

### III. OTRAS DISPOSICIONES

## MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

**15808** *Resolución de 11 de diciembre de 2012, de la Dirección General de Empleo, por la que se registra y publica los acuerdos de prórroga y revisión salarial para 2012, modificación de los artículos 3, 6, 7, 9.2 y 17 e inclusión de un artículo 6.bis y de un Anexo I (Plan de Igualdad) en el Convenio colectivo de Avis Alquile un Coche, SA.*

Visto el texto de los acuerdos de prórroga y revisión salarial para 2012, modificación de los artículos 3, 6, 7, 9.2 y 17, e inclusión de un artículo 6 bis y de un anexo I (Plan de Igualdad) en el Convenio colectivo de la empresa «Avis Alquile un Coche, S. A.» (código de Convenio número 90000532011982), publicado en el «BOE» de 18 de enero de 2006, acuerdos que han sido suscritos, con fecha 25 de octubre de 2012, de una parte, por los designados por la Dirección de la empresa, en representación de la misma, y de otra, por el Comité Intercentros, en representación de los trabajadores afectados, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, 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 Empleo resuelve:

Primero.

Ordenar la inscripción de los citados acuerdos de prórroga y modificación de Convenio colectivo en el correspondiente Registro de Convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este centro directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.

Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 11 de diciembre de 2012.–El Director General de Empleo, Xavier Jean Braulio Thibault Aranda.

#### **ACTA DE REUNIÓN DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA Y LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA «AVIS ALQUILE UN COCHE, S. A.»**

En Madrid, a 25 de octubre 2012, se reúnen los representantes de los trabajadores y los representantes de la empresa que se relacionan a continuación, que son miembros de la Comisión Negociadora del Convenio colectivo de empresa «Avis Alquile un Coche, S. A.», constituida con fecha 25 de enero de 2011, reconociéndose ambas partes como interlocutores válidos con la capacidad y legitimidad necesaria de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 87.1 y 89 del Estatuto de los Trabajadores y en virtud de lo previsto en el artículo 3 del Convenio colectivo vigente.

Considerando la actual situación económica de la empresa y los retos que se plantean para el futuro, ambas partes coinciden en que para la consecución de los mismos, la fórmula más adecuada es la de prorrogar el vigente Convenio colectivo, hasta el 31 de diciembre de 2012, adaptándolo únicamente a las recientes reformas que ha sufrido la legislación laboral. En este sentido, se articula el siguiente acuerdo de prórroga del Convenio colectivo en virtud del cual se acuerda la modificación de los siguientes artículos y disposiciones.

Por la empresa:

- Don José L. Roza Varela.
- Doña Gema Escolano Ferrer.

Por los trabajadores:

- Don Carlos I. García Solís (UGT).
- Don Antonio Olías Mena (UGT).
- Don Eduardo Cabrera González (UGT).
- Don Aurelio Briega Yáñez (UGT).
- Doña Macarena Salmerón Cano (UGT).
- Doña M.<sup>a</sup> Luisa López García (UGT).
- Don Santiago Vila Díaz (SLT).
- Don Ramón García Trigueros (CC.OO.).
- Don José Luis Revuelta Montoya (Delegado Sindical FASGA).

Actuando en nombre propio y en representación del resto de los miembros de la Comisión Negociadora del Convenio colectivo de empresa «Avis Alquile un Coche, S. A.», se abre la sesión siguiendo el orden del día previamente establecido y se proceden a acordar y ratificar los siguientes puntos:

Primero. *Modificación del artículo 3 del Convenio colectivo de la empresa «Avis Alquile un Coche, S. A.».*

Ambas partes acuerdan prorrogar el Convenio colectivo actual, denominado Convenio colectivo de la empresa «Avis Alquile un Coche, S. A.», aprobado por resolución de la Dirección General de Trabajo de 27 de diciembre de 2005, durante un año, extendiendo su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2012.

En relación con la prórroga y la denuncia del Convenio se acuerda modificar el artículo 3 del Convenio colectivo de la siguiente forma:

«Artículo 3.º *Ámbito temporal.*

La duración del presente Convenio, que anula y sustituye a cualquier otro anterior, será de un año, entrando en vigor a todos los efectos el día 1 de enero de 2012, todo ello sin perjuicio de la fecha de su publicación en el “Boletín Oficial del Estado”.

Finalizado el período de vigencia el 31 de diciembre de 2012, este Convenio se entenderá prorrogado tácitamente por períodos de año en año, salvo que se produzca denuncia expresa por cualquiera de las partes afectadas.

La denuncia del Convenio habrá de producirse, en su caso, con un mínimo de dos meses de antelación a la fecha del término de su vigencia inicial, arriba indicada, o a la del término de cualquiera de sus eventuales prórrogas, mediante comunicación escrita que deberá dirigirse a la Autoridad Laboral y a las restantes partes negociadoras.

Producida en tiempo y forma la denuncia del Convenio, se iniciará la negociación del siguiente Convenio, con arreglo a lo previsto en el artículo 89 del Estatuto de los Trabajadores. A tal efecto y antes de finalizar el año en que se haya producido la denuncia, las partes negociadoras se reunirán para determinar las fechas y establecer el procedimiento de negociación del Convenio siguiente.»

Segundo. *Revisión salarial para el año 2012.*

Se aprueba por ambas partes la congelación salarial para el año 2012.

Tercero. *Modificación del actual artículo 6 del Convenio colectivo de la empresa «Avis Alquile un Coche, S. A.».*

Queda redactado de la siguiente manera, de acuerdo a lo establecido en el artículo 85.3.e) del Estatuto de los Trabajadores:

«Artículo 6.º *Comisión Paritaria.*

Dentro de los treinta días siguientes a la firma de este Convenio se procederá a la constitución de la Comisión Paritaria a que se refiere el artículo 85.3.d) del Estatuto de los Trabajadores, integrada por tres representantes legales de los trabajadores designados por el comité intercentros de entre sus miembros, y tres representantes de la empresa. Los representantes podrán ser sustituidos por quien les hubiese designado, si bien el nombramiento deberá recaer en componentes de la comisión negociadora del Convenio.

Las funciones de la Comisión Paritaria serán las siguientes:

- a) Interpretación y seguimiento del Convenio.
- b) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado en este Convenio.
- c) Arbitraje de las cuestiones o problemas sometidos a su consideración.
- d) Adjudicación y seguimiento de la bolsa de formación.
- e) Cualquier otra gestión que la comisión acepte someter a deliberación.
- f) Tener conocimiento, en los términos en que la Ley así lo prevea, de los planes de formación de empresa.

La intervención de la Comisión Paritaria será preceptiva como trámite previo a toda actuación administrativa y/o jurisdiccional que se promueva, comprometiéndose las partes a poner en conocimiento de la citada comisión cuantas dudas, discrepancias y conflictos, de carácter general, se planteen durante la vigencia del Convenio colectivo, para que mediante su intervención se resuelva el problema planteado o, si ello no fuera posible, emita dictamen o nota escrita al respecto.

La Comisión Paritaria dispondrá de un plazo no superior a quince días laborables para resolver la cuestión suscitada, o, en su caso, emitir el oportuno dictamen. Transcurrido dicho plazo sin haberse producido resolución ni dictamen, quedará abierta la vía administrativa o jurisdiccional competente.

En caso de desacuerdo de la comisión con el objetivo de solventar de manera efectiva las discrepancias surgidas en la negociación, las partes deberán recurrir a los mecanismos de solución extrajudicial de conflictos previstos en el artículo 6 bis siguiente.

La Comisión Paritaria se reunirá, en sesión ordinaria, cuatro veces al año para el seguimiento del Convenio colectivo. Los gastos de desplazamiento, estancia y manutención de los representantes de la Comisión Paritaria que se originen por estas reuniones, serán por cuenta de la empresa.

Asimismo, podrá reunirse la Comisión Paritaria en sesión extraordinaria cuantas veces sea necesario a petición de cualquiera de las partes, cuando la importancia del tema así lo requiera, en el término de los quince días siguientes a la fecha de la solicitud de la convocatoria.»

Cuarto. *Inclusión de un nuevo artículo 6 bis en relación a la adhesión y sometimiento a acuerdos interprofesionales de acuerdo a lo establecido en el artículo 85.3.e) del Estatuto de los Trabajadores.*

Se aprueba por ambas partes el nuevo artículo 6 bis, cuya redacción es la siguiente:

«Artículo 6 bis. *Adhesión y sometimiento a acuerdos interprofesionales.*

Las partes acuerdan someterse al procedimiento de mediación recogido en el acuerdo interprofesional de solución extrajudicial de conflictos colectivos aplicable según el ámbito del mismo para todos aquellos puestos expresamente previstos en la normativa vigente, así como cuando los firmantes lo estimen conveniente.»

Quinto. *Modificación del actual artículo 7 del Convenio colectivo de la Empresa «Avis Alquile un Coche, S. A.».*

Se aprueba por ambas partes la nueva clasificación profesional establecida en aplicación de lo dispuesto en el artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores, que queda redactada de la siguiente manera:

«Artículo 7. *Nuevo modelo de clasificación profesional.*

El sistema de clasificación profesional se elabora fundamentalmente atendiendo a los criterios que el artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores establece para los sistemas de clasificación profesional.

Este sistema de clasificación profesional se compone de los grupos profesionales que a su vez pueden estar integrados por diferentes puestos tipo, que agrupan los distintos puestos de trabajo de “Avis Alquile un Coche, S. A.”. A estos efectos, se entenderá por:

– Grupo profesional: La unidad de clasificación que agrupa de forma homogénea las aptitudes profesionales, las titulaciones requeridas y el contenido general de la prestación. La pertenencia a un grupo profesional faculta a los empleados para el desempeño de una tipología de puestos. El grupo profesional constituye el espacio clasificatorio dentro del cual se articula el desarrollo profesional, así como la polivalencia, la movilidad funcional y la flexibilidad.

– Puesto tipo: Cada uno de los puestos de trabajo distintos y pertenecientes a un grupo profesional, dentro del cual el desarrollo se adquiere fundamentalmente, aunque no exclusivamente, por la incorporación de nuevos conocimientos, la experiencia y el ámbito de la gestión de la cual se responsabiliza.

El encuadramiento de los trabajadores a cada grupo profesional y puesto tipo se realizará en función de la categoría profesional previa teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad, la tipología de las funciones que se realizan y el contenido organizativo de los puestos.

El sistema de clasificación profesional se articula mediante los siguientes grupos profesionales:

Grupo profesional I. Personal de operaciones.

En este grupo profesional se encuadran los siguientes puestos tipo:

1.1 Supervisor de estación.–Sus funciones son similares a las de recepcionista, enumeradas en el siguiente apartado, si bien haciéndose responsable del manejo y del funcionamiento de la oficina para un turno o un horario determinado, y de la supervisión y control de una o varias otras oficinas o estaciones que pudieran serle encomendadas.

1.2 Recepcionista.–Tendrá las siguientes funciones:

- a) Alquilar, entregar y recoger los vehículos de la empresa, trasladándolos a o desde el lugar que sea preciso, de acuerdo con las necesidades del servicio.
- b) Controlar la flota que entra y sale de la estación.
- c) Comprobar y dar curso a todos los formularios que se utilizan diariamente para el alquiler de los vehículos, liquidando los contratos, extendiendo las correspondientes facturas y cobrándolas, en su caso, y llevando la correspondencia.
- d) Resolver las quejas del cliente a nivel de mostrador.
- e) Controlar los fondos de caja que le sean asignados en su turno, efectuando los oportunos ingresos bancarios cuando proceda.
- f) Conocer y manejar correctamente todo el material informativo que existe en la estación, así como los medios mecanizados de tratamiento de datos e informática de que pueda disponer aquélla.

g) Seleccionar cuidadosamente a los clientes que alquilan coches, siguiendo las normas establecidas en la empresa.

h) Comprobar el estado de los vehículos, repostarlos y verificar su documentación, accesorios y repuestos, tanto a la entrega como a la recogida de los mismos.

i) Mantener la imagen de la empresa, usando correctamente el uniforme, y atendiendo cortésmente al teléfono.

j) Informar a los clientes, personalmente o por teléfono, de las diferentes modalidades de contratación, tramitando las correspondientes reservas.

k) Tramitar cualesquiera incidencias de avería en carretera, partes de accidente, etc., y demás gestiones encaminadas a resolver el problema que de aquellos se deriven para el cliente y el vehículo.

l) En general, todas aquellas funciones complementarias que se deriven de las descritas más arriba, para su perfecto y completo cumplimiento.

1.3 Especialista operaciones/explotación.—Es aquel trabajador que, una vez acreditada su valía en el desempeño de las funciones propias de auxiliar y ayudante de operaciones/explotación, y tras el transcurso del tiempo exigido de permanencia en dichos puestos tipo, pasa a desarrollar las funciones propias de las mismas, con un cierto grado de autonomía, tal y como impone la experiencia adquirida.

En general y con la máxima polivalencia realiza, entre otras, las funciones correspondientes a los puestos tipo de los ayudantes de taller-estación y del oficial administrativo de 2.<sup>a</sup>

1.4 Ayudante operaciones/explotación.—Es aquel trabajador que en un período máximo de dos años se inicia en el conocimiento de la actividad de la empresa, de sus medios informáticos y de los productos, impresos, formularios, tareas administrativas básicas, atención al cliente en el mostrador, etc. Junto con el inicio del conocimiento al primer nivel del coche, su limpieza, lavado, repostado, y toda clase de comprobaciones y de verificaciones, de acuerdo a la normativa de la empresa y que aparece mencionada en la descripción del puesto tipo de ayudante de taller-estación.

Se encuentran en este puesto tipo los trabajadores/as de nuevo ingreso en la empresa, cuya modalidad de contratación haga que no sea posible su ingreso a través del puesto tipo de auxiliar operaciones/explotación. Será, por lo tanto, el puesto de trabajo de ingreso para los trabajadores contratados en prácticas, entre otros.

Este trabajador estará en posesión del permiso de conducir, al menos de clase B.

A los dos años, si permaneciera en plantilla pasaría a ser especialista operaciones/explotación, percibiendo el salario correspondiente a su puesto tipo. Se estipula un período de prueba de dos meses de duración.

Grupo profesional II. Personal de taller.

Dentro de este grupo se encuadran los siguientes puestos tipo:

2.1 Oficial de 1.<sup>a</sup> de taller.—Se incluyen aquellos trabajadores que, con total dominio de su oficio, y con capacidad para interpretar planos de detalle, realizan trabajos que requieren mayor esmero, no sólo con rendimiento correcto, sino con la máxima economía de material.

Este puesto tipo se compone, entre otros, de mecánicos, electricistas, chapistas y/o carroceros que repararán las averías en carretera, propias de su oficio, y efectuarán las reparaciones y pruebas correspondientes a los vehículos para la debida puesta a punto, tanto dentro de los talleres como en la vía pública urbana y carretera.

2.2 Oficial de 2.<sup>a</sup> de taller.—Se clasifican en este puesto tipo a aquellos trabajadores que, con conocimientos teóricos-prácticos del oficio, adquiridos en un aprendizaje debidamente acreditado o con larga práctica del mismo, realizan trabajos corrientes con rendimientos correctos, pudiendo entender los planos y croquis más elementales.

Este puesto tipo se compone, entre otros, de mecánicos, electricistas, chapistas y/o carroceros que repararán averías en carretera propias de su oficio, y efectuarán las reparaciones y pruebas correspondientes a los vehículos para la debida puesta a punto, tanto dentro de los talleres como en la vía pública, urbana y en carretera.

2.4 Oficial de 3.<sup>a</sup> de taller.—Quien en posesión del permiso de conducir de, al menos, la clase “B”, y procediendo de ayudante de taller con conocimientos generales del oficio, y previa prueba, pueda realizar los trabajos más elementales con rendimientos correctos. Realizará reparaciones de averías simples y pruebas de los vehículos para la debida puesta a punto, tanto dentro de los talleres como en la vía pública, urbana y en carretera.

2.5 Ayudante de taller-estación.—Son aquellos empleados encargados de someter a una escrupulosa limpieza interior y exterior los vehículos que se les confíen, efectuando en ellos además del lavado y secado, las operaciones complementarias de revisar los niveles de los vehículos (aceite, agua, batería, líquido de frenos, presión de los neumáticos, etc.), repostar combustible y verificar las luces, mandos, cerraduras; realizando todas las comprobaciones de que el vehículo se halla en perfecta disposición de ser alquilado de acuerdo con la normativa de la empresa.

Este personal deberá estar en posesión de permiso de conducir de, al menos, la clase “B”, conducir los vehículos que se le indique y, salir a auxiliar en caso de averías en carretera; hacer remolques y manejar la grúa, con la licencia precisa a tal efecto; así como preparar los vehículos adecuadamente para su alquiler, de acuerdo con la normativa de la empresa.

#### Grupo profesional III. Personal administrativo.

Dentro de este grupo profesional se encuentra el personal que, en las distintas dependencias de la empresa, desempeña funciones burocráticas y de contabilidad, utilizando para ello, cuando su función así lo requiera y con la corrección precisa, los medios mecanizados de tratamiento de datos e informática de que puedan disponer aquellas.

El presente grupo profesional se compone de los siguientes puestos tipo:

3.1 Jefe de negociado.—Es quien, bajo la dependencia de un jefe de departamento o director, y al frente de un grupo de empleados administrativos, dirige la labor de su departamento, sin perjuicio de su participación personal en el trabajo, respondiendo de la correcta ejecución de los trabajos del personal que tiene subordinados.

3.2 Oficial administrativo de 1.<sup>a</sup>.—Es aquel que, a las órdenes de su superior, realiza, con cierta responsabilidad propia y con un grado alto de iniciativa, con la máxima perfección burocrática los trabajos que se le encomiendan, tales como despacho de correspondencia, contabilidad, reconciliaciones, confección de nóminas, así como los trabajos propios de su departamento u oficina, pudiendo coordinar los trabajos de personal de inferior puesto tipo

3.3 Oficial administrativo de 2.<sup>a</sup>.—Pertencen a este puesto tipo, aquellos empleados con un grado de conocimiento adecuado para desarrollar sus funciones, así como un grado de decisión y responsabilidad limitados, que realizan con la debida perfección, trabajos que no requieran gran iniciativa, tales como cálculos no elementales, estadísticas y control de documentación que exijan una cierta precisión, etc. Quedan específicamente encuadrados dentro de este puesto tipo los administrativos bilingües.

3.4 Auxiliar administrativo.—Pertencen a este puesto tipo aquellos empleados con conocimientos elementales del trabajo a desarrollar, realizan con una responsabilidad muy limitada, trabajos auxiliares sencillos, tales como correspondencia de trámite, archivo, cálculos elementales, manejo de ficheros con las anotaciones correspondientes, otras funciones similares y funciones auxiliares de encargo, reparto, etc., dentro y fuera del centro de trabajo al que está adscrito. Se encuadran en este puesto tipo específicamente, el personal mecanógrafo sin idiomas.

Grupo profesional IV. Personal de ventas.

4.1 Agente de ventas.–Le corresponde vender y promocionar los servicios de la empresa, informando a su respectivo supervisor o, en su caso, al delegado de zona.

Deberá hallarse en posesión del permiso de conducir de, al menos, la clase “B”, y ayudará y colaborará con todo el personal de las oficinas de la zona y del área de ventas.»

Los trabajadores contratados a través de las modalidades contractuales establecidas en el artículo 11 del Estatuto de los Trabajadores serán encuadrados en los puestos tipo reconocidos en el presente artículo en atención a las funciones a realizar y percibirán la retribución correspondiente teniendo como parámetros de referencia las tablas salariales aprobadas en este Convenio colectivo.

Sexto. *Modificación del actual artículo 17 del Convenio colectivo de la empresa «Avis Alquile un Coche, S. A.», que queda redactado de la siguiente manera:*

«Artículo 17. *Tabla salarial (Salario base).*

Se establece la siguiente tabla salarial base anual (15 pagas) para el año 2012, presentada en euros y céntimos de euro:

Grupos	Puestos tipo	Tabla base anual – Euros
Grupo profesional I.	Supervisor de estación . . . . .	17.088,78
	Recepcionista . . . . .	16.059,24
	Esp. operaciones/explotación . . . . .	16.059,24
	Ayudante operaciones/explotación 2. <sup>a</sup> . . . . .	12.712,02
	Ayudante operaciones/explotación 1. <sup>a</sup> . . . . .	11.440,58
Grupo profesional II.	Oficial de 1. <sup>a</sup> taller . . . . .	18.118,33
	Oficial de 2. <sup>a</sup> taller . . . . .	17.088,78
	Oficial de 3. <sup>a</sup> taller . . . . .	16.059,24
	Ayudante de taller-estación . . . . .	14.618,58
Grupo profesional III.	Jefe de negociado . . . . .	18.200,55
	Oficial administrativo de 1. <sup>a</sup> . . . . .	17.088,78
	Oficial administrativo de 2. <sup>a</sup> . . . . .	16.059,24
	Auxiliar administrativo . . . . .	12.353,36
Grupo profesional IV.	Agente de ventas . . . . .	16.059,24»

Séptimo. *Modificación del actual artículo 9.2 del Convenio colectivo de la empresa «Avis Alquile un Coche, S. A.», que queda redactado de la siguiente manera:*

«Contratación para obra o servicio determinado. Con carácter no limitativo se conviene en identificar como trabajos o tareas con sustantividad propia dentro de la empresa las siguientes:

a) Las tareas referidas a la elaboración y puesta en ejecución de planes específicos de organización o iniciativas administrativas, informáticas, tecnológicas, contables, comerciales promocionales o de prospección de mercado.

b) En general las tareas referidas a la puesta en marcha y ejecución de planes en cualquier área de la actividad de la empresa susceptible de precisa identificación y de sometimiento a plazo de ejecución.

c) Las referidas como consecuencia de la suscripción por parte de la empresa de contratos o acuerdos con:

1. Tour operadores. En estos casos se efectuarán las contrataciones en base a la previsión de negocio en la zona, finalizando la contratación de estos empleados prioritariamente en orden inverso a las fechas de contratación, y siempre en base al volumen real de negocio.

2. Entidades públicas o privadas correspondientes para la explotación del negocio de alquiler en los aeropuertos españoles, estaciones de ferrocarril, autobuses y otros espacios públicos.

3. Entidades o empresas públicas o privadas para la explotación del negocio de alquiler en espacios físicos de terceros perfectamente identificables, tales como recepciones de hoteles, complejos o instalaciones turísticas, o consecuencia de eventos culturales, deportivos o feriales o de similar índole.

d) En general las tareas referidas a la suscripción de acuerdos con terceros referidos a la explotación del negocio.

e) Las tareas relacionadas con la puesta a punto de los vehículos nuevos, tales como limpieza exterior e interior, colocación de placas de matrícula y, en general, cualesquiera otras de naturaleza similar a las indicadas, necesarias para la puesta en estado disponible de un vehículo por primera vez.

f) Las mismas tareas señaladas en la letra anterior, si bien referidas a la retirada de vehículos usados de la flota, para su preparación y puesta a punto en los mercados de segunda mano.

La empresa notificará a la representación legal de los trabajadores, previamente a efectuar este tipo de contratación, los acuerdos con las Compañías mayoristas, tour operadores, cadenas hoteleras e instituciones feriales, así como los contratos y ceses realizados de acuerdo a la modalidad de contratación por tiempo determinado descrita anteriormente.

El contrato de obra o servicio determinado corresponde a una causa temporal, no pudiéndose usar para cubrir puestos de trabajos fijos vacantes.»

Octavo.

A fin de adaptar el articulado completo del Convenio colectivo de «Avis Alquiler un Coche, S. A.», se entenderá que toda mención a categoría profesional debe ser entendida y referida al grupo profesional o puesto tipo según corresponda de acuerdo a lo establecido en el vigente Estatuto de los Trabajadores, así como lo dispuesto en el artículo 8 del Convenio colectivo de la empresa.

Noveno.

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se adjunta como anexo I al Convenio colectivo, el Plan de Igualdad aprobado el 25 de octubre de 2012.

Décimo.

El presente acuerdo de prórroga, cumpliendo los requisitos legales, será presentado para registro y publicación en los términos del artículo 90 de la vigente Ley del Estatuto de los Trabajadores y el artículo 6.1.a) del Real Decreto 713/2010, de registro y depósito de Convenios y acuerdos colectivos de trabajo, de 28 de mayo de 2010.

Expresamente se designa por ambas partes a don José L. Roza Varela para el registro del presente acuerdo ante la Dirección General de Trabajo en el plazo de quince días.

Y no habiendo más asuntos que tratar se levanta la sesión y de ella el presente acuerdo que, una vez leído y encontrado conforme lo firman los asistentes en el lugar y fecha anteriormente indicados.

## ANEXO I

### 1. *Introducción*

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres marca como objetivo «hacer efectivo el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, en particular mediante la eliminación de la discriminación de la mujer, sea cual fuere su circunstancia o condición, en cualesquiera de los ámbitos de la vida y, singularmente, en las esferas política, civil, laboral, económica, social y cultural».

Las partes firmantes del presente plan entienden, igualmente, que las condiciones de trabajo también inciden en las condiciones de vida de las personas, ya que el tiempo de trabajo constituye el eje vertebrador no sólo de la vida laboral sino, más ampliamente, de la vida social.

En consecuencia, con la elaboración del presente plan se pretende alcanzar el objetivo que fundamenta la Ley 3/2007 como es el desarrollo de un marco favorable de relaciones laborales basado en la igualdad de oportunidades, la no discriminación y el respeto a la diversidad, promoviendo un entorno seguro y saludable y facilitando la comunicación con el equipo humano.

### 2. *Ámbito de actuación y vigencia. Responsabilidad*

El presente plan, así como de las medidas contenidas en el mismo, tendrá una duración de un año a contar desde la fecha de su firma por las partes firmantes de la Comisión Permanente de igualdad. Durante este tiempo, se analizará el grado de implementación y alcance del mismo, siendo objeto de revisión y en su caso prórroga expresa.

El ámbito de aplicación se extenderá a todos los trabajadores/as de Avis España.

La responsabilidad en la gestión, administración y seguimiento de la consecución de los objetivos, así como de la aplicación de las medidas necesarias para su cumplimiento corresponde al director de recursos humanos y organización.

### 3. *Definiciones*

Entre las definiciones importantes contenidas en dicha ley cabe reseñar:

El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y, especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil.

Igualdad de trato y de oportunidades en el acceso al empleo, en la formación y en la promoción profesional y, en las condiciones de trabajo: El principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, aplicable en el ámbito del empleo privado y en el empleo público, se garantizará, en los términos previstos en la normativa aplicable, en el acceso al empleo, incluso al trabajo por cuenta propia, en la formación profesional, en la promoción profesional, en las condiciones de trabajo, incluidas las retributivas y las de despido, y en la afiliación y participación en las organizaciones sindicales y empresariales, o en cualquier organización cuyos miembros ejerzan una profesión concreta, incluidas las prestaciones concedidas por las mismas.

Promoción de la igualdad en la negociación colectiva: De acuerdo con lo establecido legalmente, mediante la negociación colectiva se podrán establecer medidas de acción positiva para favorecer el acceso de las mujeres al empleo y la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres.

Plan de igualdad: Conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.

Los planes de igualdad fijarán los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados

Para la consecución de los objetivos fijados los planes de igualdad podrán contemplar, entre otras, las materias de acceso al empleo, clasificación profesional, promoción y formación, retribuciones, ordenación del tiempo de trabajo para favorecer, en términos de igualdad entre mujeres y hombres, la conciliación laboral, personal y familiar, y prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.

**Discriminación directa e indirecta:** Se considerará discriminación directa por razón de sexo, la situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable.

Se considerará discriminación indirecta por razón de sexo, la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas de otro, con las salvedades previstas en la ley.

En cualquier caso, se considera discriminatoria toda orden de discriminar directa o indirectamente, por razón de sexo.

**Acoso sexual y acoso por razón de sexo:** Constituye 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.

Constituye 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.

Se considerarán en todo caso discriminatorio el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

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

**Discriminación por embarazo o maternidad:** Constituye discriminación directa por razón de sexo todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o maternidad.

**Indemnidad frente a represalias:** También se considerará discriminación por razón de sexo cualquier trato desfavorable adverso o efecto negativo que se produzca en una persona como consecuencia de la presentación por su parte de queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso, de cualquier tipo, destinados a impedir su discriminación y a exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres.

**Consecuencias jurídicas de las conductas discriminatorias:** Los actos y las cláusulas de los negocios jurídicos que constituyan o causen discriminación por razón de sexo se considerarán nulos y sin efecto, y darán lugar a responsabilidades a través de un sistema de reparaciones o indemnizaciones que sean reales, efectivas y proporcionales al perjuicio sufrido, así como, en su caso, a través de un sistema eficaz y disuasorio de sanciones que prevengan la realización de conductas discriminatorias.

**Acciones positivas:** Con el fin de hacer efectivo el derecho constitucional de la igualdad, las personas físicas y jurídicas privadas podrán adoptar medidas específicas a favor de las mujeres para corregir situaciones patentes de desigualdad de hecho respecto de los hombres. Tales medidas, que serán aplicables en tanto subsistan dichas situaciones, habrán de ser razonable y proporcionadas en relación con el objetivo perseguido en cada caso.

**Tutela judicial efectiva:** Cualquier persona podrá recabar de los tribunales la tutela del derecho a la igualdad entre mujeres y hombres e acuerdo con lo establecido en el artículo 53.2 de la Constitución, incluso tras la terminación de la relación en la que supuestamente se ha producido la discriminación.

Derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral: Los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral se reconocerán a los trabajadores y las trabajadoras en forma que fomenten la asunción equilibrada de las responsabilidades familiares, evitando toda discriminación basada en su ejercicio.

No constituirá discriminación en el acceso al empleo, incluida la formación necesaria, una diferencia de trato basada en una característica relacionada con el sexo, cuando, debido a la naturaleza de las actividades profesionales concretas o al contexto en el que se lleven a cabo, dicha característica constituya un requisito profesional esencial y determinante, siempre y cuando el objeto sea legítimo y el requisito proporcionado (3.º párrafo artículo 5).

#### 4. *Objetivos*

El presente Plan de Igualdad, negociado por la empresa y las secciones sindicales de UGT, FASGA, CC.OO. y SLT, bajo el marco de las estipulaciones de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, tiene como objetivo garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades entre mujeres y hombres en el seno de la empresa y evitar cualquier tipo de discriminación laboral.

Para ello, el Plan de Igualdad contempla y desarrolla una serie de medidas y acciones, acordadas entre la empresa y las secciones sindicales firmantes del presente acuerdo, que tienen como objetivos principales:

- Promover la defensa y aplicación efectiva del principio de igualdad entre hombres y mujeres, garantizando en el ámbito laboral las mismas oportunidades de ingreso y desarrollo profesional a todos los niveles.
- Facilitar el acceso de la mujer a puestos de responsabilidad.
- Asegurar que la gestión de recursos humanos no se desvía de los requisitos legales aplicables en materia de igualdad de oportunidades.
- Prevenir la discriminación laboral por razón de sexo, estableciendo un protocolo de actuación para estos casos.
- Establecer medidas que favorezcan la conciliación de la vida laboral con la vida familiar y personal de los trabajadores/as de Avis.

#### 5. *Áreas de actuación*

##### 5.1 Selección y contratación.

Objetivos:

- Evitar discriminaciones en el acceso al empleo por razones de sexo, raza, religión o creencia.
- Garantizar que en los procesos de reclutamiento y selección se incluyan a todos los profesionales que se ajusten al perfil de competencias requerido, sin exclusiones de cualquier índole que limiten la eficacia de la selección.
- Asegurar que los procesos de selección se realizan atendiendo exclusivamente a criterios de mérito y capacidad, garantizando que todos los candidatos reciben el mismo trato durante todo el proceso.

Acciones:

- Utilización de procedimientos de selección que permitan identificar y evaluar a los candidatos ideales exclusivamente en función de los conocimientos, actitudes, habilidades y/o competencias requeridos, para los diferentes puestos de trabajo.
- En las pruebas de selección, entre ellas las entrevistas, se atenderá únicamente a la calificación y no se tendrán en cuenta las condiciones familiares de la persona candidata, atendiendo únicamente a la calificación requerida para el puesto en cuestión.
- Sensibilizar a todos los que intervienen en el proceso de selección en materia de igualdad de oportunidades a través de formación específica en dicha materia.

- Utilización de un lenguaje neutro en las convocatorias, ofertas y publicaciones, así como emplear imágenes no estereotipadas.
- Eliminar de los impresos de solicitud y de las entrevistas de selección cualquier pregunta de contenido sexista.
- La empresa formará y sensibilizará en materia de igualdad de oportunidades a los/las responsables de selección de personal.
- A igual capacidad, primará el sexo menos representado.

#### 5.2 Formación y desarrollo profesional.

##### Objetivos:

- Asegurar el acceso en igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres a la formación interna en la empresa, con el fin de promover el desarrollo de la carrera profesional y su adaptabilidad a los requisitos de los puestos de trabajo, fomentando su promoción interna.
- Fomentar la realización de acciones formativas que faciliten por igual el desarrollo de habilidades y competencias, sin distinción de género.

##### Acciones:

- La incorporación al plan de formación de acciones específicas en los temas de igualdad.
- Se posibilitará la formación necesaria en materia de igualdad de trato y de oportunidades, conciliación y violencia de género a los equipos directivos, mandos, personal de selección así como a todos aquellos que tengan competencias en la aplicación del plan.
- Se fomentarán actividades formativas dirigidas a los profesionales de Avis para reforzar sus habilidades y potenciar el acceso de hombres y mujeres en igualdad de oportunidades a puestos de mayor responsabilidad.
- Se facilitará la participación voluntaria de las personas con reducción de jornada, en excedencia basada por motivos familiares o con el contrato suspendido a causa de responsabilidades familiares, en cursos de formación adecuados para su reciclaje profesional. En este sentido se promoverá la formación *on line* y a distancia.

#### 5.3 Promoción profesional.

##### Objetivos:

- Asegurar la objetividad y no discriminación en la promoción profesional.
- Impedir la creación de barreras que dificulten la promoción de las mujeres.
- Promover la promoción profesional de la mujer en la empresa.
- Incrementar mediante el reconocimiento de los méritos personales su presencia en puestos de responsabilidad.

##### Acciones:

Las normas de cobertura de vacantes garantizarán que los criterios de promoción, no contienen ningún requisito que pueda tener, directa o indirectamente, consecuencias discriminatorias.

Se potenciarán los actuales sistemas de evaluación continuada del desempeño, con criterios y procedimientos vigentes que valoran la productividad del empleado/a y en los resultados de nuestra empresa.

#### 5.4 Compensación.

##### Objetivos:

- Conservar un sistema retributivo en el que se respeten los principios de objetividad, equidad y no discriminación por razón del sexo.
- Trabajar para que el sistema retributivo y la gestión de personas estén orientados a premiar el logro.

Acciones:

- Estructura retributiva clara y transparente.

#### 5.5 Conciliación laboral.

Objetivos:

Contribuir a alcanzar la plena efectividad del principio de igualdad de trato y de oportunidades a través de medidas que favorezcan la compatibilidad entre la atención a la vida personal y familiar y el desarrollo profesional.

Los trabajadores/as que ejerciten los derechos que procuran la conciliación de la vida laboral y familiar no podrán ser objeto de trato discriminatorio alguno, conservando, en los términos regulados en el presente punto y en las normas legales que sean de aplicación, la integridad de sus derechos laborales.

Los derechos reconocidos en el presente punto podrán ejercitarse, en condiciones de igualdad, por todos los trabajadores/as de Avis, sea cual fuere su modalidad de contratación.

Acciones: Con independencia de lo establecido en el Convenio colectivo de Avis o normativa de referencia, se establecen las siguientes medidas:

- Consultas médicas: El empleado previo aviso y posterior justificación tendrá hasta 8 horas anuales sin pérdida de remuneración para asistir a consultas médicas acompañando a un hijo menor de 8 años, familiares de primer grado, o bien a familiares minusválidos físicos, psíquicos o sensoriales hasta segundo grado.

- Lactancia: El empleado o empleada, podrá acumular este derecho en jornadas completas. 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.

- Complemento maternidad-paternidad: Durante la baja por maternidad-paternidad la Compañía complementará el pago de la seguridad social con el fin de que el empleado de baja siga cobrando el 100% de su salario fijo bruto anual durante el descanso maternal-paternal.

- Jornada reducida situación embarazo: La empleada podrá disfrutar de una jornada reducida de 5 horas intensivas de trabajo dentro de su jornada laboral ordinaria, a partir del octavo mes de gestación, abonando la compañía el 100% de su salario fijo bruto.

- Certificado de discapacidad: Un día de permiso retribuido, previo aviso y posterior justificación, para tramitar el certificado de discapacidad propia o de un familiar a cargo hasta el segundo grado.

- Trámites de adopción: Un día de permiso retribuido, previo aviso y posterior justificación, para realizar los trámites de adopción.

- Licencia matrimonio-parejas de hecho: Se amplía la licencia de quince días naturales por matrimonio a las situaciones de inscripción en el registro de parejas de hecho. Este permiso podrá disfrutarse por una sola vez, en caso de concurrir ambas situaciones, en los mismos sujetos causantes y aunque no coincidan en el tiempo (matrimonio/pareja de hecho).

- Parejas de hecho (inscritas en el registro): En todas aquellas remisiones que realice la normativa legal, convencional o pacto de empresa a las uniones matrimoniales se equiparán a las parejas de hecho registradas.

- Excedencia por cuidado de familiares hasta segundo grado (artículo 46.3 ET): El trabajador tendrá derecho a reserva de su puesto de trabajo durante el periodo de excedencia por este motivo hasta un máximo de dos años.

- Permiso retribuido para concurrir a exámenes: El trabajador tendrá derecho a una licencia máxima de ocho horas anuales para concurrir a exámenes, cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional. Dicha licencia garantizará el 100% del salario fijo bruto del trabajador.

En aras de fomentar el equilibrio entre la vida profesional y personal de los empleados, se analizará individualmente la posibilidad de adaptar la jornada de trabajo así como el acceso al teletrabajo, siempre que la actividad profesional sea idónea para el mismo y el puesto de trabajo lo permita.

Las medidas anteriormente mencionadas serán objeto de revisión al término de la duración inicial del presente plan, y por tanto sujetas a revisión y/o modificación a su término.

#### 6. *Protocolo de acoso*

La empresa manifiesta su rotundo rechazo ante cualquier comportamiento indeseado de carácter o connotación sexual comprometiéndose a prevenir, detectar, corregir y sancionar este tipo de conductas.

Mediante el presente protocolo se pretende establecer un método para que se aplique a la prevención y rápida solución de las situaciones de acoso sexual, por razón de sexo o moral, todo ello con las debidas garantías y en un marco de observancia de las normas constitucionales, laborales y las declaraciones relativas a los principios y derechos fundamentales laborales.

Avis garantiza la activación del procedimiento interno de actuaciones cuando se denuncie la existencia de acoso o de hechos susceptibles de ser considerados acoso, sin perjuicio de lo establecido en el «procedimiento de notificación de conductas inadecuadas», actualmente en vigor.

Este procedimiento se regirá por los siguientes principios:

- Protección de la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas implicadas.
- Audiencia imparcial y tratamiento justo para todas las personas afectadas.
- No se divulgará ninguna información a partes o personas no implicadas en el caso, salvo que sea necesario para la investigación.
- Tramitación urgente, sin demoras indebidas.
- Investigación exhaustiva de los hechos denunciados.
- Adopción de las medidas de todo orden, incluidas en su caso las de carácter disciplinario, contra la persona/s cuyas conductas de acoso resulten acreditadas. Tendrán la misma consideración toda imputación, acusación o denuncia falsa en relación a estos comportamientos.

El contenido del presente protocolo es de obligado cumplimiento para todo el personal de Avis. Su contenido entrará en vigor a partir de su comunicación a la plantilla. Se mantendrá en vigencia hasta tanto no sea modificado o reemplazado por otro. El protocolo vigente en cada momento estará a disposición de todo el personal en Athena.

##### 6.1 Definiciones de las conductas prohibidas:

**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.

**Acoso por razón de sexo:** Cualquier comportamiento realizado en función del sexo de la persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

**Acoso moral:** Toda conducta práctica o comportamiento realizado de forma sistemática o recurrente en el seno de una relación de trabajo, que suponga directa o indirectamente un menoscabo o atentado contra la dignidad del trabajador/a, 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.

6.2 Comisión de decisión.—La dirección de recursos humanos y organización designará una comisión de decisión, que estará formada por el director de recursos humanos y organización y dos personas más de esta última dirección. En caso de existir imposibilidad-incompatibilidad de alguno de los miembros de la comisión de decisión para formar parte de un determinado procedimiento, se contempla la figura del miembro sustituto de la misma.

Como funciones principales a desarrollar por la comisión de decisión estarán:

- Conocer las situaciones de acoso denunciadas.
- Conocer y realizar las propuestas de resolución que resulten procedentes a la vista de las investigaciones y con carácter previo a la adopción de la decisión definitiva.
- Ser informada de las posibles sanciones.
- Cualesquiera otras que se pudieran derivar de la naturaleza de sus funciones y de lo contemplado en el presente protocolo.

6.3 Fase de denuncia.—Cualquier empleado que se considere afectado por alguna de las situaciones de acoso descritas podrá formular la oportuna denuncia, siempre por escrito, ante el director de recursos humanos y organización. Igual facultad asiste a cualquier empleado que considere que en su entorno se está produciendo una situación de las descritas o a los representantes legales de los trabajadores. La denuncia o comunicación contendrá los elementos necesarios que permitan su correcta identificación, en términos de hechos, lugar, tiempo y personas afectadas.

No se tendrán en consideración, a los efectos del presente documento aquellas denuncias que no se planteen por escrito, se realicen de forma anónima o no contengan la relación de hechos que pudieran constituir dicha situación de acoso.

6.4 Fase de tramitación.—Actuará como instructor del procedimiento el director de recursos humanos y organización o la persona que él designe, que deberá reunir las debidas condiciones de aptitud, objetividad e imparcialidad. Como tal, prestará apoyo y ayuda a los trabajadores/as presuntamente acosado, recabando cuanta información considere conveniente y realizando las entrevistas y demás actuaciones que considere necesarias para el esclarecimiento de los hechos.

Recibida la comunicación o denuncia, el instructor trasladará la misma a la comisión de decisión quien podrá acordar una primera investigación de carácter previo con el fin de confirmar o no la existencia de indicios racionales que aconsejen la apertura de una investigación formal. A la vista del resultado de las reuniones mantenidas, el Instructor elevará su propuesta a la comisión de decisión, para que adopte la oportuna conclusión.

En caso de ser necesario recurrir al procedimiento formal, el instructor podrá proponer a la comisión la asunción de la investigación para sí o encomendarla a una persona externa, quien procederá a realizar las averiguaciones que estime oportunas.

Podrán acordarse, si procede, las medidas cautelares necesarias, sin que éstas supongan trato desfavorable para el denunciante ni presunción de culpabilidad para el denunciado, pudiendo prever, por la gravedad de la conducta y apariencia de veracidad, las medidas que se consideren adecuadas, mientras se esclarecen los hechos.

La fase de tramitación concluirá con un informe propuesta del instructor quien elevará la misma a la comisión de decisión en un plazo máximo de diez días hábiles.

6.5 Fase de resolución.—A partir del análisis de la información obtenida, se podrán dar las siguientes situaciones:

- Que existan indicios evidentes de una posible situación de acoso:
  - Se instará la adopción de medidas cautelares en caso necesario, si no se hubieran contemplado anteriormente.
  - Se convocará de forma urgente a la comisión de decisión, que se reunirá en el plazo de los cinco días hábiles siguientes desde la recepción del informe, a fin de emitir la correspondiente propuesta de sanción/resolución.

– Que no se constaten indicios racionales de una situación de acoso ni de otra circunstancia constitutiva de falta laboral:

- Se convocará a la comisión de decisión para la valoración del informe de conclusiones y la emisión de la propuesta de archivo.
- Las denuncias falsas serán igualmente constitutivas de actuación disciplinaria.

#### 7. *Medidas de apoyo a víctimas de violencia de género*

Con el fin de ayudar a un colectivo especialmente sensible y que tiene especiales dificultades de inserción laboral la empresa concede los siguientes permisos a aquellas personas que acrediten ser víctimas de violencia de género:

– La reducción de su jornada con disminución proporcional del salario entre al menos un octavo y un máximo de la mitad de su jornada laboral, correspondiendo al trabajador/a la concreción horaria dentro ésta.

– Las víctimas de violencia de género tendrán preferencia en los traslados para ocupar un puesto de categoría equivalente en cualquier plaza vacante de otros centros de trabajo, con derecho a reserva de su antiguo puesto durante seis meses.

– Las víctimas de violencia de género tendrán la posibilidad de suspender el contrato de trabajo por seis meses, ampliable a dieciocho meses.

– Se considerará permiso retribuido hasta un máximo de siete días naturales al año, el tiempo invertido para interponer denuncia por maltrato o para acudir al juicio por malos tratos cuando sea víctima de violencia siempre y cuando no pueda realizarse fuera del horario laboral.

– La empresa analizará individualmente cada caso de violencia de género puesto en su conocimiento y valorará las medidas a adoptar en cada supuesto particular.

La situación de violencia de género ejercida sobre los trabajadores/as que da derecho al nacimiento de los referidos permisos se ha de acreditar mediante la correspondiente orden judicial de protección. Asimismo se podrá acreditar esta situación mediante informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios hasta que el Juez dicte la mencionada orden de protección.

#### 8. *Comunicación interna*

A fin de facilitar la difusión y conocimiento por parte de la plantilla sobre los contenidos de este Plan de Igualdad, así como del marco normativo vigente en materia de igualdad y conciliación o por extensión cualquier información que se considere de interés en estas materias, se establecen las siguientes acciones:

– Que las comunicaciones de la empresa velen el principio de igualdad y no discriminación.

– Extender la práctica de un lenguaje neutro, no sexista, en las comunicaciones, imágenes y documentos, tanto internos como externos.

– Reservar en Athena y en nuestra revista interna «Avis sobre ruedas» un espacio exclusivo para difundir el plan, asegurando que la totalidad de la plantilla tiene acceso a dicha información.

– Publicaciones periódicas en nuestra revista interna o mediante newsletter –o el medio que en cada caso se considere más idóneo por su contenido y finalidad.

#### 9. *Comisión Permanente de Igualdad*

Las partes firmantes del presente Plan de Igualdad, acuerdan la creación de una Comisión Permanente del contenido del plan. Se fijan como objetivos prioritarios de la Comisión:

– Iniciación, seguimiento e interpretación del Plan de Igualdad.

– Promover el principio de igualdad y no discriminación, y el seguimiento de la aplicación de las medidas legales que se establezcan para fomentar la igualdad.

- Empezar acciones formativas y de sensibilización en esta materia.
- Estudiar la adecuación de los recursos, metodologías y procedimientos puestos en marcha en el desarrollo del plan.
- Facilitar una buena transmisión de información entre las áreas y las personas involucradas, de manera que el plan se pueda ajustar a sus objetivos.

La presente Comisión estará constituida por los siguientes miembros:

Por la Dirección de la empresa:

- Doña Gema Escolano Ferrer.
- Doña Mayte Galeano Moreno.
- Don José L. Roza Varela.

Por la representación de los trabajadores:

- Don Aurelio Briega Yáñez.
- Doña María Luisa López García.
- Doña Macarena Salmerón Cano.

Para realizar el adecuado seguimiento de las disposiciones establecidas en este plan la comisión se reunirá anualmente.

Adicionalmente, se creará una dirección de correo electrónico al que las personas interesadas podrán dirigirse para plantear cuestiones relativas a esta materia, con excepción de las que pudieran referirse a posibles situaciones de acoso laboral.

A tal fin, la empresa facilitará anualmente a la comisión los datos necesarios de modo que pueda seguirse su evolución desde una perspectiva de género.

#### 10. *Cláusula adicional*

Las medidas incluidas en el presente plan, en tanto que mejoren las disposiciones legales y/o convencionales de aplicación, sustituirán a las mismas, no interpretándose en ninguno de los supuestos que son acumulativas.

Las partes firmantes del presente plan se comprometen a incluir el contenido del presente plan dentro del articulado/negociación del próximo Convenio colectivo que se acuerde/negocie en Avis.