



II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

DIRECCIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA SOSTENIBLE, SEC. PRODUCT., COMERCIO Y TRABAJO

310 RESOL. CONV COLECTIVO TERMINALES MARÍTIMAS DEL SURESTE SA

RESOLUCION de la Dirección Territorial de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo la que se dispone el registro oficial y publicación del Convenio Colectivo de la empresa Terminales marítimas del Sureste SA código convenio 031004820120163, suscrito por un lado por la representación de la empresa y por otro por la representación de los trabajadores.

ANTECEDENTES DE HECHO

- I. Con fecha 26/7/2021 se remitió al Registro de Convenios de Alicante el texto nuevo del convenio de empresa.
- II. De acuerdo con la tramitación habitual, se solicitó informe a la Inspección. Una vez recibido informe de la Inspección se cursaron los requerimientos oportunos a la comisión negociadora.
- III. Se han efectuado las subsanaciones conforme a lo requerido.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Es competente la Dirección Territorial de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 4105/1982, de 29 de diciembre, Decreto 105/2019 de 5 de julio del Consell por el que establece la estructura orgánica básica de la Presidencia y de las Consellerias de la Generalitat, Decreto 5/2019, de 16 de junio del Presidente de la Generalitat por el que se determina el número y denominación de las consellerias y sus atribuciones y el Decreto 175/2020, de 30 de octubre del Consell por el que se acuerda el Reglamento orgánico y Funcional de la Conselleria de Economía Sostenible, sectores productivos, comercio y trabajo, desarrollado por la Orden 1/2021, de 6 de abril, de la Conselleria de Economía Sostenible, sectores productivos, comercio y trabajo,

SEGUNDO.- Resultan de aplicación:

- Lo dispuesto en el artículo 90 del Estatuto de los Trabajadores.
- El Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios y Acuerdos colectivos de Trabajo.



- Y los artículos 3 y 4 de la Orden 37/2010, de 24 de septiembre, por el que se crea el Registro de la Comunidad Valenciana de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo.

A la vista de los anteriores Hechos y Fundamentos de derecho, esta Dirección Territorial **ACUERDA:**

Primero.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de esta Unidad Administrativa, con notificación a la representación de la Comisión Negociadora, y depósito del texto original del Convenio.

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

Alicante, 20 de enero de 2022

La Directora Territorial de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, Emilia González Carrión

III CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA TMS

CAPÍTULO I

Ámbito de aplicación

Artículo 1º.- Partes que lo conciertan

El presente Convenio se concierta entre la empresa Terminales Marítimas del Sureste, S.A. en adelante TMS y la representación legal de los trabajadores, representada por la Comisión Negociadora del Convenio.

Artículo 2º.- Ámbito personal y territorial

El presente Convenio afectará a la totalidad del personal que presta sus servicios en el centro de trabajo de la empresa dentro de la provincia de Alicante.

Artículo 3º.- Ámbito temporal y denuncia

El Convenio entrará en vigor a todos los efectos el día de su publicación y su duración será hasta el 31 de diciembre de 2023. No obstante, surtirá efectos económicos desde 1 de enero de 2021.

Con tres meses de antelación a la fecha de finalización de su vigencia cualquiera de las partes podrá denunciarlo sin más requisito que la obligación de comunicárselo a la otra parte de modo escrito, en donde deberán constar las materias y los criterios de revisión del



Convenio colectivo que se proponen por la partedenunciante

Las condiciones pactadas en el presente Convenio colectivo subsistirán en todo caso, hasta su nueva revisión.

Artículo 4º.- Vinculación a la totalidad

Las condiciones aquí pactadas constituyen un todo orgánico indivisible y a efectos de su aplicación práctica deberán ser consideradas globalmente.

Artículo 5º.- Compensación y absorción

Las condiciones que aquí se pactan sustituyen en su totalidad a las que hasta la firma del mismo regían en la empresa en virtud de cualquier pacto, convenio u origen, salvo que expresamente se diga lo contrario en el presente Convenio.

En ningún caso se podrá absorber o compensar los incrementos de las tablas salariales de cualquier mejora voluntaria que los trabajadores puedan percibir por encima de las tablas salariales vigentes en TMS.

CAPÍTULO II:

Organización del trabajo

Artículo 6º.- Organización del trabajo

La organización del trabajo corresponde a la Dirección de la Empresa. La organización del trabajo comprende, a título ejemplificativo, las siguientes facultades: La movilidad y redistribución del personal en la Empresa típicas de la actividad, mediante el establecimiento de los cambios de puestos de trabajo que vengan exigidos o sean convenientes a las necesidades organizativas y productivas, siempre dentro de los límites establecidos en las disposiciones legales y respetando los plazos y formalidades establecidos en las mismas; la asignación de lugares de trabajo, jornadas, horarios y turnos de trabajo que vengan exigidos o sean convenientes a las necesidades organizativas y productivas, siempre dentro de los límites establecidos en las disposiciones legales y respetando los plazos y formalidades establecidos en las mismas, con respeto en todo caso al grupo profesional del personal afectado.

El/la trabajador/a se sujetará a las normas específicas de organización del trabajo que para la prestación de cada servicio concreto la empresa determine. El/la trabajador/a estará obligado a realizar el trabajo convenido bajo la dirección de la empresa o persona en quien éste delegue, dada la facultad exclusiva de la dirección de la empresa en la organización y control del trabajo. En el cumplimiento de la obligación de trabajar asumida en el contrato, el/la trabajador/a debe a la empresa la diligencia y la colaboración en el trabajo, y debe aceptar las órdenes e instrucciones adoptadas por ésta en el ejercicio regular de sus facultades de dirección y, en su defecto por los usos y costumbres. Ambas partes se someterán en sus prestaciones a las exigencias de la buena fe.

Los trabajadores tendrán la obligación de cumplir los horarios fijados por la Empresa a través de los cuadrantes de trabajo, elaborados en cada momento con sujeción a la normativa laboral vigente.



El personal que por cualquier motivo no pueda acudir a trabajar, deberá ponerlo en conocimiento de la Empresa a la mayor brevedad posible y con anterioridad a la jornada laboral, justificando el motivo, para que ésta pueda mantener el servicio.

Los/las trabajadores/as, a través de sus representantes legales, tendrán derecho a conocer aquellas decisiones de carácter organizativo que puedan afectarles.

En todo caso, la empresa informará, en cumplimiento de la normativa laboral, con carácter previo, a los/las representantes de los/las trabajadores/as sobre cualquier modificación sustancial que se produzca en la organización de la empresa que pueda afectar a los/las trabajadores/as, respetándose los plazos establecidos en el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 7º.- Poder de Dirección y nuevas tecnologías.

El empresario podrá adoptar las medidas que estime más oportunas de vigilancia y control para verificar el cumplimiento por el trabajador de sus obligaciones y deberes laborales, guardando en su adopción y aplicación la consideración debida a su dignidad humana y teniendo en cuenta la capacidad real de los trabajadores discapacitados, en su caso, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 64 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Cuando existan indicios de uso ilícito o abusivo por parte de un empleado de cualquiera de los recursos informáticos puestos por el empleador a su disposición – acceso a internet, móvil, correo electrónico, ordenador, etc. – la empresa realizará las comprobaciones oportunas y, si fuera preciso, realizará una auditoría en el ordenador del empleado o en los sistemas que ofrecen el servicio, con respeto a la dignidad e intimidad del empleado.

Artículo 8º.- Formación profesional

Sin perjuicio del derecho individual de los trabajadores, anualmente la empresa elaborará el plan de formación de sus trabajadores, dando traslado del mismo a la representación legal de los trabajadores, para su estudio, evaluación, pudiendo realizar sugerencias a la dirección de la empresa.

Las empresas velarán de forma adecuada por la actualización de conocimientos por parte del personal, reconociendo expresamente todos los derechos que en esta materia establece el Estatuto de los Trabajadores.

CAPITULO III:

Contratación, periodo de prueba y ceses

Artículo 9º.- Modalidades de

contratación.

La contratación de trabajadores se ajustará a las normas legales generales, sobre tipología, naturaleza, modalidad y clases de contratos, vigentes en cada momento.

9.1. Contratación por obra o servicio determinado

Conforme a lo dispuesto en el artículo 15.1 a) del Estatuto de los Trabajadores, ambas partes acuerdan que tienen sustantividad propia como obra o servicio determinado los contratos



que puntualmente se formalicen vinculados a servicios que por su naturaleza puedan identificarse a una obra o un servicio independiente de la actividad normal de la empresa. Dentro de estos contratos se incluirían, sin que estén limitados a estos y pudiese haber otros casos; el amarraje, estancia y mantenimiento de plataformas petrolíferas y similares como barcos de exploración; o cargas de proyecto.

Artículo 10º.- *Período de Prueba.*

El periodo de prueba se establece según lo dispuesto en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores.

Será nulo el pacto que establezca un periodo de prueba cuando el trabajador haya ya desempeñado las mismas o idénticas funciones con anterioridad en la empresa, bajo cualquier modalidad de contratación. La situación de incapacidad temporal que afecte al trabajador durante el periodo de prueba, interrumpirá el cómputo del mismo

Artículo 11º.- *Ceses.*

El personal que voluntariamente desee causar baja en la Empresa deberá notificarlo a la misma por escrito con 15 (quince) días naturales de antelación, ello salvo en el supuesto del Grupo IV y V que será de un MES.

CAPITULO IV:

Clasificación profesional y Promoción del trabajo

Artículo 12º.- *Clasificación profesional*

Los grupos profesionales consignados en el presente Convenio son meramente enunciativos, no limitativos y no suponen la obligación de tener cubiertos todos los grupos enumerados si la necesidad y el volumen de la Empresa no lo requiere.

Todo empleado estará obligado a ejecutar cuantos trabajos y operaciones le ordenen sus superiores, dentro de los cometidos propios de su competencia profesional, y sin menoscabo de su dignidad profesional, todo ello en consonancia con la evolución del sector de las actividades en la asignación de nuevas actividades, tareas o funciones dentro de los respectivos grupos profesionales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 39 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, las Empresas podrán encomendar a los trabajadores cualesquiera funciones y/o actividades de las contempladas dentro del grupo profesional en el que se encuentren encuadrados.

Artículo 13. *Grupos Profesionales.*

La clasificación en los grupos profesionales, que se recogen a continuación, tiene en cuenta que en la empresa hay 3 áreas de actividad: Área de Administración, Área de Operaciones y área de Mantenimiento.

❖ Grupo Profesional 1.



Criterios Generales: Se incluyen las tareas que se realizan con un alto grado de dependencia y supervisión; necesitando preferentemente esfuerzo físico.

Formación: La formación para este grupo profesional es de carácter básico, sin formación profesional específica reglada necesaria. Se necesita un adiestramiento en el puesto de trabajo y en los procesos, pero siempre de carácter poco complejo. La titulación, de darse, será equivalente a Graduado Escolar o similar.

En este grupo se incluyen las categorías de personal de limpieza y mozo/a.

❖ Grupo Profesional 2.

Criterios generales: Se incluyen las tareas que consisten en operaciones realizadas siguiendo procesos y métodos de trabajo precisos, con exigencia de conocimiento profesionales de carácter elemental, y con aptitudes prácticas, pero estando limitada su responsabilidad por una supervisión directa o por sistema establecido.

Formación: Formación profesional nivel técnico o equivalente o conocimientos adquiridos en el desempeño de la profesión complementada con conocimientos y experiencias adquiridas en el trabajo.

En este grupo se incluyen las categorías de auxiliar administrativo y oficiales de segunda.

❖ Grupo Profesional 3

Criterios generales. - Los trabajadores y trabajadoras pertenecientes a este Grupo realizan trabajos de ejecución autónoma que exigen hábito e iniciativa por parte de los encargados de su ejecución, comportando bajo supervisión la responsabilidad de las mismas, pudiendo ser ayudados por otro u otros trabajadores.

Formación. - Titulación de Formación Profesional, Educación Secundaria o conocimientos adquiridos en el desempeño de la profesión, completada con conocimientos y experiencia adquirida en el puesto de trabajo.

En este grupo se incluyen las categorías de técnico de administración, oficial de primera.

❖ Grupo Profesional 4

Criterios generales. - Los trabajadores y trabajadoras pertenecientes a este Grupo, realizan funciones que se relacionan con tareas técnicas complejas y heterogéneas, con objetivos globales definidos y alto grado de exigencia de autonomía y responsabilidad, con responsabilidades completas por la gestión de una o varias áreas funcionales de la empresa, a partir de directrices generales muy amplias directamente emanadas de personal perteneciente al Grupo 5.

Formación. - Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión, equivalentes a estudios de grado medio. Eventualmente podrán tener estudios universitarios de grado superior y asimilarse a los puestos definidos en este Grupo.

En este grupo se incluyen las categorías de supervisor de grupo con personal a su cargo y/o responsables de función.

❖ Grupo Profesional 5



Los trabajadores y trabajadoras pertenecientes a este Grupo planifican, organizan, dirigen y coordinan las diversas actividades propias del desenvolvimiento de la empresa. Sus funciones comprenden la elaboración de la política de organización, los planteamientos generales de la utilización eficaz de los recursos humanos y de los aspectos materiales, la orientación y el control de las actividades de la organización conforme al programa establecido, el establecimiento y mantenimiento de las estructuras productivas y de apoyo, y el desarrollo de la política industrial, financiera y comercial.

Toman decisiones o participan en su elaboración. Desempeñan altos puestos de dirección o ejecución de los mismos niveles en los departamentos, divisiones, grupos, etc., en que se estructura la empresa y que responden siempre a la particular ordenación de cada una.

Formación. - Poseerán titulación universitaria de grado superior, o conocimientos equivalentes equiparados por la empresa, y experiencia consolidada en el ejercicio de su sector profesional.

En este grupo se incluyen las categorías de licenciados/as y la jefatura de área o dirección. Artículo 14º.- *Ascensos.*

- a) El ascenso de los/as trabajadores/as a tareas o puestos de trabajo que impliquen confianza (grupo 5), o mando y coordinación (grupo 4 y 3), será de libre designación por la empresa.
- b) El ascenso de trabajadores/as que realicen las funciones de auxiliar administrativo y mozo se realizará por el mero transcurso del tiempo, después de prestar servicios durante TRES AÑOS, pudiendo ser ascendidos antes del transcurso de los 3 años de prestación de servicios a discreción de la empresa

CAPITULO V Régimen Salarial

Artículo 15º.- Disposición General

Las retribuciones del personal comprendido en el ámbito de aplicación de este convenio están constituidas por el salario base y los complementos del mismo y corresponde a la jornada a tiempo completo.

El pago del salario se efectuará por meses vencidos dentro de los cinco primeros días naturales de cada mes.

Para los ejercicios 2021, 2022 y 2023 se acuerda un incremento del 0,5 % tal y como se recoge en las tablas salariales del Anexo 1.

En el caso de que el IPC real fuese superior a lo pactado, ambas partes se comprometen a sentarse para analizar las diferencias para revisar un posible incremento salarial en tablas de Anexo 1.

Artículo 16º.- Estructura salarial



La estructura salarial que pasarán a tener las retribuciones desde la entrada en vigor, del presente Convenio será la siguiente:

- a) Salario base.
- b) Complementos:
 1. De puesto de trabajo:
 - Complemento de nocturnidad.
 - Complemento de turnicidad.
 - Complemento de disponibilidad
 2. De vencimiento superior al mes:
 - Paga de Verano.
 - Paga Navidad.
 3. Dietas

Artículo 17º.- Salario Base o retribución básica

Es la retribución fijada correspondiente a una actividad normal. Sus importes se enumeran por grupos profesionales en la tabla adjunta. Se abonará en 14 pagas, salvo pacto individual en contrario.

Artículo 18º.- Complemento de nocturnidad

La empresa abonará un plus de nocturnidad en aquellos casos en el que el trabajo se desarrolle en horario comprendido de 22:00 a 06:00 horas. Dicho plus de nocturnidad tendrá una retribución de 2 € por cada hora trabajada en horario nocturno.

Artículo 19º. - Complemento de turnicidad

La empresa abonará un plus de turnicidad al personal cuya actividad se desarrolle según el régimen de turnos rotativos de mañana, tarde y noche y relevos establecido en cada momento en la empresa. Este plus retribuye también la necesidad de ajustar cuadrantes y horarios de trabajo a las necesidades de la operación de la empresa; pero no se entiende como turnos el trabajo repartido en diferentes días de la semana.

Artículo 20º.- *Complemento de plena disponibilidad*

La empresa abonará una cantidad mensual denominada "plus de disponibilidad" a aquellos trabajadores que, por su categoría profesional, las características de su puesto de trabajo y por la necesidad de atender incidencias de la explotación fuera de la jornada habitual, deban estar localizables y disponibles para acudir al centro de trabajo en horario fuera de su jornada. Este plus remunera al trabajador por la disponibilidad habitual y las alteraciones en los horarios de trabajo por exigencias de la explotación. En consecuencia, el trabajador podrá ser llamado por necesidad de cubrir la atención de las barcas en horario fuera de su



jornada, para solucionar cualquier imprevista o reparar cualquier daño extraordinario, según establecido en el cuadrante de guardias.

Artículo 21.- *Complementos de vencimiento superior al mes*

Se establecen dos pagas extraordinarias de igual importe que se devengan semestralmente.

- Paga de Verano: Se abonará en el mes de junio. Los conceptos para abonar son los indicados en la tabla salarial del Anexo I y titulados "Salarios base"; quedando expresamente excluidos los complementos que se indican pagaderos en 12 mensualidades. Se devenga desde el 1 de enero hasta el 30 de junio de cada año.

- Paga de Navidad: Se abona en el mes de diciembre y antes del 25 de mismo mes. Los conceptos para abonar son los mismos que la paga de verano. Se devenga desde el 1 de Julio hasta el 31 de diciembre de cada año.

De manera colectiva y para todo el personal, se podrá pactar que el abono de estos pagos extraordinarios sea prorrateado en doce mensualidades

Artículo 22.- *Dietas*

Se entiende por dietas la manutención que se ofrece al personal de operaciones y mantenimiento que trabajando en jornada continua se le solicita por parte de la empresa que se realice de forma partida para atender puntas de trabajo. El importe de dichas comidas se hará constar en nómina según conste en los justificantes aportados por el jefe del departamento. El importe máximo de dichas dietas será de 12 € Brutos.

CAPITULO VI

Tiempo de trabajo

Artículo 23º.- Jornada laboral.

La jornada máxima ordinaria de trabajo será 1.784 horas anuales para todos los años de vigencia del presente convenio.

En jornadas completas continuas de 8 horas, o de 6 horas continuas en jornadas partidas, se tendrá derecho a un descanso para bocadillo de 15 minutos que se consideraran de trabajo efectivo.

Con independencia del número total de horas se establecen dos tipos de jornadas: una jornada para el personal administrativo y otra para él para personal de operaciones y mantenimiento.

I.- Jornada para el personal de administración

Jornada de enero a junio y de septiembre a diciembre, de lunes a jueves



Se acuerda para este personal la jornada flexible a realizar entre 8:00 y las 18:00, debiendo permanecer todos los trabajadores de 9:00 a 14:00 horas, y el resto de las horas se podrá realizar entre las 8:00 y las 9:00 de la mañana y las 14:00 a las 18:00 horas hasta completar el número de horas semanal.

Para poder atender a los clientes las oficinas permanecerán abiertas todos los días de la semana, menos el viernes, hasta a las 18:00 horas, para lo que se establecerá un turno rotativo entre el personal de administración para cubrir la tardes, debiendo prestar servicios como mínimo un trabajador cada tarde.

Dicha jornada se interrumpirá 30 minutos como mínimo y 90 como máximo, a elección del trabajador/dapara efectuar la comida.

Jornada de verano intensiva en julio y agosto y viernes.

Se acuerda que, durante los meses de julio y agosto, y los viernes de todo el año, la jornada se realizará de 08:00 a 15:00 horas

II.- Jornada para el personal de operaciones y mantenimiento

El personal de operaciones y de mantenimiento, desarrollaran su trabajo de lunes a domingo conforme a los cuadrantes que se vayan publicando trimestralmente por la empresa en el tablón de anuncios y trabajaran en turnos rotativos de mañana, tarde y noche, en otros de cadencia diferente o en la modalidad de jornada partida.

Trimestralmente se planificará, los cuadros horarios, con especificación de los distintos, turnos y horas de entrada y salida para todos/as los/as trabajadores/as. Cualquier cambio en los turnos durante el trimestre se comunicará con una antelación de 15 días a su efectividad.

La verificación y control de la ejecución de la jornada anual pactada se efectuará, con carácter individual, trimestralmente.

Los cambios de horario en la planificación semanal se efectuarán y comunicarán como máximo el viernes anterior a la semana en que vayan a producirse, en cuyo caso cada hora que se modifique se compensara con otra hora.

Cuando se produzca una modificación del horario individualmente adjudicado por causas imprevisibles (ausencias no previstas de otras personas de la plantilla, y retrasos o adelantos en suministros), con posterioridad al viernes, las horas realizadas fuera del horario adjudicado se computarán como dos horas trabajadas por cada hora efectivamente realizada.

Se establecerá un sistema de guardias para el personal de operaciones y mantenimiento con el fin de atender a las necesidades de explotación. Durante las guardias el trabajador designado deberá estar localizable y podrá ser llamado para acudir al centro de trabajo a cubrir las necesidades de explotación en días de libranza para solucionar cualquier imprevisto o reparar cualquier daño extraordinario o por la necesidad de cubrir ausencias del personal en turno; en caso de tener que acudir, la dirección de la empresa optará por la compensación de las horas de servicio prestadas preferentemente con descanso de la manera reseñada en el apartado anterior (1 hora= 2 horas).



La compensación de horas extraordinarias o exceso de jornada se compensará con descanso, tal y como se indica en el párrafo anterior o bien por compensación económica según tablas salariales y categoría, compensándose de igual manera que el de descanso (1 hora= 2 horas) con un máximo legal de 80 horas anuales.

En ambos casos, se deberá de liquidar el acumulado de exceso de jornada de manera trimestral, llegando a acuerdo entre empresa y trabajador en la forma de compensación.

En caso de no llegar a un acuerdo, se establecerá la compensación en un 50% en tiempo y 50% en compensación económica.

En caso de que el trabajador que se encuentre de guardia no atienda las llamadas de la empresa o no acuda al centro de trabajo en caso de ser requerido en menos de dos horas, sin una causa justificada, incurrirá en una falta grave, sancionable según la tipificación recogida en este convenio.

Para todo el personal de Mantenimiento y Operaciones se entenderá que la entrada al servicio deberá hacerse a partir del momento en que el operario se encuentre provisto de lo necesario para el desarrollo de sus funciones, con las herramientas y los EPIS necesarios para el desarrollo de su trabajo. Por otra parte, la salida de trabajo se hará una vez finalizada la jornada y antes de que el operario se cambie la ropa de trabajo y, en su caso, se asee. Los tiempos para cambiarse la ropa y aarse no se entenderán como de trabajo.

El personal de limpieza, desarrollara su trabajo lunes a viernes en horario de invierno y de lunes a domingo en periodo estival conforme a los cuadrantes que se vayan publicando semanalmente por la empresa y colocada en el tablón de anuncios.

Los días 24 y 31 de diciembre la jornada terminará a las 20:00 para todo el personal de TMS.

Artículo 24º.- *Descanso semanal.*

En las aéreas de la empresa donde se trabaje de manera habitual los domingos, el descanso semanal se disfrutará descansando 48 horas consecutivas. No obstante, cuando por necesidades del servicio no se pueda cumplir con estas horas de descansos se garantiza un descanso continuado de cómo mínimo 36 horas y el resto a compensar en las 4 semanas siguientes.

Artículo 25º.- *Vacaciones.*

Las vacaciones anuales consistirán en 23 días hábiles por cada año de prestación de servicios o en su caso, la parte proporcional si el contrato tuviera una duración inferior al año. Se entiende que corresponden 5 días hábiles por semana con independencia del sistema de turnos que pueda aplicarse.

Las vacaciones se podrán disfrutar a lo largo de todo el año, del 1 de enero al 31 de diciembre, pudiendo fraccionarse su disfrute conforme al calendario laboral fijado, si bien deberán cogerse 10 días hábiles seguidos durante el periodo comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre, debiendo los trabajadores comunicar las fechas de su disfrute antes del 31 de marzo de cada año.



Teniendo en cuenta las necesidades del servicio el responsable del departamento deberá aprobar las vacaciones solicitadas y en el supuesto de que por varios trabajadores se solicite las mismas fechas para su disfrute, tendrá preferencia a elegir el trabajador de mayor antigüedad en la empresa, estableciéndose apartirse este primer momento un turno rotativo.

En caso de que el Grupo concediese algún día de vacaciones adicional por razones de antigüedad, esta mejora será de aplicación también al personal de TMS.

Artículo 26º.- *Calendario laboral.*

Se elaborará anualmente un Calendario Laboral, de común acuerdo con la representación de los trabajadores, teniendo en cuenta las necesidades de la empresa, y dónde se establecerán las horas anuales y su equivalencia semanal.

Se elaborará en el primer trimestre de año, y será expuesto en lugar bien visible para conocimiento de todos los trabajadores.

El trabajador conocerá las fechas de disfrute de sus vacaciones que le correspondan dos meses antes al menos del comienzo del disfrute de las mismas.

Artículo 27º.- *Permisos y Licencias*

1.- Permisos Retribuidos. El/la trabajador/a, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo con derecho a percibir el salario base de grupo, más los complementos personales por los motivos y el tiempo siguiente:

Quince días naturales en caso de matrimonio. A petición del trabajador/a se podrá disfrutar en fecha posterior al hecho causante pero siempre antes de transcurrir un año del mismo y de común acuerdo entre la empresa y el trabajador.

- a) Tres días naturales, por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Si por tal motivo, el/la trabajador/a necesita hacer un desplazamiento al efecto en localidad distinta a la del domicilio, el plazo será de cinco días.
- b) Un día por traslado del domicilio habitual.
- c) Las horas precisas para asegurar la concurrencia a exámenes finales de los/as trabajadores/as, cuando éstos cursen estudios de carácter oficial o académico. En tales casos, deberán aportar la justificación administrativa que avale su solicitud.
- d) El tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que se deban realizar dentro de la jornada laboral.
- e) Hasta 8 horas anuales retribuidas y, 8 horas adicionales y de carácter recuperable, para el acompañamiento de menores al cargo a visitas médicas; y consultas hospitalarias graves para cónyuge y ascendientes al cargo.

A los efectos de licencias/permisos, tendrán los mismos derechos las parejas de hecho siempre que las mismas estén debidamente inscritas en el correspondiente registro oficial y el/la trabajador/a aporte la certificación acreditativa de la misma, en las poblaciones donde no exista registro, mediante certificación oficial administrativa que acredite los mismos extremos. La prevista en apartado a) de este artículo sólo podrá disfrutarse por una sola



vez en el período de dos años. El matrimonio que provenga de la pareja de hecho que dio derecho al permiso no será considerado un nuevo hecho causante a los efectos de esta licencia.

Si en los supuestos relacionados con hospitalización de familiares hasta segundo grado de consanguinidad debido a enfermedad o accidentes graves, o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario se establecieran turnos de estancia en el hospital a fin de atender al paciente, el/la trabajador/a podrá disfrutar fraccionadamente de su licencia por este concepto en días completos iniciándola en fecha posterior a la del hecho causante, siempre y cuando lo solicite en los términos a continuación establecidos y la consuma mientras perdure el mismo período de hospitalización o reposo domiciliario.

En estos supuestos el/la trabajador/a tendrá derecho al mismo número de días laborables de licencia que hubiera disfrutado en el caso del normal inicio de la misma.

El/la trabajador/a deberá comunicar y acreditar a la empresa la concurrencia del hecho causante, su intención de disfrutar la licencia en fecha posterior y señalar los días laborales que le correspondan, según el cálculo anterior, en los que disfrutará su licencia. Al término del disfrute deberá acreditar que durante los días efectivamente disfrutados como licencia concurría la situación que dio lugar al permiso.

Si el hecho causante coincide con libranza, el disfrute del permiso comenzará el siguiente día y terminará transcurridos los días de permiso.

2.- En los supuestos de nacimiento de hijo, adopción o acogimiento, para la lactancia del menor hasta que éste cumpla nueve meses, los trabajadores tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones o acumularlos. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción o acogimiento múltiples.

Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o disfrutar 14 jornadas naturales completas y consecutivas, siempre que su disfrute se inicie inmediatamente después de finalizar el permiso de baja maternal. La opción entre uno u otro régimen se solicitará 30 días antes de la terminación de la baja maternal y una vez solicitado no se podrá variar el régimen elegido. En caso de no haberla solicitado en plazo, se aplicará el régimen general descrito en el primer párrafo de este apartado.

Este permiso constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres, pero sólo podrá ser ejercido por uno de los progenitores en caso de que ambos trabajen.

3.- En los casos de nacimientos de hijos prematuros 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.

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



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.

El progenitor, adoptante o acogedor de carácter pre adoptivo o permanente, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquélla, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el informe del Servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años. Por acuerdo entre trabajador/a y la empresa se podrán establecer las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

Las reducciones de jornada contempladas en el presente apartado constituyen un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

5.- La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada, corresponderán al trabajador, dentro de su jornada ordinaria.

6.- Los trabajadores que tengan la consideración de víctimas de violencia de género o de víctimas del terrorismo tendrán derecho para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la empresa.

7.- Licencias no retribuidas. El/la trabajador/a dispondrá de dos días de licencia no retribuida al año para asuntos propios. El disfrute de esta licencia deberá ser preavisada con una semana de antelación a la Empresa, quien podrá oponerse a la concesión si coincide con periodos de alta actividad del centro que se trate o el nivel de absentismo del centro impide su concesión salvo que el/la trabajador/a proponga a otro/a trabajador/a para que le sustituya en el turno de forma voluntaria.

Por acuerdo entre el/la trabajador/a y la Empresa se podrá establecer el mecanismo de recuperación del tiempo empleado en esta licencia, mediante recuperación de las horas con la retribución correspondiente o en otro caso se descontará de vacaciones.

Capítulo VII PRESTACIONES SOCIALES

Artículo 28.- Complementos en los supuestos de incapacidad temporal

La empresa complementará el subsidio que el trabajador o la trabajadora perciba de la Seguridad Social o de la Mutua de Accidentes de trabajo en los siguientes supuestos:

1. En el supuesto de accidente laboral o enfermedad profesional, enfermedad común o accidente no laboral que requiera hospitalización o intervención quirúrgica, la empresa complementará desde el primer día de la baja, el subsidio que el trabajador o la trabajadora perciban de la Seguridad Social o de la Mutua de Accidentes de Trabajo, hasta el 100% de la base mensual de cotización.



Este complemento únicamente se abonará en un máximo de dos procesos o períodos de baja anuales.

2. En el supuesto de enfermedad común o accidente no laboral que no suponga hospitalización, la empresa complementará desde el primer día de la baja, el subsidio que el trabajador o la trabajadora perciban de la Seguridad Social o de la Mutua de Accidentes de Trabajo, hasta el 100% de la base mensual de cotización.

Este complemento únicamente se abonará durante las dos primeras bajas del año y durante un máximo de 180 días entre las dos bajas.

Artículo 29.- *Beneficios sociales*

Se extenderán a los trabajadores de Terminales Marítimas del Sureste, S.A. los siguientes beneficios sociales:

1.- Anticipos a cuenta de la nómina: se regularán según lo establecido en el procedimiento interno del Grupo. Atendiendo al plazo de devolución se distinguirán dos tipos de anticipos:

- a) Mensual. Es aquel cuyo importe solicitado no supera el 90 por 100 de los devengos mensuales previstos.
- b) A cuenta de las pagas extras. Se considerará como tal el que se solicita a cuenta del importe de las dos siguientes pagas extraordinarias como máximo.

2.- Los trabajadores de TMS podrán voluntariamente participar en el Plan de Retribución Flexible del Grupo.

Artículo 30.- Seguro de Vida y Accidentes

Los trabajadores estarán cubiertos por una póliza colectiva de vida y accidente, cuyos capitales asegurados se determinarán en función del salario fijo bruto anual.

CAPITULO VIII Conciliación e igualdad

Artículo 31.- Excedencia por cuidado de hijos y familiares

Los trabajadores tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a cuatro años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo periodo de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

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

El periodo adicional al legal establecido en las normas laborales en que el trabajador permanezca en situación de excedencia no será computable a efectos de antigüedad. Durante



todo el periodo de excedencia el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

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

Artículo 32º.- *Igualdad.*

La Empresa manifiesta su voluntad de adherirse al Plan de Igualdad del Grupo con el fin de garantizar el principio de no discriminación y al desarrollo de la igualdad en las condiciones de contratación, salariales,

de formación, promoción y condiciones de trabajo en general, de modo que en igualdad de condiciones tendrán preferencia las personas del género menos representado en el grupo profesional de que se trate.

La Empresa dará a conocer dicho plan a todos sus empleados con la debida diligencia una vez firmado el presente convenio.

Artículo 33º.- Prevención y tratamiento de situaciones de acoso

Las partes firmantes reconocen y defienden el derecho de toda persona a recibir un trato cortés, respetuoso y digno. Todos los trabajadores y trabajadoras tienen derecho a un entorno libre de conductas y comportamientos de acoso sexual, abuso psicológico, hostigamiento moral, intimidación o cualquier otra que atente contra su dignidad personal o suponga su discriminación.

Las personas con responsabilidad de mando tienen la obligación de garantizar las condiciones adecuadas de trabajo en su ámbito de responsabilidad.

En consecuencia, en modo alguno se tolerará que las relaciones laborales, profesionales o contractuales establecidas por los empleados de TMS entre sí, puedan ser utilizadas para propiciar situaciones que atenten contra su dignidad y su integridad física y moral.

Por ello, la empresa, junto con los representantes de los trabajadores, ha acordado la aplicación a TMS de los protocolos de acoso existentes en el GRUPO, comprometiéndose a darlos a conocer a todos los trabajadores. Dicho protocolo se adjunta con Anexo II al presente convenio.

Todos los trabajadores y trabajadoras tienen la responsabilidad de ayudar a crear un entorno laboral en el que se respete la dignidad de todos. Por su parte, los mandos de la empresa deberán garantizar que no se produzcan estas conductas en los servicios bajo su responsabilidad.

CAPITULO IX – Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales

La empresa cumplirá las disposiciones contenidas en la normativa vigente sobre Seguridad y Salud Laboral, contenidas en la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de prevención de riesgos laborales; modificada y ampliada por la Ley 54/2003 y sus disposiciones de desarrollo.



La Dirección de la empresa garantizará la realización de un reconocimiento médico anual.

La empresa desarrollará una acción permanente de seguimiento de la actividad preventiva, así como la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la salud de los trabajadores.

CAPITULO X Régimen Disciplinario: Procedimiento, faltas y sanciones

Terminales Marítimas del Sureste, S.A. (en adelante la Empresa), ejerciendo sus prerrogativas como empleador, se dota del presente Régimen Disciplinario para ordenar las actividades de sus empleados con el fin garantizar el cumplimiento de los fines definidos en su objeto social y la consecución de sus objetivos empresariales.

Por tanto, este Reglamento de Régimen Interno debe ser considerado como un instrumento útil para organizar el trabajo en la Empresa, asegurar la calidad del servicio y promover en los empleados la adquisición de buenos hábitos y técnicas de trabajo, que redunden tanto en su beneficio personal como profesional.

En resumen, el propósito fundamental de este Reglamento es facilitar la convivencia de todas las personas que integramos el equipo de Terminales Marítimas del Sureste, S.A., para asegurar el buen funcionamiento de la Empresa y construir entre todo un buen entorno de trabajo. Para ello, el Reglamento de Régimen

Interno establece unas normas claras y unos principios de actuación básicos respaldados por toda la Empresa.

El ámbito de aplicación del presente Reglamento de Régimen Interno abarcará sin excepciones a todos los empleados de Terminales Marítimas del Sureste, S.A, con independencia del puesto que desempeñen o de su categoría profesional.

Artículo 34º.- Se regularán y califican las faltas:

A.- LEVES. - Se consideran faltas leves:

1. La falta de puntualidad no justificada en la entrada en servicio hasta en dos ocasiones en un mes por un tiempo inferior a diez minutos.
2. La falta injustificada al trabajo de un día en un periodo de un mes. La inasistencia debida a enfermedad únicamente se considerará justificada si se presenta el justificante médico emitido por el médico de familia con la baja y alta de los días de ausencia. No cursar en tiempo la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivo justificado. El tiempo máximo para justificar esa baja será de 48 horas, salvo circunstancia que lo imposibilite, debidamente acreditadas, constituyendo como requisito imprescindible la acreditación mediante el perceptivo parte oficial expedido por el facultativo del Servicio Público de Salud competente, no siendo válido ningún otro documento.
3. La no comunicación con la antelación debida de la no asistencia al trabajo, salvo causas de fuerza mayor.
4. No tratar con el debido respeto a los compañeros de trabajo, ya sean de la misma categoría superior o inferior.



5. No comunicar a la empresa los cambios de residencia, teléfono o domicilio tan pronto como se produjeran.
6. Emplear medios audiovisuales (TV, radio, teléfono ...), leer revistas, libros o documentos que no formen parte de su actividad laboral, participar o inducir a los compañeros a practicar cualquier juego de azar u otros juegos (play, nintendo OS, ordenadores), comer (salvo en los lugares habilitados para ello).

B.- GRAVES. - Se consideran faltas graves.

1. La falta de puntualidad no justificada en la entrada en servicio hasta en tres ocasiones en un mes por un tiempo inferior a diez minutos.
2. La falta injustificada al trabajo de dos días en un periodo de un mes.
3. El incumplimiento de las órdenes e instrucciones de los superiores y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo.
4. El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada.
5. El incumplimiento de las normas y medidas de Salud y Seguridad en el trabajo vigentes, cuando de los mismos puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física del trabajador o de otras personas. Cuando por tales acciones se derive un accidente, serán consideradas como muy graves.
6. 6.- El descuido o negligencia que pueda ocasionar desperfectos en los locales o maquinarias de la empresa.
7. La ocultación maliciosa de errores ocasionados que conlleven perjuicio en la empresa.
8. El abuso de autoridad, o cualquier conducta que produzca hostigamiento sexual o racial hacia cualquier otro trabajador/a de la empresa.
9. Ejecutar durante la jornada laboral tareas que no sean encaminadas por la empresa para acciones de uso privado, utilizar para fines privados las instalaciones, servicios o instrumentos de la empresa, sin que medie autorización por parte de la dirección.
10. El abuso de autoridad con ocasión del trabajo, considerándose tal comisión de un hecho arbitrario siempre que concurra la infracción de un precepto legal o convencional y perjuicio para un inferior.
11. La obstrucción a la realización de informes y/o partes que hayan dispuesto la Empresa. La falsedad u omisión de los datos contenidos en dichos documentos será considerada como falta muy grave.
12. La reiterada falta de aseo y pulcritud durante el servicio y también en referencia a la uniformidad.
13. Dirigirse por escrito, con carácter general, a los trabajadores de la Empresa sin la autorización debida utilizando medios de divulgación no facilitados por la misma, excepto los emitidos por los Delegados de Personal publicándose tal información en los tabloneros facilitados por la Empresa a tal efecto.
14. La conducta que produzca el hostigamiento sexual hacia cualquier trabajador o trabajadora.



15. La reincidencia en dos faltas leves, aun tratándose de distinta naturaleza, dentro de un mismo trimestre.

C.- MUY GRAVES. - Se consideran faltas muy graves:

1. La falta de puntualidad no justificada en la entrada en servicio en más de cinco ocasiones en un mes por un tiempo inferior a diez minutos.
2. La falta injustificada al trabajo durante tres días en un periodo de un mes.
3. La manifiesta insubordinación a los superiores jerárquicos.
4. La embriaguez o toxicomanía.
5. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento de trabajo.
6. Causar accidentes por negligencia o imprudencia.
7. La violación del secreto profesional.
8. La falta de respeto a la intimidad de las personas.
9. No responder o contestar al requerimiento telefónico o de otra índole, así como no presentarse a la prestación del servicio para el que ha sido convocado por necesidad de cubrir la atención de los barcos.
10. El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso.
11. La utilización de información interna de Terminales Marítimas del Sureste, S.A. en beneficio propio o de empresas que entren en concurrencia con la compañía.
12. La conducta que produzca hostigamiento sexual hacia cualquier trabajador o trabajadora y además concurra la circunstancia de ser ejercido hacia una persona subordinada laboralmente.
13. Violar el secreto de correspondencia o documentos de la Empresa o revelar a terceros datos de reserva obligada.
14. El uso fraudulento de tarjetas bancarias de la empresa para pagar cualquier bien u objeto de uso personal.
15. La reincidencia en dos faltas graves, aun tratándose de distinta naturaleza, dentro de un periodo de un año.

PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Cuando un trabajador incurra en una falta, independientemente del grado de que se trate, y la empresa tenga conocimiento del ello, se pondrá en marcha el procedimiento sancionador.

Primero se entregará una Comunicación Personal de Infracción al trabajador, donde se le comunicarán los hechos que se le imputan, pudiendo el empleado presentar alegaciones en un plazo máximo de cinco días laborables desde la entrega. Durante el plazo máximo de cinco días previsto para las alegaciones del empleado quedará interrumpido el plazo de



prescripción de la posible falta establecido en el artículo 60. 2 del Estatuto de los Trabajadores.

La dirección de la empresa realizará un estudio sobre la infracción con el análisis de las pruebas que haya podido recabar; una vez analizado el caso, la empresa notificará al empleado si ha incurrido en una infracción y por lo tanto si conlleva una sanción según el grado en el que haya calificado la falta correspondiente.

En cualquier Comunicación Personal de Infracción se incluirá de forma expresa el derecho del trabajador a contar con la asistencia de los representantes de los trabajadores durante el procedimiento sancionador. Por otra parte, los representantes legales de los trabajadores recibirán por parte de la dirección de la empresa la información de las sanciones impuestas por faltas muy graves.

Por último, la falta con la sanción se archivará en el Expediente del Trabajador. En caso de que la empresa considere que no hay motivo de sanción por falta de existencia de infracción, esta quedará anulada.

SANCIONES

Las faltas leves podrán sancionarse con amonestación verbal o escrita.

Las faltas graves se sancionarán con una suspensión de empleo y sueldo de entre 1 y 20 días.

Las faltas muy graves se sancionarán con una suspensión de empleo y sueldo de entre 21 y 90 días o despido directo.

La prescripción de las faltas se regirá según los plazos previstos en el artículo 60. 2 del Estatuto de los Trabajadores

CAPITULO XI Comisión Paritaria del Convenio

Artículo 35º.- *Comisión paritaria*

Para resolver cuantas cuestiones pudieran surgir sobre la interpretación y la aplicación de este Convenio, se constituirá una Comisión Paritaria compuesta por 2 representantes de la parte social y 2 de la Empresa en el plazo de un mes desde la publicación del presente convenio.

En caso de existir conflictos sobre la interpretación del presente convenio o de cualquiera de sus artículos, cláusulas o disposiciones, será preceptivo someter controversia a la comisión paritaria con carácter previo al ejercicio de acciones ante los Tribunales de Justicia.

El sometimiento se realizará mediante la remisión de escrito a sus miembros en el cual se recogerá la cuestión objeto de la controversia y la solicitud de emisión de informe.

Recibida la solicitud, la comisión paritaria deberá reunirse dentro de los diez días hábiles siguientes a la elaboración del informe, el cual deberá ser emitido dentro del plazo de los cinco días hábiles siguientes en la sede de la Empresa sita en Alicante.



En caso de que el informe recoja el acuerdo de la comisión paritaria el mismo será vinculante para las partes.

En caso de desacuerdo, o de no haberse podido emitir informe por falta de quórum quedará expedita la vía judicial.

Los acuerdos de la Comisión requerirán para su validez la conformidad de la mayoría simple del total de sus componentes.

Artículo 36º.- Solución extrajudicial de conflictos.

Las discrepancias producidas en el seno de la Comisión paritaria, como otras que surjan con la Representación Legal de los Trabajadores y previa a cualquier acción de conflicto, se solventarán de acuerdo con los procedimientos regulados en el Acuerdo Interprofesional sobre la creación del sistema de solución extrajudicial de conflictos y del Organismo de Mediación de Conflictos de cada Comunidad Autónoma.

ANEXO I – TABLAS DE SALARIOS Y COMPLEMENTOS

2021					
TABLA SALARIOS BASE	GRUPO PROFESIONAL I	GRUPO PROFESIONAL II	GRUPO PROFESIONAL III	GRUPO PROFESIONAL IV	GRUPO PROFESIONAL V
	Mozo y Personal Limpieza	Aux. Administrativos y Oficial de 2ª	Técnico de Administración y Oficial de 1ª	Supervisores de grupo / Resp. Funcion	Jefes de Area o Dirección
S.Base (12 mensualidades)	10.666,79	12.549,88	14.421,70	14.876,51	17.378,34
P.Extras (Junio y navidad)	1.777,80	2.091,65	2.403,62	2.479,42	2.896,39
TOTAL ANUAL	12.445	14.642	16.825	17.356	20.275

2021					
TABLA COMPLEMENTOS	GRUPO PROFESIONAL I	GRUPO PROFESIONAL II	GRUPO PROFESIONAL III	GRUPO PROFESIONAL IV	GRUPO PROFESIONAL V
	Mozo y Personal Limpieza	Aux. Administrativos y Oficial de 2ª	Técnico de Administración y Oficial de 1ª	Supervisores de grupo / Resp. Funcion	Jefes de Area o Dirección
disponibilidad (12 mensualidades)	739,74	1.052,52	5.078,70	5.593,81	6.902,51
turnicidad (12 mensualidades)	2.125,48	2.640,59	3.155,70	3.155,70	0,00
TOTAL ANUAL	2.865	3.693	8.234	8.750	6.903

2022					
TABLA SALARIOS BASE	GRUPO PROFESIONAL I	GRUPO PROFESIONAL II	GRUPO PROFESIONAL III	GRUPO PROFESIONAL IV	GRUPO PROFESIONAL V
	Mozo y Personal Limpieza	Aux. Administrativos y Oficial de 2ª	Técnico de Administración y Oficial de 1ª	Supervisores de grupo / Resp. Funcion	Jefes de Area o Dirección
S.Base (12 mensualidades)	10.732,41	12.628,46	14.529,10	14.988,39	17.494,82
P.Extras (Junio y navidad)	1.788,73	2.104,74	2.421,52	2.498,06	2.915,80
TOTAL ANUAL	12.521	14.733	16.951	17.486	20.411

2022					
TABLA COMPLEMENTOS	GRUPO PROFESIONAL I	GRUPO PROFESIONAL II	GRUPO PROFESIONAL III	GRUPO PROFESIONAL IV	GRUPO PROFESIONAL V
	Mozo y Personal Limpieza	Aux. Administrativos y Oficial de 2ª	Técnico de Administración y Oficial de 1ª	Supervisores de grupo / Resp. Funcion	Jefes de Area o Dirección
disponibilidad (12 mensualidades)	739,74	1.052,52	5.078,70	5.593,81	6.902,51
turnicidad (12 mensualidades)	2.125,48	2.640,59	3.155,70	3.155,70	0,00
TOTAL ANUAL	2.865	3.693	8.234	8.750	6.903
	15.386	18.426	25.185	26.236	27.313

2023					
TABLA SALARIOS BASE	GRUPO PROFESIONAL I	GRUPO PROFESIONAL II	GRUPO PROFESIONAL III	GRUPO PROFESIONAL IV	GRUPO PROFESIONAL V
	Mozo y Personal Limpieza	Aux. Administrativos y Oficial de 2ª	Técnico de Administración y Oficial de 1ª	Supervisores de grupo / Resp. Funcion	Jefes de Area o Dirección
S.Base (12 mensualidades)	10.798,35	12.707,42	14.637,04	15.100,83	17.611,87
P.Extras (Junio y navidad)	1.799,72	2.117,90	2.439,51	2.516,80	2.935,31
TOTAL ANUAL	12.598	14.825	17.077	17.618	20.547

2023					
TABLA COMPLEMENTOS	GRUPO PROFESIONAL I	GRUPO PROFESIONAL II	GRUPO PROFESIONAL III	GRUPO PROFESIONAL IV	GRUPO PROFESIONAL V



	Mozo y Personal Limpieza	Aux. Administrativos y Oficial de 2ª	Técnico de Administración y Oficial de 1ª	Supervisores de grupo / Resp. Funcion	Jefes de Area o Dirección
disponibilidad (12 mensualidades)	739,74	1.052,52	5.078,70	5.593,81	6.902,51
turnicidad (12 mensualidades)	2.125,48	2.640,59	3.155,70	3.155,70	0,00
TOTAL ANUAL	2.865	3.693	8.234	8.750	6.903

Se acuerda que el incremento salarial del 0,5% en los complementos salariales de las tablas será absorbido en el total del salario base, quedando incrementado a mayores tanto el salario base como las pagas extraordinarias y congelados los complementos de disponibilidad y turnicidad, sin superar en ningún caso el incremento pactado del 0,5%.

ANEXO II - PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO SEXUAL, MORAL O PORRAZÓN DE SEXO

1. INTRODUCCIÓN

El Grupo manifiesta su tolerancia cero y su más profundo rechazo ante cualquier comportamiento o acción que constituya alguna de las modalidades de acoso sexual, moral o por razón de sexo, comprometiéndose a colaborar de manera activa, eficaz y firme, para prevenir, detectar, corregir y sancionar cualquier tipo de conducta constitutiva de acoso.

Todo el personal de la Compañía tiene derecho a un entorno laboral, libre de conductas y comportamientos hostiles o intimidatorios hacia su persona, y que tiene que garantizar tanto su dignidad como su integridad física y moral.

La responsabilidad de garantizar un entorno de trabajo respetuoso con los derechos fundamentales de quienes lo integran es de todos, organización y personal y, en consecuencia, todos deben contribuir a erradicar las conductas reprobables.

Por ello, se realiza el presente procedimiento o protocolo de actuación desarrollado bajo los principios de rapidez, confidencialidad, transparencia, objetividad, imparcialidad y respeto a la intimidad y dignidad del personal.

El referido protocolo de actuación pretende ser una herramienta útil, preventiva y correctiva, de las diferentes modalidades del acoso.

Mediante la adopción de este protocolo de acoso y procedimiento de actuación, todas las entidades que forman parte del Grupo se comprometen a evitar y prevenir el acoso sexual, moral y por razón de sexo.

Los representantes de los trabajadores en los lugares donde existan contribuirán en la labor de prevenir el acoso sexual, moral y por razón de sexo, mediante la sensibilización de los trabajadores e informando a la Dirección de la Empresa de cualquier conducta de la que pudieran tener conocimiento.

El presente protocolo será de aplicación en todos los centros de trabajo del Grupo y a la totalidad de los trabajadores que prestan sus servicios en los mismos.

2. DEFINICIONES ACOSO SEXUAL

Se considera acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

En especial, es acoso sexual toda conducta consistente en palabras, gestos, actitudes o actos concretos, desarrollados en el ámbito laboral, que se dirija a otra persona con intención de conseguir una respuesta de naturaleza sexual no deseada por la víctima.



El carácter laboral se presume al producirse en el ámbito de la organización, así como cuando la conducta guarde relación con las condiciones de empleo, formación o promoción en el trabajo.

ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

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

Los comportamientos o actitudes que constituyen acoso por razón de sexo coinciden con los constitutivos de acoso moral, y que se exponen en el punto siguiente, con la particularidad de que su motivación se debe al sexo de la persona víctima de acoso.

ACOSO MORAL

Es toda conducta, práctica o comportamiento, realizado de modo sistemático o recurrente en el seno de una relación de trabajo que suponga directa o indirectamente, un menoscabo o atentado contra la dignidad del trabajador, al cual se intenta someter emocional y psicológicamente de forma violenta u hostil, y que persigue anular su capacidad, promoción profesional o su permanencia en el puesto de trabajo, afectando negativamente al entorno laboral del trabajador en sus funciones laborales diarias.

3. PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

El procedimiento debe desarrollarse bajo los principios de OBJETIVIDAD,

CONFIDENCIALIDAD, RAPIDEZ, CONTRADICCIÓN E IGUALDAD y debe garantizar el respeto a los derechos básicos tanto del trabajador solicitante del expediente y presunta víctima de la situación de acoso, como los del presunto acosador.

El objetivo del procedimiento es recabar la máxima información posible respecto de los hechos que se presume podrían ser constitutivos de una situación de acoso sexual, moral o por razón de sexo, mediante la averiguación y constatación de los mismos, con el fin de depurar aquellas eventuales responsabilidades que, en su caso, procedan.

4. PROCEDIMIENTO

A. El procedimiento formal se iniciará con la presentación de una DENUNCIA en la que figurará un listado de incidentes, lo más detallado posible, elaborado por el empleado que sea objeto de acoso. La denuncia se dirigirá a la atención de la persona designada por la Empresa para el desarrollo de los asuntos de igualdad en el Grupo o directamente al Director de Recursos Humanos Corporativo, si así lo prefiere el denunciante. Asimismo, si así lo decidiera el trabajador, una copia de la misma será trasladada a los representantes legales de los trabajadores si los hubiere.

B. La denuncia dará lugar a la inmediata apertura de un EXPEDIENTE

INFORMATIVO, encaminado a la averiguación de los hechos, dándose trámite de audiencia a todos los intervinientes que sean necesarios y practicándose cuantas diligencias se estimen oportunas a fin de dilucidar la veracidad de los hechos acaecidos.

C. La intervención, en su caso, de los representantes legales de los trabajadores, de los posibles testigos, así como de todos los actuantes en el procedimiento deberá observar el carácter confidencial de las actuaciones, por afectar directamente a la intimidad y



honorabilidad de las personas. Se observará el debido respeto tanto de la persona que ha presentado la denuncia, como de la persona objeto de la misma.

- D. En el PLAZO DE 25 DÍAS naturales desde que se tenga conocimiento oficial de la denuncia, se resolverá dicho Expediente, elaborándose un Informe que constatará la existencia o no de acoso.
- E. Durante la tramitación de dichas actuaciones se posibilitará al denunciante o al denunciado, si éstos así lo desean y de manera cautelar, el CAMBIO EN EL PUESTO DE TRABAJO, siempre que ello fuera posible, hasta que se adopte una decisión al respecto.
- F. Una vez finalizado el EXPEDIENTE, se notificará a las partes intervinientes el resultado del mismo a través de la Resolución pertinente.
- G. La constatación de la existencia de acoso en el caso denunciado dará lugar, entre otras medidas y siempre que el sujeto activo se encuentre dentro del ámbito de dirección y organización del Grupo, a la imposición de una SANCIÓN según lo dispuesto en la legislación laboral vigente.
- H. Cuando del resultado del expediente se constatará la no existencia de indicio alguno susceptible de ser considerado como una conducta de acoso, y NO SE ADOPTEN, POR TANTO, MEDIDAS DISCIPLINARIAS, en ningún caso se podrá sancionar al trabajador denunciante, salvo que se evidenciara de forma fehaciente la mala fe de aquél.