altere el funcionamiento ininterrumpido de las explotaciones ni se cause perjuicio alguno a la sociedad ni a terceros, este personal podrá realizar, previa autorización de la empresa, cambios de turnos y días y ciclos de vacaciones entre sí, a cuyo fin será solicitado por escrito con dos días de antelación en el primer caso y con quince días de antelación para el supuesto del cambio de vacaciones al departamento correspondiente, y al de personal en todo caso.

Cuando el empleado o empleada ocupe un puesto de trabajo en el que, al término de su jornada, tenga que ser relevado, no podrá darla por concluida hasta la llegada del correspondiente relevo o hasta que sea sustituido, retribuyéndose como horas extraordinarias el exceso de jornada, que no podrá ser superior a dos horas y que se contarán a partir del momento del aviso al responsable en cada caso.

Teniendo en cuenta que la duración de la jornada semanal que rige en los distintos centros de trabajo de la empresa no guarda uniformidad a lo largo de todo el año, las partes firmantes acuerdan por razones objetivas que el cómputo y control se realice en términos de medias anuales respetándose en todo caso la jornada máxima anual que resulta de la aplicación del anexo 1, respetándose en todo caso los períodos de descanso diario y semanal.

El tiempo de descanso para el personal que realice jornada continuada tiene carácter de tiempo efectivo de trabajo entre veinte y treinta minutos en todas las estaciones de peaje. Se mantiene en los mismos términos y condiciones que han venido rigiendo hasta el día de la fecha, sin que ello signifique una alteración de la práctica habitual, tal y como se viene utilizando dicho descanso y que se concreta en que solo se lleva a cabo fuera del puesto de trabajo en las estaciones de peaje en la jornada diurna. En cuanto al descanso nocturno, la empresa facilitará otro descanso que sea diferente, adoptando cualquiera de estas u otras soluciones:

1. Mandar personal que sustituya en cabina a otro personal de turno.
2. Compensación en días libres.
3. Disfrute en cabina sin atención al cliente.



En la explotación se introducirán nuevos horarios y ciclos que permitan su adecuación a la demanda de los tráficos existentes, cubriendo jornadas continuadas o partidas, fines de semanas, días especiales, etc. A estos efectos, se establece una flexibilidad de más o menos tres horas, sin fijarla de antemano. En particular, para el personal con turnos de ciclos 6-3 (períodos de 9 días; 6 de trabajo y 3 de descanso) al 100 % de la jornada, dicha flexibilidad consistirá únicamente en la sustitución, en función de las necesidades de la empresa, de 3 días de jornada completa durante todo el año (solo domingos y festivos) que se deberán devolver en 3 jornadas completas, en días designados por la empresa en función de sus necesidades organizativas, con las siguientes matizaciones:

– Dicha devolución podrá ser realizada por horas, siempre y cuando exista acuerdo entre la empresa y la trabajadora o trabajador.

– La empresa deberá preavisar al personal afectado o afectada con 15 días de antelación para la detracción de jornada/s y con 7 días de antelación para la devolución del tiempo pendiente, salvo que exista acuerdo con el trabajador o trabajadora para un preaviso menor.

– Se exceptúan del período de devolución de días los meses de julio y agosto y la Semana Santa, entendiéndose por tal el período que va de lunes a domingo de la semana que comprende jueves y viernes santo, salvo que exista acuerdo con el trabajador o trabajadora.

– Se podrá asignar como máximo un día seguido de devolución de cada vez, es decir, que como máximo se realice un ciclo 7-2, salvo que exista acuerdo con la trabajadora o trabajador.

Al personal de explotación no sujeto a turnos y al de oficinas se les fijan sus horarios en la forma prevista en el anexo 1, estableciéndose la jornada de verano durante el período comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre. Si, como consecuencia del horario de verano, hubiese que establecer un período de descanso por jornada diaria continuada, dicho período sería por cuenta del personal y no se consideraría como tiempo de trabajo efectivo. En las oficinas centrales se implantarán unos servicios de retén, al menos de una empleada o empleado por negociado en horario de tarde durante la primera quincena de junio y la última de septiembre, reduciéndose el horario de mañana en la misma proporción que se incrementa el de tarde, de manera que se mantenga el mismo número de horas.

El anexo 1 desarrolla la jornada, los horarios y ciclos de trabajo en los distintos servicios y centros de trabajo de la empresa, así como las modalidades de horario de trabajo a turnos de ciclos rotativos, horario continuado y horario partido.



Para la implementación de cualquier cambio en la organización de los turnos de las estaciones de peaje se precisa acuerdo entre la empresa y representantes legales del personal, previa solicitud del personal de cada estación de peaje y, en caso de concurrir varias solicitudes, su concesión se llevará a efecto teniendo en cuenta como criterio prioritario el de la antigüedad en la empresa.

Artículo 12. *Descansos y fiestas*

Todo el personal tendrá derecho a descansar el total de las fiestas anuales, nacionales, autonómicas o locales establecidas en el calendario laboral fijado por la autoridad laboral, publicándose por la empresa a principios de cada año en todos los centros de trabajo o, en los supuestos de modificación, acompañado del informe de representantes legales del personal que se emitirá en el plazo improrrogable de treinta días naturales computados a partir del en el que para ello fueren requeridos por la empresa.

El día 10 de julio de cada año, festividad de San Cristóbal, será considerado como día no laborable a efectos de descanso y cómputo de horas anuales para el personal que en esa fecha le corresponda trabajar, no computándose a efectos del percibo del plus festivo previsto en el artículo 30.

Al personal de explotación sujeto a turnos que trabaje las noches de los días 24 y 31 de diciembre, le serán compensadas con un día libre. A este respecto, se acuerda la negociación con Gestión de Peaje en cuanto a la forma de hacer estos turnos los/las cobradores/as de peaje.

No obstante, teniendo en cuenta la condición de servicio público que presta la empresa y el funcionamiento ininterrumpido de la explotación durante las veinticuatro horas de todos los días del año, quedan exceptuado del descanso en sábados, domingos y festivos, de acuerdo con la legislación laboral vigente, aquel personal que está destinado en servicios directamente relacionados con la explotación, si bien disfrutará de los descansos según el ciclo que le corresponda.

Artículo 13. *Vacaciones*

Todo el personal tendrá derecho a un período de vacaciones anuales retribuidas –entendiéndose como tal remuneración los conceptos de sueldo convenio, complemento puesto de trabajo, complemento de tráfico y antigüedad–, no sustituible por compensación económica, de treinta días naturales que, por regla general, se disfrutarán ininterrumpidamente,



si bien, por necesidades del servicio o conveniencia del trabajador o trabajadora y la empresa, podrán dividirse en dos períodos como máximo.

Cuando el período vacacional de las cobradoras y cobradores de peaje sea dividido en dos partes, la que se comprenda entre el 16 de junio y el 15 de septiembre podrá ser disfrutada por los mismos siguiendo el sistema rotativo que hasta la fecha se venía haciendo.

Para el personal de oficinas centrales y el de explotación no sujeto a turnos se admitirá un fraccionamiento del período vacacional en tres períodos, siempre que, al menos uno de ellos, se disfrute en la jornada de verano (de 1 de junio a 30 de septiembre).

Se confeccionará el calendario anual de vacaciones antes del día 1 de enero de cada año.

Las prioridades para la elección de las vacaciones seguirán un sistema rotatorio, de forma que en el primer año la elección prioritaria quede a favor del personal de mayor antigüedad y edad respectivamente, rotándose en la prioridad en años sucesivos. No obstante, la movilidad del personal de un grupo a otro motivado por traslado voluntario, traslado forzoso por sanción, cambio de centro de trabajo, excedencia o permuta conllevará el corrimiento y ocupación de los puestos que queden vacantes por parte del personal que no cambió de puesto ni de centro. Si son varias las personas trabajadoras afectadas a la vez, se tendrá en cuenta la mayor antigüedad y edad respectivamente.

En la duración de las vacaciones se establecerán criterios de proporcionalidad en los casos previstos por la ley, cuando la incorporación o baja del personal no coincida con el comienzo o fin del año natural.

Ningún empleado o empleada podrá comenzar las vacaciones sin firmar el parte de autorización establecido para este fin.

Artículo 14. *Licencias y permisos*

1. El personal, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración por los conceptos de sueldo convenio, complemento de puesto de trabajo, complemento de tráfico y antigüedad, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- a) 18 días naturales en caso de matrimonio.



b) 5 días naturales en los casos de:

– Nacimiento de hijo.

– Fallecimiento o enfermedad grave de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad (cónyuge, padres, hijos/as, abuelos, nietos, hermanos, suegros, abuelos del cónyuge, hermanos del cónyuge, cónyuges de hermanos).

Cuando por tal motivo el trabajador o trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo se ampliará en la siguiente forma:

- Fuera de la provincia y dentro de la Comunidad Autónoma, un día más.
- Fuera de la Comunidad Autónoma, dos días más.

c) 2 días naturales en los casos de:

– Accidente grave u hospitalización de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad (cónyuge, padres, hijos/as, abuelos, nietos, hermanos, suegros, abuelos del cónyuge, hermanos del cónyuge, cónyuges de hermanos).

- Traslado de domicilio habitual.
- Matrimonio de padres, hijos/as o hermanos.
- Bautizo y primera comunión de hijos/as.
- Para la realización de los trámites de adopción o acogimiento.

Cuando por tal motivo el trabajador o trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo se ampliará en la siguiente forma:

- Fuera de la provincia y dentro de la Comunidad Autónoma, un día más.
- Fuera de la Comunidad Autónoma, dos días más.

d) Por el tiempo indispensable en los casos de:

– Para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendiendo el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal un período



determinado, se estará a lo que esta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica. Cuando el cumplimiento del deber público y personal suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del 20 % de las horas laborables en un período de tres meses, la empresa podrá pasar a la trabajadora o trabajador a la situación de excedencia forzosa.

En el supuesto de que el trabajador o trabajadora, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviere derecho en la empresa.

– Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

e) Para realizar funciones sindicales o de representación legal del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

f) Para concurrir a exámenes.

g) Para consultas médicas.

h) Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada normal en media hora con la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen. Asimismo, podrá optar por acumular el total de horas y hacerlas de forma ininterrumpida a continuación de la baja maternal. Dicho permiso de lactancia se aumentará proporcionalmente en caso de parto múltiple.

i) En los casos de nacimientos de hijos/as prematuros/as o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario.

j) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de ocho años o a un minusválido físico o psíquico o sensorial que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un tercio y un máximo de la mitad de la duración de aquella.



Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual del personal, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores y/o trabajadoras de la empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, podrá limitarse su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

k) La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada previstos en los apartados h), i) y j) de este artículo corresponderá la trabajadora o trabajador, dentro de su jornada ordinaria. El trabajador o trabajadora deberá preavisar a la empresa con quince días de antelación la fecha en la que se reincorporará a su jornada ordinaria.

2. Todo el personal, preavisando con suficiente antelación, podrán disfrutar de 2 días al año de licencia para asuntos propios. El disfrute de los días de asuntos propios se regulará según viene indicado en el anexo 12.

La concesión del permiso al personal se realizará por escrito y por riguroso orden de entrada de las solicitudes, y aquel personal al que no resulte posible conceder el día elegido, para la elección del nuevo día la preferencia será desde el día de nueva petición.

3. El personal con 17 bienios de antigüedad dispondrá, por el concepto de antigüedad, de un día para asuntos propios y el personal con 18 o más bienios de dos días, durante la vigencia del convenio.

4. También podrá el personal que tenga un mínimo de dos años de antigüedad en la empresa solicitar licencias sin derecho a remuneración por plazo no inferior a siete días ni superior a treinta, y les será concedido, siempre que lo permitan las necesidades del servicio, dentro del mes siguiente al en que se presente la solicitud.

Artículo 15. *Excedencias*

1. Forzosa.

El personal tendrá derecho a que se le reconozca por la empresa la situación de excedencia forzosa, con la conservación del puesto de trabajo y la antigüedad, cuando sean designados o elegidos para un cargo público que les imposibilite la asistencia al trabajo. El



reingreso deberá ser solicitado por el/la trabajador/a dentro del mes siguiente al cese en el cargo público; de no ser así, se entenderá que el/la trabajador/a opta por la resolución definitiva del contrato de trabajo.

2. Voluntaria.

a) El/la trabajador/a con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene el 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. Este derecho solo podrá ser ejercido otra vez por el/la mismo/a trabajador/a si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

b) El personal tendrá 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, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

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

La excedencia contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de las y los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más personas trabajadoras de la empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, podrá limitarse 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 el que el/la trabajador/a permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y el/la trabajador/a tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por la empresa, especialmente con ocasión de su reincorporación. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.



c) Asimismo, podrán solicitar su pase a la situación de excedencia en la empresa las y los trabajadores que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

En los supuestos de los anteriores apartados a) y c), el/la trabajador/a excedente conserva solo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa, siempre que lo solicite con una antelación de un mes como mínimo a contar desde la desaparición de la causa motivadora de la excedencia o vencimiento del período solicitado.

Artículo 16. *Ascensos*

Los ascensos de categoría profesional se producirán teniendo en cuenta la formación, méritos, antigüedad del/de la trabajador/a, así como las facultades organizativas de la empresa.

Artículo 17. *Provisión de vacantes y nuevos puestos de trabajo*

Cuando sea necesaria la provisión de vacantes serán circunstancias a tener en cuenta, entre otras, las siguientes:

a) Como regla general y bajo el principio de igualdad de oportunidades, se recurrirá al personal de la empresa en aquellos casos en los que las plazas no resulten amortizadas.

b) Con carácter primordial, la acreditada capacidad y titulación exigida para el puesto, y, como otros factores a considerar:

- La antigüedad.
- Haber desempeñado eficazmente y de forma provisional un puesto similar.

Los puestos de trabajo de nueva creación se cubrirán, si ello es posible, en primer lugar, con personal de la empresa que ocupe otro puesto de trabajo.

La empresa, cuando lo considere conveniente, podrá hacer pruebas de selección en cada caso concreto y según las circunstancias informando en todo caso al Comité inter-centros. En el supuesto de producción de reclamaciones, la empresa expondrá al Comité, del modo más amplio posible, las razones que motivaron la decisión adoptada aportando los datos que se consideren oportunos.



Artículo 18. *Fomento del empleo estable*

La empresa se compromete a mantener políticas activas de fomento del empleo estable haciendo contratos fijos para el personal que realice jornada completa, y se fomentará la transformación de contratos eventuales a la modalidad de contratos fijos a tiempo parcial ajustados a la normativa legal vigente y a las necesidades.

La empresa se compromete a que, una vez recuperada la IMD de Peaje del año 2019 y en un plazo máximo de 2 años a partir de ese momento, convertir al menos el 60 % de los fijos a tiempo parcial actuales en fijos al 100 % de la jornada.

La empresa, durante la vigencia del presente convenio colectivo, se compromete a mantener la política de jubilaciones parciales por relevo que ha implementado en los últimos años.

Artículo 19. *Grupos profesionales*

La empresa, en virtud de las facultades de organización y dirección, encuadrará al personal en los grupos o categorías siguientes:

Grupo profesional primero: personal de dirección y responsables de departamento.

Grupo profesional segundo: personal técnico y administrativo.

Grupo profesional tercero: personal de peaje.

Grupo profesional cuarto: personal de mantenimiento.

La definición de la competencia general de cada puesto de trabajo por grupo profesional se muestra en el anexo 2 del presente convenio colectivo. Asimismo, la tabla de conversión de las categorías profesionales del anterior convenio a los puestos de trabajo del presente convenio, se muestran en el anexo 2 bis.

Artículo 20. *Grupos profesionales y niveles salariales*

La empresa, en virtud de sus facultades de organización y dirección, encuadrará al personal en los grupos y puestos de trabajo que, sin ser exhaustivas ni condicionantes, figuran relacionadas en el anexo 2 del presente convenio.

Los niveles salariales se establecen de la forma siguiente:

a) El nivel salarial A se mantendrá a título personal para aquellos trabajadores y trabajadoras que actualmente se encuentran en el mismo.



b) Cada categoría profesional tendrá asignados dos niveles salariales:

i) Un nivel general M, que marca la retribución del/de la trabajador/a.

ii) Un nivel específico de inferior retribución I, que incluye al personal de nueva incorporación a la categoría.

c) Los cambios de nivel I al M se producirán de forma automática una vez que hayan transcurrido tres años desde la incorporación como trabajador/a fijo/a en el puesto de trabajo.

Artículo 21. *Movilidad funcional*

1. La movilidad funcional en el seno de la empresa no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y por la pertenencia al grupo profesional. Una vez realizada la definición de funciones, la movilidad funcional podrá efectuarse entre puestos de trabajo equivalentes.

2. La movilidad funcional para la realización de funciones no correspondientes a puestos equivalentes solo será posible si existiesen razones técnicas u organizativas que la justificasen y por el tiempo imprescindible para su atención. En el caso de encomienda de funciones inferiores, esta deberá estar justificada por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva. La empresa deberá comunicar esta situación a la representación legal del personal.

3. La movilidad funcional se efectuará sin menoscabo de la dignidad del/de la trabajador/a y sin perjuicio de su formación y promoción profesional, teniendo derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores, en los que mantendrá la retribución de origen. No cabrá invocar las causas de despido objetivo de ineptitud sobrevenida o de falta de adaptación en los supuestos de realización de funciones distintas de las habituales como consecuencia de la movilidad funcional.

4. Si como consecuencia de la movilidad funcional se realizasen funciones superiores a las del grupo profesional por un período superior a seis meses durante un año o a ocho durante dos años, el/la trabajador/a podrá reclamar el ascenso, si a ello no obsta lo dispuesto en el presente convenio colectivo o, en todo caso, la cobertura de vacante correspondiente a las funciones por él realizadas conforme a las reglas en materia de ascensos aplicables en la empresa, sin perjuicio de reclamar la diferencia salarial correspondiente. Estas



acciones serán acumulables. Contra la negativa de la empresa, y previo informe del Comité intercentros, el/la trabajador/a podrá reclamar ante la jurisdicción competente.

5. El cambio de funciones distintas de las pactadas no incluido en los supuestos previstos en este artículo requerirá el acuerdo de las partes o, en su defecto, el sometimiento a las reglas previstas para las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo o a las que a tal fin se hubieran establecido en el presente convenio colectivo.

Artículo 22. *Movilidad geográfica*

1. Desplazamientos temporales.

a) Por razones de servicio, económicas, técnicas, organizativas o de producción por consignación expresa en el contrato de trabajo, la empresa podrá efectuar desplazamientos temporales de sus trabajadoras y trabajadores hasta el límite de un año, que exijan que estos residan en población distinta a la de su domicilio habitual, abonando, además de los salarios, los gastos de viaje y las dietas, en las condiciones que se fijan en los apartados siguientes.

El/la trabajador/a deberá ser informado/a del desplazamiento con una antelación suficiente a la fecha de su efectividad, que no podrá ser inferior a cinco días laborables en el caso de desplazamiento de duración superior a tres meses; en este último supuesto, el/la trabajador/a tendrá derecho a un permiso de cuatro días laborables en su domicilio de origen por cada tres meses de desplazamiento, sin computar como tales los de viaje, cuyos gastos correrán a cargo de la empresa.

b) Gastos justificados.

La empresa fijará en normas e instrucciones internas los condicionantes para acogerse a esta modalidad, determinando los puestos de trabajo y ocasiones convenidas para la elección de este sistema compensatorio, así como la normativa en cuanto a control y limitación del gasto.

En cualquier caso, en los desplazamientos de duración inferior a seis días, la modalidad de compensación será a través de gastos justificados.

c) Dietas.

Esta modalidad será de aplicación a los desplazamientos cuya duración sea superior a seis días e inferior a tres meses:



Con carácter general en 2013 se fijan las cuantías siguientes:

– Dieta completa: 50,00 euros.

Dará derecho al percibo de esta dieta la realización de un servicio que obligue al/a la trabajador/a a almorzar, cenar y desayunar fuera de su residencia habitual.

La asignación de hotel será conforme a las normas e instrucciones internas establecidas por la empresa en cada momento, tal y como se establece en el anterior apartado b).

– Media dieta: 33,02 euros.

En los desplazamientos que permitan al/a la trabajador/a pernoctar en su domicilio (incluye almuerzo y cena).

– Almuerzo o cena: 16,58 euros.

Cuando el servicio realizado obligue al/a la trabajador/a a efectuar el almuerzo o cena fuera de su residencia habitual.

En los desplazamientos superiores a tres meses se podrán establecer modalidades especiales a convenir entre ambas partes.

d) Locomoción.

– Medios de transporte ajenos: cuando las circunstancias lo permitan se utilizarán los medios de transporte públicos colectivos existentes.

– Medios de transporte propios: cuando por necesidades del servicio se utilice vehículo propio en los desplazamientos, se pagará a razón de 0,30 euros kilómetro.

Cuando el desplazamiento sea como consecuencia de prestar un servicio en otro centro de trabajo distinto del que está adscrito, se pagará la distancia en kilómetros entre ambos centros y el tiempo de desplazamiento en horas si es fuera del horario normal, excepto si el lugar del nuevo centro es más cercano al domicilio habitual. En el anexo 3 se establecen las distancias y tiempos medios entre centros de trabajo.



e) Prioridad en desplazamientos.

Los desplazamientos del personal de un centro habitual de trabajo serán determinados por la empresa en función de las necesidades organizativas.

f) En el supuesto de que el desplazamiento sea solicitado por el personal, la empresa queda exonerada del pago de indemnización o gasto alguno.

2. Traslados.

Se considera como tal la adscripción definitiva del/de la trabajador/a a un centro o zona de trabajo de la empresa distinto del habitual en el que venía prestando sus servicios, y que exija cambio de residencia para efectuar su prestación laboral de modo indefinido en el destino.

a) Forzoso.

El traslado de personal que no haya sido contratado específicamente para prestar sus servicios en centros de trabajo móviles o itinerantes a un centro o zona de trabajo de la empresa que exija cambios de residencia requerirá la existencia de razones de servicio económicas, técnicas, organizativas o de producción debidamente justificadas.

Se entenderá que concurren las causas anteriores cuando la adopción de las medidas propuestas contribuya a mejorar la situación de la empresa a través de una más adecuada organización de sus recursos que favorezca su posición competitiva en el mercado o una mejor respuesta a las exigencias de la demanda.

La decisión de traslado deberá ser notificada por la empresa al/a la trabajador/a, así como a sus representantes legales, con una antelación mínima de treinta días a la fecha de su efectividad.

Notificada la decisión de traslado, el/la trabajador/a tendrá derecho a optar entre el traslado percibiendo una compensación por gastos, o la extinción de su contrato, percibiendo una indemnización de veinte días de salario por año de servicio, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año y con un máximo de doce mensualidades. La compensación a que se refiere el primer supuesto comprenderá tanto los gastos propios como los de los familiares a su cargo, en los términos que a continuación se establecen.

La empresa abonará una indemnización que compensará la posible diferencia del alquiler de vivienda y cualquier otro gasto que pudiera originarse al/a la trabajador/a como



consecuencia del traslado, cuyo importe se determinará por aplicación de los siguientes porcentajes acumulativos sobre el importe de la retribución bruta fija anual:

- Sobre los primeros 5.409,11 euros: 35 %.
- Sobre el siguiente tramo de 4.507,59 euros: 25 %.
- Sobre el exceso a partir de 9.916,70 euros: 15 %.

Esta indemnización se pagará en el momento que se acredite debidamente el cambio de domicilio.

Se abonarán, además, por la empresa los gastos de traslado de la familia y del mobiliario y enseres.

En lo no contemplado en este artículo, se estará a lo previsto en la legislación laboral vigente, sin perjuicio de que puedan existir acuerdos de las partes.

b) Voluntario.

En los supuestos en los que el traslado sea solicitado voluntariamente por el personal, la empresa estará exonerada del pago de indemnización o gastos algunos.

Las vacantes que se produzcan y que la empresa considere necesario proveer serán cubiertas, a solicitud de los interesados, de acuerdo con las siguientes prioridades:

- 1ª. Personal de la misma categoría, con antigüedad mínima de un año en la misma.
 - 2ª. El de mayor antigüedad en la empresa o desde el último traslado.
 - 3ª. El de mayores responsabilidades familiares.
 - 4ª. Personal de mayor edad.
3. Cambios de centro de trabajo.

Se considera cambio definitivo de centro de trabajo cuando la empresa por necesidades organizativas destina a un/una trabajador/a a un centro de trabajo o zona distinta de la habitual sin que origine cambio de residencia.



En este caso la empresa quedará obligada a pactar la indemnización correspondiente si se produce perjuicio económico y que en ningún caso superará el 50 % de la aplicación de los porcentajes contemplados en el apartado de traslados forzosos. Esta indemnización no será satisfecha cuando el cambio de centro de trabajo represente un acercamiento en la distancia al domicilio del/de la trabajador/a.

4. Permutas.

Podrá solicitar permutas el personal con el mismo puesto de trabajo que desempeñe funciones de idénticas características.

Dichas peticiones habrán de fundarse en algún motivo justificado y serán atendidas siempre que no exista perjuicio para tercero o para la buena marcha del servicio, para lo cual se informará en los tablones de anuncios con 30 días de antelación para general conocimiento de todo el personal.

En todo caso, será facultad de la empresa el autorizar la correspondiente permuta.

CAPÍTULO III

Condiciones económicas

Artículo 23. *Normas generales*

Las retribuciones del trabajo se ajustarán a las normas establecidas en el Estatuto de los trabajadores y demás disposiciones vigentes en cada momento.

La estructura salarial queda determinada de la forma siguiente:

a) Retribuciones fijas:

- Sueldo convenio.
- Complemento puesto de trabajo.
- Complemento de tráfico fijo consolidable.
- Antigüedad.



b) Retribuciones variables:

- Plus nocturno.
- Quebranto de moneda, recuento y conteo.
- Plus de presencia y puntualidad.
- Plus de festivos.
- Horas extraordinarias.
- Plus de retén.
- Plus de productividad.
- Complemento de tráfico variable no consolidable.

Las remuneraciones anuales previstas en este convenio están en función de las horas anuales de trabajo que resultan de la aplicación del anexo 1.

Artículo 24. *Retribución*

A. Sueldo convenio.

Sueldo convenio es el que figura en el anexo 4 para cada puesto de trabajo.

En la cantidad que el/la trabajador/a percibe en cada una de las catorce pagas formada por el sueldo convenio quedan incluidos los pluses de distancia y transporte y demás que durante la vigencia del convenio pudieran establecerse y ser de aplicación, así como el concepto de beneficios que contemplaba la ordenanza laboral de transportes.

B. Complemento puesto de trabajo.

Es un complemento de carácter personal en función del puesto de trabajo desempeñado y de acuerdo con la experiencia y los conocimientos profesionales del/de la trabajador/a en la empresa.



Artículo 25. Complemento de tráfico

Se calcula en función de porcentaje sobre las tablas salariales, el cual será individual, consolidable y formará parte de las retribuciones fijas a todos los efectos y que funcionará de la siguiente forma:

1. Año 2021: el incremento será igual a 0 %.

2. Para los años 2022, 2023 y 2024, un complemento de tráfico fijo consistente en un incremento a cuenta del 1 %, el cual será individual, consolidable y formará parte de las retribuciones fijas a todos los efectos y será abonado desde la primera nómina del año en curso. Al final de cada uno de los años de convenio, se revisará según lo siguiente:

– Año 2022: el incremento será igual al 80 % del IPC.

– Año 2023: el incremento será igual al 85 % del IPC.

– Año 2024: el incremento será igual al 85 % del IPC.

En los años 2022, 2023 y 2024, en el caso de que los mencionados porcentajes del índice de precios al consumo (IPC) establecido por el Instituto Nacional de Estadística (INE) registraran al 31 de diciembre de cada uno de los años 2022, 2023 y 2024 un porcentaje de incremento inferior o igual al 1 %, se mantendrá el 1 %.

3. Para los años 2022, 2023 y 2024, un complemento de tráfico variable y no consolidable, solo en el caso de que el incremento de la IMD de peaje sobre el año anterior sea superior al 1 %, consistente en:

a) Un porcentaje equivalente al 20 % del incremento de la IMD de peaje de ese año sobre el año anterior, el cual se considerará como complemento de tráfico, será no consolidable y se abonará en una sola paga tan pronto como se constate la IMD de peaje definitiva.

b) Un incremento equivalente a la diferencia entre el porcentaje que el índice de precios al consumo (IPC) establecido por el Instituto Nacional de Estadística (INE) registrara a 31 de diciembre y el porcentaje resultante de aplicar al IPC anterior el porcentaje del complemento de tráfico fijo consolidable, el cual se considerará como complemento de tráfico,



será no consolidable y se abonará en una sola paga, tan pronto se constate oficialmente dicha circunstancia, por la diferencia real existente sobre la indicada cifra. Tal diferencia se abonará con efectos de 1 de enero de cada año.

Ejemplo:

	Ejemplo 1	Ejemplo 2
% IPC real año 2019	1,80 %	2,00 %
% INC. IMD 2019	5,34 %	5,34 %
Complemento de tráfico fijo 2019 (85 % IPC)	1,53 %	1,70 %
Complemento tráfico no consolidable por IMD	1,07 %	1,07 %
Complemento tráfico no consolidable por IPC	0,27 %	0,30 %
% Total incremento	2,87 %	3,07 %

Artículo 26. *Antigüedad*

El personal disfrutará como complemento personal de antigüedad de un aumento periódico por el tiempo de servicio prestado a la empresa consistente como máximo en dieciséis bienios de la cuantía que se expresa en el anexo 5.

La fecha inicial del cómputo de antigüedad será la de ingreso del/de la trabajador/a en la empresa, haciéndose efectiva a partir del día primero del mes siguiente a aquel en el que se cumpla cada bienio.

Artículo 27. *Plus nocturno*

El personal que trabaje entre las 22.00 y las 6.00 horas tendrá la retribución específica que se señala en el anexo 8 de este convenio.

Se exceptúa de la percepción del presente plus a aquel personal que específicamente haya sido contratado para trabajos nocturnos exclusivamente.

Artículo 28. *Quebranto de moneda, recuento y conteo*

El personal incluido en la categoría de cobradores/as de peaje percibirá un plus de compensación ascendente a la cantidad que se señala en el anexo 9, por día efectivo de trabajo, por las diferencias debidas a posibles errores en sus liquidaciones, y del tiempo necesario para prepararse hasta acudir a su lugar de trabajo y para efectuar las liquidacio-



nes correspondientes y ordenación de documentos que, en ningún caso, podrá efectuarse en el puesto de trabajo, donde deberá estar pendiente del usuario.

Igualmente, se fija un plus por el concepto de quebranto de moneda ascendente a la cantidad que se señala en el anexo 9, para la categoría de jefe/a de turno por día efectivo de trabajo, que recibirá el mismo tratamiento en caso de detracción.

El personal de otras dependencias que tenga a su cargo y bajo su responsabilidad una caja, física o virtual, y por tanto, controle dinero en efectivo, percibirá un plus en concepto de quebranto de moneda por día efectivo de trabajo, por la cuantía que figura en el anexo 9, por las diferencias debidas a posibles errores en sus liquidaciones.

En cualquiera de los anteriores supuestos, el importe de las posibles diferencias monetarias indicadas será detráido en la medida necesaria hasta llegar a su cobertura en las retribuciones mensuales, una vez comprobada la circunstancia.

Artículo 29. Plus de presencia y puntualidad

Todo el personal incluido en este convenio percibirá un plus de presencia y puntualidad por día efectivo de trabajo cuya cuantía queda fijada en la tabla por categorías del anexo 6, perdiendo su percepción según lo regulado a continuación:

Casos de detracción:

Por la ausencia al trabajo en un día completo se perderá la totalidad del plus de ese día.

Por la ausencia al trabajo por tiempo inferior a una jornada completa, se percibirá el importe correspondiente a tal concepto en la parte proporcional.

Se exceptúan en ambos casos las ausencias como consecuencia de accidente de trabajo formal y debidamente justificado, así como las derivadas de enfermedad común justificadas por el correspondiente parte oficial de baja de la Seguridad Social.

Por cada tres faltas de puntualidad en la misma semana se perderá el plus equivalente a una jornada completa.



Artículo 30. Plus de festivos

El personal que trabaje a turnos rotativos percibirá un plus por la cuantía que figura en el anexo 10, por día efectivo en compensación de los días de asistencia al trabajo coincidentes con domingos y festivos y señalados en el cuadro de turnos.

Artículo 31. Plus de productividad

Todos los trabajadores incluidos en este convenio percibirán un plus de productividad a escoger entre dos opciones:

Opción 1:

Al/a la trabajador/a se le pagará un plus de productividad en proporción a la jornada anual y los días de alta en el año (365 días) de 450,00 € anuales fijos hasta el año en el que se recupera la IMD de peaje del año 2019, siempre y cuando esto se produzca durante la vigencia de este convenio. A partir de ese momento se aplicará el siguiente baremo:

Una base de 450,00 € anuales en proporción a la jornada anual y los días de alta en el año (365 días) que podría disminuir (tanto la base como los días) en función de la disminución de la facturación sobre el año anterior, detrayéndose las siguientes cantidades y/o días de vacaciones:

Base	450,00 €
------	----------

Si la variación de facturación es		
Positiva hasta el 4,99 %	---	No varía
Positiva desde el 5,00 %	Suma	100,00 € por tramo del 5 % (5-9,99, 10-14,99 %...)
Negativa hasta el 4,99 %	---	No varía
Negativa desde el 5,00 %	Resta	100,00 € por tramo del 5 % (5-9,99, 10-14,99 %...)

Opción 2:

Al/a la trabajador/a se le pagará un plus de productividad en proporción a la jornada anual y los días de alta en el año (365 días) de 280,00 € anuales fijos y 2 días de vacaciones, hasta el año en el que se recupera la IMD de peaje del año 2019, siempre y cuando



esto se produzca durante la vigencia de este convenio. A partir de ese momento se aplicará el siguiente baremo:

Una base 280,00 € anuales y dos días adicionales de vacaciones en proporción a la jornada anual y los días de alta en el año (365 días) que podría disminuir (tanto la base como los días) en función de la disminución de la facturación sobre el año anterior, detrayéndose las siguientes cantidades y/o días de vacaciones:

Base	280,00 € + 2 días
------	-------------------

Si la variación de facturación es negativa:				
	5,00-9,99 %	10,00-14,99 %	15,00-19,99 %	20,00-24,99 %
Euros	100,00 €	200,00 €	250,00 €	250,00 €
Días			1 día	2 días

Si la variación de facturación es positiva:		
Positiva hasta el 4,99 %	---	No varía
Positiva desde el 5,00 %	Suma	100,00 € por tramo del 5 % (5-9,99, 10-14,99 %, ...)

El/la trabajador/a deberá escoger antes de 31 de diciembre de 2020 una de las dos opciones y no podrá cambiar de opción durante la vigencia del mismo.

Artículo 32. *Horas extraordinarias*

Las partes firmantes del presente convenio acuerdan reducir al mínimo indispensable la realización de horas extraordinarias, ajustándose a los siguientes criterios:

Se entiende por causas de fuerza mayor las que se producen para prevenir o reparar siniestros y otros daños o causas extraordinarias y urgentes imprevistos o previstos e inevitables.

Las horas extraordinarias estructurales son aquellas trabajadas motivadas por períodos puntas de producción, ausencias imprevistas, cambios de turnos u otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de la actividad de la empresa.

La dirección de la empresa informará periódicamente a la representación legal del personal sobre el número de horas extraordinarias realizadas, especificando las causas y, en su caso, la distribución por secciones o turnos.

Será obligatoria la prestación por parte del personal de las horas extraordinarias que le sean indicadas por la empresa, dentro de los límites máximos establecidos al efecto por el artículo 35.2 del Estatuto de los trabajadores, sin que se tengan en cuenta en dichos límites



máximos las trabajadas para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes.

De mutuo acuerdo entre empresa y trabajador/a, se podrán compensar las horas extraordinarias por un tiempo equivalente al doble de descanso en lugar de ser retribuidas económicamente.

En el anexo 7 queda fijado el valor de la hora extraordinaria para cada puesto de trabajo.

Artículo 33. *Disponibilidad y emergencias*

Las características de la empresa requieren el establecimiento de sistemas de disponibilidad o emergencias para atender trabajos o asuntos inaplazables fuera de la jornada normal.

Disponibilidad es aquella situación en la que el/la trabajador/a se encuentra de retén a disposición de la empresa, fuera o dentro del centro de trabajo, localizable mediante llamada telefónica u otro sistema, para cubrir cualquier evento que pueda producirse. Esta disponibilidad afecta a aquellos puestos de trabajo determinados por la dirección de la empresa en normas e instrucciones internas. Asimismo, en emergencias, en días y horas concretos podrá hacerse extensiva la disponibilidad a otro personal de explotación que por razón del puesto que ocupa, su responsabilidad o mando, obligaren a ello.

Dentro de los conceptos previstos en el capítulo de condiciones económicas de este convenio se encuentra incluida la percepción que, por la situación de disponibilidad y la prestación de servicios fuera de la jornada normal de trabajo, consecuencia de dicha disponibilidad, pudiera corresponder a este personal. Ello no obstante, las categorías de jefe/a de equipo y oficial/a 1ª tendrán una retribución específica denominada plus de retén, en la cuantía de 316,12 euros mensuales, cada vez que estén de retén.

Por emergencias se entienden aquellas circunstancias especiales tales como accidentes graves, situaciones climatológicas anormales y reparaciones muy urgentes e inaplazables que imponen la necesaria y obligada presencia del personal de explotación. Este personal puede hallarse fuera de servicio o bien realizando su jornada ordinaria de trabajo. En aquel caso se compensarán las horas de acuerdo con el artículo 29 de este convenio y en otro no se hará compensación extraordinaria alguna.

Artículo 34. *Liquidación y forma de pago de las retribuciones*

Todas las retribuciones tienen el carácter de brutas, debiendo ser satisfechas por el/la trabajador/a todas las cargas fiscales y de Seguridad Social.



Las retribuciones fijas anuales por los conceptos de sueldo convenio, complemento puesto de trabajo, complemento de tráfico y antigüedad serán distribuidas en catorce pagas, doce ordinarias y dos extraordinarias, percibiéndose estas últimas conjuntamente y en el mismo recibo con la nómina de los meses de junio y noviembre.

Las retribuciones variables por los conceptos de plus nocturno; quebranto de moneda, recuento y conteo; plus de presencia y puntualidad; plus de festivos; horas extraordinarias; dietas y locomoción se calcularán en períodos de 16 de un mes al 15 del siguiente, incluyéndose en el recibo de salarios de este último mes.

Como norma general, y a efectos de una mayor seguridad tanto personal como material, el pago de las retribuciones se efectuará mediante transferencia bancaria para ingresar en cuenta corriente o libreta de ahorro a nombre de cada trabajador/a en cualquiera de las agencias o sucursales de la entidad bancaria de la localidad de su residencia que expresamente indique aquel.

La empresa se reserva el derecho a efectuar el pago de haberes por medio de talón bancario o en metálico en casos muy concretos o cuando, por circunstancias especiales, así resulte aconsejable.

La empresa no se responsabiliza de la demora que pueda producirse en el pago de la nómina por parte de la entidad bancaria, una vez que la orden de transferencia fue cursada.

CAPÍTULO IV

Mejoras sociales

Artículo 35. *Préstamos de vivienda*

El personal que reúna los requisitos que se citan a continuación podrá solicitar un préstamo para adquisición o construcción de vivienda, con las condiciones que se fijan en los apartados siguientes:

a) Cuantía y amortización:

El importe de estos préstamos consistirá en la cuantía de una anualidad y media de sus ingresos brutos por los conceptos de sueldo convenio, complemento puesto de trabajo, complemento de tráfico y antigüedad en el momento en el que se formalice la concesión, que no superará la cifra de 27.046,00 euros. En todo caso, se garantizará



un mínimo de 12.021,00 euros cuando el importe de la anualidad y media sea inferior a dicha cifra y el/la trabajador/a esté contratado a jornada completa. En otro caso, sería proporcional a la jornada contratada.

Tales préstamos serán amortizados, a partir del mes siguiente a aquél en el que se haya dispuesto de la primera o única entrega, en el plazo máximo de siete años y devengarán el 3 % de interés, incrementándose al 6 % de interés los segundos y sucesivos préstamos.

A tal fin la empresa descontará en la nómina correspondiente a cada paga el importe que en cada caso resulte, que consistirá en una cuota fija y constante a lo largo del período de amortización producto de la suma de los importes a que asciendan el principal y los intereses que este devengue.

b) Fondo:

Se establece para esta clase de préstamos un fondo global que en ningún caso superará la cifra de 390.658,00 euros.

c) Requisitos:

Serán los requisitos para disfrutar de dichos préstamos:

1. Ser empleada o empleado fijo/a de plantilla.
2. Tener una antigüedad mínima en la empresa de dos años.
3. Que la vivienda se destine al domicilio propio y habitual del solicitante y su familia.
4. Que ni el solicitante ni alguno de los familiares a su cargo tenga la propiedad de otra vivienda. En caso contrario, el solicitante habrá de enajenar la que tuviese en el plazo máximo de seis meses a partir de la fecha de disponibilidad de la nueva vivienda.
5. Que se justifique, en forma adecuada y en especial aportando la documentación que se requiera como precisa, la adquisición o inversión.
6. Que la empresa podrá exigir las medidas adecuadas para asegurar la devolución del préstamo.



7. Que haya saldo suficiente en el fondo que la empresa destina como máximo para este fin.

8. Tendrán prioridad las empleadas y empleados que accedan por primera vez al préstamo de vivienda.

9. Es condición indispensable, antes de solicitar un nuevo préstamo, que haya transcurrido el tiempo establecido de amortización del anterior.

10. En cualquier caso será informado el Comité de empresa previamente a su concesión.

d) Tramitación y formalización:

Las solicitudes deberán cursarse por los empleados y empleadas interesados e interesadas en el préstamo en carta-petición dirigida a la dirección general.

La empresa registrará por riguroso orden de entrada todas las solicitudes.

En la concesión de estos préstamos gozarán de preferencia aquellas empleadas y empleados cuya justificación esté basada, en el orden de prioridad que se cita, en traslado forzoso por circunstancias o necesidades de trabajo que impliquen cambio de residencia, siniestro de su actual vivienda, desahucio, o cualquier otra causa similar.

La concesión de los préstamos será formalizada a medio de documento en cada caso preciso y en el que se harán constar los requisitos, condiciones y características específicas de cada caso.

La no justificación del gasto realizado mediante la escritura pública por la cual se formalice la compra de la vivienda o, en cualquier caso, de la documentación acreditativa de los pagos efectuados en tal concepto será condición bastante para exigir la cancelación y devolución inmediata del préstamo concedido.

En el supuesto de que el prestatario causare baja en la empresa antes de la total amortización del préstamo, quedará obligado a devolver el resto no amortizado en el plazo máximo de tres meses computado a partir de la fecha en la que su cese tuviere lugar.



Artículo 36. Anticipos sobre haberes

Con objeto de cubrir posibles circunstancias imprevistas, el personal podrá disfrutar de anticipos sobre haberes cuando concurra alguno de los siguientes motivos:

- a) Matrimonio de la empleada o empleado o hijo/a que conviva con él.
- b) Primera comunión del hijo o hija.
- c) Fallecimiento del cónyuge, ascendiente o descendiente que conviva con el empleado o empleada.
- d) Traslado de vivienda.
- e) Gastos de matrícula y material escolar de la empleada o empleado o cónyuge, con ocasión de cursar estudios.
- f) Adquisición de mobiliario de uso necesario para el hogar familiar.
- g) Obras de mejora y restauración de la vivienda habitual.
- h) Adquisición de vehículo.
- i) Cualquier otra circunstancia de carácter muy excepcional por necesidades apremiantes e inaplazables, debidamente justificada.

El importe de estos anticipos consistirá, como máximo, en tres mensualidades de los ingresos brutos del/de la trabajador/a por los conceptos de sueldo convenio, complemento puesto de trabajo, complemento de tráfico y antigüedad en el momento en el que se formalice la concesión para los restantes motivos.

Dichos anticipos se amortizarán a partir del mes siguiente a aquel en el que se haya dispuesto de la entrega, en un máximo de veinticinco pagas, descontándose su importe en cada una de las nóminas subsiguientes.

Se establece para esta clase de anticipos un fondo global que en ningún caso superará la cifra de 57.097,00 euros.



Serán requisitos para disfrutar de tales anticipos:

1. Ser empleado o empleada fijo de plantilla.
2. Tener una antigüedad mínima en la empresa de tres meses.
3. Que se justifique, en forma adecuada y en especial aportando la documentación que se requiera como precisa.
4. Que haya saldo suficiente en el fondo que la empresa destina como máximo a este fin.
5. Para disfrutar del segundo y sucesivos anticipos para adquisición de vehículo median, al menos, cuatro años, devengando las cantidades prestadas el cuatro por ciento de interés.

En el caso de adquisición de vehículo se establece un anticipo máximo de 8.000,00 euros a devolver en 42 pagas. El 2º y sucesivos anticipos se concederán sin intereses cuando el vehículo supere los ocho años de antigüedad o en caso de existencia de siniestro total.

Tramitación y formalización:

En dichas modalidades las solicitudes deberán cursarse por los empleados y empleadas interesados e interesadas en carta-petición dirigida a la dirección general, en la cual se harán constar los hechos y circunstancias que originan dicha solicitud, así como el compromiso del plazo en el que justificará documentalmente el gasto realizado.

La empresa registrará por riguroso orden de entrada todas las solicitudes.

En la concesión del anticipo para adquisición de vehículo, gozarán de preferencia aquellos empleados y empleadas cuya justificación esté basada en la declaración de siniestro total del vehículo y tuviese que adquirir otro para desplazarse a su puesto de trabajo. Para los restantes anticipos, se establece una preferencia en su concesión cuando concurra alguno de los motivos previstos en el apartado c) anterior del presente artículo.

La concesión de los anticipos será formalizada a medio del documento en cada caso preciso.

La no justificación del gasto realizado en virtud de la concesión de cualquiera de los préstamos a que se refieren las modalidades de este artículo será condición bastante para exigir la cancelación y devolución inmediata del anticipo.



En el supuesto de que el prestatario causara baja en la empresa antes de la total amortización del préstamo, quedará obligado a devolver el resto no amortizado simultáneamente a la producción de dicha baja.

El Comité de empresa será informado sobre la evolución de solicitudes y concesiones de estos anticipos.

Artículo 37. *Ayuda por gastos médicos*

Las empleadas y empleados de plantilla, su cónyuge y los hijos e hijas considerados como beneficiarios o beneficiarias de la Seguridad Social en el respectivo documento de cualquiera de los cónyuges, y los familiares reconocidos como beneficiarios de la Seguridad Social en el documento del empleado o empleada, con edad igual o inferior a 26 años gozarán, con los requisitos generales que a continuación se indican, de las ayudas por gastos médicos que a continuación se señalan:

Para los/las hijos/as mayores de 26 años se abrirá un expediente administrativo mediante el cual se exigirá la documentación necesaria justificativa de que conviven en el domicilio de sus padres y a sus expensas.

A) Requisitos generales.

La ayuda por gastos médicos, intervenciones quirúrgicas y hospitalización se concederá fundamentalmente cuando sus prestaciones respectivas no estén cubiertas por la Seguridad Social y, en todo caso, mediante justificación documental a través de informe facultativo acompañado de la factura original del gasto realizado o presupuesto de los gastos a realizar.

En este sentido se procurará, si ello fuera posible y las circunstancias lo permitiesen, antes de efectuar el gasto recabar consulta previa de la empresa o Comisión mixta por si resultare o no procedente su abono.

Una vez aprobado, el abono consistirá en el 75 % del importe total de la factura, una vez deducidos los gastos no necesarios.

B) Gastos médicos especiales.

En aquellos casos no cubiertos por la Seguridad Social se concederá igualmente una ayuda del 75 % del importe total de la factura, una vez deducidos los gastos no necesarios.



En particular, este 75 % afectará concretamente a las siguientes circunstancias:

a) Óptica: gafa o lentillas.

La primera montura se abonará en todo caso y su reposición o reposiciones sucesivas solo se abonarán nuevamente cuando hayan transcurrido, al menos, cinco años desde el abono de las respectivamente anteriores. Este plazo será considerado en la Comisión mixta, a efectos de su posible disminución, en los casos de que la gafa o lentillas se utilicen por niños o niñas hijos/as de empleadas y empleados, cuya edad sea igual o inferior a 15 años.

La reposición de cristales o lentillas se concederá en el mismo plazo o antes si fuera con motivo de nueva graduación.

En todo caso, será necesario presentar receta expedida por un facultativo que exprese la graduación.

b) Odontología: prótesis, empaste, radiografía, endodoncia y ortodoncia.

Para estos gastos de odontología se establece un límite cuantitativo, sin que el 75 % del total de la factura supere el máximo de 2.405,00 euros por tratamiento.

c) Ortopedia: plantillas ortopédicas.

En las anteriores circunstancias señaladas con los apartados a), b) y c) será requisito indispensable que el/la trabajador/a proceda a solicitar previamente de la Seguridad Social la prestación social prevista para estos casos y, posteriormente, la empresa procederá al abono de la diferencia existente.

Artículo 38. *Prestaciones complementarias de la Seguridad Social por incapacidad temporal*

Para los supuestos de incapacidad temporal se acuerda lo siguiente:

1. Durante las ausencias por incapacidad temporal derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional y maternidad, la empresa abonará a su cargo, durante el tiempo que dure dicha situación, un complemento de las prestaciones de la Seguridad Social de tal forma que entre ambos se cubra el 100 % de la retribución bruta por los conceptos de sueldo convenio, complemento puesto de trabajo, complemento de tráfico y antigüedad.



2. Durante las ausencias por incapacidad temporal derivada de enfermedad común, riesgo durante el embarazo y accidente no laboral, la empresa abonará al personal durante el tiempo que permanezcan en tal situación un complemento de las prestaciones de la Seguridad Social, de tal forma que entre ambos cubran los porcentajes de la retribución bruta por los conceptos de sueldo convenio, complemento puesto de trabajo, complemento de tráfico y antigüedad siguientes:

- a) Del primer día al 4º inclusive: 80 %.
- b) Del quinto día al 20º inclusive: 85 %.
- c) Del veintiún día en adelante: 100 %.

3. Para tener derecho al percibo de los complementos anteriormente citados, el personal deberá ajustarse a las siguientes normas:

- a) No podrá cambiar de domicilio sin previo aviso a la empresa.
- b) Deberá comunicar a la empresa dos horas antes del comienzo de su jornada o servicio su situación de baja y presentar a la misma el parte oficial de baja en el plazo máximo de tres días siguientes a que dicho parte le fuera entregado por el facultativo correspondiente.
- c) Deberá presentar semanalmente los partes de confirmación y preavisar el día anterior a su incorporación que va a ser alta por incapacidad temporal.

El incumplimiento de las normas anteriores, independientemente de que puedan suponer falta laboral, dará lugar a que el/la trabajador/a deje de percibir el complemento establecido durante el tiempo que continúe en dicha situación de baja. De igual manera, en aquellos casos en el que pueda deducirse por actos o conductas determinadas la intención de crear o prolongar la situación de baja, la dirección de la empresa podrá suprimir el complemento de las prestaciones de la Seguridad Social.

Para los casos de baja por enfermedad o accidente, la empresa podrá exigir al personal afectado que se sometan al reconocimiento del facultativo que le señale la misma.



El diagnóstico de este facultativo será determinante en orden al abono del complemento contemplado.

Artículo 39. *Formación profesional*

La empresa promoverá los cursillos de formación profesional que estime necesarios para el mayor desarrollo de la labor en la prestación del servicio por parte de su personal, pudiendo sugerir el personal otros cursillos que, posteriormente y a juicio de la empresa, puedan resultar convenientes para la formación profesional.

Por consiguiente, con objeto de adquirir o perfeccionar su capacitación profesional, y para ello de mutuo acuerdo con el Comité intercentros, adecuándolo a la realidad de la empresa, el empleado o empleada cursará los estudios o se capacitará en las materias relacionadas con el puesto de trabajo que presta en la empresa cuando esta lo requiera para ello.

Dicho perfeccionamiento se extiende a cursar estudios y efectuar prácticas tanto dentro de la empresa como en el exterior, en centros de formación e, incluso, si fuera necesario, en el extranjero. La asistencia a dichos cursos o el ejercicio de las prácticas expresadas comportarán la percepción de la retribución íntegra y la obligación por parte de la empresa de abonar o reintegrar al/a la trabajador/a cuantos gastos se le originen, procurándose, en todo caso, compatibilizar con los horarios de trabajo.

Sin perjuicio de lo previsto en los párrafos anteriores, el/la trabajador/a podrá solicitar por su iniciativa y posterior examen y aprobación por la empresa ayuda con cargo a esta consistente en el importe del 50 % de aquellos estudios o cursillos que redunden en beneficio del puesto de trabajo desempeñado y en la propia formación del/de la trabajador/a, sin que su duración máxima pueda superar el tiempo de un curso académico, para lo cual en la solicitud se expondrán las circunstancias oportunas y se acompañará de presupuesto con indicación, asimismo, del centro donde se van a cursar los estudios o cursillos y su duración, comprometiéndose por su parte el/la trabajador/a al máximo aprovechamiento y asistencia, así como a la presentación de los justificantes de pago.

La formación en materia de seguridad e higiene se llevará a efecto conforme a lo establecido en el artículo 19, apartado 4, del Estatuto de los trabajadores.



Artículo 40. OBE o tarjetas de peaje

Todo el personal incluido en el presente convenio tendrá derecho a que la empresa les facilite un OBE o una tarjeta de peaje que les permita la utilización gratuita de la autopista, en los siguientes términos:

1. El OBE y la tarjeta de peaje serán personales e intransferibles, figurando en esta última el nombre del/de la trabajador/a, debiendo exhibirla a requerimiento del personal de cobro de peaje y teniendo este la obligación de comprobar la identidad del usuario de esta tarjeta.

2. El uso del OBE o de la tarjeta por persona distinta de aquella a cuyo favor se haya extendido se considerará como una falta muy grave de carácter laboral, reservándose la empresa cuantas acciones de ello pudieran derivarse.

3. El/la trabajador/a deberá conservar debidamente el OBE o la tarjeta y, en caso de pérdida o extravío, el titular deberá comunicarlo a la empresa de inmediato por escrito.

4. En el supuesto de la extinción de la relación laboral el/la trabajador/a deberá entregar su OBE o tarjeta, al tiempo de firmar la liquidación de haberes.

Artículo 41. Ayuda de estudios

Serán beneficiarios de estas ayudas los/las hijos/as del personal fijo de plantilla con edad igual o inferior a 26 años, dejando a salvo que, en casos excepcionales, por razón de edad, la Comisión mixta pueda acordar la concesión de la ayuda.

La solicitud de la ayuda se cursará mediante el impreso establecido al efecto, a la que se adjuntará la siguiente documentación:

a) Justificante de haberse matriculado en el curso académico para el que se solicita la ayuda.

b) Declaración jurada o promesa del/de la trabajador/a de que durante el curso académico para el que se solicita la ayuda, el/los beneficiario/s vive/n a sus expensas, sin realizar trabajos cuya remuneración supere la cuantía del salario mínimo interprofesional.



Las cuantías de las ayudas serán satisfechas por una sola vez, por cada beneficiario y curso académico, y estarán condicionadas al cumplimiento de los requisitos anteriores, rigiendo en 2017 las siguientes cuantías:

Jardín de infancia (menos de 3 años): 167,22 euros.

Educación infantil (3 a 6 años): 189,48 euros.

Educación primaria o 1º y 2º de ESO: 222,84 euros.

FP básica, 3º y 4º de ESO y 1º bachiller: 289,70 euros.

2º bachiller y FP grado medio: 334,28 euros.

Estudios universitarios y FP superior: 557,10 euros.

El plazo de solicitud de la ayuda está comprendido entre el 1 de septiembre y el 20 de diciembre de cada año.

CAPÍTULO V

Organización del trabajo

Artículo 42. *Normas generales*

La organización del trabajo dentro de las normas y orientaciones de este convenio y las disposiciones legales, es facultad de la dirección de la empresa.

Artículo 43. *Organización de la empresa*

Siguiendo lo proclamado anteriormente, la empresa adecuará su funcionamiento orgánico de acuerdo con la actividad que deba desarrollar, determinando los cupos de personal necesarios en cuantas especialidades sean precisas, así como los escalones jerárquicos dentro de la organización y las diferentes categorías profesionales, en cada grupo y adecuadamente proporcionados.

Al conjunto del personal integrador del equipo completo le fijará su encuadramiento y lugar de trabajo.



En este aspecto concreto, y además de los centros de trabajo destinados a oficina central o delegaciones, la empresa, por razón de las peculiares características del servicio que presta, debe agrupar sus instalaciones y dependencias de trabajo en sectores denominadas «zonas o centros de trabajo» y que comprenden determinados y concretos tramos de explotación con posibilidad de que dentro de las mismas se ubiquen varias dependencias.

En consecuencia, los empleados y empleadas quedarán, inicialmente, destinados a una «zona o centro de trabajo», desprendiéndose de ello la obligatoriedad de su presencia a la hora de iniciar su turno de trabajo en cualquiera de las dependencias o establecimientos comprendidos dentro de la «zona o centro de trabajo» que se les haya asignado e independientemente de la distancia que pueda mediar entre su domicilio y cualquiera de dichas dependencias o establecimientos.

Artículo 44. *Zonas o centros de trabajo*

Se entenderá por «zonas o centros de trabajo» aquellos sectores o tramos de explotación en los que se haya dividido la concesión, al objeto de conseguir una adecuada distribución del personal, facilitándole la situación y extensión de las mismas, a efectos de encuadramiento, traslado y demás posibles consecuencias.

Artículo 45. *Dependencias*

Tendrán la consideración de dependencias aquellos locales o lugares de actividad ubicados dentro de una zona o centro de trabajo.

Determinados estos, de acuerdo con el texto del primer párrafo de este artículo, el «centro de trabajo» se compondrá de tantas dependencias como instalaciones de las mencionadas se hallen enclavadas en la demarcación determinante de la «zona o centro de trabajo».

Artículo 46. *Normas de circulación*

El personal prestará la máxima atención en el cumplimiento escrupuloso de las normas del Código de la circulación cuando se conduzca, incluso, vehículos de la empresa, por el carácter de ejemplaridad que todo el personal de la misma debe asumir en esta materia.

Artículo 47. *Prendas de trabajo*

Son prendas de trabajo aquellas que el personal tiene la obligación de utilizar, bien para una correcta presentación ante los usuarios de la autopista bien para la realización de los cometidos propios de su labor en todas o en algunas circunstancias.



El uso de la prenda de trabajo queda limitado exclusivamente dentro de las dependencias de la empresa, y su empleo fuera de ellas no está permitido excepto cuando sea por motivo o consecuencia de su trabajo.

Las prendas específicas de cada puesto de trabajo, el equipo inicial, así como su reposición serán determinadas por la empresa en base a la tabla que se acompaña como anexo 11.

El personal que cese en la empresa deberá hacer entrega de las prendas de trabajo que se les hayan facilitado en la última entrega.

Las prendas de trabajo se entregarán por la empresa, siempre que sea posible, antes del comienzo de las temporadas de verano e invierno.

La empresa, asimismo, facilitará los emblemas identificativos del personal.

El cambio de prendas de trabajo será negociado entre la empresa y el Comité intercentros siempre y cuando se introduzcan alteraciones en el número y clase de prendas.

CAPÍTULO VI

Régimen disciplinario

Artículo 48. *Faltas*

a) Definición y clasificación de las faltas.

Son faltas las acciones u omisiones que supongan quebranto o desconocimiento de los deberes de cualquier índole impuestos por los manuales de acogida, cobrador/a de peaje u otros manuales de funcionamiento que pudieran existir y por las disposiciones legales en vigor en materia de relaciones de trabajo y, en especial, las tipificadas en el presente texto.

Toda falta cometida por un/una trabajador/a se clasificará en razón de su importancia, trascendencia o malicia, en leve, menos grave, grave y muy grave.

b) Circunstancias modificativas de la responsabilidad.

Las faltas se graduarán a tenor de las circunstancias que en su comisión concurren. Se juzgarán con mayor rigor las faltas cometidas por personal con responsabilidad reconocida o cuya función específica fuese la de vigilancia, supervisión, etc.



Serán considerados como aspectos básicos determinantes de la calificación de estas los siguientes: la reincidencia, reiteración, indisciplina o desobediencia; la malicia; la imprudencia; el escándalo; así como los daños y perjuicios que de su comisión puedan derivarse, todos ellos como agravantes, o la ausencia o menor apreciación de estas circunstancias como atenuantes.

A los efectos de determinación de la responsabilidad se considerará que existe reiteración cuando el/la trabajador/a hubiese ya sido sancionado anteriormente por otra falta de igual o mayor gravedad, o por dos de gravedad inferior, aunque de distinta índole. Se estimará que existe reincidencia cuando, al cometer una falta, el/la trabajador/a hubiese sido sancionado anteriormente por otra u otras faltas de la misma índole y de gravedad igual o diversa.

c) Garantías procesales.

Para la imposición de cualquiera de las sanciones previstas en el presente texto por comisión de falta menos grave, grave o muy grave, incluido el despido, no se requerirá más requisito formal que la comunicación de la empresa por escrito al/a la trabajador/a, haciendo constancia de los hechos que lo motivan y de la fecha de sus efectos.

La valoración de las faltas y las correspondientes sanciones impuestas por la empresa serán siempre revisables ante la jurisdicción competente.

d) Faltas leves.

Se considerarán faltas leves, según las circunstancias que concurran en su comisión y a tenor de los perjuicios causados a la empresa, las siguientes:

1. Tres faltas injustificadas de puntualidad al trabajo que no merezcan una calificación más grave, en el plazo de un mes.
2. Faltar al trabajo un día sin justificar dentro de un período de treinta días.
3. Falta de aseo, higiene y limpieza personal o deterioro negligente de las prendas de trabajo que facilite la empresa.
4. Permanencia en los locales y lugares de trabajo para la que se exija autorización debida aún dentro de la jornada de trabajo.



5. No comunicar a la empresa los cambios de domicilio o teléfono tan pronto como estos se produzcan.

6. Pequeños descuidos en la conservación o en el tratamiento de herramientas, máquinas, materiales, locales y documentos.

7. Las faltas leves de consideración hacia los compañeros de trabajo.

8. Ineficacia o negligencia leve en el cumplimiento de los deberes, funciones o misiones encomendadas y, en particular, el incurrir en más de cinco diferencias de recaudación reclamables en un período de un mes.

9. La no comunicación con la antelación debida de las faltas al trabajo o retraso en su incorporación por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

e) Faltas menos graves.

Serán consideradas como faltas menos graves:

1. Cuatro y cinco faltas de puntualidad, sin justificación razonable, en el plazo de un mes.

2. Faltar al trabajo dos días sin justificar dentro de un período de treinta días.

3. Discusiones que perjudiquen la buena marcha de los servicios o repercutan en la imagen de la empresa siempre que exista responsabilidad del/de la trabajador/a.

4. Falta de atención y diligencia con el público.

5. No avisar al/a la jefe/a inmediato de los defectos y anomalías o averías del material, vehículos o maquinaria o de la necesidad de estos para proseguir el trabajo. Si el hecho no denunciado pudiera originar daños de gran importancia, se considerará como falta grave.

6. Permitir despilfarros evitables de material y suministros.

7. No avisar a quien corresponda de cualquier accidente o anomalía por leve que sea, ocurrido en los centros de trabajo o en la propia autopista, que, si implicare perjuicio notorio para la empresa o el público, podrá ser considerado como falta grave.

8. No usar los elementos de seguridad requeridos.



9. No presentar o no avisar con la antelación prevista el parte oficial de baja por I.T., a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

10. Embriaguez ocasional dentro de la jornada de trabajo.

11. El abandono del trabajo sin causa justificada y sin notificación al inmediato superior que ocasione perjuicio a la empresa o fuera causa de riesgo de accidente o perjuicio para sus compañeros de trabajo o del público.

12. La de menoscabar la consideración y respeto debido a sus compañeros o al público o amenazarlos siempre que se empleen expresiones violentas, groseras y despectivas. En el supuesto de que llegue a implicar malos tratos de obra a los inferiores o abuso de autoridad manifiesta, será considerada como falta grave.

13. Entregarse o inducir a los compañeros a participar en juegos de azar u otros durante la jornada o fuera de esta en los locales de la empresa que supongan apuestas de dinero o resulte visible y notorio para el público.

14. Dormirse durante las horas de prestación de la actividad laboral.

15. Ejecutar durante la jornada de trabajo tareas que no fuesen encomendadas por la empresa y utilizar para fines propios instalaciones, servicios o instrumentos de esta, sin que medie autorización.

16. La imprudencia en acto de servicio que, si implicara riesgo grave para él o sus compañeros o peligro de accidente o avería en las instalaciones, podrá ser considerada como falta grave.

17. La disminución voluntaria, aunque de forma no continuada, en el rendimiento normal del trabajo. De ser continuada, podrá ser falta grave después de haber sido apercibido por la empresa.

18. Aconsejar o incitar al personal a que incumpla sus deberes, siempre que no se produzca alteración alguna del orden o no se alcancen tales objetivos, ya que en este caso sería falta grave.

19. La reincidencia o reiteración en la comisión de cuatro o más faltas leves que hubiesen sido sancionadas en el período de un año.



f) Faltas graves.

Se considerarán faltas graves:

1. De seis a nueve faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas durante un período de treinta días.
2. Faltar al trabajo tres días sin justificar dentro de un período de treinta días.
3. Las discusiones sobre asuntos de cualquier índole que produjeran notorio escándalo y repercutan gravemente en la buena marcha de los servicios.
4. Simular la presencia de otro/a trabajador/a, firmando, fichando o utilizando cualquier otro procedimiento.
5. La desobediencia de las órdenes y acuerdos de los superiores en materia de trabajo o seguridad.
6. La simulación de enfermedad o accidente.
7. El quebranto o violación de secretos, o de cuestiones de reserva obligada.
8. Favoritismos por parte de los superiores en materias que impliquen discriminación del resto de los subordinados, postergación de estos o que supongan persecuciones.
9. Alejarse del puesto donde se presta servicio en el período de tiempo señalado para el relevo y antes de que llegue quien deba efectuar la correspondiente sustitución.
10. Tolerar a los subordinados que trabajen infringiendo las normas de seguridad.
11. La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo o afecte a la seguridad de sus compañeros o del público.
12. Incumplir cualquiera de las normas referentes a prevención de riesgos laborales y seguridad e higiene en el trabajo.
13. No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razones de cargo o divulgación no autorizada de datos reales o supuestos de la empresa que se conozcan por la intervención del/de la trabajador/a en procesos de trabajos en donde se tenga acceso a los mismos.



14. Causar, por negligencia, graves daños en la conservación de los locales, vehículos, maquinaria, material o documentación de la empresa, o utilización de medios de la empresa para fines ajenos a la misma, sin autorización debida.

15. La negativa a realizar actos o tareas distintos de los normales del puesto cuando lo impongan necesidades perentorias o imprevisibles.

16. La reincidencia o reiteración en la comisión de cuatro o más faltas menos graves que hubiesen sido sancionadas, cometidas dentro del término de un año.

17. Prolongar malintencionadamente el período de curación de las lesiones sufridas en accidente de trabajo o no cumplir las prescripciones médicas establecidas, afectando a la prestación o regularidad del trabajo.

18. La indisciplina o desobediencia a las órdenes emanadas de los superiores o de la dirección de la empresa, si implicare quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivaran perjuicios notorios para la empresa.

19. No acudir o negarse sin causas justificadas a hacer horas extraordinarias, en situaciones de fuerza mayor.

g) Faltas muy graves.

Se considerarán faltas muy graves:

1. Más de diez faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas durante un período de treinta días.

2. Faltar al trabajo más de tres días sin causa justificada, dentro de un período de treinta días.

3. El colocar en grave riesgo de accidente a un compañero o usuario u ocasionar peligro de avería, desperfecto o pérdida de cualquier instalación o material propiedad de la empresa, por acción u omisión culpable estando de servicio.

4. Permitir o no comunicar sin causa que lo justifique la comisión de fraude o robo.

5. Las faltas de fidelidad en cuanto a los secretos relativos a la gestión de la empresa.



6. Falsear con manifiesta mala intención los documentos de la empresa, así como los datos de seguimiento y control.

7. La suplantación de personalidad que produzca daños morales o materiales muy graves a la empresa, a los compañeros o al público.

8. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, el hurto o robo, tanto a sus compañeros de trabajo como a la empresa o a cualquier persona que se encuentre, por cualquier causa, dentro de las dependencias de la misma.

9. Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en primeras materias, útiles, herramientas, máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentación de la empresa, de forma voluntaria y malintencionada.

10. La embriaguez habitual, ingerir drogas tóxicas o encontrarse bajo los efectos de las mismas durante el trabajo.

11. La violación del secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa.

12. Los malos tratos de palabra u obra, o falta grave de respeto hacia las personas que trabajan en la empresa o a familiares que convivan con ellas, así como hacia el público, siempre que exista responsabilidad por parte del/de la trabajador/a.

13. El acoso sexual, entendiéndose por tal una conducta de naturaleza sexual, de palabra o acción, desarrollada en el ámbito laboral y que sea ofensiva para la/las persona/s trabajadora/s objeto de la misma. En el supuesto de acoso sexual se protegerá la continuidad en el puesto de trabajo de la persona objeto del mismo.

14. El abandono del trabajo sin causa justificada que ocasione perjuicio a la empresa, fuera causa de accidente o implique riesgo muy grave en la seguridad del trabajo para sus compañeros o del público.

15. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento normal del trabajo, después de ser apercibido por la empresa.

16. La falta maliciosa de comunicación de los cambios experimentados en la familia a efectos de proseguir en la percepción de ayudas o asignaciones de carácter familiar o similares.



17. Facilitar el uso por otras personas distintas de las autorizadas del OBE o de la tarjeta de peaje concedida por la empresa a efectos de circulación gratuita por la autopista, prevista en el artículo 42 de este convenio colectivo.

18. Conducción de vehículos de la empresa sin poseer permiso de conducir y/o autorización de la empresa.

19. La participación activa en huelga ilegal o en cualquier otra falta de alteración colectiva ilegal en el régimen normal de trabajo.

20. La negativa durante una huelga a la prestación de los servicios mínimos establecidos por la autoridad competente necesarios para la seguridad de las personas y de las cosas, mantenimiento de los locales, maquinaria, instalaciones, materias primas y cualquier otra atención que fuera precisa para la ulterior reanudación de las tareas de la empresa.

21. La reincidencia o reiteración en la comisión de cuatro o más faltas graves que hubiesen sido sancionadas, cometidas durante el término de un año.

22. Falsear con manifiesta mala intención los datos para la obtención de la ayuda por gastos médicos y ayuda de estudios contemplados en los artículos 37 y 41, respectivamente, del convenio.

23. Falsear o incumplir los requisitos exigidos para el préstamo de vivienda y el anticipo sobre haberes previstos en los artículos 35 y 36, respectivamente, del convenio.

Artículo 49. Sanciones

a) Las faltas leves se podrán sancionar con:

– Amonestación verbal.

– Amonestación escrita.

b) Las faltas menos graves se sancionarán con:

– Traslado de puesto de trabajo que no suponga cambio de residencia, durante un tiempo máximo de treinta días.

– Suspensión de empleo y sueldo hasta cuatro días.



c) Las faltas graves podrán sancionarse con:

– Traslado de puesto de trabajo que implique cambio de residencia, por un tiempo máximo de sesenta días.

– Suspensión de empleo y sueldo de cinco a veinte días.

– Postergación para el ascenso por un plazo no superior a tres años.

d) Las faltas muy graves podrán sancionarse con:

– Suspensión de empleo y sueldo de 21 a 80 días.

– Disminución temporal o definitiva de su categoría.

– Inhabilitación definitiva para ascender de categoría.

– Despido.

El Comité de empresa será informado de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.

Artículo 50. *Prescripción de las faltas*

Las faltas leves prescribirán a los ocho días, las menos graves a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en la que la dirección de la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

CAPÍTULO VII

Prevención de riesgos laborales

Artículo 51. *Delegados/as de prevención*

Conforme a lo establecido en el artículo 35 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, son delegados/as de prevención la representación legal del personal con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

Corresponde designar a tres delegados/as de prevención, conforme a la escala establecida en dicha ley, por y entre la representación legal del personal.



Las competencias, facultades, garantías y sigilo profesional de los/las delegados/as de prevención son las previstas en dicha ley de prevención.

Artículo 52. *Comité de seguridad y salud*

Se constituye un Comité de seguridad y salud, de conformidad con la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, formado por tres representantes de la empresa, de una parte, y por igual número de delegados/as de prevención, de la otra.

Este Comité es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos, estando reguladas sus competencias y facultades en el artículo 39 de la citada ley.

Artículo 53. *Vigilancia de la salud*

La empresa facilitará un reconocimiento médico que como regla general será cada dos años, si bien cuando las circunstancias así lo aconsejen podrá llevarse a cabo en otros plazos, como medida preventiva de eventualidades que puedan surgir.

Artículo 54. *Obligaciones del personal en materia de prevención de riesgos laborales*

El personal se obliga a cumplir el artículo 29 de la Ley de prevención de riesgos laborales velando por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, debiendo seguir las instrucciones de la empresa. El incumplimiento por parte del personal de las obligaciones en materia de prevención de riesgos tendrá la consideración de incumplimiento laboral grave a los efectos previstos en el artículo 48.f) del presente convenio colectivo.

CAPÍTULO VIII

Representación legal del personal en el seno de la empresa

Artículo 55. *Disposiciones generales*

La representación y el ejercicio de los derechos del personal en la empresa corresponde, de conformidad a lo legalmente establecido en la actualidad:

- Al Comité intercentros.
- A los comités de empresa.



– A las secciones sindicales cuando se constituyan.

– A la asamblea de las y los trabajadores/as.

Artículo 56. *Comité intercentros*

Se constituye un Comité intercentros compuesto por diez miembros designados entre los componentes de los distintos comités de empresa, según establece el artículo 63.3 del Estatuto de los trabajadores y conforme a la interpretación dada por la sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Galicia de 7 de mayo de 1991, cuyo fallo es el siguiente: «en la constitución del Comité intercentros se guardará la proporcionalidad de los sindicatos, según los resultados electorales considerados globalmente», «por lo que el comité intercentros debe estar formado tomando en consideración los resultados electorales obtenidos por cada candidatura (sindical o independiente) atribuyendo a cada una de ellas el número que les corresponda según los resultados electorales a comités de centro, globalmente considerados».

Asimismo, el Laudo arbitral de 26 de noviembre de 1999 considera que, en caso de empate usando el criterio de distribución proporcional antes mencionado «Parece más adecuado... utilizar criterio del número de votos obtenidos con carácter global en las elecciones sindicales en la empresa, que, si bien, como queda dicho, no es criterio de primer grado, si es el más lógico, en segundo grado, para dirimir el empate producido en el número de representantes».

El Comité intercentros así constituido elegirá de entre sus componentes un presidente y un secretario, mediante votación libre y secreta, y elaborará su propio reglamento de procedimiento, cuya copia deberá remitirse a la autoridad laboral y a la empresa.

De la constitución del Comité intercentros se levantará acta, firmada por todos sus componentes, en la que constará el nombre de las personas que lo integran así como en quienes recayeron los cargos de presidente y secretario. Una copia de cada una de las actas será enviada a los efectos oportunos al Servicio de Mediación, Arbitraje y Conciliación, y otra a la empresa, quedando la tercera en poder del Comité intercentros.

El resultado de la constitución se publicará en los tablones de anuncios de los distintos centros de trabajo.

Artículo 57. *Competencias del Comité intercentros*

El Comité intercentros tendrá las siguientes competencias:

1. Recibir información, que le será facilitada trimestralmente, al menos, sobre la evolución general del sector económico al que pertenece la empresa, sobre la situación de la



producción y ventas de la entidad, sobre su programa de producción y evolución probable del empleo en la empresa.

2. Conocer el balance, la cuenta de resultados, la memoria y, en el caso de que la empresa revista la forma de sociedad por acciones o participaciones, de los demás documentos que se den a conocer a los socios, y en las mismas condiciones que a estos.

3. Emitir informe con carácter previo a la ejecución por parte de la empresa de las decisiones adoptadas por esta, sobre las siguientes cuestiones:

a) Reestructuraciones de plantilla y ceses totales o parciales, definitivos o temporales de aquella.

b) Reducciones de jornada, así como traslado total o parcial de las instalaciones.

c) Planes de formación profesional de la empresa.

d) Implantación o revisión de sistemas de organización y control de trabajo.

e) Estudio de tiempos, establecimiento de sistemas de primas o incentivos y valoración de puestos de trabajo.

4. Emitir informe cuando la fusión, absorción o modificación del status jurídico de la empresa suponga cualquier incidencia que afecte al volumen de empleo.

5. Conocer los modelos de contrato de trabajo escrito que se utilicen en la empresa, así como de los documentos relativos a la terminación de la relación laboral.

6. Ser informado de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.

7. Conocer, trimestralmente al menos, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del medio ambiente laboral y los mecanismos de prevención que se utilizan.

8. Ejercer una labor:

a) De vigilancia en el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y empleo, así como el resto de los pactos, condiciones y usos de empresa



en vigor, formulando, en su caso, las acciones legales oportunas ante el empresario y los organismos o tribunales competentes.

b) De vigilancia y control de las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo en la empresa, con las particularidades previstas en este orden por el capítulo VII de este convenio.

9. Participar como se determina en este convenio colectivo en la gestión de obras y mejoras sociales establecidas en la empresa en beneficio de su personal y de sus familiares.

10. Colaborar con la Dirección de la empresa para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la productividad.

11. Informar a sus representados en todos los temas y cuestiones señalados en este artículo en cuanto directa o indirectamente tengan o puedan tener repercusión en las relaciones laborales.

12. Denunciar el convenio colectivo, negociar este y formar parte de la mesa negociadora.

13. Formar parte de la Comisión mixta de interpretación prevista en el artículo 9 de este convenio.

14. Conocer las bases sobre la provisión de vacantes y nuevos puestos de trabajo, mencionados en el artículo 17, que le serán comunicadas por la empresa.

15. Recibir información anualmente de la empresa sobre la contratación de personal eventual o interino, así como de las altas y bajas experimentadas en la plantilla de personal fijo.

16. Deberá ser informado por la Dirección de la empresa sobre la marcha o trayectoria empresarial de la sociedad y planes de la misma que afecten a cuestiones de interés directo del personal.

17. Participar en las actividades deportivas o culturales que se propongan en la empresa y en la organización de las fiestas patronales.

Artículo 58. *Capacidad y sigilo profesional del Comité intercentros*

1. Se reconoce al Comité intercentros capacidad, como órgano colegiado, para ejercer acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de sus competencias, por decisión mayoritaria de sus miembros.



2. Los miembros del Comité intercentros, y este en su conjunto, observarán sigilo profesional en todo lo referente a los puntos 1.1, 1.2, 1.3 y 1.4 del artículo anterior, aún después de dejar de pertenecer al Comité intercentros y, en especial, en todas aquellas materias sobre las que la dirección señale expresamente el carácter reservado. En todo caso ningún tipo de documento entregado por la empresa al Comité podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquella y para distintos fines de los que motivaron su entrega.

Artículo 59. *Comités de empresa*

Los comités de empresa tendrán las competencias y obligaciones establecidas en el Estatuto de los trabajadores.

Artículo 60. *Garantías*

Los miembros del Comité intercentros y de los comités de empresa, como representantes legales del personal, tendrán las siguientes garantías:

a) Apertura de expediente contradictorio en el supuesto de sanciones por faltas graves o muy graves, en el que será oído, aparte del interesado, el Comité intercentros.

b) Prioridad de permanencia en la empresa o centro de trabajo respecto del resto del personal, en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas.

c) No ser despedido ni sancionado durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en caso de que esta se produzca por revocación o dimisión, siempre que el despido o sanción se base en la acción del/de la trabajador/a en el ejercicio de su representación, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 54 del Estatuto de los trabajadores. Asimismo, no podrá ser discriminado en su promoción económica o profesional en razón, precisamente, del desempeño de su representación.

d) Expresar, colegiadamente, si se trata del Comité, con libertad sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de su representación, pudiendo publicar y distribuir, sin perturbar el normal desarrollo del trabajo, las publicaciones de interés laboral o social, comunicándolo a la empresa.

Artículo 61. *Crédito de horas*

La representación legal del personal puede disponer de un crédito de veinte horas mensuales retribuidas, para el ejercicio de sus funciones de representación. Estas horas po-



drán acumularse en uno o varios representantes siempre que medie acuerdo mayoritario del Comité, en acta levantada al efecto y remitida a la empresa, pudiéndose modificar dicho acuerdo en la misma forma.

Para el crédito de horas anteriormente previsto deberá preavisarse y justificarlas posteriormente.

Artículo 62. *Cuota sindical*

A requerimiento del personal afiliado a las centrales sindicales o sindicatos que ostenten una implantación del 15 % de afiliación en el seno de la empresa, esta descontará en la nómina mensual del personal el importe de la cuota sindical correspondiente. El personal interesado en la realización de tal operación remitirá a la dirección de la empresa un escrito en el que expresará con claridad la orden de descuento, la central o sindicato a que pertenece, la cuantía de la cuota, así como el número de la cuenta corriente o libreta de la caja de ahorros a la que debe ser transferida la correspondiente cantidad. La empresa efectuará dichas deducciones, salvo indicación en contrario, durante períodos de un año.

Artículo 63. *Secciones sindicales*

Se estará a lo que dispone el artículo 8.1 de la Ley orgánica de libertad sindical.

Artículo 64. *Asamblea del personal*

La representación legal del personal tendrá derecho a convocar asamblea en los términos y con los requisitos previstos en los artículos 77, 78, 79 y 80 del Estatuto de los trabajadores.

Artículo 65. *Locales y tablón de anuncios*

La empresa, siempre que las circunstancias lo permitan, pondrá a disposición de la representación legal del personal un local adecuado en el que puedan desarrollar sus actividades y comunicarse con el personal, así como un tablón de anuncios para fijar comunicaciones e información de interés específico para el personal de la empresa. En este sentido, los comunicados o información que aparezcan en dicho tablón de anuncios deberán ir firmados por la representación legal del personal, quienes se responsabilizarán del contenido de los mismos, pudiendo ser retirados aquellos que no lleven la firma.



Artículo 66. Gastos de desplazamiento

La empresa sufragará los gastos de desplazamiento del Comité intercentros y de la Comisión mixta en las reuniones celebradas conjuntamente con aquella, así como las previas y preparatorias de las conjuntas con la empresa que celebren exclusivamente entre sí los miembros del Comité intercentros, además de los de desplazamientos de la representación legal del personal para celebrar asambleas en los términos y condiciones previstos en el artículo 65 de este convenio, y siempre y en todo caso previa comunicación a la empresa con la debida antelación. Para el abono del gasto del kilometraje será computado como punto de partida el del centro de trabajo de cada miembro del Comité en los supuestos de coincidencia de la reunión con la jornada de trabajo, y desde el domicilio particular en los de disfrute de descanso y en todo tiempo hasta el lugar de la reunión.

El sufragamiento de estos gastos podrá ser modificado e incluso suprimido, a juicio de la empresa, a tenor de las circunstancias en cada momento concurrentes cuando, por la promulgación de nuevas normas legales o de otro tipo, surjan fórmulas que supongan la financiación de tales gastos a cargo de otras entidades o fondos específicos al efecto.

CAPÍTULO IX**Plan de igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
Protocolo de acoso moral y sexual****Artículo 67. Plan de igualdad efectiva entre hombres y mujeres**

La representación de la empresa y del personal manifiestan que no se ha detectado ningún tipo de vulneración, ni al articulado de esta disposición, ni a su espíritu y, aunque tanto la representación de la empresa como la representación legal del personal siempre han tratado de reflejar y promocionar en los distintos articulados del convenio colectivo la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, lo cierto es que hay dos aspectos que se consideran convenientes ratificar tanto por parte de la representación de la empresa como del personal:

1. La representación de la empresa manifiesta que, a pesar de las referencias en el capítulo disciplinario (artículo 48.f).8 y g).13), no disponíamos de un protocolo de acoso moral y sexual que definiese, especificase y publicase para conocimiento de todo el personal, los tipos de acoso moral y/o sexual y los procedimientos de actuación en caso de producirse. Como se trata de un tema que afecta de forma muy directa a la salud y seguridad del personal, se ha propuesto y acordado en la reunión del Comité de seguridad y salud de hoy (31.7.2012) un protocolo de acoso moral y sexual que presentamos y entregamos a dicha



comisión para su confirmación y ratificación definitiva. Se da el visto bueno al protocolo por parte de la Comisión mixta, una vez aprobado en el Comité de seguridad y salud, y se acuerda su publicación inmediata en todos los tablones de la empresa.

2. Aunque por parte de la empresa se considera que, al no alcanzar el cupo de 250 trabajadores/as, Audasa no está obligada a tener un plan de igualdad y a pesar de que, dada la especial concienciación por parte de la representación de la empresa y del personal y que, tanto en el convenio colectivo vigente como en los anteriores, hay múltiples referencias y medias específicas en materia de igualdad con el objetivo de garantizar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, se considera es conveniente reiterar una declaración de objetivos y una revisión y análisis de aquellas medidas y acciones, acordadas entre la empresa y la representación legal del personal. En este sentido:

2.1. Objetivos:

– Promover la aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, garantizando en el ámbito laboral las mismas oportunidades de incorporación y desarrollo profesional a todos los niveles.

– Promover el acceso de la mujer a puestos de responsabilidad, garantizando que se valore exclusivamente el desempeño: sus méritos, cualificaciones y competencias, sin que influyan otros factores como el sexo o las cargas familiares.

– Sensibilizar a nivel directivo en materia de igualdad de oportunidades, así como a todos aquellos que intervienen en los procesos de elección mediante la formación en igualdad de oportunidades.

– Establecer medidas que favorezcan la conciliación de la vida familiar y laboral de las empleadas y empleados y trabajadoras/es, siempre que la organización del trabajo lo permita.

– Prevenir la discriminación laboral por razón de sexo, dando a conocer los protocolos de actuación existentes en la empresa en situaciones que puedan ser calificadas de acoso.

– Informar a los empleados y empleadas de los beneficios sociales, así como de las medidas de conciliación de la vida familiar y laboral existentes.



2.2. Compromiso en materia de selección, formación, promoción y desarrollo profesional:

La empresa se basa en la selección, promoción, formación y en la valoración del desempeño, en los principios de mérito, capacidad y adecuación puesto-persona, valorando las candidaturas en base a la idoneidad, asegurando que los puestos de trabajo de los diferentes ámbitos de responsabilidad son ocupados por las personas más adecuadas, en un marco de trato igualitario con ausencia de toda discriminación por razón de sexo.

Para garantizar que se cumplan dichos principios, la empresa llevará a cabo las siguientes acciones:

– Sensibilizar y formar en material de igualdad de oportunidades a todos aquellos que intervienen directa o indirectamente en procesos de selección o promoción profesional, así como a los responsables a nivel directivo.

– Priorizar el desarrollo de acciones formativas internas especialmente encaminadas al desarrollo de habilidades y capacidades directivas de las empleadas.

– Asegurar la transparencia y objetividad en los procesos de selección y promoción, garantizando que estos se basan en la idoneidad y capacidad de los candidatos en un marco igualitario de oportunidades.

2.3. Medidas de conciliación:

Con el fin de conseguir un adecuado equilibrio entre las responsabilidades laborales y la vida personal, se establecen las siguientes medidas:

(Para el disfrute de cualquiera de las medidas establecidas en el presente apartado, el empleado o empleada deberá avisar a la empresa con suficiente antelación).

– Ausencia por lactancia (destinado a trabajadoras con hijos/as menores de 9 meses).

La trabajadora, durante el período de lactancia, tendrá derecho a una hora de ausencia al trabajo que podrá disfrutarse, a su elección, de una de las siguientes formas:

a) Una hora de ausencia al trabajo dividida en dos fracciones.

b) Reducción de una hora al principio o al final de la jornada.



c) Acumulación en un período de permiso retribuido equivalente a la suma del tiempo diario destinado a la lactancia. Este permiso necesariamente deberá disfrutarse a continuación del permiso de maternidad o paternidad.

Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.

– Permiso por nacimiento de hijo, adopción o acogimiento y permiso de paternidad.

El empleado o la empleada tendrá derecho a un permiso reglamentario retribuido de 5 días naturales ininterrumpidos a contar desde el nacimiento del niño o niña.

A este permiso hay que añadir el derecho a disfrutar de 13 días naturales ininterrumpidos (permiso paternidad). Este permiso podrá disfrutarse desde la finalización del permiso por nacimiento de hijo hasta la finalización del período de baja por maternidad o inmediatamente después de la finalización de dicho período, en régimen de jornada completa o en régimen de jornada parcial de un mínimo del 50 %. Este último caso, el/la trabajador/a debe acordarlo previamente con la empresa.

– Ayuda escolar.

La empresa tiene a disposición de las empleadas y empleados que lo soliciten, una ayuda escolar para hijos/as de empleadas y empleados que cursen estudios desde jardín de infancia (nacimiento) hasta estudios universitarios (incluidos). La cuantía de las ayudas escolares se adjudica en función del tipo de estudios. Cada año, la empresa pública los importes de las ayudas.

2.4. Ordenación del tiempo de trabajo:

Las medidas que se establecen en el presente apartado (apartado 4) requieren para su disfrute la autorización previa de la empresa, que estará en función de que concurran todas las siguientes circunstancias:

- a) Que el empleado o empleada las solicite.
- b) Que las necesidades organizativas y/o productivas del proyecto, departamento o área en cuestión y/o la naturaleza del trabajo a realizar lo permitan.
- c) Que estén justificadas.
- d) Que no implique un coste adicional para la empresa.



2.4.1. Licencias no retribuidas.

El empleado o empleada que tenga un mínimo de dos años de antigüedad en la empresa podrá solicitar licencias sin derecho a remuneración por plazo no inferior a siete días ni superior a treinta, y les será concedido, dentro del mes siguiente al que se presente la solicitud, con el siguiente objeto:

- Adopción en el extranjero.
- Sometimiento a técnicas de reproducción asistida (destinado a empleadas).
- Hospitalización prolongada por enfermedad grave del cónyuge o parientes hasta el primer grado de la consanguinidad.

A la hora de flexibilizar dicha licencia y adaptarla al caso concreto se tendrá en cuenta las circunstancias especiales que concurren, pudiendo concederse por un período de tiempo inferior siempre que al menos la duración mínima sea de 15 días.

Asimismo, en la medida de lo posible y siempre que no afecte a las necesidades organizativas y/o productivas y se respete la legalidad, para estos casos se tendrá una sensibilidad especial a la hora de la concesión de vacaciones o de cambios de descansos.

2.4.2. Flexibilidad en concesión de días de libre disposición o descansos.

La empresa tratará de conceder de manera prioritaria días de libre disposición y/o cambios de descanso a las empleadas y empleados que tengan un hijo menor de 8 años a su cargo, que padezca una enfermedad grave o esté ingresado en un centro hospitalario de manera prolongada.

Nota: es requisito imprescindible la justificación del hecho causante por parte del/de la trabajador/a que lo solicita.

2.4.3. Coordinación de cuadrantes.

La empresa tratará de coordinar los cuadrantes de turnos y/o guardias de aquel personal que sean pareja y que tengan un hijo menor de 8 años en común que esté a su cargo, para que no coincidan en el mismo turno/guardia, posibilitando así que el/la hijo/a no esté desatendido.



En este caso, el empleado o empleada deberá acreditar esta circunstancia a través del libro de familia.

2.4.4. Reducción de jornada.

Quien, por razones de guarda legal, tenga a su cuidado directo algún menor de ocho años o a un minusválido físico o psíquico o sensorial que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un tercio y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguineidad o afinidad, que, por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual del personal, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores y trabajadoras de la empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, podrá limitarse su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

2.4.5. Reducción de jornada: elección de modalidad de reducción de jornada trabajadoras turnos 6/3 al turno 3/6 tras la incorporación de la maternidad (destinada a trabajadoras a turnos).

Quienes, por razones de guarda legal, tengan a su cuidado directo algún menor de 8 años o persona con discapacidad física, psíquica o sensorial que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de jornada de trabajo, con disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

Nota: la reducción de jornada constituye un derecho individual de los empleados, hombres o mujeres. No obstante, si dos empleados y/o empleadas generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la empresa podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

2.4.6. Vacaciones.

Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el período de suspensión del contrato de trabajo por maternidad, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute



del permiso por maternidad, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

2.5. Prevención del acoso.

Se aprueba el protocolo de acoso moral y sexual que se desarrolle en el artículo 68.

2.6. Difusión y seguimiento de las medidas.

La empresa realizará campañas informativas dirigidas a los empleados y empleadas con el fin de que estos conozcan los beneficios sociales y las medidas de conciliación existentes.

Con el objeto de realizar un seguimiento del cumplimiento y desarrollo de estas medidas, la Comisión mixta, que se reunirá con carácter anual, no siendo obstáculo para que se reúna con carácter anticipado a petición de cualquiera de las partes.

En las reuniones de la Comisión se analizará el impacto de las medidas, la evolución de las mismas y se establecerán posibles mejoras o correcciones en su puesta en marcha o desarrollo.

Artículo 68. *Protocolo de acoso moral y sexual*

1. Declaración de principios.

La salvaguardia de la dignidad, el derecho a la integridad moral y a la no discriminación aparecen garantizados en nuestro ordenamiento jurídico.

En virtud de estos derechos, Autopistas del Atlántico asume que las actitudes de acoso suponen un atentado a la dignidad del personal, por lo que no permitirá ni tolerará el acoso en el trabajo.

Por tanto, queda expresamente prohibida cualquier acción o conducta de esta naturaleza, siendo considerada como falta laboral y comprometiéndose Autopistas del Atlántico a hacer uso de sus poderes directivo y disciplinario para proteger del acoso a la plantilla.

Es por ello que la dirección y la representación legal del personal de Autopistas del Atlántico se comprometen a dotar a la empresa de un método que se aplique tanto para prevenir, a través de la formación, la responsabilidad y la información, como para solucionar las reclamaciones relativas al acoso, con las debidas garantías y tomando en consideración las normas constitucionales y laborales, con especial respeto de la presunción de inocencia.



2. Definición de acoso moral.

La definición que a continuación se expone tiene un carácter primordialmente descriptivo y de información y orientación a la plantilla.

En ningún caso sustituirá a las definiciones contenidas en normas legales o acuñadas por la jurisprudencia, que naturalmente habrían de prevalecer, en especial si tuvieran que producir efectos jurídicos.

El acoso moral se define como la situación en la que un empleado o una empleada o grupo de empleadas o empleados ejercen una violencia psicológica extrema, abusiva e injusta de forma sistemática y recurrente, durante un tiempo prolongado, sobre otro empleado o empleada o empleadas y empleados, en el lugar de trabajo, con la finalidad de destruir las redes de comunicación de la víctima, destruir su reputación, minar su autoestima, perturbar el ejercicio de sus labores, degradar deliberadamente las condiciones de trabajo del agredido, e intentar que, finalmente, esa persona o personas abandonen su puesto de trabajo, produciendo un daño progresivo y continuo a su dignidad.

Los principales elementos del acoso moral son la existencia real de una finalidad lesiva de la dignidad profesional y personal del/de la trabajador/a, dentro de un plan preconcebido para generar ese resultado lesivo. La ausencia de causa lícita de las actuaciones, realizadas estas de forma sistemática y durante un tiempo prolongado y que produzcan una actitud de rechazo a cualquier persona mínimamente sensata y razonable. Se dirige frente a un/una trabajador/a, un subordinado, aunque también puede ser contra otros compañeros de trabajo o incluso contra un superior jerárquico, si bien lo más habitual es frente a un subordinado.

Producida la conducta anteriormente descrita, corresponde a cada persona, dentro de los límites de la buena fe contractual, determinar el comportamiento que le resulte inaceptable y ofensivo, y así debe hacerlo saber al acosador, por sí o por terceras personas de su confianza y, en todo caso, puede utilizar el procedimiento que para estos fines se establece en este protocolo.

A título de ejemplo, se consideran comportamientos que, por sí solos o junto con otros, pueden evidenciar la existencia de una conducta, carente de toda justificación, de acoso moral, las siguientes actuaciones:

– Las actuaciones injustas que persiguen reducir las posibilidades de la víctima de comunicarse adecuadamente con otros, incluido el propio acosador, entre las que pueden



incluirse actitudes como ignorar la presencia de la víctima, criticar de forma sistemática e injustificada los trabajos que realiza, criticar su vida privada o amenazarle, tanto verbalmente como por escrito.

– Las actuaciones que tienden a evitar que la víctima tenga posibilidad de mantener contactos sociales, como asignarle sistemáticamente tareas de trabajo que le aíslen de sus compañeros o prohibir a los compañeros hablar con la víctima.

– Las actuaciones o rumores dirigidos a desacreditar o impedir a la víctima mantener su reputación personal o laboral, como son ridiculizar, injuriar o calumniar a la víctima (incluyendo la difusión de imputaciones falsas o maliciosas de acoso sexual o moral), cuestionar constantemente sus decisiones u obligarle a realizar un trabajo humillante, o atacar sus creencias o religiones, o su orientación o vida sexual.

– Las actuaciones dirigidas a reducir la ocupación de la víctima y su empleabilidad, como son no asignarle trabajo alguno, asignarle tareas totalmente inútiles, sin sentido o degradantes.

– Las actuaciones que afectan a la salud física o psíquica de la víctima, como son obligarle malintencionadamente a realizar trabajos peligrosos o especialmente nocivos para la salud o amenazarle, insultarle o agredirle físicamente.

3. Tipos de acoso moral.

En función de la persona que lleve a cabo la conducta acosadora, podemos distinguir tres tipos de acoso:

– Acoso moral descendiente.

Es aquel en el que el agente del acoso es una persona que ocupa un cargo superior a la víctima, como, por ejemplo, su jefe/a.

– Acoso moral horizontal.

Se produce entre compañeros del mismo nivel jerárquico. El ataque puede deberse, entre otras causas, a envidias, celos, alta competitividad o bien puede producirse por motivos puramente personales. La persona acosadora suele buscar el entorpecimiento del trabajo de su compañero con el fin de deteriorar la imagen profesional de este e incluso atribuirse a sí misma méritos ajenos.



– Acoso moral ascendente.

El agente del acoso moral es una persona que ocupa un puesto de inferior nivel jerárquico al de la víctima.

Este tipo de acoso puede ocurrir en situaciones en las que un/una trabajador/a asciende y pasa a tener como subordinado a los que anteriormente eran sus compañeros. También puede ocurrir cuando se incorpora a la organización una persona con un rango superior, desconocedor de la organización o cuyas políticas de gestión no son bien aceptadas entre sus subordinados. Pero no son estos los únicos casos posibles.

4. Medidas preventivas de acoso moral.

Se pondrán en marcha las siguientes medidas:

– Comunicación de este protocolo.

Donde se garantizará su conocimiento efectivo por todos los integrantes de la empresa; dicha comunicación subrayará el compromiso de la dirección de garantizar ambientes de trabajo en los que se respete la dignidad y la libertad de las personas trabajadoras.

– Responsabilidad.

Todo el personal tiene la responsabilidad de ayudar a garantizar un entorno laboral en el que se respete la dignidad y los directores y mandos deberán tener especialmente encomendada la labor de evitar que se produzca cualquier tipo de acoso bajo su poder de organización.

– Formación.

En línea con el compromiso de tolerancia cero hacia cualquier conducta constitutiva de acoso, esta materia será incluida en los programas de formación que existan en la empresa. Dichos programas formativos deberán ir dirigidos a toda la plantilla. Asimismo, deberán tener por objeto la identificación de los factores que contribuyen a crear un entorno laboral exento de acoso y a que los participantes sean plenamente conscientes de sus responsabilidades en el marco de la política empresarial contra el mismo.



5. Definición de acoso sexual.

El acoso sexual es la conducta de naturaleza sexual, u otros comportamientos basados en el sexo, que afectan a la dignidad de la mujer y del hombre en el trabajo, y que se exteriorizan por medio de un comportamiento físico o verbal manifestado en actos, gestos o palabras, cuyo sujeto activo debe saber que dicha conducta es socialmente desagradable y grosera y sabe, por manifestaciones del sujeto pasivo, que dicha conducta es indeseada por la víctima.

Asimismo, el acoso debe ser ponderado objetivamente como capaz de crear un ambiente o clima de trabajo odioso, ingrato, opresivo o gravemente incómodo.

Podrá ser sujeto de la conducta descrita cualquier persona relacionada con la víctima por causa del trabajo. Especial gravedad tendrá la realizada prevaliéndose de una situación de superioridad.

En cuanto al sujeto activo, se considerará acoso cuando provenga de jefes/as, compañeros/as e incluso clientes/as, proveedores/as o terceros/as relacionados/as con la víctima por causa de trabajo.

En cuanto al sujeto pasivo, este siempre quedará referido a cualquier trabajador/a, independientemente del nivel del mismo y de la naturaleza de la relación laboral.

La conducta de acoso podrá ser de carácter ambiental o de intercambio. A título de ejemplo, y sin ánimo excluyente ni limitativo, se consideran comportamientos que, por sí solos o junto con otros, pueden evidenciar la existencia de una conducta de acoso sexual, las siguientes:

- De carácter ambiental.
 - Observaciones sugerentes, bromas, o comentarios sobre la apariencia, condición o vida sexual del/de la trabajador/a.
 - El uso grosero e indeseado de gráficos, viñetas, dibujos, fotografías o imágenes de Internet de contenido sexualmente explícito.
 - Llamadas telefónicas, cartas o mensajes de correo electrónico de carácter ofensivo, de contenido sexual.



- De intercambio.

- El contacto físico deliberado y no solicitado, o un acercamiento físico excesivo o innecesario.

- Invitaciones persistentes para participar en actividades sociales lúdicas, pese a que la persona objeto de las mismas haya dejado claro que resultan indeseadas e inoportunas.

- Invitaciones impúdicas o comprometedoras y peticiones de favores sexuales, cuando las mismas se asocien, por medio de actitudes, insinuaciones o directamente a una mejora de las condiciones de trabajo, a la estabilidad en el empleo o afecten a la carrera profesional, especialmente cuando existan amenazas en el caso de no acceder la víctima.

- Cualquier otro comportamiento que tenga como causa o como objetivo la discriminación, el abuso, la vejación o la humillación del/de la trabajador/a por razón de su condición o vida sexual.

El acoso sexual se distingue de las aproximaciones libremente aceptadas o toleradas y recíprocas en la medida en que las conductas de acoso sexual no son deseadas por la persona que es objeto de ellas. Un único episodio no deseado puede ser constitutivo de acoso sexual cuando evidencie una agresividad o voluntad de humillar extremas.

El ámbito de acoso sexual será el centro de trabajo y, si se produce fuera del mismo, deberá probarse que la relación es por causa directa.

6. Procedimiento de actuación.

Los procedimientos deberán ser ágiles y rápidos, garantizándose la protección del derecho a la intimidad y confidencialidad de las personas afectadas y la no explicación repetida de los hechos por parte del acosado, salvo que sea estrictamente necesario. Asimismo, se protegerá la seguridad y la salud de la víctima. También deberá protegerse la seguridad y la salud de la persona denunciada, así como su derecho a la presunción de inocencia.

El procedimiento de actuación se desarrollará en 4 fases:

1ª. Denuncia: inicia el proceso; por tanto, debe existir una denuncia que cumpla con las características que, a continuación, se exponen para dar por iniciado el procedimiento.



Legitimados para denunciar una situación de acoso están tanto la supuesta víctima como cualquier persona conocedora y/o testigo que tenga alguna vinculación de carácter laboral con Audasa.

En el caso de provenir la denuncia de un/una empleado/a que no sea la supuesta víctima, esta tendrá que ratificar los hechos; en caso contrario se precederá al archivo de la misma.

Independientemente, se facilitará en los tabloneros de anuncio de la sociedad un modelo de denuncia que sirva de guía; para que pueda ser tenida en cuenta ha de contener al menos:

- Identificación del denunciante.
- Dirección a efectos de notificación (postal o correo electrónico).
- Descripción de los hechos motivadores de la denuncia.
- Relación de pruebas si las hay (estas podrán ser, en todo caso, presentadas durante el proceso de instrucción).

La denuncia debe ir dirigida bien a la dirección de la empresa o a cualquiera de los miembros del Comité de seguridad y salud, a elección del denunciante (los correos electrónicos de ambas partes se facilitarán en el modelo de denuncia antes indicado).

En el momento en el que se reciba la denuncia por cualquiera de las partes antes indicada, se convocará reunión extraordinaria del Comité de seguridad y salud para tratar el tema. La denuncia será puesta en conocimiento del acusado o de la supuesta víctima, si esta no hubiese cursado la denuncia.

2ª. Medidas cautelares: en función de la gravedad de la denuncia, el propio Comité podrá sugerir a la dirección de Audasa que se tome algún tipo de medida cautelar para que la parte denunciante no tenga contacto con la parte denunciada.

3ª. Instrucción: para el proceso de instrucción/investigación, se constituirá una «Comisión anti-acoso» de dos personas que será paritaria (una de la parte social y una de la representación de la empresa). Ambas partes designarán su representante en cada caso; siendo potestad del denunciante la petición de un miembro determinado de la parte social –siempre dentro de los miembros del Comité de seguridad y salud–. Ambas partes pueden contar con la ayuda de un técnico acreditado en la materia.



La fase de instrucción se desarrollará bajo la dirección de la «Comisión anti-acoso» según los siguientes pasos:

- Interrogatorio de las partes (plazo máximo de 10 días desde la reunión extraordinaria del Comité de seguridad y salud).
- Interrogatorio de testigos.
- Valoración de pruebas; la Comisión valorará las pruebas motivando las conclusiones.

Cada parte, denunciante y denunciado, podrá acudir acompañada de un asesor, si lo consideran oportuno.

Una vez realizados estos pasos se elaborará un informe por la Comisión que constará de los siguientes puntos:

- Antecedentes.
- Hechos probados y valoración de la prueba (en caso de no haber acuerdo de los miembros, quedará constancia de cada versión expuesta).
- Resolución (en caso de discrepancias, se expondrán las opiniones de cada miembro).

El plazo máximo para la instrucción es de 15 días desde el inicio del interrogatorio a las partes.

4ª. Conclusión: una vez hecho el informe, este firmado por los dos miembros, se trasladará a todos los miembros del Comité de seguridad y salud que, de nuevo con carácter extraordinario y nunca después de 10 días desde la recepción del mismo, se reunirán para concluir de acuerdo con las reglas de toma de decisiones del Comité. Según la conclusión, se remitirá a la dirección de la empresa para que se tomen las medidas disciplinarias oportunas, de acuerdo con el régimen disciplinario existente.

También se dará traslado de las conclusiones al Comité intercentros de Audasa y, en su caso, a la sección sindical del/de la trabajador/a imputado/a.

El contenido del presente protocolo es de obligado cumplimiento, entrando en vigor a partir de su comunicación a la plantilla a través de los medios existentes en Autopistas del Atlántico, manteniéndose vigente en tanto que la normativa legal o convencional no obligue



a su adecuación o hasta que se modifique por medio de la negociación colectiva, porque las partes firmantes hubieran decidido que la experiencia aconsejara su modificación.

La utilización de los procedimientos previstos en este protocolo no impide la utilización, paralela o posterior por parte de la víctima o de la persona denunciada, de las vías administrativa y/o judicial.

CAPÍTULO X

Otras mejoras sociales

Artículo 69. *Retirada del carnet de conducir*

Cuando un persona trabajadora sea sancionada por la autoridad correspondiente y como consecuencia de infracción o infracciones de tráfico con retirada de carnet de conducir durante un período no superior a 6 meses, la empresa lo mantendrá en activo durante dicho período en el puesto de trabajo que mejor se adapte a las condiciones del empleado, renunciando, por consiguiente, a la facultad de resolución del contrato laboral.

Si la sanción de retirada del carnet de conducir se aplicase por una infracción cometida durante el ejercicio de sus funciones, el tiempo que la empresa mantendría en activo a la persona trabajadora se extendería a un año.

Si una persona trabajadora perdiera 6 o más puntos del carnet de conducir por infracciones cometidas en el ejercicio de sus funciones, la empresa pagaría el curso de recuperación de puntos.

En el supuesto que a una persona trabajadora le sea retirado por segunda vez el carnet de conducir en un período de 2 años contados a partir de la fecha de la primera sanción, y siempre que la nueva sanción suponga la retirada del carnet de conducir por un período no superior a 6 meses, la empresa (solo en el caso de que la conducta sancionada fuese consecuencia de una decisión tomada unilateralmente por el persona trabajadora, sin consultar a sus superiores), podrá suspender de empleo y sueldo a dicho persona trabajadora durante el tiempo en el que este permanezca sin el carnet de conducir.

Esta suspensión no tendrá carácter de sanción, sino de excedencia con derecho a reserva de puesto de trabajo.



CAPÍTULO XI**Disposiciones finales****Disposición final primera**

Las partes firmantes manifiestan que en las negociaciones del presente convenio se ha seguido con el máximo respeto lo dispuesto en la legislación vigente.

Disposición final segunda

Se declaran como objetivos comunes de las partes la necesidad de mantener las relaciones laborales sobre la base de la comunicación permanente y de la aceptación mutua del diálogo para resolver diferencias de criterio, mejorar el ambiente de trabajo, la situación del personal y el desarrollo de la empresa, conscientes de que la seguridad en el empleo y las mejoras sociales únicamente pueden conseguirse mediante un incremento de la productividad en la empresa y en el mejor aprovechamiento de sus recursos.

La representación legal del personal se compromete a la máxima reducción del absentismo durante la vigencia del presente convenio colectivo, así como a poner todos los medios a su alcance para el incremento máximo de la productividad.

Disposición final tercera

Con efectos a partir de 1 de enero de 2021 se declara expresamente derogado el convenio colectivo vigente hasta el 31 de diciembre de 2020.

Disposición final cuarta

En lo referente a la jubilación parcial por relevo del personal, se tomará en consideración el Acuerdo colectivo de empresa de 25 de marzo de 2013, formalizado entre empresa y personal, registrado en el Instituto Nacional de la Seguridad Social, Dirección Provincial de A Coruña (CAISS-1) en fecha 11 de abril de 2013, en cumplimiento de la disposición final quinta «modificación del Real decreto 1716/2012, de 28 de diciembre, de desarrollo de las disposiciones establecidas en materia de prestaciones, por la Ley 27/2011, de 1 de agosto, sobre actualización adecuación y modernización del sistema de seguridad social», contenida en el Real decreto ley 5/2013, de 15 de marzo, y que se adjunta como anexo 13.



Disposición final quinta. *Prórroga del acuerdo de disfrute de las vacaciones de invierno del personal de peaje para los años 2021-2024*

Se alcanza el acuerdo entre la representación de la empresa y la representación del personal para prorrogar el acuerdo alcanzado en el año 2012, en los mismos términos y condiciones para los años 2021, 2022, 2023 y 2024:

«La representación de la empresa y la representación del personal acuerdan, que en aras del mantenimiento y estabilidad del empleo, en especial de los nueve cobradores excedentes como consecuencia de la disminución del tráfico en las vías manuales y recolocados como cubre vacaciones, aceptar la estructura y distribución de vacaciones aplicada desde enero de 2012, consistente en:

Todos los cobradores, y conforme contempla el convenio colectivo, dividirán sus vacaciones en 2 períodos de 15 días disfrutando 15 en verano y los otros 15 en invierno.

Para las vacaciones de verano, se mantiene el periodo que comprende entre el 16 de junio y el 15 de septiembre y se establecerá el calendario tal y como contempla el convenio colectivo y se ha venido plasmando hasta la fecha, respetándose las prioridades que cada cobrador tiene en su peaje.

Para las vacaciones de invierno, se establecerán 3 listas –correspondientes a las zonas norte, centro y sur– para las cuales la elección de la quincena de vacaciones, en el primer año de aplicación, se realizará en atención a la antigüedad del cobrador que forme parte de la mencionada lista, con la siguiente limitación: en el norte solo podrá haber 3 cobradores a la vez por quincena, en el centro 2 y en el sur 4, aplicándose a partir del segundo año el criterio de rotación.

Sin perjuicio de lo anterior, y una vez finalizado el presente año, ambas partes adquieren el compromiso de reunirse antes del 30 de noviembre de cada año, para analizar la situación del tráfico generada durante el mismo, y en consecuencia, la adecuada distribución y adecuación de los períodos vacacionales para volver al sistema conforme se venía realizando hasta la fecha. En caso de desacuerdo, la empresa adoptará la distribución que considere conveniente, sin perjuicio de su posible impugnación por las personas trabajadoras en caso de desacuerdo».

Y para constancia de todo lo expuesto, se extiende el presente documento en cincuenta y seis páginas y trece anexos de papel común mecanografiados por su anverso, que rubrican al margen de las cincuenta y siete primeras, y trece anexos y firman al final de la presente, que es la última, en A Coruña, a 2 de noviembre de 2020.



ANEXO 1

Horarios, jornada de trabajo y ciclos

Servicio afectado	Clase de jornada	Período	Horarios de trabajo	Hrs.	Observaciones
Cobradores/as peaje y explotación sujeta a turnos	Jornada a turno continuado	Del 1 de enero al 31 de diciembre	Turno A: de 7.00 a 15.00 horas Turno B: de 15.00 a 23.00 horas Turno C: de 23.00 a 7.00 horas	8.00	Ciclos 6-3: períodos de 9 días (6 de trabajo y 3 de descanso)
	Jornada a turno partido	Del 1 de enero al 31 de diciembre	En función de las necesidades del servicio/adaptación a las necesidades del tráfico. Orientativamente: De 9.00 a 13.00 horas De 17.00 a 21.00 horas	8.00	Ciclo 5-2: períodos de 7 días (5 de trabajo y 2 de descanso)
	Jornada de lunes a viernes descansando sábados, domingos y festivos u otra fórmula equivalente	Del 1 de enero al 31 de diciembre		8.00	Ciclo 5-2: períodos de 7 días (5 de trabajo y 2 de descanso)
Coordinadores/as de comunicaciones	Jornada a turno continuado	Del 1 de enero al 31 de diciembre	Turno A: de 6.00 a 14.00 horas Turno B: de 14.00 a 22.00 horas Turno C: de 22.00 a 6.00 horas	8.00	Ciclos 6-3: períodos de 9 días (6 de trabajo y 3 de descanso)
	Jornada a turno partido: de lunes a jueves	Del 1 de xaneiro al 31 de mayo Del 1 de outubro al 31 de diciembre	De 8.30 a 14.00 horas De 15.30 a 19.05 horas	9.05	
	Viernes		De 8.30 a 14.30 horas	6.00	
	Jornada continuada: de lunes a viernes	Del 1 de junio al 30 de septiembre	De 8.00 a 14.15 horas	6.15	
Explotación no sujeta a turnos Seixurra	Jornada a turno partido: de lunes a jueves	Del 1 de enero al 31 de mayo Del 1 de octubre al 31 de diciembre	De 8.30 a 14.00 horas De 15.10 a 18.45 horas	9.05	
	Viernes		De 8.30 a 14.30 horas	6.00	
	Jornada continuada: de lunes a viernes	Del 1 de junio al 30 de septiembre	De 8.00 a 14.15 horas	6.15	
Explotación no sujeta a turnos Toural	Jornada partida: de lunes a jueves	Del 1 de enero al 31 de mayo Del 1 de octubre al 31 de diciembre	De 8.30 a 14.00 horas De 15.25 a 19.00 horas	9.05	
	Viernes		De 8.30 a 14.30 horas	6.00	
	Jornada continuada: de lunes a viernes	Del 1 de junio al 30 de septiembre	De 8.00 a 14.15 horas	6.15	
Obra y expropiaciones	Jornada partida: de lunes a jueves	Del 1 de enero al 31 de diciembre	De 9.00 a 13.00 horas, obligada presencia De 13.00 a 14.00 horas, flexible De 15.00 a 16:00 horas, flexible De 16.00 a 19.00 horas, obligada presencia	8.00	
	Viernes		De 9.00 a 15.00 horas, obligada presencia	6.00	



Servicio afectado	Clase de jornada	Período	Horarios de trabajo	Hrs.	Observaciones
Oficinas centrales	Jornada partida: de lunes a jueves	Del 1 de enero al 31 de mayo Del 1 octubre al 31 de diciembre	De 8.15 a 8.45 horas, flexible De 8.45 a 14.00 horas, obligada presencia De 15.15 a 15.30 horas, flexible De 15.30 a 18.20 horas, obligada presencia De 18.20 a 19.05 horas, flexible	8.50	
	Viernes		De 8.30 a 14.30 horas	6.00	
	Jornada continuada: de lunes a viernes	Del 1 de junio al 30 de septiembre	De 8.00 a 14.00 horas	6.00	

ANEXO 2

Definición de la competencia general de cada puesto de trabajo por grupos profesionales

El personal, atendiendo a las funciones que realice, se encuadrará dentro de los siguientes grupos profesionales:

1. Grupo profesional primero: personal de dirección y responsables de departamento.

1.1. Titulado/a grado superior:

Este puesto corresponde a quienes, encontrándose en posesión del correspondiente título académico de grado superior, y bajo las órdenes o no de un superior jerárquico, desempeña funciones o trabajos para cuyo ejercicio está facultado por su título profesional, no teniendo funciones de dirección, organización ni control sobre un grupo de empleados y/o empleadas.

1.2. Jefe/a de área:

Corresponde este puesto de trabajo a quienes ejecutan las estrategias y directrices de la empresa, señaladas por un superior jerárquico o por iniciativa propia, dirigiendo, organizando y coordinando un área funcional compuesta por un conjunto de trabajadores/as, pudiendo tener a su cargo titulados/as de grado superior, jefes/as de sección, titulados/as grado medio o trabajadoras y personal de los otros 3 grupos profesionales.

1.3. Jefe/a de sección:

Corresponde este puesto de trabajo a quienes, con un nivel de responsabilidad inferior al de jefe/a de área, ejecutan las estrategias y directrices que le son señaladas por un superior jerárquico, dirigiendo, organizando y controlando a un grupo de empleados y/o



empleadas, supervisando y coordinando las funciones y actividades que tiene bajo su responsabilidad, pudiendo tener a su cargo tituladas o titulados de grado superior, titulados o tituladas grado medio o trabajadoras/es de los otros 3 grupos profesionales.

1.4. Titulado/a grado medio:

Se comprenden en este puesto a los que, con el correspondiente título académico de grado medio y bajo las órdenes de un superior jerárquico, desempeñan funciones o trabajos para cuyo objeto están facultados por su título profesional.

2. Grupo profesional segundo: personal técnico y administrativo.

2.1. Auxiliar técnico:

Corresponde este puesto de trabajo a quienes, por su cualificación y por su especialización y para el ejercicio de su actividad requieren una titulación o experiencia reconocida, y/o realizan funciones de seguimiento operativo de equipos de trabajo a su cargo.

También corresponde este puesto de trabajo a quienes realizan delineación, creación y modificación de planos; levantamiento de planos de conjunto y detalle, así como anteproyectos previamente estudiados; croquización de conjuntos y despieces; cuantificación de materiales a partir de los datos del proyecto e interpretación de planos.

2.2. Jefe/a de negociado:

Corresponde este puesto de trabajo a quienes, estando o no bajo la dependencia de un superior jerárquico, ejecutan las labores que le son propias, colaborando y participando en la elaboración de la información necesaria.

2.3. Oficial/a de 1ª administrativo:

Corresponde este puesto de trabajo a quienes, a las órdenes de un superior jerárquico, realizan trabajos que requieren iniciativa y responsabilidad, que suponen mayor dificultad, siendo capaz de efectuar cuantas tareas se le encomienden inherentes a su puesto de trabajo sin que se le tenga que expresar la forma de realizarlas.

2.4. Oficial/a de 2ª administrativo:

Corresponde este puesto de trabajo a quienes, a las órdenes de un superior jerárquico, realizan funciones de menor entidad que las del oficial/a 1ª con un cierto grado de iniciativa propia y responsabilidad.



2.5. Auxiliar administrativo:

Corresponde a este puesto de trabajo a quienes ejecutan operaciones administrativas elementales bajo la responsabilidad y supervisión directa de sus superiores. Así, deberá manejar sistemas informáticos a nivel de usuario, junto con la tramitación, registro y archivo de la correspondencia y documentos, atención del teléfono y, en general, aquellas tareas inherentes a su puesto de trabajo.

2.6. Coordinador/a de comunicaciones:

Corresponde este puesto de trabajo a quienes se encargan de controlar y coordinar la seguridad vial de la autopista, estando entre sus funciones:

- La atención de postes SOS.
- Manejo y atención de los diferentes sistemas de vigilancia y control de la autopista, paneles ópticos, instrumentación control de túneles, centrales meteorológicas, etc.
- Coordinación de los sistemas de auxilio, tanto sanitario como mecánico, de limpieza, etc., debiendo realizar a tal fin las llamadas oportunas, dando cuenta de sus actuaciones a sus superiores.
- Control de cualquier incidente que se produzca en la autopista, comunicándose de inmediato a sus superiores según los criterios recibidos.

3. Grupo profesional tercero: personal de peaje.

3.1. Jefe/a de turno:

Corresponde este puesto de trabajo a aquellas empleadas y empleados que con iniciativa y mando sobre los/las cobradores/as de peaje transmite a estos instrucciones de su superior jerárquico; atiende a los usuarios ante cualquier reclamación, consulta o discrepancia; se responsabiliza de las vías de cobro de peaje y emisores de tiques; abre nuevas vías durante las puntas de tráfico; asume las funciones del/de la cobrador/a cuando sea necesario; realiza el recuento de bolsas de recaudación y clasificación de billetes y moneda, cuando sea preciso o la empresa lo considere oportuno; traslada fondos entre estaciones; cumplimenta y cubre impresos; coloca los tiques y controla los mismos; entrega cambios en las vías y recoge los mismos en Gestión de Peaje; suministra impresos y material a los/las cobradores/as de peaje; se responsabiliza y vigila el estado de conservación,



orden, limpieza e higiene de las instalaciones, maquinaria y equipos que se encuentren en su zona de trabajo, dando cuenta de las anomalías que observe y requiriendo la asistencia necesaria de los servicios correspondientes para su corrección y cualesquiera otras similares; cubre los partes de trabajo de los/las cobradores/as de peaje; revisa la documentación cubierta por los/las cobradores/as de peaje haciéndola llegar al Servicio de Informática; lleva el control de los vehículos evasores; transmite a su superior jerárquico todas aquellas incidencias, anomalías, etc. que observe en las estaciones de peaje; vela por el correcto comportamiento y vestimenta de los/las cobradores/as.

3.2. Operador/a del CAU (Centro de Atención al Usuario):

Corresponde este puesto de trabajo a aquellos empleados y empleadas que se encargan de la atención y funcionamiento de las vías automáticas, de telepeaje y/o emisores, que además, con iniciativa y mando sobre los/las cobradores/as de peaje, transmite a estos instrucciones de su superior jerárquico, gestiona los descansos de los/las cobradores/as; atiende a los usuarios ante cualquier reclamación, consulta o discrepancia; se responsabiliza de las vías de cobro de peaje automáticas, telepeaje y emisores de tiques; asume las funciones del/de la cobrador/a cuando sea necesario, se responsabiliza y vigila el estado de funcionamiento, operatividad y seguridad de las instalaciones, maquinaria y equipos que se encuentren a su cargo, dando cuenta de las anomalías que observe y requiriendo la asistencia necesaria de los servicios correspondientes para su corrección y cualesquiera otras similares; transmite a su superior jerárquico todas aquellas incidencias, anomalías, etc. que observe en las estaciones de peaje; vela por la seguridad de los/las cobradores/as durante su turno; cumplimenta aquellos informes que le sean requeridos sobre las funciones y responsabilidades que desempeña.

3.3. Cobrador/a de peaje:

Este puesto de trabajo comprende indistintamente las funciones relativas a la operativa de todas las vías de peaje (manuales, automáticas, telepeaje, peajes automatizados o, incluso, virtuales, tanto de forma presencial como remota) en lo referente a:

La recaudación del importe de peaje de todas, el recuento, custodia y transporte de las cantidades recaudadas, control de movimiento de los vehículos que utilicen la vía a su cuidado y su clasificación, confección de documentos y cumplimentación de trámites administrativos relacionados con el cobro del peaje, vigilancia del correcto estado de conservación y funcionamiento de los materiales, instalaciones, maquinaria y equipos que estén a su cuidado dando cuenta de las anomalías que observe según los criterios recibidos y requiriendo la asistencia necesaria de los servicios correspondientes para su corrección, ordenación del tráfico en el centro de trabajo en el que preste sus servicios y cooperación



en la seguridad y asistencia a los usuarios utilizando los medios de transmisión de solicitudes de socorro, vigilancia de la circulación y del buen estado de conservación, colaborando con los servicios de operación y mantenimiento y, en general, cualquiera otra análoga a las anteriores y con ellas relacionada que deba ser considerada como naturalmente comprendida entre las propias del puesto.

Recibe y rinde cambios al/a la jefe/a de turno o a su compañero; entrega los partes de incidencias, de trabajo y liquidaciones correspondientes; atiende a los usuarios que lo requieran ante cualquier incidencia, consulta, reclamación o sugerencia, teniendo para con estos en todo momento un trato deferente, proporcionándoles con la máxima atención, las informaciones o asistencias que pudiera solicitar o precisar (prestará este servicio al usuario el/la cobrador/a que se encuentre más cercano en el momento de la incidencia en los casos de atención presencial); resolverá pequeñas incidencias de la maquinaria de peaje, cuando las circunstancias lo requieran y de acuerdo con el manual del/de la cobrador/a, informando de manera inmediata al Servicio de Instalaciones, Centro de Control o jefe/a de turno, según corresponda.

En el desempeño de todas las funciones, el empleado o empleada aplicará los manuales de acogida y del/de la cobrador/a de peaje, que está obligado a conocer con la mayor precisión.

La empleada o empleado queda advertido de su obligación, que asume, de trabajar en los turnos o en las horas, incluso nocturnas, para los que así se establezca.

4. Grupo profesional cuarto: personal de mantenimiento.

4.1. Jefe/a de equipo:

Corresponde este puesto de trabajo a quienes, con los conocimientos tanto técnicos como prácticos suficientes y bajo la dependencia de un superior jerárquico, ejercen el mando directo sobre el personal adscrito a su servicio.

4.2. Mecánico/a:

Corresponde este puesto de trabajo a quienes tienen a su cargo el uso, mantenimiento, reparación y cuidado de los vehículos, maquinaria e instalaciones de la empresa, vigilando en todo momento su correcto funcionamiento y perfecto estado.

Asimismo, utilizarán los vehículos y maquinaria de la empresa en las tareas específicas que le correspondan.



4.3. Oficial/a 1ª electrónico:

Corresponde este puesto de trabajo a quienes con dominio y capacidad de su oficio, tienen a su cargo la realización de los trabajos de conservación y mantenimiento de tipo eléctrico o electrónico, propios de su especialidad, pudiendo ejercer el mando directo sobre el personal a su servicio.

4.4. Operario/a de conservación y mantenimiento:

Corresponde este puesto de trabajo a quienes, a las órdenes de un superior jerárquico, con un cierto grado de iniciativa propia y responsabilidad, realizan actuaciones de ayuda a la vialidad frente a situaciones adversas e imprevistas para asegurar las condiciones normales de seguridad y comodidad en la circulación y los trabajos de reparación, conservación y mantenimiento en los elementos que constituyen la infraestructura asociada a la actividad de explotación y, en general cualquier actividad análoga que deba ser considerada como naturalmente comprendida entre las propias del puesto de trabajo.

4.5. Operario/a eléctrico o electrónico:

Corresponde este puesto de trabajo a quienes, a las órdenes de un superior jerárquico, con un cierto grado de iniciativa propia y responsabilidad, realizan trabajos de reparación, conservación y mantenimiento de tipo eléctrico o electrónico propios de su especialidad y, en general, cualquier actividad análoga que deba ser considerada como naturalmente comprendida entre las propias del puesto de trabajo.

4.6. Peón/a especialista:

El puesto de trabajo comprende indistintamente las funciones y trabajos de: conservación, mantenimiento y/o reparación, orden y limpieza de la autopista y sus zonas marginales; mantenimiento en perfecto estado de conservación de los materiales, herramientas y equipos a su cargo; retirada de obstáculos en la vía utilizando los medios que le sean asignados; señalización; cooperación a la seguridad y asistencia a los usuarios, colaborando en la medida precisa en las situaciones de emergencia; y, en general, cualquier actividad análoga a las anteriores y/o con ellas relacionada que deba ser considerada como naturalmente comprendida entre las propias del puesto de trabajo.



ANEXO 2 BIS

**Tabla de puestos de trabajo (antiguamente categorías profesionales)
del presente convenio**

Se establece la siguiente tabla de conversión de la clasificación profesional, con las correspondencias entre los puestos de trabajo (antiguamente categorías profesionales) del anterior convenio y puestos de trabajo del actual convenio.

Convenio colectivo actual	Convenio colectivo 2013-2016
titulado/a grado superior	Titulado/a grado superior
Jefe/a de área	Jefe/a de área
Titulado/a grado medio	Titulado/a grado medio
Jefe/a de sección	Jefe/a de sección
Auxiliar técnico	Auxiliar técnico
Jefe/a de negociado	Jefe/a de negociado
Oficial/a 1ª administrativo	Oficial/a 1ª administrativo
Oficial/a 2ª administrativo	Oficial/a 2ª administrativo
Auxiliar administrativo	Auxiliar administrativo
Coordinador/a de comunicaciones	Coordinador/a de comunicaciones
Jefe/a de turno	Jefe/a de turno
Operador/a del CAU	
Cobrador/a de peaje	Cobrador/a de peaje
Jefe/a de equipo	Jefe/a de equipo
Oficial/a 1ª electrónico	Oficial/a 1ª
Mecánico/a	Mecánico/a
Operario/a de conservación y mantenimiento	
Operario/a eléctrico o electrónico	
Peón/a especialista	Peón/a especialista

ANEXO 3

Distancias entre centros de trabajo

Origen	Destino	Distancias			Origen	Destino	Distancias		
		Ida	Vuelta	Total			Ida	Vuelta	Total
Central	Seixurra	17	17	34	Cabanas	Miño	9	9	18
	Vilar do Colo	42	43	85		Santa Marta	25	25	50
	Cabanas	38	38	76		Guisamo 1 (tronco)	20	22	42
	Miño	30	30	60		Guisamo 2 (ramal)	18	18	36



Origen	Destino	Distancias			Origen	Destino	Distancias			
		Ida	Vuelta	Total			Ida	Vuelta	Total	
	Santa Marta	21	21	42		A Barcala	28	28	56	
	Guísamo 1 (tronco)	22	18	40		Cecebre	32	23	55	
	Guísamo 2 (ramal)	23	20	40		Macenda	24	33	57	
	A Barcala	10	10	20		Ordes	49	49	98	
	Cecebre	28	18	46		Sigüeiro	62	63	125	
	Macenda	20	26	46		Teo	90	87	177	
	Ordes	45	45	90		Padrón	100	100	200	
	Sigüeiro	58	59	117		Carracedo	123	123	246	
	Teo	86	83	169		Caldas	117	117	234	
	Padrón	96	96	192		Curro	127	127	254	
	Carracedo	119	119	238		Alba	136	138	274	
	Caldas	113	113	226		Figueirido/Toural	145	146	291	
	Curro	123	123	246		Morrazo	154	155	309	
	Alba	131	133	264		Rande	162	160	322	
	Figueirido/Toural	141	142	283		O Porriño 1 (tronco)	175	175	350	
	Morrazo	150	151	301		O Porriño 2 (ramal)	175	175	350	
	Rande	156	154	310		Miño	Santa Marta	17	17	34
	O Porriño 1 (tronco)	171	171	342			Guísamo 1 (tronco)	12	14	26
	O Porriño 2 (ramal)	171	171	342			Guísamo 2 (ramal)	10	10	20
Seixurra	Vilar do Colo	25	26	51	A Barcala	20	20	40		
	Cabanas	22	22	44	Cecebre	24	15	39		
	Miño	13	13	26	Macenda	16	25	41		
	Santa Marta	4	4	8	Ordes	41	41	82		
	Guísamo 1 (tronco)	5	1	6	Sigüeiro	54	55	109		
	Guísamo 2 (ramal)	3	3	6	Teo	82	79	161		
	A Barcala	7	7	14	Padrón	92	92	184		
	Cecebre	11	2	13	Carracedo	115	115	230		
	Macenda	3	2	15	Caldas	109	109	218		
	Ordes	28	28	56	Curro	119	119	238		
	Sigüeiro	41	42	83	Alba	128	130	258		
	Teo	69	66	135	Figueirido/Toural	137	138	275		
	Padrón	79	79	158	Morrazo	146	147	293		
	Carracedo	102	102	204	Rande	154	152	306		
	Caldas	96	96	192	O Porriño 1 (tronco)	167	167	334		
	Curro	106	106	212	O Porriño 2 (ramal)	167	167	334		



Origen	Destino	Distancias			Origen	Destino	Distancias		
		Ida	Vuelta	Total			Ida	Vuelta	Total
	Alba	115	117	232	Santa Marta	Guisamo 1 (tronco)	3	5	8
	Figueirido/Toural	124	125	249		Guisamo 2 (ramal)	7	7	14
	Morrazo	133	134	267		A Barcala	11	11	22
	Rande	141	139	280		Cecebre	15	6	21
	O Porriño 1 (tronco)	154	154	308		Macenda	7	16	23
	O Porriño 2 (ramal)	154	154	308		Ordes	32	32	64
Vilar do Colo	Cabanas	5	4	9		Sigüeiro	45	46	91
	Miño	14	13	27		Teo	73	70	143
	Santa Marta	30	29	59		Padrón	83	83	166
	Guisamo 1 (tronco)	25	26	51		Carracedo	106	106	212
	Guisamo 2 (ramal)	23	22	45		Caldas	100	100	200
	A Barcala	33	32	65		Curro	110	110	220
	Cecebre	37	27	64		Alba	119	121	240
	Macenda	29	35	64		Figueirido/Toural	128	129	257
	Ordes	54	53	107		Morrazo	137	136	273
	Sigüeiro	67	66	133		Rande	145	143	288
	Teo	95	92	187	O Porriño 1 (Tronco)	158	158	316	
	Padrón	105	104	209	O Porriño 2 (ramal)	158	158	316	
	Carracedo	128	127	255	Guisamo 1 (tronco)	Guisamo 2 (ramal)	4	3	7
	Caldas	122	121	243		A Barcala	8	13	21
	Curro	132	131	263		Cecebre	12	6	18
	Alba	140	141	281		Macenda	4	16	20
	Figueirido/toural	150	150	300		Ordes	29	33	62
	Morrazo	159	159	318		Sigüeiro	42	47	89
	Rande	167	165	332		Teo	70	71	141
	O Porriño 1 (Tronco)	180	179	359		Padrón	80	85	165
O Porriño 2 (ramal)	180	179	359	Carracedo		103	108	211	
Guisamo 1 (tronco)	Caldas	97	101	198		Ordes	Sigüeiro	13	14
	Curro	107	111	218	Teo		42	30	72
	Alba	116	121	237	Padrón		52	52	104
	Figueirido/Toural	125	131	256	Carracedo		75	75	150
	Morrazo	134	140	274	Caldas		69	69	138
	Rande	142	145	287	Curro		77	77	154



Origen	Destino	Distancias			Origen	Destino	Distancias				
		Ida	Vuelta	Total			Ida	Vuelta	Total		
	O Porriño 1 (tronco)	155	160	315		Alba	87	89	176		
	O Porriño 2 (ramal)	155	160	315		Figueirido/Toural	97	98	195		
Guísamo2 (ramal)	A Barcala	10	10	20	Sigüeiro	Morrazo	106	107	213		
	Cecebre	14	5	19		Rande	114	112	226		
	Macenda	6	15	21		O Porriño 1 (tronco)	126	126	252		
	Ordes	31	31	62		O Porriño 2 (ramal)	126	126	252		
	Sigüeiro	44	45	89		Teo	28	24	52		
	Teo	72	69	141		Padrón	38	38	76		
	Padrón	82	82	164		Carracedo	61	61	122		
	Carracedo	105	105	210		Caldas	55	55	110		
	Caldas	99	99	198		Curro	65	65	130		
	Curro	109	109	218		Alba	73	75	148		
	Alba	118	120	238		Figueirido/Toural	83	84	167		
	Figueirido/Toural	127	128	255		Morrazo	92	93	185		
	Morrazo	136	137	273		Rande	100	98	198		
	Rande	144	142	286		O Porriño 1 (Tronco)	113	113	226		
	O Porriño 1 (tronco)	157	157	314		O Porriño 2 (ramal)	113	113	226		
	O Porriño 2 (ramal)	157	157	314		Teo	Padrón	22	14	36	
	A Barcala	Cecebre	19	9		28	Padrón	Carracedo	45	37	82
		Macenda	10	19		29		Caldas	39	31	70
Ordes		35	35	70	Curro	49		41	90		
Sigüeiro		48	49	97	Alba	57		51	108		
Teo		76	73	149	Figueirido/Toural	67		60	127		
Padrón		86	86	172	Morrazo	76		68	144		
Carracedo		109	109	218	Rande	84		71	155		
Caldas		103	103	206	O Porriño 1 (tronco)	176		168	344		
Curro		113	113	226	O Porriño 2 (ramal)	176		168	344		
Alba		122	124	246	Carracedo	23		23	46		
Figueirido/Toural		131	132	263	Caldas	17		17	34		
Morrazo		140	141	281	Curro	27		27	54		
Rande		148	146	294	Alba	35		37	72		
O Porriño 1 (tronco)		161	161	322	Figueirido/Toural	45		46	91		
O Porriño 2 (ramal)	161	161	322	Morrazo	54	55	109				
Cecebre	Macenda	4	2	6	Rande	62	60	122			
	Ordes	30	26	56	O Porriño 1 (tronco)	75	75	150			
	Sigüeiro	43	41	84	O Porriño 2 (ramal)	75	75	150			



Origen	Destino	Distancias			Origen	Destino	Distancias			
		Ida	Vuelta	Total			Ida	Vuelta	Total	
	Teo	71	64	135	Carracedo	Caldas	6	6	12	
	Padrón	81	79	160		Curro	16	16	32	
	Carracedo	104	100	204		Alba	24	26	50	
	Caldas	98	94	192		Figueirido/Toural	34	35	69	
	Curro	108	104	212		Morrazo	44	43	87	
	Alba	117	115	232		Rande	50	48	98	
	Figueirido/Toural	126	125	251		O Porriño 1 (tronco)	64	64	128	
	Morrazo	135	134	269		O Porriño 2 (ramal)	64	64	128	
	Rande	143	137	280		Caldas	Curro	10	10	20
	O Porriño 1 (tronco)	156	154	310			Alba	18	20	38
	O Porriño 2 (ramal)	156	154	310			Figueirido/Toural	28	29	57
	Macenda	Ordes	31	25			56	Morrazo	37	38
Sigüeiro		44	38	82	Rande		45	43	88	
Teo		72	64	136	O Porriño 1 (tronco)		58	58	116	
Padrón		82	76	158	O Porriño 2 (ramal)	58	58	116		
Carracedo		105	99	204	Curro	Alba	8	10	18	
Caldas		99	93	192		Figueirido/Toural	18	19	37	
Curro		109	103	212		Morrazo	27	28	55	
Alba		117	112	229		Rande	35	34	69	
Figueirido/Toural		126	121	247		O Porriño 1 (tronco)	49	49	98	
Morrazo		136	131	267		O Porriño 2 (ramal))	49	49	98	
Rande		144	138	282	Alba	Figueirido/Toural	10	11	21	
O Porriño 1 (tronco)		157	151	308		Morrazo	19	20	39	
O Porriño 2 (ramal)	157	151	308	Rande		27	25	52		
				O Porriño 1 (tronco)		40	40	80		
				O Porriño 2 (ramal)		40	40	80		
				Figueirido/ Toural	Morrazo	9	9	18		
					Rande	17	15	32		
					O Porriño 1 (tronco)	30	30	60		
					O Porriño 2 (ramal)	30	30	60		
				Morrazo	Rande	8	6	14		
					O Porriño 1 (tronco)	21	21	42		
					O Porriño 2 (ramal)	21	21	42		
				Rande	O Porriño 1 (tronco)	20	20	40		
					O Porriño 2 (ramal)	20	20	40		
				O Porriño 1 (tronco)	O Porriño 2 (ramal)	1	2	3		



ANEXO 4

**Sueldo convenio año 2021
(Importes brutos en euros)**

Grupo profesional	Puesto de trabajo	Devengo	Nivel A	Nivel M	Nivel I	
Grupo primero: personal de dirección y responsables de departamento	Titulado/a grado superior	Mensual	3.312,84	3.157,83	3.002,25	
		Anual	46.379,76	44.209,62	42.031,50	
	Jefe/a de área	Mensual	3.312,84	3.157,83	3.002,25	
		Anual	46.379,76	44.209,62	42.031,50	
	Titulado/a grado medio	Mensual	2.768,92	2.640,06	2.484,71	
		Anual	38.764,88	36.960,84	34.785,94	
	Jefe/a de sección	Mensual	2.768,92	2.640,06	2.484,71	
		Anual	38.764,88	36.960,84	34.785,94	
	Grupo segundo: personal técnico y administrativo	Auxiliar técnico	Mensual	2.173,96	2.017,79	1.907,99
			Anual	30.435,44	28.249,06	26.711,86
Jefe/a de negociado		Mensual	2.173,96	2.081,18	2.023,52	
		Anual	30.435,44	29.136,52	28.329,28	
Oficial/a 1ª administrativo		Mensual	1.878,30	1.701,97	1.670,07	
		Anual	26.296,20	23.827,58	23.380,98	
Oficial/a 2ª administrativo		Mensual	1.439,17	1.417,79	1.378,41	
		Anual	20.148,38	19.849,06	19.297,74	
Auxiliar administrativo		Mensual	1.238,24	1.201,05	1.175,36	
		Anual	17.335,36	16.814,70	16.455,04	
Coordinador/a de comunicaciones		Mensual	1.894,32			
		Anual	26.520,48			
Grupo tercero: personal de peaje		Jefe/a de turno	Mensual	1.894,32		
			Anual	26.520,48		
	Operador/a del CAU	Mensual		1.567,02	1.338,89	
		Anual		21.938,28	18.744,46	
	Cobrador/a de peaje	Mensual	1.567,02	1.499,63	1.338,89	
		Anual	21.938,28	20.994,82	18.744,46	
Grupo cuarto: personal de mantenimiento	Jefe/a de equipo	Mensual	2.158,08	2.004,58	1.832,29	
		Anual	30.213,12	28.064,12	25.652,06	
	Oficial/a 1ª	Mensual	1.961,20	1.895,41		
		Anual	27.456,80	26.535,74		
	Mecánico/a	Mensual	1.741,47	1.668,18	1.580,50	
		Anual	24.380,58	23.354,52	22.127,00	
	Operario/a conservación y mantenimiento	Mensual		1.668,18	1.580,50	
		Anual		23.354,52	22.127,00	
	Operario/a eléctrico o electrónico	Mensual		1.668,18	1.580,50	
		Anual		23.354,52	22.127,00	
	Peón/a especialista	Mensual	1.596,44	1.585,85	1.492,11	
		Anual	22.350,16	22.201,90	20.889,54	



ANEXO 5
**Tabla de antigüedad año 2021
(Importes brutos en euros)**

Puesto de trabajo	Importe
Titulado/a grado superior	41,26
Jefe/a de área	41,26
Titulado/a grado medio y jefe/a de sección	37,05
Auxiliar técnico A, auxiliar técnico M y jefe/a de negociado	32,92
Auxiliar técnico I, oficial/a 1ª administrativo, oficial/a 2ª administrativo, coordinador/a de comunicaciones, jefe/a de turno, operador/a del CAU, cobrador/a de peaje, jefe/a de equipo, oficial/a 1ª, mecánico/a, operario/a de conservación y mantenimiento y operario/a eléctrico o electrónico	27,92
Auxiliar administrativo y peón/a especialista	23,83

ANEXO 6
**Plus de presencia y puntualidad año 2021
(Importes brutos en euros)**

Puesto de trabajo	Importe
Titulado/a grado superior, jefe/a de área, titulado/a grado medio, jefe/a de sección, auxiliar técnico A, auxiliar técnico M, jefe/a de negociado	4,62
Auxiliar técnico I, oficial/a 1ª administrativo, oficial/a 2ª administrativo, coordinador/a de comunicaciones, jefe/a de turno, operador/a del CAU, cobrador/a de peaje, jefe/a de equipo, oficial/a 1ª, mecánico/a, operario/a de conservación y mantenimiento y operario/a eléctrico o electrónico, auxiliar administrativo y peón/a especialista	3,70

ANEXO 7
**Tabla valores de horas extraordinarias año 2021
(Importes brutos en euros)**

Puesto de trabajo	Hora extra-laborable	Hora extra festiva
Titulado/a grado superior	35,57	48,72
Jefe/a de área	35,57	48,72
Titulado/a grado medio	29,62	40,46
Jefe/a de sección	29,62	40,46
Auxiliar técnico	22,92	31,45
Jefe/a de negociado	23,65	32,41
Oficial/a 1ª administrativo	19,82	27,04
Oficial/a 2ª administrativo	15,97	21,93
Auxiliar administrativo	13,79	18,87
Coordinador/a de comunicaciones	21,93	29,92



Puesto de trabajo	Hora extra-laborable	Hora extra festiva
Jefe/a de turno	21,93	29,92
Operador/a del CAU	17,45	23,93
Cobrador/a de peaje	17,45	23,83
Jefe/a de equipo	23,20	32,18
Oficial/a 1ª	22,30	30,49
Mecánico/a	19,74	27,04
Operario/a de conservación y mantenimiento	19,74	27,04
Operario/a eléctrico o electrónico	19,74	27,04
Peón/a especialista	23,83	22,92

ANEXO 8
Tabla de valores de plus nocturno año 2021
(Importes brutos en euros)

Puesto de trabajo	Importes
Coordinador/a de comunicaciones	2,80
Jefe/a de turno, operador/a del CAU	2,80
Cobrador/a de peaje	2,14
Mecánico/a, operario/a de conservación y mantenimiento, operario/a eléctrico	2,57
Oficial/a 1ª	2,92

ANEXO 9
Tabla de valores de quebranto de moneda, recuento y conteo año 2021
(Importes brutos en euros)

Centro de trabajo	Jefe/a de turno	Operador/a CAU	Cobrador/a de peaje	Jefe/a de sección	Jefe/a de negociado	Oficial/a 1ª adminitvo.	Oficial/a 2ª adminitvo.	Auxiliar adminitvo.
Peaje Vilar do Colo	3,05	-	5,29	-	-	-	-	-
Peaje Cabanas	3,05	-	5,29	-	-	-	-	-
Peaje Miño	3,05	-	5,29	-	-	-	-	-
Peaje Santa Marta	3,05	-	4,95	-	-	-	-	-
Peaje Guisamo 1	3,05	-	5,29	-	-	-	-	-
Peaje Guisamo 2	3,05	-	4,95	-	-	-	-	-
Peaje A Barcala	3,05	-	4,95	-	-	-	-	-
Peaje Cecebre	3,05	-	5,29	-	-	-	-	-
Peaje Macenda	3,05	-	5,29	-	-	-	-	-
Peaje Ordes	3,05	-	4,95	-	-	-	-	-



Centro de trabajo	Jefe/a de turno	Operador/a CAU	Cobrador/a de peaje	Jefe/a de sección	Jefe/a de negociado	Oficial/a 1ª admnitivo.	Oficial/a 2ª admnitivo.	Auxiliar admnitivo.
Peaje Sigüeiro	3,05	-	5,29	-	-	-	-	-
Peaje Teo	3,05	-	5,29	-	-	-	-	-
Peaje Padrón	3,05	-	4,95	-	-	-	-	-
Peaje Carracedo	3,05	-	4,95	-	-	-	-	-
Peaje Caldas	3,05	-	4,95	-	-	-	-	-
Peaje Curro	3,05	-	4,95	-	-	-	-	-
Peaje Alba	3,05	-	4,95	-	-	-	-	-
Peaje Figueirido	3,05	-	5,36	-	-	-	-	-
Peaje Morrazo	3,05	-	5,29	-	-	-	-	-
Peaje Rande	3,05	-	4,95	-	-	-	-	-
Peaje O Porriño 1	3,05	-	5,29	-	-	-	-	-
Peaje O Porriño 2	3,05	-	4,95	-	-	-	-	-
Indiferente	-	3,05	-	4,38	3,05	3,05	3,05	3,05

ANEXO 10
**Tabla de valores de plus festivo año 2021
(Importes brutos en euros)**

Puesto de trabajo	Importes
Coordinador/a de comunicaciones	5,12
Jefe/a de turno, operador/a del CAU	5,12
Cobrador/a de peaje	5,12
Oficial/a 1ª	5,12

ANEXO 11
Prendas de trabajo

Puesto de trabajo	Clase de prendas	Cantidad	Reposición
Cobrador/a de peaje Coordinador/a de comunicaciones	Pantalón de invierno	2	Cada dos años
	Pantalón de verano	1	Cada dos años
	Jersey grueso de invierno	1	Cada dos años
	Chaqueta fina de verano	1	Cada dos años
	Anorak	1	Cada cuatro años
	Camisa de invierno	1	Cada año
	Camisa de verano	1	Cada año
	Chaleco reflectante	1	Según necesidad
	Corbata (hombres)/pañoleta (mujeres)	1	Según necesidad
	Zapatos de invierno	1	Cada dos años
	Zapatos de verano	1	Cada dos años
	Emblema identificativo	1	Según necesidad



Puesto de trabajo	Clase de prendas	Cantidad	Reposición
Jefe/a de turno	Pantalón de invierno	2	Cada dos años
	Chaqueta de invierno	1	Cada dos años
	Pantalón de verano	2	Cada dos años
	Chaqueta de verano	1	Cada dos años
	Chaleco reflectante	1	Según necesidad
	Anorak reflectante	1	Cada cuatro años
	Camisa de invierno	1	Cada año
	Camisa de verano	1	Cada año
	Corbata (hombres)/pañoleta (mujeres)	1	Según necesidad
	Zapatos de invierno	1	Cada dos años
	Zapatos de verano	1	Cada dos años
Emblema identificativo	1	Según necesidad	
Jefe/a de equipo	Pantalón de invierno	2	Cada dos años
	Pantalón de verano	1	Cada dos años
	Jersey grueso de invierno	1	Según necesidad
	Chaqueta fina de verano	1	Cada dos años
	Anorak reflectante	1	Según necesidad
	Camisa de invierno	1	Cada año
	Camisa de verano	1	Cada año
	Chaleco reflectante	1	Según necesidad
	Zapatos de verano	1	Cada dos años
	Zapatos de invierno	1	Cada dos años
	Emblema identificativo	1	Según necesidad
	Toalla	2	Cada año
	Trinchas reflectantes	1	Según necesidad
Guantes de trabajo	1	Según necesidad	
Buzo reflectante	1	Según necesidad	
Brigada de conservación	Pantalón de invierno reflectante	1	Cada año
	Pantalón de verano reflectante	1	Cada año
	Buzo reflectante	2	Cada año
	Traje de aguas	1	Según necesidad
	Jersey reflectante	1	Cada dos años
	Camisa de invierno reflectante	2	Cada año
	Camisa de verano reflectante	2	Cada año
	Anorak reflectante	1	Según necesidad
	Zapato-Bota	2	Cada año
	Botas de agua	1	Según necesidad
	Toalla	2	Cada año
Guantes de trabajo	1	Según necesidad	
Oficial/a 1ª Técnicos instalaciones de peaje	Pantalón Invierno reflectante	1	Cada año
	Pantalón verano reflectante	1	Cada año
	Buzo reflectante	2	Cada año
	Jersey reflectante	2	Cada dos años
	Camisa de invierno reflectante	2	Cada año
	Camisa de verano reflectante	2	Cada año
	Anorak reflectante	1	Según necesidad
	Zapato de invierno de seguridad	1	Cada dos años
	Zapato de verano de seguridad	1	Cada dos años
	Zapato bota	1	Cada año
	Toalla	2	Cada año
Guantes de trabajo	1	Según necesidad	

Como prendas complementarias se utilizan equipos de seguridad pertenecientes a la dotación de cada centro de trabajo.



ANEXO 12**Regulación días de asuntos propios**

Administración y oficinas centrales.

Cantidad de personal que puede solicitar el mismo día por asuntos propios:

Sección	Nº de personas
Contabilidad-tesorería	2
Contratación	1
Servicios generales	1
Ofimática	1
Informática	2
Atención al cliente	1
Supervisión	1
Oficina técnica	1
Expropiaciones	1
Reclamaciones	1

En las secciones con dos personas trabajadoras a la vez se condicionan por los trabajos a desarrollar de:

Cobros y pagos.

Carga de datos.

Programación.

– Instalaciones de peaje.

Cantidad de personal que puede solicitar el mismo día por asuntos propios:

Sección	Nº de personas
Desarrollo	2
Mantenimiento Norte	1
Mantenimiento Sur	1



– Peaje.

Cantidad de personal que pueden solicitar el mismo día (*) por asuntos propios:

Sección	Nº de personas
Zona norte	3
Zona centro	2
Zona sur	5
Jefes/as correspondientes zona norte y centro	1
Jefes/as correspondientes zona sur	1

(*) Si no han transcurrido 8 horas entre el inicio del turno del 1^{er} o 2^o solicitante y el inicio de turno de los siguientes solicitantes, a efectos organizativos se considerará el mismo día. El día 15 de agosto se podrá realizar como máximo un 2N-1C-2S (2 al mismo tiempo en la zona norte, 1 en la zona centro y 2 en la zona sur).

– Conservación y mantenimiento.

Cantidad de personal que pueden solicitar el mismo día por asuntos propios:

Sección	Nº de personas
Mantenimiento Norte	
Centro de control	1
Brigada de conservación	
Oficiales/as	1
Peones/peonas	2
Electricistas	1
Mecánicos/as	1
Administrativos/as	1
Mantenimiento Sur	
Brigada de conservación	
Oficiales/as	1
Peones/peonas	1
Electricistas	1
Mecánicos/as	1
Administrativos/as	1

La concesión del permiso al personal se realizará por escrito y por riguroso orden de entrada de las solicitudes, y aquel personal al que no resulte posible conceder el día elegido, para la elección del nuevo día la preferencia será desde el día de nueva petición.

La Comisión mixta se reunirá a final de año para realizar un seguimiento de lo ocurrido durante el año y para solucionar los problemas planteados.

