

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

357 *Resolución de 22 de diciembre de 2016, de la Dirección General de Empleo, por la que se registra y publica el VI Convenio colectivo de Patentes Talgo, SLU.*

Visto el texto del VI Convenio colectivo de la empresa Patentes Talgo, S.L.U. (código de convenio n.º 90005832011988) que fue suscrito con fecha 5 de octubre de 2016, 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, 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 2/2015, de 23 de octubre, 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 del citado 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 de Negociadora.

Segundo.

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

Madrid, 22 de diciembre de 2016.–El Director General de Empleo, Xavier Jean Braulio Thibault Aranda.

VI CONVENIO COLECTIVO DE PATENTES TALGO, S.L.U.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

El presente Convenio Colectivo, suscrito entre Patentes Talgo, S.L.U. y la Representación Social, sustituye al V Convenio Colectivo de empresa.

En lo no previsto en la presente norma convencional se aplicarán las disposiciones legales.

Artículo 1. *Ámbito territorial.*

El presente convenio colectivo afecta a cuantos centros de trabajo tiene establecidos Patentes Talgo en el territorio español, así como a aquellos que puedan abrirse en el futuro, durante la vigencia de la norma convencional.

En razón de ello y por afectar a centros de trabajo situados en distintas comunidades autónomas, el presente convenio se define como de ámbito nacional.

Artículo 2. *Ámbito personal.*

El presente convenio afecta a todo el personal que mantenga relación laboral común por cuenta ajena con la empresa Patentes Talgo, independientemente del tipo de contrato laboral, bajo el que se haya formalizado esa relación.

Se establece la exclusión parcial en la aplicación del convenio colectivo, que exigirá pacto expreso entre empresa y el empleado, en el que se regulen los términos de la exclusión.

El personal contratado fuera del territorio español se regirá por las normas establecidas en cada país, sin que le sea de aplicación lo regulado en el presente convenio colectivo.

Los empleados contratados originariamente en territorio español y que sean destinados a prestar sus servicios fuera de él, se regirán por las normas del presente convenio, salvo en aquellas materias en las que se haya establecido pacto distinto.

Quedan fuera del ámbito del convenio aquellas relaciones definidas en el artículo 1 apartado 3 y artículo 2 del Real Decreto Legislativo 2/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 3. *Vigencia y denuncia.*

El presente convenio entrará en vigor el día 1 de enero de 2017, con independencia de la fecha de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y mantendrá su vigencia hasta el 31 de diciembre del año 2020, prorrogándose por periodos de seis meses, si no media denuncia expresa.

Cualquiera de las partes podrá denunciar el presente convenio dentro de los tres meses anteriores al término de su vigencia o de cualquiera de sus prórrogas, iniciándose su negociación en el plazo máximo de un mes, a partir de la finalización de dicha vigencia.

El escrito de denuncia, así como la solicitud de negociación del nuevo convenio se presentarán ante el organismo competente, y se dará traslado del mismo a la otra parte, debiendo contener exposición de las materias objeto de su negociación.

Denunciado el presente convenio e iniciadas las negociaciones para la firma de un nuevo convenio, el presente convenio mantendrá su vigencia hasta la suscripción del nuevo convenio.

Las partes se comprometen a negociar cada año la revisión salarial.

Artículo 4. *Vinculaciones a la totalidad del convenio.*

El convenio colectivo pactado conforma un todo orgánico e indivisible, que sustituye de forma íntegra al anterior existente y a cualesquiera pactos y acuerdos que hubieran sido suscritos, quedando las partes mutuamente vinculadas al cumplimiento de su totalidad.

En el supuesto de que se declarara la nulidad de alguno de los artículos del presente convenio, o que los mismos fueran invalidados o no aprobados por la Autoridad Laboral competente, la Comisión Negociadora se reunirá para considerar la posibilidad de mantener la vigencia del resto del articulado del convenio, modificando aquellos artículos que procedan, o para revisar el contenido completo del convenio.

Artículo 5. *Garantías personales.*

Se respetarán las situaciones personales más beneficiosas que, consideradas globalmente y en cómputo anual, excedan del convenio, manteniéndose estrictamente con carácter personal y sin perjuicio de que estas posibles diferencias sean susceptibles de compensación o absorción, por las mejoras que en dichos casos pudieran proceder.

Tal garantía será, exclusivamente, de carácter personal, sin que pueda entenderse vinculada a puestos de trabajo, niveles profesionales y otras circunstancias, por lo que el personal de nuevo ingreso no podrá alegar a su favor las condiciones más beneficiosas, de que hayan disfrutado los empleados que, anteriormente, ocupasen los puestos de trabajo a que sea destinado o promovido.

Artículo 6. *Comisión de interpretación y vigilancia del convenio.*

Al objeto de velar por la correcta aplicación y cumplimiento del contenido del presente convenio, se crea una comisión paritaria que entenderá de todas las cuestiones

relacionadas con las normas contenidas en el mismo, así como de las dudas o conflictos que puedan surgir en su aplicación. Se constituirá en un plazo máximo de veinte días, con posterioridad a la firma del convenio.

La comisión de interpretación y vigilancia estará compuesta por tres miembros representantes de los empleados, designados por el Comité Intercentros e igual número de representantes de la empresa nombrados por la Dirección de la misma. Estará compuesta, obligatoriamente, por miembros firmantes del presente convenio. Los acuerdos de la comisión requerirán el voto favorable de la mayoría de cada una de las representaciones, y expresamente se conviene en que esta comisión podrá delegar en un representante de los empleados, y un representante de la empresa, para tratar asuntos que por su urgencia y contenido, puedan ser resueltos sin necesidad de reunir a la totalidad de la comisión paritaria. Los acuerdos, en este caso deberán ser adoptados por unanimidad de los dos miembros.

Los miembros de la comisión paritaria podrán ser sustituidos a petición de la parte que representen.

La comisión de interpretación y vigilancia se reunirá a petición de cualquiera de las partes, con la urgencia que requiera cada asunto a tratar.

Sin perjuicio de que las anteriores funciones no pueden obstaculizar el acceso a la jurisdicción competente, ambas partes acuerdan como procedimiento a seguir reunirse con carácter previo al ejercicio de las acciones legales, con objeto de intentar resolver las controversias de carácter individual o colectivo que pudiesen plantearse.

Si tras someter a la Comisión sus diferencias de interpretación del convenio, las mismas persisten, las partes firmantes del presente convenio acuerdan adherirse, para cuantas cuestiones litigiosas puedan suscitarse como consecuencia de la aplicación o interpretación del mismo, incluidas las discrepancias que puedan surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, al Acuerdo sobre Solución Autónoma de Conflictos Laborales (ASACL).

Se establece como domicilio de la comisión el situado en Paseo de Tren Talgo, 2 en Las Rozas (Madrid).

CAPÍTULO II

Organización del trabajo

Artículo 7. *Norma general.*

La organización y dirección del trabajo, con arreglo a lo previsto en este convenio y en la legislación vigente, corresponde a la Dirección de la empresa, que las llevará a cabo a través del ejercicio de regular sus facultades de organización, dirección y control del trabajo, y de las órdenes necesarias para la realización de las actividades laborales correspondientes.

La Dirección podrá, en el uso de sus facultades, adoptar las medidas que estime más oportunas de vigilancia, para verificar el cumplimiento por el empleado de sus obligaciones y deberes laborales en el marco de la legislación vigente, guardando en la adopción de tales medidas la consideración debida a la dignidad del empleado.

Ambas partes convienen en reconocer que la eficiencia organizativa, la mejora de la competitividad y de la productividad, el diálogo social y el respeto a los derechos y garantías de toda índole de los empleados, constituyen principios esenciales en la definición, implantación y gestión de la política empresarial y en la consecución de los objetivos de empresa. Por ello, los procesos técnicos y la mecanización o la modernización de los sistemas, servicios o procedimientos, se llevarán a cabo haciendo uso de aquellas técnicas que aseguren la conciliación y armonización de dichos principios.

La organización del trabajo tiene por objeto alcanzar en la empresa un nivel adecuado de productividad, eficacia y rendimiento, basados en la óptima utilización de los recursos humanos y medios materiales. Con este objetivo se hace necesaria la mutua colaboración entre la Dirección de la empresa y los empleados.

A tal efecto, la Dirección de la empresa adoptará cuantos sistemas de racionalización, automatización y modernización juzgue necesarios, así como cuantos métodos puedan conducir a un progreso técnico y económico de la empresa, fomentando la formación profesional, que el empleado tiene el deber y el derecho de actualizar, mediante el estudio y la práctica diaria.

La empresa mantendrá informados a los representantes de los trabajadores de los proyectos que tenga al respecto.

Artículo 8. *Sistemas de medición.*

En la actualidad existen instrumentos técnicos de medición de tiempo y calidad para determinados puestos de trabajo, que se mantienen y por tanto se seguirán aplicando, y podrá extenderse esa metodología existente a tantos puestos como la empresa considere oportuno.

Cuando la empresa considere necesario adoptar decisiones relativas a la implantación y medición de nuevos sistemas de organización y control del trabajo, y estudios de tiempos, de conformidad con la legislación vigente, el Comité Intercentros tendrá derecho a emitir informe, con carácter previo a la ejecución por parte de la empresa de la decisión adoptada.

Artículo 9. *Clasificación profesional.*

Existe en la empresa un sistema de clasificación profesional, que tiene por objeto alcanzar una estructura profesional acorde con sus necesidades y que permita una mayor integración de todo el personal.

La clasificación se realiza en grupos profesionales, por interpretación y aplicación de los factores de valoración y por las tareas y funciones básicas más representativas, que desarrollan los empleados.

La definición funcional y la determinación del grupo profesional corresponden a la empresa. Con la definición de grupos profesionales la empresa busca la polivalencia en los puestos de trabajo, de manera que permita la mayor posibilidad de movilidad funcional dentro de la organización.

Todos los empleados de la empresa afectados por el presente convenio colectivo, cualquiera que sea la tipología de los trabajos que presten, quedarán integrados en alguno de los cuatros grupos profesionales existentes en la actualidad, numerados del I al IV, quedando reservado el grupo profesional 0 para aquellos empleados excluidos parcialmente del convenio colectivo.

Los grupos profesionales definidos en Talgo agrupan niveles de puestos, con responsabilidades semejantes y aptitudes profesionales similares, habiendo utilizado los siguientes factores de ponderación para asignar el encuadramiento dentro de un grupo profesional:

A) Conocimientos y experiencia. Este factor considera los requerimientos exigibles para el correcto desempeño de las funciones de cada puesto de trabajo. A su vez, se desglosa en formación académica necesaria, experiencia, conocimiento del entorno y conocimiento funcional.

B) Responsabilidad sobre personas. Mide el grado de responsabilidad en: desarrollo de personas, amplitud de la supervisión y de la planificación, gestión y organización de actividades.

C) Autonomía. Mide dos aspectos: la autonomía de la decisión, que valora el nivel de supervisión inherente al puesto y, por otro lado, el marco de actuación, que determina en qué medida el puesto debe apoyarse o no en procedimientos, normas, estrategias, políticas, etc.

D) Solución de problemas. Se tienen en cuenta en la valoración de este factor la variedad, la dificultad de los problemas y la innovación.

E) Impacto. Mide el impacto en clientes externos, en resultados financieros y en políticas estratégicas (no en circunstancias especiales).

F) Servicio al cliente. Analiza la frecuencia e importancia de las relaciones con clientes internos y externos.

A continuación se definen los grupos establecidos:

Grupo I: Técnicos Profesionales.

Los empleados incluidos en este grupo desarrollan desde actividades poco complejas, que proporcionan soporte y ayuda a niveles superiores, para el desarrollo de sus funciones, hasta actividades que requieren experiencia, habilidad y autonomía. En algunos casos, precisan supervisión por parte de niveles superiores y todos reciben instrucciones y directrices concretas para realizar su actividad. Se necesitan conocimientos profesionales y/o aptitudes prácticas y no se requiere experiencia previa.

Grupo II: Técnicos Profesionales Avanzados/Mandos Intermedios.

Desarrollan actividades que requieran experiencia, habilidades y unos conocimientos técnicos o profesionales específicos en la rama que desarrollan. Pueden organizar y coordinar sus propias actividades con las de otros compañeros. Pueden requerir supervisión por parte de niveles superiores y reciben instrucciones y directrices para realizar su actividad, si bien tienen autonomía para establecer prioridades, proponer mejoras, desarrollar técnicas, procedimientos, herramientas, etc.

Grupo III: Expertos/Mandos Intermedios.

Los expertos son técnicos o profesionales reconocidos por el dominio del área que desarrollan, tanto en conocimientos, habilidades, experiencia y resultados como en el desarrollo de procedimientos, herramientas, técnicas y procesos.

Los mandos intermedios desarrollan funciones de supervisión y gestión de equipos, que llevan a cabo la planificación, organización y supervisión del trabajo de un equipo, con capacidad para evaluar sus resultados, facilitando el desarrollo profesional de sus colaboradores. Forman a empleados de niveles inferiores o de otras áreas y/o asesoran, incluso a niveles superiores/inferiores.

Grupo IV: Expertos Avanzados/Mandos Superiores.

Los expertos avanzados son técnicos que dominan no sólo su área, sino otras relacionadas y de carácter muy complejo, que exigen un alto desarrollo de conocimientos, experiencia, habilidades y técnicas. Asesoran a niveles inferiores/superiores, incluso a otras áreas. Son, en ocasiones, reconocidos y requeridos como expertos fuera de la empresa.

Los mandos superiores desarrollan funciones de gestión de equipos, supervisión de equipos numerosos, que pueden abarcar diversas especialidades, con un elevado nivel técnico de especialización y que implican una detallada planificación y control de sus actividades y resultados. Deben evaluar, analizar y proponer medidas de desarrollo y mejora profesional. Participan en la elaboración y seguimiento de presupuestos complejos. Asesoran a compañeros y a niveles inferiores/superiores.

Grupo 0: Profesionales Excluidos Parcialmente del Convenio Colectivo.

Se incluyen en este grupo aquellos empleados con relación laboral común que hayan suscrito con la empresa acuerdos individuales de exclusión de determinados artículos del convenio colectivo, no siéndoles de aplicación, entre otros, el contenido del artículo 38 del Anexo «A», que regula las condiciones económicas de otros grupos profesionales.

Artículo 10. Ascensos.

El sistema de ascensos garantiza la igualdad de oportunidades con independencia del sexo, orientación sexual, origen racial o étnico, religión, discapacidad, edad del empleado o cualquier otra circunstancia que pudiera ser motivo de discriminación.

El modelo de ascensos en el trabajo está enmarcado dentro de la estructura de grupos profesionales definidos en el artículo anterior.

Los puestos de trabajo tienen asignados distintos niveles profesionales y económicos, que a su vez están encuadrados en la estructura de grupos profesionales.

Dentro de cada nivel existen dos subniveles, denominados posicionado y consolidado.

Subnivel Posicionado: En el mismo se requiere la realización de las funciones descritas en el nivel de cada puesto de trabajo, en los tiempos y con la calidad establecidos. La descripción de funciones tiene un carácter meramente enunciativo, pudiendo ser asignadas otras funciones de igual o similar naturaleza.

Subnivel Consolidado: El acceso al nivel consolidado exige que el empleado demuestre en su subnivel de puesto anterior (posicionado), entre otros, un nivel de conocimientos, de habilidades, de responsabilidades y de iniciativa profesional de máximo grado, dentro de las funciones exigidas a su nivel de puesto de trabajo.

Para pasar del subnivel Posicionado al subnivel Consolidado y de éste al siguiente nivel de puesto se tendrán en cuenta varios factores, como son: los resultados de la evaluación del desempeño, y que haya superado la formación requerida en el puesto, siempre que ésta se haya facilitado por la empresa. Además de contar con la dotación presupuestaria necesaria al efecto, también son requisitos imprescindibles que el empleado haya cumplido con las normas y procedimientos de seguridad, que no haya ocasionado incidente alguno de carácter grave y que en el año anterior al que se opta a la promoción, no haya estado suspendido su contrato de trabajo por tiempo superior a seis meses.

En el nivel 1, existen otros dos subniveles (1I, 1E) que pueden ser aplicados en algunos supuestos de personal de nuevo ingreso, siendo necesarios los mismos requisitos que los mencionados en este artículo para pasar al siguiente subnivel.

Artículo 11. Cobertura de vacantes.

Se garantiza la igualdad de oportunidades para poder acceder a la cobertura de los puestos de trabajo vacantes, con independencia del sexo, orientación sexual, origen racial o étnico, religión, discapacidad, edad o cualquier otra circunstancia que pudiera ser discriminatoria del empleado solicitante.

El procedimiento para la cobertura de vacantes exige que la Dirección de Recursos Humanos publique la existencia de nuevos puestos de trabajo, o la necesidad de ampliar el número de personas asignadas a puestos de trabajo ya existentes, dando traslado de esta comunicación al Comité de empresa de cada centro.

Dentro del proceso de selección se tendrán en cuenta, entre otras circunstancias la formación académica y específica exigida para el puesto a cubrir, así como la superación de cualquier otro requerimiento necesario en el proceso de selección.

CAPÍTULO III**Condiciones en materia de empleo y formación****Artículo 12. Incorporación.**

El ingreso en la plantilla laboral de Talgo se ajustará a las normas legales sobre contratación laboral.

La Dirección de Recursos Humanos comunicará a los representantes de los empleados y a todo el personal de los centros de trabajo el puesto o puestos de trabajo que se prevé cubrir, las condiciones que deben reunir los aspirantes, las pruebas de selección a realizar y la documentación a aportar por los aspirantes.

Dichos representantes tendrán derecho, si lo solicitan, a conocer los resultados de las pruebas aplicadas para cubrir puestos de trabajo, que correspondan a categorías incluidas dentro del convenio colectivo, excepto los puestos de mando.

La selección en Talgo no se realizará atendiendo a criterios de sexo, edad, creencias religiosas, ideologías políticas, raza, salud o cualquier otra causa de discriminación.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 31/1995 y demás normas que pudieran afectar a esta materia, la Empresa, a través de su Servicio Médico de Empresa o entidad que determine, realizará un reconocimiento médico previo a su ingreso, que determinará su aptitud para el trabajo a desempeñar.

La compañía continuará aplicando la normativa de obligado cumplimiento en la integración laboral del 2% de ocupación en la plantilla, para empleados con discapacidad, así como el cumplimiento de las medidas alternativas, que con carácter excepcional de la cuota de reserva, se establece a favor de los empleados con discapacidad.

Artículo 13. *Periodo de prueba.*

Para el personal de nuevo ingreso se concertará por escrito un periodo de prueba, cuya duración no podrá ser superior a 12 meses en los contratos indefinidos.

En los contratos temporales, la duración del periodo de prueba no podrá exceder de la mitad de la duración del contrato temporal, con el límite máximo de seis meses.

En los contratos en prácticas celebrados con quienes estuvieran en posesión de cualquiera de los títulos habilitantes para este tipo de contrato, la duración del periodo de prueba no podrá ser superior a tres meses.

La situación de incapacidad temporal no interrumpirá la duración del periodo de prueba.

Artículo 14. *Modalidades de contratación.*

El contrato de trabajo podrá concertarse por tiempo indefinido o por una duración determinada, conforme a la legislación laboral vigente en cada momento.

Podrán celebrarse contratos de duración determinada en los siguientes supuestos:

a) Contrato por circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos.

Se podrá celebrar este contrato cuanto las circunstancias del mercado, acumulación de tareas o excesos de pedido así lo exigieran, aun tratándose de la actividad normal de la empresa.

Respecto de la duración máxima de estos contratos se establece la remisión al periodo máximo fijado en el convenio sectorial de aplicación, y en su defecto a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

b) Contrato por obra o servicio determinados.

Se entiende por contrato de obra o servicio determinado el que tenga por objeto la realización de una obra o servicio, con autonomía y sustantividad propias dentro de la actividad de la empresa y cuya ejecución, aunque limitada en el tiempo, sea en principio de duración incierta. En lo que se refiere a la actividad de fabricación, se entiende que tiene autonomía y sustantividad aquélla que, por sus especiales características identificativas y especificaciones técnicas, exija este tipo de contratación, o aquellas actividades o trabajos, suficientemente diferenciados, que representen un volumen de trabajo adicional.

Por lo que respecta a la actividad de mantenimiento, se entiende que son aquellas actividades que se generen como consecuencia de la contratación inicial o revisión de ésta.

La Empresa dará a conocer a la representación legal de los trabajadores la copia básica de los contratos realizados, así como los recibos de finiquito cuando termine la relación laboral, en caso de que así sea solicitado por el empleado.

Artículo 15. *Contrato a tiempo parcial.*

Cuando la empresa necesite contratar empleados para prestar servicios durante un número de horas al día, a la semana, al mes o al año inferior a la jornada a tiempo completo, establecida en convenio colectivo, podrá acudir a la modalidad de contratación a tiempo parcial, en la forma y condiciones previstas en la legislación vigente en cada momento.

El contrato a tiempo parcial podrá concertarse por tiempo indefinido o por duración determinada en los supuestos en los que legalmente se permita su utilización.

La jornada diaria en el trabajo a tiempo parcial podrá realizarse de forma continuada o partida, y en este último supuesto se permite efectuar más de una interrupción en la jornada diaria, según las especiales necesidades del servicio.

Además de las horas realizadas por el empleado en concepto de jornada ordinaria, se acuerda, para los contratos a tiempo parcial de duración indefinida la posibilidad de realización de horas complementarias. El número de horas complementarias no podrá exceder del 60 % de las horas ordinarias contratadas.

La Empresa dará a conocer a la representación legal de los empleados, la copia básica de los contratos realizados, así como los recibos de finiquito cuando termine la relación laboral, en caso de que así sea solicitado por el empleado.

Artículo 16. *Plazo de Preaviso en supuestos de extinción voluntaria del empleado.*

En supuestos de extinción del contrato por dimisión del empleado, deberá notificarlo a la empresa por escrito, con al menos la siguiente antelación a la fecha de su baja:

En el caso de que la titulación mínima requerida para el puesto de trabajo sea de:

- Titulados Universitarios: Un mes.
- Resto del personal: Quince días.

El incumplimiento total o parcial del plazo señalado permitirá a la empresa descontar de la liquidación de haberes final, el importe equivalente de salario al periodo incumplido.

Artículo 17. *Jubilación anticipada.*

Con todos los empleados que opten por la jubilación anticipada dentro del marco legal vigente, la empresa se compromete a analizar las circunstancias de la solicitud de jubilación.

Artículo 18. *Uso por los empleados de los medios técnicos e informáticos de la empresa.*

La política de uso por los empleados de los medios técnicos e informáticos de la empresa, se encuentra incluida en el Anexo «C» de este convenio colectivo, y es de obligado cumplimiento.

Con independencia de lo anterior se entregará al empleado de nueva incorporación un ejemplar con las citadas normas.

Artículo 19. *Uso de dispositivos telefónicos y electrónicos particulares.*

Queda expresamente prohibida la utilización de teléfonos móviles y/o Smartphones particulares o cualquier otro dispositivo análogo, salvo para atender o realizar comunicaciones de carácter urgente. El uso indebido de estos dispositivos particulares será sancionado debidamente por la empresa, en tanto que pueden suponer una pérdida de atención y concentración en el trabajo que se esté desarrollando, pudiendo afectar a la seguridad propia y de otros empleados, con la consiguiente disminución de rendimiento en el mismo.

Artículo 20. *Ropa de trabajo.*

La Empresa facilitará ropa adecuada de trabajo, de uso obligatorio durante la jornada de trabajo.

La conservación, mantenimiento y lavado de la ropa de trabajo será a cargo de los empleados.

La empresa dotará de vestuario adecuado al personal que por razón de su trabajo lo necesite.

La dotación mínima anual de ropa de trabajo a entregar por la empresa para el empleado de taller con contratación indefinida será de: Dos pantalones, dos polos de manga corta o larga, a elección del empleado.

Además si fuese necesario, al personal de contratación indefinida, se dotará de un chaleco de alta visibilidad con mangas desmontables, una cazadora y/o un jersey.

La dotación anual mínima de ropa de trabajo para el personal temporal estará en función del tiempo de contratación y de la temporada del año en que tiene que prestar sus servicios.

La dotación mínima anual de ropa de trabajo a entregar para los empleados del departamento de soldadura consistirá en: Tres pantalones, dos camisas de manga larga, dos camisetas de manga corta de algodón y una cazadora.

Además, si fuese necesario, al personal del departamento de soldadura se dotará de 1 chaleco ignífugo.

Personal de oficinas:

Al personal de oficinas que realice trabajos en las instalaciones industriales se le facilitará las prendas de trabajo y medios de protección adecuados.

Personal de circulación:

El personal de circulación será dotado del uniforme que exija el operador ferroviario en cada momento.

Artículo 21. *Formación.*

Según la legislación vigente, la formación se considera un derecho de los empleados por ser un elemento esencial para el adecuado desarrollo profesional de los mismos y mejorar la competitividad de la empresa.

Los planes de formación garantizan la ausencia de discriminación directa o indirecta entre empleados de uno u otro sexo.

La formación será tenida en cuenta como factor a utilizar para la promoción de los empleados.

Se considera obligatoria la formación que, bajo el criterio de la Dirección de Recursos Humanos, contribuya a una capacitación directa e ineludible de los empleados para realizar las funciones inherentes a su puesto de trabajo, y el tiempo invertido en esa formación, que supere la jornada laboral, se abonará como horas de formación, al precio de la hora ordinaria, excluyéndose del abono el tiempo dedicado al transporte. Cuando la totalidad o parte del tiempo de formación coincida con la jornada laboral, el tiempo invertido será computado como tiempo trabajado a todos los efectos.

Cualquier formación que fuera impartida en horario de trabajo computará como tiempo de permiso retribuido, al estar incluida dentro de los respectivos planes de formación empresarial, según el artículo 23.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Tanto en el supuesto de formación de carácter obligatorio, como de carácter voluntario, que tenga lugar en sábado, domingo, festivo o en día de descanso, generará el derecho a cobrar el gasto de desplazamiento y la ayuda de comida, si procede, sin generar derecho a cualquier otro tipo de plus o complemento salarial adicional. En este caso, el tiempo de formación se compensará con horas de formación, al precio de hora ordinaria. En el caso de formación de carácter obligatoria programada en día de descanso, el empleado podrá

solicitar el cambio del descanso por jornada de trabajo, que se concederá siempre que sea posible por causas organizativas del trabajo, y la duración de la formación recibida alcance toda la jornada laboral.

Cuando un empleado confirma su asistencia a un curso de formación, tanto obligatorio como voluntario, deberá justificar debidamente su ausencia y en caso contrario podrá ser sancionado.

La formación en idiomas debe quedar recogida en el Plan Anual de Formación de la Empresa, correspondiendo a ésta por ello, la organización y la autorización de los programas de aprendizaje de idiomas. Al ser una formación voluntaria, las clases se impartirán fuera de la jornada laboral. La empresa garantizará exclusivamente la gratuidad del coste de los cursos de idiomas del empleado, siempre que quede acreditado que el empleado ha tenido un nivel de asistencia superior al 75 % de la duración total del curso, salvo motivos justificados.

Para aquellos empleados cuyo horario no esté reflejada pausa de comida o desayuno, y con motivo de un curso de formación, fuera necesario realizar una pausa para comer o desayunar, si el curso se recibe en un centro de trabajo donde existe comedor de empresa, se le facilitará la comida o desayuno, sin coste alguno para el empleado.

En el caso de que un curso de formación obligue a comer en cualquier otro lugar, que suponga un coste para el empleado, le será abonado al mismo el importe de ayuda por comida, recogido en el Anexo «E».

En lo que respecta a gastos de desplazamiento generados para asistir a cursos de formación, hay que distinguir tres situaciones:

a) Formación impartida en centros de trabajo de la empresa, distintos al centro de trabajo propio del empleado. En este caso, se abonará el importe correspondiente a los kilómetros de ida y vuelta, entre el centro de trabajo de origen y el centro de trabajo de formación, respetándose las condiciones individuales en materia de transporte que tenga cada empleado.

b) Formación impartida en el centro de trabajo propio del empleado en horario diferente al habitual. Se estará a las condiciones existentes en cada centro en materia de transporte.

c) Formación impartida en instalaciones ajenas a la empresa. En este caso, se utilizará el transporte público, cuyo importe será abonado previa justificación. Cuando no fuera posible el uso del transporte público y fuera necesario el uso de vehículo privado, se abonará el importe fijado para los kilómetros recorridos, pudiendo computarse éstos desde el centro de trabajo, o desde el domicilio del empleado, el más próximo al lugar donde se imparta el curso, previa autorización del departamento de Recursos Humanos, computando el recorrido de ida y vuelta. Igualmente, será abonado el importe del estacionamiento previa justificación. El precio por kilómetro será el que se estipula en el Anexo «E».

Dentro de la actividad de la Empresa, la formación interna adquiere máxima importancia para garantizar la transmisión de los conocimientos de la Empresa, por lo que cuando la formación sea impartida por empleados de la empresa, afectados total o parcialmente por este convenio colectivo, las horas dedicadas a la impartición de las acciones de formación, que excedan de la jornada ordinaria de trabajo de los citados empleados, serán retribuidas con un plus denominado «Plus de Formador», cuyo importe se recoge en el Anexo «E». Estos cursos tendrán que formar parte del Plan Anual de Formación, aprobado por la Dirección de Recursos Humanos.

Para el derecho a cobrar el gasto de desplazamiento y de ayuda de comida, si procede, se estará a las mismas condiciones que se apliquen al personal que recibe la formación.

CAPÍTULO IV

Condiciones de trabajoArtículo 22. *Jornada.*

Los empleados afectados por este Convenio tendrán una jornada anual de trabajo efectivo de 1.770 horas. La distribución de la jornada, en términos generales, se llevará a cabo en los gráficos mensuales y en los calendarios anuales de cada centro de trabajo.

En los supuestos de necesidad justificada podrá ser alterado el horario inicialmente fijado, para atender la misma.

Entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán, como mínimo, doce 12 horas.

El tiempo de trabajo se computará de modo que, tanto al comienzo como al final de la jornada diaria, el empleado se encuentre en su puesto de trabajo.

Los empleados con horario flexible no podrán tener acumulado un saldo de jornada ordinaria que exceda de 10 horas, pudiendo ser utilizado exclusivamente para permisos particulares inferiores a una jornada de trabajo.

Siempre que la duración de la jornada diaria continuada exceda de seis horas, el empleado tendrá derecho a un periodo de descanso de 30 minutos. En el supuesto de jornada sea partida, tendrá derecho a un descanso de, al menos, 40 minutos. En ambos casos, estos descansos no serán considerados como tiempo de trabajo efectivo y deberán ser disfrutados de manera obligatoria.

Cuando un empleado deba realizar su jornada laboral en un centro de trabajo distinto de aquel al que pertenece, dicha jornada la iniciará o finalizará, en su caso, en dicho centro y no en el suyo propio.

Las jornadas de trabajo que sean necesarias realizar en centros de trabajo distintos al habitual y en instalaciones ajenas a la Empresa se harán teniendo en cuenta los horarios que en esos centros tengan establecidos. En ambos casos, la jornada que se computará será la efectivamente trabajada, permaneciendo en los saldos de horas la diferencia, positiva o negativa.

Se permite incluir en los contratos de trabajo la fijación de horarios distintos a los establecidos en cada centro de trabajo, cuando concurren razones productivas y organizativas que así lo exijan.

La empresa podrá distribuir la jornada anual de manera irregular si hubiera circunstancias que dieran lugar a la aplicación de la misma, debiendo consultar previamente con los representantes de los trabajadores afectados.

Artículo 23. *Trabajo a turnos.*

En atención a la naturaleza de la actividad de la empresa, en los centros de trabajo en que se estime necesaria la realización de turnos, se podrán fijar los turnos de tal manera que los empleados, con carácter general, conozcan con, al menos, una semana de antelación el turno o turnos que deben realizar en las cuatro semanas siguientes.

Podrán producirse cambios en el turno planificado, sin el preaviso antes expuesto, por requerimientos de la organización, en base a situaciones imprevistas, ausencias de otros empleados, acumulación de tareas por incidencias, etc.

Cuando al cambiar el empleado de turno de trabajo, no pueda disfrutar del descanso mínimo entre jornadas establecido en doce horas, se podrá reducir el descanso, en el día en que así ocurra, hasta un mínimo de siete horas, compensándose la diferencia hasta las doce horas establecidas, con carácter general en el mismo día o en los días inmediatamente siguientes.

Artículo 24. *Compensación para la jornada de trabajo en sábado, domingo o festivo.*

Cuando las necesidades productivas y organizativas de la empresa así lo requieran, se trabajará en sábados, domingos y/o festivos.

La prestación de servicios en sábados, domingos y/o festivos, salvo para los empleados contratados exclusivamente para trabajar en esos días, generará el derecho al percibo de la cantidad correspondiente por los siguientes conceptos:

1. «Prima de fin de semana».

Para compensar el trabajo realizado en turnos de mañana y tarde, en sábados, domingos y/o festivos se establece, por un lado el abono de la denominada «Prima de fin de semana», recogida en el Anexo «B» de este convenio, y así mismo se establece un descanso por cada día trabajado, ambos en las condiciones que se exponen a continuación, exceptuándose de esta compensación los Técnicos de Circulación, salvo cuando estén encuadrados en el régimen de taller, y los empleados que prestan sus servicios en el turno de noche.

Para tener derecho a la percepción íntegra de la prima y disfrute del descanso completo, se requiere la realización de al menos ocho horas de trabajo. En caso de realizarse más de cuatro horas, se tendrá derecho a la compensación económica y al disfrute del descanso, si bien de manera proporcional al tiempo trabajado. En el caso de realizarse menos de cuatro horas, éstas serán retribuidas como horas extraordinarias.

Si se tuvieran que realizar más de ocho horas, por requerimiento de la empresa, las horas de exceso computarán como horas extraordinarias.

La prima de fin de semana sólo se abonará completa, de manera excepcional, en el supuesto del ejercicio del derecho de sufragio por parte del empleado, sin que pueda aplicarse este criterio a cualquier otra ausencia al puesto de trabajo.

2. «Plus de Transporte».

En los supuestos en que se perciba prima de fin de semana se generará el derecho a cobrar el «Plus de Transporte», especificado en el Anexo «E», a excepción del personal de circulación, salvo cuando esté encuadrado en el régimen de taller.

3. «Plus no grafiado».

Los empleados que no tengan grafiado su trabajo para un fin de semana o festivo percibirán además de la prima de fin de semana, un plus por trabajos imprevistos en sábados, domingos y festivos, recogido en el Anexo «B» denominada «Plus no grafiado» y siempre que la prima de fin de semana se haya generado íntegramente. En el caso de empleados asignados a mantenimiento, el derecho se generará cuando no se preavise con cinco semanas de antelación, y para el resto de empleados, con 30 días de antelación.

4. «Plus anual fin de semana y festivos».

Para el personal dedicado a mantenimiento se establece además un «Plus anual fin de semana y festivos» recogido en el Anexo «B», cuando la suma de sábados y domingos trabajados en el año natural sobrepasen el número de 30, y/o se trabajen más de cuatro días festivos en el mismo periodo, que se abonará en la nómina de enero del año siguiente.

No se computarán, a efectos del cálculo del plus los días no trabajados por causas tales como, bajas médicas y sustituciones a un compañero por acuerdo con el mismo, en este caso computará al empleado que tenía grafiado en ese día. Este plus no se aplicará al personal de circulación.

5. «Prima de fin de semana en turno de noche».

Para los empleados que presten sus servicios en el turno de noche, excluidos de la prima de sábados, domingos y festivos, se establece una «Prima de fin de semana en turno de noche», cuya cuantía queda fijada en el Anexo «B». En caso de realizarse menos horas de la jornada establecida, se aplicará el porcentaje de descuento establecido en el Anexo «B».

Durante un proceso de incapacidad temporal, no se generarán descansos al no darse trabajo efectivo, y los descansos grafiados con anterioridad al proceso de incapacidad temporal, serán nuevamente fijados.

Artículo 25. *Trabajos en sábados, domingos o festivos en régimen internacional.*

Para devengar derecho al cobro de la «Prima de fin de semana», recogida en el Anexo «B» de este convenio, en aquellos países en los que los días no laborales no coincidan con los establecidos en España se distinguen dos situaciones, en función de que la duración del viaje, con el viaje incluido, sea superior o inferior a siete días:

Si la duración es igual o inferior a siete días, el descanso semanal será en sábado y domingo.

Si la duración es superior a siete días, el descanso semanal será el mismo que el del país de destino (ejemplo, en Arabia Saudí el viernes equivale al domingo y el sábado equivale al sábado).

En el caso de festivos, siempre se estará a los fijados en el calendario laboral de cada empleado.

Artículo 26. *Horas extraordinarias.*

Toda hora de trabajo efectivo que exceda de la jornada diaria, asignada en cómputo anual, será considerada como extraordinaria, siendo requisito para su realización y su abono la autorización previa y expresa del jefe inmediato.

Las horas extraordinarias que se realicen hasta el límite de 80 horas anuales, serán retribuidas, al precio que se recoge en el Anexo «B».

La realización de horas extraordinarias tendrá carácter voluntario, salvo aquéllas que sean de inexcusable y obligado cumplimiento.

Artículo 27. *Nocturnidad.*

Se considera trabajo nocturno el realizado entre las 22:00 horas y las 6:00 horas, así como el realizado a partir de las 6:00 horas, siempre que se haya cumplido al menos tres horas de jornada dentro del periodo de nocturnidad.

Si fuera necesario prolongar la jornada después de las 6:00 horas, pero hubiera existido una interrupción del tiempo de trabajo igual o superior a seis horas, las horas que se realicen a partir de las 6:00 horas tendrán la condición de diurnas.

Si fuera necesario adelantar la jornada de noche, sólo serán consideradas nocturnas las horas coincidentes con el periodo de nocturnidad indicado (22:00 horas a 6:00 horas).

La nocturnidad sólo se abonará por las horas efectivas de trabajo. Se considerará a estos efectos, como trabajo efectivo, el tiempo invertido para el desplazamiento, por incidencias y reparaciones fuera del centro de trabajo, que se computará en su totalidad como tiempo efectivamente trabajado.

Los valores correspondientes a horas nocturnas quedan recogidos en el Anexo «B» de esta norma convencional.

La retribución específica de la hora nocturna no será aplicable a aquellos empleados contratados, expresamente, para trabajos nocturnos.

Los empleados que hayan cumplido la edad de 55 años podrán solicitar su exclusión del turno de noche a la Dirección de Recursos Humanos, que intentará su sustitución, en la medida que ello fuera posible.

Artículo 28. *Vacaciones.*

Se establece un periodo de vacaciones anuales retribuidas, cuya duración en ningún caso será inferior a 30 días naturales, fijándose en un calendario anual la distribución del periodo vacacional, en función de las horas de jornada anual y el número de horas de trabajo diario, lo que determinará el número de días de trabajo al año y, consecuentemente, los días de vacaciones y los días hábiles entre festivos (puentes), una vez descontados sábados, domingos y festivos.

El devengo de las vacaciones para los empleados con una antigüedad posterior al 1 de enero de 2009, será de 1 de enero a 31 de diciembre. Para los empleados contratados

con anterioridad a la citada fecha, el devengo será de 1 de julio al 30 de junio, llevando a cabo la compensación en exceso o en defecto de días de vacaciones en los supuestos de extinción del contrato de trabajo.

El periodo de disfrute será del 1 de enero del año de devengo al 31 de enero del año siguiente, y los empleados conocerán las fechas que les corresponden de vacaciones, con al menos dos meses antes del comienzo de disfrute. No podrán sustituirse los días de vacaciones por compensación económica.

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

En el supuesto que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior, que imposibiliten al empleado disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural al que corresponda, el empleado podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Si producida la extinción del contrato de trabajo existiera un saldo deudor del empleado, por haber disfrutado de más días de vacaciones de los devengados, el importe económico resultante será descontado de la liquidación final de haberes.

Turnos de vacaciones:

En los Centros de Mantenimiento se establecen, como norma general, cuatro turnos de vacaciones, sin perjuicio de que en determinados departamentos o centros de trabajo, pueda pactarse la ampliación del número de turnos con el comité de empresa del centro afectado.

Dentro de los turnos de vacaciones hay establecidos dos periodos, según el turno asignado, y un resto de días opcionales. Los turnos quedan establecidos de la siguiente forma para los centros de trabajo de:

Las Matas I, Las Matas II, Fuencarral, Málaga, Barcelona y Santa Catalina

Turno 1: del 22 de junio al de 15 julio y del 27 de diciembre al 2 de enero (ambos inclusive).

Turno 2: del 16 de julio al 8 de agosto y del 20 de diciembre al 26 de diciembre (ambos inclusive).

Turno 3: del 9 de agosto al 31 de agosto y del 3 de enero al 10 de enero (ambos inclusive).

Turno 4: del 1 de septiembre al 24 de septiembre y la Semana Santa, comenzando el lunes Santo y terminando el lunes de Pascua (ambos inclusive).

Los turnos de vacaciones podrán tener la rotación que se determina a continuación:

Las Matas I, Las Matas II, Fuencarral, Málaga, Sta. Catalina y Barcelona

1.º año	1	2	3	4
2.º año	3	1	4	2
3.º año	4	3	2	1
4.º año	2	4	1	3

Y así sucesivamente.

Sólo se podrán acumular días por descansos y días opcionales al principio del primer turno y al final del cuarto turno.

Bolsa de vacaciones:

Se trata de una compensación económica que pueden percibir todos los empleados de la empresa por disfrutar de las vacaciones fuera del periodo estival, comprendido entre el 22 de junio y el 24 de septiembre, ambos incluidos. El valor de esta compensación aparece reflejado en el Anexo «B», con el concepto «Bolsa de Vacaciones», y de acuerdo con lo siguiente:

1. En el caso de los empleados que estén adscritos a los turnos de vacaciones y les sea de aplicación la rotación que establece el régimen de cuatro turnos de vacaciones, cuando no disfruten las mismas en el período indicado, tendrán derecho a esta compensación, tanto si lo solicitan de forma voluntaria, como si es a petición de la empresa, por la concurrencia de razones organizativas, productivas o cualquier otra causa de necesidad empresarial.

En este caso, cuando la solicitud es voluntaria habrá de formularse antes del comienzo del primer turno de vacaciones, y deberá ser autorizada por la Dirección.

2. Para el resto de los empleados, sólo se accederá a esta compensación cuando las vacaciones no puedan disfrutarse en los períodos indicados (del 22 de junio al 24 de septiembre) a petición de la empresa, por la concurrencia de razones organizativas, productivas o cualquier otra causa de necesidad empresarial.

A efectos del abono de la bolsa de vacaciones, durante el periodo vacacional estival, si se disfrutara de días de vacaciones (opcionales) o descansos, siempre que éstos no hayan sido generados dentro de este periodo estival, se descontarán las siguientes cantidades, en función del número total de días disfrutados en dicho periodo:

Por uno o dos días disfrutados, se perderá un diez por 100 del importe total de la bolsa.

Por tres o cuatro días disfrutados, se perderá un veinticinco por 100 de la bolsa.

Por cinco o seis días disfrutados, se perderá un cincuenta por 100 de la bolsa.

Por siete días disfrutados, se perderá la totalidad de la bolsa.

No aplicarán los anteriores descuentos a permisos retribuidos recogidos en el presente Convenio y que coincidan con el periodo estival en el que el empleado no esté disfrutando de sus vacaciones.

El abono de la bolsa de vacaciones se realizará en el mes de octubre.

Artículo 29. *Permisos Retribuidos.*

– Principios generales de aplicación para los permisos retribuidos:

El disfrute de los permisos regulados en este artículo deberá coincidir en el tiempo con el hecho causante que los origina salvo en los supuestos de hospitalización en los que el permiso podrá ser disfrutado con posterioridad, pero siempre y cuando en ese momento persista el hecho causante, es decir, la hospitalización del familiar.

A efectos de la concesión de estos permisos, se entiende por día laborable los días de la semana comprendidos entre el lunes y viernes que no sean festivos.

Si el hecho que origina el disfrute del permiso se produce una vez realizado más del 50 % de la jornada efectiva de trabajo, se podrá considerar como primer día de permiso el día siguiente laborable, considerando como horas particulares a recuperar el resto de horas que faltaran hasta completar el 100 % de la jornada.

Cuando el tiempo de disfrute del permiso coincida con vacaciones, no se tendrá derecho a la fijación de un nuevo permiso retribuido.

Serán necesarios el aviso previo y la justificación de las situaciones generadoras de los permisos, y de no quedar suficientemente justificada la ausencia, ésta podrá ser considerada como falta injustificada al puesto de trabajo.

Se entenderá por domicilio habitual el lugar de residencia necesario para la prestación del trabajo. En los permisos retribuidos que proceda, se ampliará el permiso en dos días

cuando sea necesario un desplazamiento de ida y vuelta; y de un día, cuando el desplazamiento se de en un solo sentido, y en ambos supuestos se requerirá que la distancia sea superior a 200 kilómetros.

El empleado, previo aviso y justificación suficiente, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- Permiso por matrimonio propio:

Al contraer matrimonio, se tendrá derecho a disfrutar un permiso de quince días naturales, que podrá comenzar hasta dos días antes del día de matrimonio.

- Permiso por nacimiento de hijo o hija:

Dos días laborables, si es en el lugar de residencia.

Este permiso se ampliará a cuatro días laborables, para los casos en que la distancia entre el domicilio habitual del empleado y el lugar donde se haya producido el nacimiento, sea superior a 200 kilómetros.

- Permiso por fallecimiento de familiares:

Por fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho válidamente constituida, o hijos: cinco días naturales, si es en lugar de residencia.

Este permiso se ampliará a siete días naturales, para los casos en que la distancia entre el domicilio habitual del empleado y el lugar donde se haya producido el fallecimiento, sea superior a 200 kilómetros.

Por fallecimiento del resto de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad (padre, madre, abuelos, hermanos y nietos), dos días laborables, si es en lugar de residencia.

Este permiso se ampliará a cuatro días laborables, para los casos en que la distancia entre el domicilio habitual del empleado y el lugar donde se haya producido el fallecimiento, sea superior a 200 kilómetros.

- Permiso por accidente o enfermedad graves, hospitalización, intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad por matrimonio y por unión de hecho legalmente constituida:

El permiso es de dos días laborables, y cuatro días laborables cuando el empleado tenga que desplazarse a más de 200 kilómetros desde su domicilio habitual.

Cuando la hospitalización o la intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, se producen como consecuencia de accidente o enfermedad graves, sólo se generará derecho a un permiso.

No se considerará hospitalización la permanencia en centro hospitalario o cualquier otro centro médico por un tiempo inferior a 10 horas.

El parto, ya se produzca de modo natural o por cesárea, no está incluido en el concepto de enfermedad grave, aunque requiera un ingreso hospitalario, por lo que, un parto no dará derecho a este permiso, salvo la existencia de complicaciones que precisaran atención sanitaria, y aconsejen la permanencia en un centro hospitalario por un tiempo superior al que se produce en un parto natural o por cesárea.

Cuando una enfermedad o accidente graves de familiar de primer y segundo grado de consanguinidad o afinidad derive en fallecimiento, se tendrá derecho a disfrutar de los dos permisos retribuidos. Si fuera necesario un desplazamiento superior a 200 kilómetros, y los dos hechos causantes fueran consecutivos, la ampliación del permiso por esta razón sólo se añadirá a uno de ellos.

– Permiso por ingreso en centro hospitalario del cónyuge, pareja de hecho legalmente constituida o hijos, superior a 5 horas e inferior a 10 horas o por intervención quirúrgica de cualquier duración sin hospitalización:

El empleado tendrá derecho a ausentarse del trabajo un día laborable, siempre que el hecho causante tenga lugar en un día con obligación de asistir al trabajo.

– Permiso para pruebas médicas con sedación de cónyuge, pareja de hecho e hijos:

El empleado tendrá derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para trasladar y acompañar a su familiar en la realización de las pruebas médicas que requieran sedación.

– Permiso por pruebas médicas del empleado con sedación:

Se establece un permiso retribuido al empleado por el tiempo indispensable para la preparación y realización de este tipo de prueba.

– Permiso por asistencia a consultas de médicos especialistas:

Se concederá exclusivamente a los empleados que estén adscritos, de manera fija, al horario de 10:00 a 18:40 horas, y no les sea posible la realización de su jornada en turno de mañana, o para cualquier otro turno de trabajo que pueda ser establecido en el futuro, de similares características. Su disfrute deberá estar comprendido entre las 15:00 horas y las 18:40 horas, cuando la consulta médica no pueda ser atendida en otro horario. El permiso se solicitará con una antelación mínima de dos días, salvo que se trate de casos imprevistos.

– Permiso por matrimonio de familiares:

Se establece un permiso retribuido de un día natural, que ha de coincidir con la fecha de celebración del matrimonio de hermanos o hermanas, hijos e hijas o padres en el grado de consanguinidad y hermanos o hermanas en el grado de afinidad.

– Permiso por traslado de domicilio:

Se concederá un día laborable por traslado del domicilio habitual del empleado a un nuevo domicilio, exigiéndose la documentación que acredite el cambio de domicilio.

– Permiso por asuntos oficiales:

Se concederá por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo y el derecho de asistencia a juicio. Cuando el cumplimiento de este deber suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo en más del veinte por ciento de las horas laborables en un periodo de tres meses, la empresa podrá pasar al empleado afectado a la situación de excedencia forzosa, por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.

Cuando el empleado, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.

No tendrán tal consideración los permisos que se soliciten para asistencia ante la Inspección de Hacienda u otros organismos de la Administración Pública, o para expediciones del D.N.I., Permiso de Conducir, Permiso de Trabajo, Permiso de Residencia o Pasaporte, a excepción de que éstos sean requerido por la empresa por motivos de trabajo.

– Permiso para la realización de exámenes prenatales y para técnicas de preparación al parto:

El permiso requerirá previo aviso y justificación de su coincidencia en el tiempo con la jornada laboral, y se concederá por el tiempo indispensable para su realización.

– Permiso por desplazamiento continuado de duración superior a tres meses:

El empleado tendrá derecho a un permiso de cuatro días laborables en su domicilio de origen, por cada tres meses de desplazamiento continuado, sin computar como tales los de viaje, cuyos gastos correrán a cargo de la empresa.

Artículo 30. *Permisos no retribuidos.*

– Permisos por exámenes:

El empleado tendrá derecho al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes, debiendo solicitar el permiso con una antelación mínima de siete días y tendrá que justificar con posterioridad la asistencia a los mismos.

– Permiso por asistencia a consultas médicas:

Se concederá por el tiempo indispensable para su asistencia. Este permiso se solicitará con una antelación mínima de dos días, salvo que se trate de casos imprevistos.

– Permiso por asuntos particulares extraordinarios:

Se podrá conceder permiso por asuntos particulares extraordinarios siempre que las circunstancias organizativas lo permitan, por el tiempo indispensable para su atención.

– Principios generales de aplicación para los permisos no retribuidos:

La solicitud habrá de realizarse con una antelación mínima de dos días, salvo que se trate de supuestos imprevistos.

El plazo máximo para recuperar el tiempo invertido de los permisos citados, será de cuatro meses desde el disfrute de los mismos y su recuperación será con cargo a horas de trabajo, a descansos, y en su defecto, con tiempo de vacaciones.

Artículo 31. *Lactancia.*

Los empleados, para la lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple.

Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o sustituir el mismo por un periodo retribuido de ocho días laborables, a disfrutar, de manera ininterrumpida a continuación del periodo de maternidad, y en su caso, de las vacaciones pendientes de disfrute.

La situación de excedencia por cualquier causa hasta el cumplimiento de los nueve meses del nacimiento del hijo, limitará este periodo en la parte proporcional. Si ya se hubiera disfrutado el permiso de lactancia se aplicará el descuento correspondiente en la retribución del mes siguiente.

La elección por el disfrute de los ocho días de lactancia deberá comunicarse con un preaviso mínimo de un mes, antes del comienzo de este disfrute.

Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por cualquiera de los dos progenitores en caso de que ambos trabajen, si bien en este último supuesto, el empleado que solicite este derecho, deberá acreditar, mediante certificación de la empresa en la que trabaje el otro progenitor, que éste no ha ejercitado en la misma el derecho que aquí se regula.

Artículo 32. *Hospitalización de hijos recién nacidos.*

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 diaria. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas diarias, con la disminución proporcional del salario. Todo ello, durante el período de hospitalización del hijo o hija.

La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute de este permiso, corresponderá al empleado dentro de su jornada ordinaria, respetando los turnos establecidos, debiendo preavisar a la empresa con quince días de antelación a la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

Artículo 33. *Reducción de jornada por guarda legal.*

Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o a una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional de 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 preadoptivo 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.

El empresario puede limitar el ejercicio simultáneo del derecho a reducción de jornada, recogido en este artículo, por razones justificadas de funcionamiento, cuando sean dos o más empleados que generen este derecho por el mismo sujeto causante.

La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute de este permiso corresponderá al empleado dentro de su jornada ordinaria, respetando los turnos establecidos, debiendo preavisar a la empresa con quince días de antelación a la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

Por razones productivas y organizativas, sólo se permitirá en un periodo de doce meses una modificación del horario y reducción de jornada, por una sola vez, salvo por circunstancias sobrevenidas debidamente justificadas.

Artículo 34. *Empleados víctimas de violencia de género o de terrorismo.*

Los empleados víctimas de violencia de género o los empleados víctimas de 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 utilizadas en la empresa.

El contrato de trabajo podrá suspenderse por decisión del empleado que se vea obligado a abandonar su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género o víctima del terrorismo.

CAPÍTULO V

Suspensión del contrato de trabajo

El contrato de trabajo podrá suspenderse por las causas previstas en los artículos 45, 47 y 48 del Estatuto de los Trabajadores, y durante el periodo de suspensión las partes quedan exoneradas de las obligaciones recíprocas de trabajar y de remunerar el trabajo.

Artículo 35. Causas y efectos de la suspensión.

El contrato de trabajo podrá suspenderse por las causas que se enuncian a continuación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 45, 47 y 48 del Estatuto de los Trabajadores:

- a) Mutuo acuerdo de las partes.
- b) Las consignadas válidamente en el contrato.
- c) Incapacidad temporal de los empleados y empleadas.
- d) Maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural de un menor de nueve meses y adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, de conformidad con el Código Civil o las leyes civiles de las Comunidades Autónomas que lo regulen, siempre que su duración no sea inferior a un año, aunque éstos sean provisionales, de menores de seis años o de menores de edad que sean mayores de seis años cuando se trate de menores discapacitados o que por sus circunstancias y experiencias personales o por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes.
- e) Ejercicio de cargo público representativo.
- f) Privación de libertad del empleado, mientras no exista sentencia condenatoria.
- g) Suspensión de sueldo y empleo, por razones disciplinarias.
- h) Fuerza mayor temporal.
- i) Causas económicas, técnicas, organizativas o de producción.
- j) Excedencia forzosa.
- k) Por el ejercicio del derecho de huelga.
- l) Cierre legal de la empresa.
- m) Por decisión del empleado que se vea obligado a abandonar su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género.

En el supuesto de suspensión del contrato de trabajo por paternidad, el empleado deberá comunicar a la empresa el ejercicio de este derecho con quince días de antelación a la fecha prevista de disfrute.

Artículo 36. Licencia sin empleo y sueldo.

La licencia sin sueldo, como causa de suspensión del contrato de trabajo, en casos extraordinarios y debidamente acreditados, podrá concederse por un periodo máximo de tres meses, a aquellos empleados con una antigüedad mínima en la empresa de un año.

La concesión de la licencia exonera de las obligaciones recíprocas de trabajar y remunerar el trabajo, lo que supone que el tiempo de licencia no computa a efectos de antigüedad y vacaciones, y no existe obligación de cotizar.

Artículo 37. Excedencias.

- Excedencia voluntaria:

Se podrá reconocer la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria, por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años, al empleado con al menos una antigüedad en la empresa de un año. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo empleado si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

La solicitud de excedencia deberá formularse por escrito, con expresión de los motivos y del periodo solicitado, al menos con un mes de antelación.

La concesión de este tipo de excedencia no podrá ser utilizada para prestar servicios en empresas o grupos de empresas en su totalidad o alguno de sus componentes que tengan una actividad, igual, similar, concurrente o puedan considerarse competencia directa o indirecta con el Grupo Talgo. De infringirse esta situación, se entenderá que el empleado excedente extingue su vinculación con la empresa, con pérdida de su derecho a la reincorporación, y ello con independencia de la responsabilidad por daños y perjuicios, en que haya podido incurrir por causa del incumplimiento.

Tanto la solicitud de reincorporación, como la solicitud de ampliar el periodo de excedencia, dentro del límite establecido, deberá formularse por escrito y con una antelación mínima de un mes a la fecha prevista de finalización de la excedencia, y de incumplirse este plazo, el empleado perderá su derecho de reincorporación a la empresa.

Junto con la solicitud de reincorporación se deberá acreditar, de manera suficiente, que el empleado no ha incumplido la obligación de no concurrencia.

El empleado excedente conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar a la de su nivel profesional, que le permita realizar las funciones requeridas.

El tiempo de excedencia voluntaria no será computable a ningún efecto.

– Excedencias forzosas:

La excedencia forzosa da derecho a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad durante el período de su vigencia, y se concederá en los siguientes supuestos:

a) Excedencia por cargo público o sindical:

Los empleados que sean designados o elegidos para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo, así como los empleados que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior, mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

El excedente tendrá derecho a ocupar el puesto de trabajo que venía desempeñando con anterioridad al periodo de excedencia.

La solicitud de reingreso deberá formularse en el plazo máximo de un mes, desde que se produce el cese en el cargo público o representativo, perdiendo el derecho de reincorporación si ésta no es solicitada en el plazo establecido.

b) Excedencia por cuidado de hijo y familiares:

Los empleados tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de 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.

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

Este tipo de excedencia, cuyo periodo de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los empleados, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más empleados de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la empresa 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 en que el empleado permanezca en situación de excedencia será computable a efectos de antigüedad y el empleado tendrá derecho a la asistencia a cursos

de formación profesional a cuya participación deberá ser convocado por la empresa, especialmente con ocasión de su reincorporación. 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 nivel profesional o equivalente.

No obstante, cuando el empleado 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.

CAPÍTULO VI

Condiciones económicas

Artículo 38. *Retribuciones.*

La retribución salarial está compuesta de salario fijo, complementos salariales, salario variable y retribución en especie.

Las retribuciones fijas de todo el personal estarán constituidas, al menos, por salario base y complemento salarial, cantidad ésta que incrementa el salario base hasta alcanzar el salario mínimo de cada nivel retributivo, dentro de cada grupo profesional.

Salario base: Es una cantidad igual para todos los niveles retributivos, que será incrementada anualmente en la misma proporción que el salario mínimo interprofesional.

Complemento salarial: Es la cantidad que incrementa al salario base, y da como resultado el salario posicionado de cada nivel retributivo. Se verá reducido en la misma proporción en la que ha sido incrementado el salario base, de modo que la antigüedad varíe, no se alterará el salario bruto fijo sin antigüedad, que se viniera percibiendo.

El nivel retributivo del personal viene especificado en el Anexo «A», que establece las percepciones económicas mínimas de cada nivel retributivo y grupo profesional.

Complemento de calificación personal: Es aquella cantidad que viniera percibiendo el empleado, al ser implantada la actual estructura de grupos profesionales y niveles retributivos, que se respeta aunque sea superior a la fijada para su nivel retributivo.

Complemento de consolidación: Es la retribución establecida para aquellos empleados que demuestren un grado de conocimientos, habilidades, competencia, responsabilidades e iniciativa profesional máximo, dentro de las funciones exigidas a su nivel de puesto de trabajo, en los tiempos establecidos y con la calidad requerida por la empresa.

Complemento de puesto de trabajo: Es un complemento salarial establecido para los puestos de jefatura (jefe de equipo, jefe de taller, jefe de ingeniería, jefe de aprovisionamiento, etc.) que está ligado a una doble circunstancia, ostentar puesto de jefatura, y que los resultados en el desempeño del cargo sean los exigidos por la empresa, de forma que si no se cumplen las dos circunstancias, se percibirá sólo el salario de posicionamiento, que corresponda al nivel retributivo mínimo del grupo profesional al que esté adscrito el jefe.

Complemento por rendimiento: Es un complemento salarial, discrecional, de carácter variable y no consolidable, que retribuye la resolución satisfactoria de trabajos encomendados, que requieren una especial atención y dedicación, por su dificultad y complejidad.

Este complemento se abonará anualmente, con la retribución del mes de enero.

Antigüedad: Es el complemento salarial de índole personal que percibe el empleado en función de su permanencia en la empresa.

Se devengará por trienios completos. Su cuantía será del tres por ciento del salario base, abonándose en el primer mes del trimestre en el que devenga el trienio.

Se establece un premio a la antigüedad para todos aquellos que cumplan 25 años de trabajo continuados al servicio de la misma.

Además de las citadas retribuciones se añadirán, en su caso, complementos salariales como: prima de presentismo, nocturnidad, prima de fin de semana y festivo, plus

anual fin de semana y festivos, prima de fin de semana en turno de noche, plus no grafiado, plus por alerta telefónica, plus por llamada por incidencia, plus por limpieza adicional, complemento de acople y desacople, complemento de maniobra, prima por trabajo en Navidad, plus por no accidente, bolsa de vacaciones, propuesta de mejora y cualquier otro plus que pueda estar establecido en la actualidad o en el futuro.

A lo largo del texto convencional quedan definidos los conceptos de mayor relevancia.

Artículo 39. *Retribución flexible.*

A efectos de optimizar la remuneración de los empleados, la empresa ofrece mediante acuerdo con el trabajador, y previa su petición, la opción de sustituir parte de su retribución fija, por productos o servicios, de acuerdo a lo establecido en la legislación, y todo ello dentro de los límites vigentes en cada momento para la percepción de salario en especie.

La apertura del plan será anual, y en caso de que el empleado solicite la baja de esta percepción, volverá a percibir su salario íntegro en forma dineraria.

Esta medida será voluntaria y de libre elección para cada empleado.

La empresa decidirá los productos o servicios a ofertar teniendo en cuenta las condiciones de mercado y fiscales de cada momento.

Artículo 40. *Prima de presentismo.*

Se establece esta prima para todos los empleados sometidos a control de presencia, tanto con horario fijo como flexible, que no tengan ausencias al trabajo por enfermedad o accidente, excluyéndose las situaciones de maternidad, paternidad o lactancia.

Para ambos colectivos, el importe mensual íntegro queda reflejado en el Anexo «A».

El descuento a efectuar por las ausencias al trabajo por enfermedad o accidente será de un 6,25 por ciento del valor mensual fijado por cada hora perdida.

La prima de presentismo se percibe mensualmente, requiriéndose para su abono la permanencia en la empresa del mes completo.

Artículo 41. *Pagas extraordinarias.*

Se establecen dos gratificaciones extraordinarias anuales, integradas por el salario de posicionamiento, recogido en el Anexo «A», y por los complementos de calificación personal, consolidación, de puesto de trabajo y de antigüedad, cuando se vinieran percibiendo éstos en las nóminas mensuales ordinarias.

El periodo de devengo de las referidas pagas será semestral, es decir, el devengo de la paga extraordinaria de junio se produce entre el 1 de enero y el 30 de junio, y el devengo de la paga extraordinaria de Navidad se produce entre el 1 de julio y el 30 de diciembre, y será proporcional al tiempo trabajado dentro del semestre, y no se devengarán mientras duren las causas de suspensión de contrato previstas en el artículo 45 del Estatuto de los Trabajadores, a excepción de la incapacidad temporal.

El abono de la paga de verano será en la nómina de junio y la de Navidad con la nómina de diciembre, cuya orden de pago se efectuará el día 20 de diciembre.

Artículo 42. *Retribución variable.*

La empresa tiene establecido un sistema de retribución variable no consolidable, que está condicionado a la existencia de resultados económicos positivos (beneficio neto positivo) en el año al que se refieren los objetivos. Se establece una única excepción a esta condición, y es que los empleados sin mando, y solo por un año, tendrán derecho a la parte de esta retribución ligada a la evaluación realizada por su superior, aunque el beneficio neto fuera negativo, siempre que el beneficio operativo hubiera sido positivo, no permitiéndose esta excepción en años sucesivos.

La empresa determinará año a año la estructura del salario variable, pudiendo fijar, entre otros, objetivos estratégicos de empresa, de centro o departamento, individuales y objetivos presupuestarios.

Los objetivos se fijarán anualmente a principios de año, informando al Comité de Empresa de cada centro de trabajo.

El devengo de los objetivos es por año natural, es decir, desde el 1 de enero al 31 de diciembre de cada año, y será proporcional a los días efectivamente trabajados (incluidos los permisos retribuidos), no computando como días efectivamente trabajados las situaciones de excedencia y las suspensiones de contrato, salvo los cinco primeros días laborables de baja por enfermedad o accidente.

Para el cobro de objetivos se exige la permanencia en la relación laboral hasta el 31 de diciembre del año al que se refieren los mismos.

Se establece un seguimiento trimestral del cumplimiento de los objetivos fijados.

En el caso de que un empleado, a lo largo del año natural, haya pasado por distintas situaciones que den lugar a tener derecho a distintas estructuras de salario variable, entre otros, como cambiar de departamento, de puesto, de proyecto, por dejar o alcanzar un puesto que lleve aparejada la responsabilidad sobre personas, etc., el cálculo de la retribución variable se realizará de forma proporcional en función a los objetivos correspondientes a cada una de las situaciones. En el caso de que hubiera calificación personal, ésta deberá ser realizada por el jefe del departamento o proyecto en el que más tiempo ha permanecido el empleado durante el año, sin perjuicio de que dicha calificación deberá ser consensuada por todos los jefes implicados.

Los empleados pertenecientes a departamentos en los que haya más de un jefe, la calificación personal deberá estar realizada de forma consensuada por todos los jefes de dicho departamento.

Para el cálculo de esta retribución se contemplan dos situaciones. Para el personal totalmente incluido en este convenio colectivo, se aplicará el porcentaje que resulte al salario bruto fijo mensual más antigüedad del mes de pago de los objetivos, por 12 mensualidades. Para el personal parcialmente incluido en este convenio colectivo, se considerará el sueldo bruto anual sin antigüedad a 31 de diciembre del año de devengo.

La liquidación de la cantidad variable se hará en un solo pago a través del recibo oficial de salario, una vez que se disponga de la totalidad de los datos necesarios para su cálculo, dentro del primer cuatrimestre del año siguiente al que se refieren los objetivos, siempre que las cuentas anuales estén depositadas ante los Organismos correspondientes.

La percepción de la cantidad correspondiente a retribución variable en un año no supone la obligatoriedad de la percepción en años sucesivos, si no se cumplen las condiciones de objetivos.

La regulación de dicha retribución queda recogida en el procedimiento denominado «Memoria Explicativa Sistema Objetivos».

Artículo 43. *Plus por días sin accidente.*

Se establece un plus por días sin accidente para los empleados que, estando incluidos total o parcialmente en convenio colectivo, estén ligados a las actividades de mantenimiento y/o fabricación, y también para el personal de oficinas centrales que tenga horario de taller.

El plus premia la ausencia de siniestralidad laboral y por ello se requiere que no se hayan producido accidentes laborales en el centro de trabajo en el que se produzca o se compute, al menos, durante 30 días consecutivos y por periodos superiores mínimos de 30 días, es decir, a los 30, 60, 90 días, etc. El plus generará el derecho al cobro cuando se llegue a los 30 días consecutivos sin accidente.

Se computarán todos los meses del año como periodos de 30 días, y la contabilización del número de trabajadores se tendrá en cuenta la plantilla de cada centro de trabajo existente al día 30 del mes de devengo.

A los efectos del derecho al cobro de este plus no tendrán la consideración de accidente laboral los accidentes denominados «in itinere».

El pago del plus se realizará al mes siguiente del cálculo para su determinación.

A continuación, se establece la tabla para la cuantificación del plus, realizada en función del número de empleados de cada centro de trabajo y de los días transcurridos sin accidentes laborales. La plantilla que se toma como referencia será la del centro en el

momento en el que se cumplan los 30, 60 ó 90 días, etc. sin accidente, contabilizando también los empleados desplazados, siempre que lleven trabajando en el centro un mes seguido.

La tabla para la valoración en euros es la siguiente:

N.º Empleados/as	30 días sin accid.	60 días sin accid.	90 días sin accid.
0-24	1,20	1,50	1,95
25-49	2,25	3,00	3,91
50-74	3,31	4,51	6,01
75-99	4,51	6,01	8,11
100-124	5,71	7,51	9,92
125-149	6,76	9,02	12,02
150-174	7,81	10,52	13,82
175-199	9,02	12,02	15,93
200-224	10,22	13,52	18,03
225-249	11,42	15,03	19,83
250-274	12,32	16,03	21,94
275-299	13,52	18,03	24,04
300-324	14,57	19,53	25,84
325-349	15,63	21,04	27,95
350-374	16,68	22,54	30,05
375-399	17,73	24,04	31,85
400-424	18,78	25,54	33,96
425-449	19,83	27,05	36,06
450-474	20,89	28,55	37,86
475-499	21,94	30,05	39,97

En ningún caso se cobrará una cantidad superior a la establecida para cada centro de trabajo, según el número de empleados y por un periodo de 90 días.

Los accidentes que puedan sufrir empleados desplazados a centros de trabajo o empresas pertenecientes al grupo Talgo, se computarán a estos efectos en el centro de trabajo donde se produzcan, si éste es de Talgo. Los accidentes que se produzcan en apartaderos, estaciones o centros ajenos a Talgo se computarán en el centro de trabajo de origen del empleado.

Artículo 44. *Prima de Noche Buena y Noche Vieja.*

Se establecen unas primas por trabajar los días 24 y 31 de diciembre, para personal de taller en los turnos de tarde y noche, siempre que se den los siguientes requisitos: para el turno de tarde, se requiere que se cumpla el horario de salida del turno y para el horario de noche, que se respete el horario de inicio de este turno.

Estas primas también se abonarán a los empleados del departamento de circulación que dejen el servicio esos días después de las 23:00 horas, o pernocte esos días fuera de su residencia.

Las cuantías de estas primas se recogen en el Anexo «B».

Artículo 45. *Complemento económico por atención de avisos por incidencias, en trabajos de mantenimiento de trenes.*

Se establece un complemento económico a favor del empleado que, estando fuera de su jornada laboral y fuera de su centro de trabajo, sea requerido en cualquier día del año y a cualquier hora, para realizar un servicio urgente, entendiéndose por servicio urgente aquel que se realice sin haber transcurrido doce horas desde su aviso.

Se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1. Cómputo de tiempo, se computará el tiempo empleado desde la salida del lugar donde se encuentre el empleado, en el momento del aviso, hasta el regreso al mismo o bien hasta su domicilio, una vez concluido el servicio que le haya sido encomendado. Dicho tiempo será retribuido de la siguiente forma:

- a) El tiempo de desplazamiento se retribuirá al precio de su hora ordinaria.
- b) El tiempo de realización del servicio se incentivará con un plus denominado «Plus de llamada por incidencia», recogido en el «Anexo A», y una cantidad adicional, en función a la dificultad y al tiempo empleado en la resolución de la incidencia, siempre que el empleado opte por la compensación económica. En el caso de que el empleado opte por justificar jornada con las horas realizadas, se computará jornada completa siempre que se hayan realizado al menos seis horas.

2. Gastos de desplazamiento, se estará a alguna de las siguientes opciones:

- a) Será abonada la cantidad indicada en el Anexo «A» en el caso de utilización del transporte público colectivo.
- b) Será abonado el importe de los kilómetros realizados, de acuerdo con el precio estipulado en este convenio colectivo, en el caso de utilización del vehículo propiedad del trabajador o de acuerdo con el precio que se fija en el Anexo «A», lo que resulte más favorable para el empleado.
- c) En el supuesto de utilizar el servicio de taxi, será abonado el importe justificado de dicho servicio, que requiere previa autorización del superior que haya realizado el aviso.

3. Gastos de manutención, se abonará el importe de ayuda por comida o cena recogido en el Anexo «A», cuando el servicio se realice dentro del límite de la provincia donde esté ubicado el centro de trabajo o el domicilio del empleado, y el trabajo se realice en su totalidad en la franja horaria de 14:00 a 16:00 horas o de 22:00 a 24:00 horas.

El trabajo realizado para atender avisos por incidencia, cuando se realicen en fin de semana y/o festivos se retribuirá, exclusivamente, con lo estipulado en el presente artículo.

Artículo 46. Complemento económico por servicio de alerta telefónica, en trabajos de mantenimiento de trenes.

El presente complemento económico retribuye la obligatoria disponibilidad de los empleados que aparezcan grafiados con el servicio de alerta telefónica, para atender, fuera de su jornada laboral, cuantas consultas telefónicas le puedan ser formuladas, relacionadas con las funciones y competencias de su puesto de trabajo.

El servicio de alerta telefónica se establece en los centros de trabajo de Barcelona, Las Matas I, Fuencarral, Santa Catalina y Málaga, y está formado en la actualidad por los siguientes puestos de trabajo:

- Dos Jefes de circulación (uno Las Matas I y uno Barcelona).
- Dos electricistas (uno Las Matas I y uno Barcelona).
- Tres Jefes de equipo (uno Fuencarral, uno Santa Catalina y uno Málaga).

Por la concurrencia de circunstancias organizativas y productivas, y turnos de trabajo, se podrá variar la composición de este servicio, aumentando o disminuyendo el número de puestos de trabajo y/o los períodos actualmente establecidos.

La alerta telefónica puede ser completa o media, en función de que el periodo de alerta sea igual o superior a cinco horas, en cuyo caso se percibirá el importe íntegro, recogido en el Anexo «A». Si fuera inferior a cinco horas se percibirá el cincuenta por ciento de la citada cantidad.

La inclusión en el servicio de alerta telefónica supone la obligación para el empleado de estar a una distancia de su centro de trabajo, cuyo desplazamiento no sea superior a una hora. Si como consecuencia de la llamada de alerta, el empleado debe acudir

personalmente a resolver la incidencia objeto de la llamada, deberá hacerlo, sin perjuicio de que en tal caso se le abone lo previsto para avisos por incidencias, para lo que se tendrán en cuenta las reglas 1, 2 y 3 del artículo anterior.

El trabajo realizado para atender avisos por incidencia, cuando se realicen en fin de semana y/o festivos se retribuirá, exclusivamente, con lo estipulado en el presente artículo.

Artículo 47. *Abono de salarios.*

Se establece como modelo oficial de recibo de salario el que figura en el Anexo «J», que será entregado a los empleados, bien en formato de papel o en formato electrónico.

El pago de salarios se realizará mediante transferencia a la cuenta bancaria que haya designado el empleado, y haya notificado por escrito, a la Dirección de Recursos Humanos. La anotación bancaria que acredite la realización de la transferencia sustituye a la firma del recibo de nómina.

El abono se realizará mensualmente, según los siguientes criterios:

- Los conceptos fijos se abonan en el propio mes en que se han devengado.
- Los conceptos variables (horas extraordinarias, primas o pluses, etc.) se abonarán al mes siguiente de su realización.

En ambos casos, la orden bancaria del pago de haberes se realizará el primer día laborable de los últimos cinco días de cada mes.

CAPÍTULO VII

Viajes, desplazamientos y dietas

Las partes negociadoras del presente Convenio Colectivo son concededoras de la expansión internacional de la Empresa, necesaria para garantizar la actividad empresarial y la estabilidad en el empleo, por lo que es imprescindible que todos los empleados participen en sus proyectos internacionales.

En base a estas circunstancias se desarrolla el presente capítulo.

Artículo 48. *Dietas.*

A los empleados que, por necesidades de la empresa, tengan que efectuar viajes o desplazamientos para realizar su actividad fuera de la provincia en que esté ubicado su centro de trabajo y/o su domicilio habitual y ello les impida realizar sus comidas habituales o pernoctar en su domicilio habitual, se les aplicarán las compensaciones de dietas recogidas en el Anexo «D», cuyo valor se mantendrá hasta el 31 de diciembre de 2020.

Para la percepción de estas dietas, se establecen las siguientes normas:

Dieta de comida:

Se percibirá cuando el inicio del viaje se realice antes de las 15:00 horas, entendiéndose como inicio, en el caso de viaje por tren, la salida del mismo. Si se utiliza el avión como medio de transporte, se considerará como inicio la hora de presentación indicada por la compañía. Igualmente, se percibirá dicha dieta en el regreso cuando la llegada a la estación o la salida de la terminal del aeropuerto se produzca después de las 15:00 horas.

Dieta de cena:

Se percibirá cuando el inicio del viaje se realice antes de las 23:00 horas, entendiéndose como inicio, en el caso de viaje por tren, la salida del mismo. En el caso de viaje en avión, se considerará como inicio la hora de presentación indicada por la compañía. Igualmente, se percibirá dicha dieta en el regreso cuando la llegada a la estación o la salida de la terminal del aeropuerto sea después de las 23:00 horas.

Dieta de desayuno:

Se percibirá cuando el inicio del viaje se realice antes de las 8:00 horas o cuando la llegada sea después de las 8:00 horas, con los mismos condicionantes expresados en las dietas de comida y cena.

Dieta de alojamiento:

El alojamiento en todos los casos será contratado por la empresa, salvo que por razones excepcionales no haya podido ser realizada su contratación, en cuyo caso el empleado abonará directamente el importe del alojamiento, siéndole abonada esa cantidad por la empresa, previa presentación de la factura, en la liquidación de gastos de viaje correspondiente.

La elección de los establecimientos hoteleros exigirá el nivel de tres estrellas o categoría equivalente, y para el supuesto de apartamentos, éstos deberán contar con unas condiciones de calidad, confort y acondicionamiento óptimos.

Normas generales sobre dietas:

En los desplazamientos a un centro de trabajo de la empresa con servicio de comedor, el empleado podrá utilizar el servicio de comedor del centro de trabajo de destino, descontándole en nómina el importe íntegro del precio de la comida o desayuno, generando en este caso el derecho a la percepción de la dieta.

No se devengará el importe de las dietas de desayuno, comida o cena correspondientes, cuando el empleado haya recibido invitación o bien esté incluida la manutención en el billete de transporte, salvo los viajes efectuados en avión, en clase turista, en los que no se procederá al descuento de dicha dieta.

Si el viaje comenzara después de las 15:00 y hubiera un gasto de comida antes de iniciar el viaje, y al no tener derecho a dieta por razón del horario de salida del medio de transporte utilizado, se abonará la compensación por comida, establecida en el Anexo «D» o si realizara la comida en el centro de trabajo, ésta le facilitará la comida sin coste alguno.

Del mismo modo, si el viaje comenzara después de las 15:00 y fuera a resultas de una incidencia notificada al trabajador sin tiempo para comer, se abonará la ayuda por comida establecida en el Anexo «D» o si comiera en el centro de trabajo, se le facilitará la comida sin coste alguno.

Estas dietas se entenderán para desplazamientos inferiores a 30 días en territorio nacional e inferiores a 28 días en desplazamientos internacionales. Para periodos superiores, se estudiará un sistema de compensación en cada caso, que regule un importe inferior para dietas y alojamiento y contemple otras circunstancias relacionadas con el desplazamiento, como pueden ser los viajes, horas, etc.

La empresa, a solicitud del empleado, concederá los anticipos dinerarios oportunos para sufragar los gastos derivados de cualquier desplazamiento. La regularización de los gastos se llevará a cabo en la nómina del mes de la presentación de la liquidación, si ésta se realiza en la primera quincena del mes y en la nómina del mes siguiente, si la liquidación se ha presentado en la segunda quincena.

Compensación por viajes en trenes de camas:

Se percibirá la compensación por viaje nocturno, recogida en el Anexo «D», cuando se realicen viajes nocturnos ocupando plaza en trenes de camas, sin trabajar. Dicha compensación estará sujeta a retención.

Compensación por viajes en vuelos nocturnos internacionales:

Se percibirá esta compensación recogida en el Anexo «D» cuando se realice un viaje en avión dentro del horario de 22:00 a 6:00, con un mínimo de cuatro horas dentro de ese tramo, siempre que no se haya generado un coste de alojamiento.

Esta compensación se percibirá con independencia de la dieta de manutención que pudiera corresponder, aunque haga uso del servicio de catering ofrecido en el avión. La compensación por viaje nocturno estará sujeta a retención.

Artículo 49. Viajes por incidencias e imprevistos.

Se consideran viajes por incidencias aquellos que deban realizarse como consecuencia directa de accidentes, incidencias, averías, etc., siempre que el tiempo transcurrido entre la comunicación al empleado y el comienzo del viaje sea igual o inferior a doce horas.

El cómputo del tiempo de trabajo comenzará desde el momento en que el empleado llegue al centro de trabajo, a la estación, al aeropuerto en la hora de presentación indicada por la compañía aérea, o desde el momento en que se inicie el viaje, y finalizará cuando el empleado llegue al punto de inicio de este viaje.

Una vez cumplimentada la jornada, las horas que excedan serán consideradas presencia o extraordinarias, dependiendo de la naturaleza de las mismas, si son de viaje o de trabajo efectivo.

Si el viaje por incidencia o imprevisto comenzara después de las 8:00 de la mañana, y por ello sin derecho a dieta de desayuno, se abonará el importe de la factura presentada como gasto de desayuno, con el límite máximo de la dieta establecida para el desayuno.

Las horas de viaje en horario nocturno, en las que no se realice trabajo efectivo, no darán derecho al abono de la prima de nocturnidad. La única excepción es en el caso de desplazamiento por incidencias y reparaciones dentro del turno de noche, en que se abonará esta prima hasta completar el total de horas nocturnas que le hubiera correspondido por el turno asignado, si hubiera continuado trabajando en su centro de trabajo.

En los viajes en automóvil, para el empleado o empleados que conduzcan el vehículo, el tiempo invertido en la conducción tendrá la consideración de trabajo efectivo a todos los efectos, incluida la prima de nocturnidad, si procediera. Con el fin de que el trabajador realice el descanso necesario este plus de nocturnidad no se abonará en el caso de realizar el viaje de vuelta dentro del periodo nocturno, sin haber descansado tras la jornada efectuada.

Si el viaje se realizara en fin de semana y/o festivos, el tiempo de viaje no generará derecho a cobrar las primas o pluses previstos para los trabajos ordinarios en fines de semana y festivos, salvo que tuviera programado en el servicio del taller realizar el fin de semana y/o festivo.

Artículo 50. Viajes programados.

Se considerarán viajes programados aquellos que deban realizarse por necesidades de la empresa y no puedan ser considerados como de incidencias o imprevistos, por haber sido comunicados al trabajador que va a realizar el viaje, con una antelación superior a doce horas.

Por regla general, los viajes, tanto de ida como de vuelta, se efectuarán cuando el trabajador haya realizado al menos el 75 % de su jornada ordinaria de trabajo efectivo, en cuyo caso se le considerará completada la jornada con las horas de viaje necesarias para alcanzar el 100 % de dicha jornada, abonándosele las que excedan de la misma al 50 % de la hora presencia.

Cuando por no existir otra alternativa, y con autorización expresa de la dirección, deban hacerse viajes en los que a la ida y/o a la vuelta se tenga realizada una jornada inferior al 75 % de la jornada ordinaria laboral de trabajo efectivo, se considerará realizado el 100 % de la jornada correspondiente, no computándose en este caso ninguna de las horas de viaje.

Para el personal incluido totalmente bajo este convenio, en los viajes que se realicen en domingos o festivos se abonará el 100 % como horas de presencia, salvo en viaje nocturno. Si el viaje se realiza en sábado se abonarán las horas de viaje al 50 % del valor de la hora de presencia. Los viajes internacionales efectuados en sábado, domingo o

festivo podrán generar un día de descanso, siempre que el inicio del viaje sea antes de las 14:00 horas o el regreso sea posterior a las 14:00 horas (salvo en los casos que en la localidad del centro de trabajo no haya aeropuerto, en cuyo caso la hora a considerar será la de llegada o salida del domicilio). Si el empleado optara por el disfrute del día de descanso éste será incompatible con el abono de las horas de viaje citadas anteriormente.

Los empleados pertenecientes al Grupo 0, que viajen a un destino internacional, efectuados en sábado, domingo o festivo generarán un día de descanso, siempre que el inicio del viaje sea antes de las 14:00 horas o el regreso sea posterior a las 14:00 horas (salvo en los casos que en la localidad del centro de trabajo no haya aeropuerto, en cuyo caso la hora a considerar será la de llegada o salida del domicilio).

Si el viaje se realizara en fin de semana y/o festivos, el tiempo de viaje no generará derecho a cobrar las primas o pluses previstos para los trabajos ordinarios en fines de semana y festivos, salvo que tuviera programado en el servicio de taller trabajar el fin de semana y/o festivo.

En el caso de viajes programados, y siempre que sea preciso el desplazamiento en automóvil, a requerimiento de la empresa, se abonará al empleado que conduce el exceso de jornada al 100% del precio de la hora de presencia.

Normas generales para viajes:

El personal que se desplace a un país extranjero deberá comunicarlo al departamento de recursos humanos de su centro de trabajo.

El empleado estará cubierto por la póliza de seguro médico concertada por la empresa. No obstante, se garantizarán los mismos niveles de protección en materia de accidente y enfermedad que cubre la Seguridad Social en España.

En los vuelos nocturnos internacionales de regreso a España que tengan su llegada al aeropuerto de destino por la mañana, se considerará cumplida la jornada de dicho día.

Los viajes en avión se realizarán en clase turista.

Los viajes en tren se realizarán, preferentemente en horario diurno, en clase turista, y si fuera en horario nocturno en cabina individual si el empleado viaja solo, y en cabina doble si viaja con otro compañero del mismo sexo.

Los viajes en automóvil se realizarán preferentemente, en vehículos de empresa, y si ello no es posible y se realicen en vehículo particular, a petición de la empresa, el empleado percibirá el importe del precio por kilómetro establecido en el Anexo «D», así como el precio del peaje o peajes, en su caso, debiendo permitir el desplazamiento en su vehículo de hasta tres compañeros.

Si la utilización del vehículo particular es por voluntad del empleado, éste percibirá el importe de combustible por kilómetro realizado, establecido en el Anexo «D» y el precio del peaje o peajes, en su caso.

Cuando se utilice el vehículo propio, el cálculo del kilometraje será el realizado desde el punto de origen al punto de destino, computándose en todos los casos la ida y la vuelta.

Las sanciones de tráfico o municipales que sean impuestas a los trabajadores que conducen, bien los vehículos de la empresa o bien propio, serán de exclusiva cuenta de los mismos.

El medio de transporte a utilizar será el más idóneo, en función de determinadas circunstancias, entre otras, la existencia de medios de transporte público, horario de utilización, urgencia en la gestión, equipaje..., de tal modo que el medio a utilizar será preferentemente, transporte público, en su defecto, vehículo particular, y en último caso el servicio de taxi contratado por la empresa, si lo hubiera, o servicio libre de taxi. Los gastos de transporte necesarios para el desplazamiento, serán abonados por la empresa previa justificación de los mismos.

Artículo 51. *Desplazamientos.*

Si un trabajador tiene que desplazarse por motivos de trabajo fuera de su centro de trabajo, aunque dentro de la provincia donde esté ubicado el mismo y/o el domicilio del

empleado, no generará derecho a dieta, pero sí a la ayuda de comida, si correspondiera y el cómputo del tiempo utilizado será considerado como jornada, sin perjuicio del tiempo empleado en el desplazamiento.

Será de aplicación lo regulado en el último párrafo del artículo anterior.

Se abonarán los kilómetros entre centros de trabajo distintos en el caso de desplazamientos, existiendo la obligación en dichos casos de comenzar y acabar la jornada en el centro de destino, y no en el de origen. Se mantendrán, en caso de que existieran, las condiciones individuales de cada empleado en materia de transporte. Excepcionalmente, cuando exista autorización expresa, se abonarán los kilómetros de ida y vuelta entre centros de trabajo, cuando el empleado haya comenzado su jornada laboral en su centro de trabajo, con independencia de donde la termine.

La excepción de esta obligación de abono está en los desplazamientos temporales entre Las Matas I y Las Matas II por existir entre ambos centros servicios de autobús a cargo de la empresa.

Artículo 52. *Normalización de kilómetros.*

Se establece una tabla con la normalización de kilómetros de los itinerarios más utilizados, que quedan recogidos en el Anexo «D».

CAPÍTULO VIII

Beneficios sociales

Artículo 53. *Préstamos para empleados.*

La empresa tiene establecidas dos modalidades de préstamos personales para los empleados, con interés y sin interés.

Para la amortización de las cantidades recibidas, con los intereses si los hubiera, la empresa queda facultada para detraer su importe de las retribuciones salariales a percibir por el empleado, según los términos de amortización de cada tipo de préstamo.

Si concedido el préstamo, el empleado viera extinguido o suspendido su contrato de trabajo, el reintegro se llevará a cabo mediante el oportuno descuento de la cantidad que se deba recibir en concepto de liquidación de haberes; si con ello no fuera suficiente, la diferencia se hará efectiva por el empleado antes de la fecha de extinción o de suspensión.

– Préstamo sin interés:

1. Préstamo ordinario:

Alcanzará la cifra máxima de una retribución bruta fija mensual con antigüedad, excepto para los salarios inferiores a la cantidad señalada en el Anexo «E», que será la cantidad mínima a conceder. La amortización de este tipo de préstamo será del 5 por ciento sobre la retribución bruta fija de la mensualidad ordinaria, y del 25 por ciento sobre el importe de la retribución bruta fija en las pagas extraordinarias, salvo en aquellos supuestos en que por las circunstancias que concurren las partes acuerden la amortización en otras condiciones.

Se exige para su concesión una antigüedad mínima de un año en la empresa.

Para solicitar un segundo préstamo de este tipo, deberá haber transcurrido como mínimo un plazo de seis meses, contado desde que finalizó la amortización del préstamo anterior.

El saldo máximo disponible que mantendrá la empresa para esta clase de préstamo será el especificado en el Anexo «E».

Si no existiera saldo disponible, porque está siendo utilizado, se confeccionará una lista de espera por riguroso orden de antigüedad en las solicitudes.

2. Préstamo por gastos extraordinarios:

Alcanzará la cifra máxima de cuatro mensualidades, entendiéndose como mensualidad el salario bruto fijo con antigüedad y con el tope máximo especificado en el Anexo «E». La amortización de este tipo de préstamo será del 10 por ciento de la retribución bruta fija con antigüedad, descontándolo de la nómina mensual, y del 25 por ciento del importe en las pagas extraordinarias, salvo en aquellos supuestos en que por las circunstancias que concurran las partes acuerden la amortización del préstamo en otras condiciones.

Este préstamo podrá concederse, previa justificación, por alguna de las siguientes razones:

- A) Enfermedad, intervención quirúrgica propia o de familiares de primer grado.
- B) Matrimonio del empleado.

Se exige para su concesión una antigüedad mínima de tres años en la empresa.

3. Préstamo sin interés para la compra de vivienda:

Alcanzará la cuantía máxima especificada en el Anexo «E», para todos los empleados, independientemente de su retribución. La amortización de este tipo de préstamo será del 5 por ciento de la retribución bruta fija con antigüedad descontándolo de la nómina mensual, y del 25 por ciento del importe de las pagas extraordinarias, salvo en aquellos supuestos en que por las circunstancias que concurran las partes acuerden la amortización del préstamo en otras condiciones.

El saldo máximo que mantendrá la Empresa para este tipo de préstamos será el especificado en el Anexo «E».

Este tipo de préstamo se concederá una sola vez en la vida laboral del empleado, y debe quedar documentalmente justificado que el empleado haya adquirido un inmueble para su domicilio habitual, entre la solicitud de este préstamo y la concesión del mismo.

Se exige para su concesión una antigüedad mínima de tres años en la empresa.

Si no existiera saldo disponible, porque está siendo utilizado, se confeccionará una lista de espera por riguroso orden de antigüedad en las solicitudes. Si en el momento de la concesión el empleado no acredita la compra de vivienda, el préstamo no se concederá aunque el empleado podrá volver a inscribirse en la lista de espera de la solicitud.

– Préstamo con interés:

La empresa podrá conceder préstamos con un interés igual, al interés bancario aplicado a la Empresa, por los conceptos e importes que se indican a continuación:

1. Préstamo con interés para compra de vivienda:

Alcanzará un importe máximo de seis mensualidades, entendiéndose como mensualidad la retribución bruta fija con antigüedad, y con el límite máximo establecido en el Anexo «E».

Este tipo de préstamo se concederá una sola vez en la vida laboral del empleado, y debe quedar documentalmente justificado que el empleado haya adquirido un inmueble para su domicilio habitual, entre la solicitud de este préstamo y la concesión del mismo.

Se exige para su concesión una antigüedad mínima de tres años en la empresa.

Dicho préstamo devengará un interés que será aplicable mensualmente y que estará fijado en relación al coste real de los créditos bancarios para la empresa, ateniéndose a las fluctuaciones de dicho coste.

El importe del préstamo y sus intereses será reintegrado a la empresa mediante reducción mensual de los haberes del interesado, del 2,5 por ciento del principal prestado, salvo en aquellos supuestos en que, por las circunstancias que concurran, las partes acuerden la amortización del anticipo en otras condiciones.

2. Préstamo con interés para arreglo de vivienda:

Para tener derecho a este tipo de préstamo se requiere la factura oficial del arreglo de vivienda por importe igual o superior al solicitado. No obstante, la empresa abonará el 50% del importe del presupuesto aportado, a la presentación del mismo, pagando el resto de la cantidad hasta llegar al límite máximo de este préstamo, cuando se facilite la factura oficial.

Si transcurridos tres meses desde la concesión del préstamo, no fuera entregada la factura oficial, la empresa tendrá derecho a la devolución de la cantidad prestada, más los intereses que hubiera podido generar. La amortización de dicha cantidad se efectuará descontándola del recibo oficial de salarios, respetando los mínimos legales.

Dicho préstamo devengará un interés que será aplicable mensualmente y que estará fijado en relación al coste real de los créditos bancarios para la empresa, ateniéndose a las fluctuaciones de dicho coste.

El importe del préstamo y sus intereses será reintegrado a la empresa mediante reducción mensual de los haberes del interesado, del 2,5 por ciento del principal prestado, salvo en aquellos supuestos en que por las circunstancias que concurren las partes acuerden la amortización del anticipo en otras condiciones.

Este préstamo alcanzará un importe máximo de cuatro mensualidades (entendiéndose como mensualidad la retribución bruta fija con antigüedad) y como cuantía máxima la especificada en el Anexo «E».

Se exige para su concesión una antigüedad mínima de tres años en la empresa.

Artículo 54. Seguro de vida.

La empresa tiene contratada una póliza de seguro colectivo para aquellos empleados en activo, que tengan una antigüedad mínima en la empresa de tres años, con las coberturas de fallecimiento, incapacidad permanente absoluta e incapacidad permanente total, declaradas por resolución administrativa dictada por el Organismo correspondiente.

Quedan incluidos también en la póliza los empleados con suspensión legal de contrato de trabajo, a excepción de la suspensión por mutuo acuerdo, el ejercicio de cargo público representativo, la privación de libertad del trabajador, mientras no exista sentencia condenatoria, la excedencia voluntaria, y los supuestos de declaración de incapacidad permanente en los grados de incapacidad permanente total para la profesión habitual, absoluta para todo trabajo o gran invalidez, cuando, a juicio del órgano de calificación vaya a ser previsiblemente objeto de revisión por mejoría que permita la reincorporación al puesto de trabajo, subsistiendo la suspensión de la relación laboral, con reserva del puesto de trabajo.

Para los supuestos de invalidez en los grados de incapacidad permanente total, incapacidad permanente absoluta y gran invalidez, hay que distinguir tres supuestos:

A) Declaración administrativa de invalidez permanente en grado de incapacidad permanente total, con posterior declaración de incapacidad absoluta o de grado superior. Si el empleado hubiera recibido el importe correspondiente a la incapacidad permanente total, sólo tendrá derecho a percibir la prestación por la diferencia entre uno y otro grado, si se reconocieran administrativa o judicialmente los efectos de la misma a la fecha de la primera declaración de incapacidad.

B) Declaración administrativa de invalidez permanente en los grados de incapacidad permanente total, incapacidad permanente absoluta y gran invalidez, con previsión de revisión por mejoría. Si el empleado solicitara y percibiera el capital correspondiente al grado inicialmente concedido y, posteriormente, el Instituto Nacional de la Seguridad Social le declarara no afecto de ningún grado de invalidez permanente, y se produjera su reincorporación al servicio activo, el empleado no tendría que devolver el capital recibido, pero perdería su derecho a reclamar el importe en el supuesto de una futura declaración de invalidez por el mismo grado, y pasaría a estar cubierto por el resto de prestaciones aseguradas.

C) En caso de que el asegurado no se reincorporase al servicio activo tras la declaración de invalidez, dejará de estar cubierto por cualquiera de las prestaciones aseguradas.

En los supuestos de fallecimiento e incapacidad permanente absoluta, el capital asegurado es el 100 por 100 y para la incapacidad permanente total, el 50 %.

El capital asegurado depende del nivel salarial de cada empleado, estableciéndose un mínimo a asegurar de 5,6 veces el salario fijo bruto anual sin antigüedad, de un empleado de nivel 1E, y un capital máximo a asegurar de 3,6 veces el salario fijo bruto anual sin antigüedad, para empleados con retribución fija anual sin antigüedad, superior a 53.000€ brutos fijos anuales.

Para el cálculo del capital a asegurar para los empleados cuyo salario esté comprendido entre el nivel retributivo 1E y 53.000€ brutos fijos anuales será de aplicación la siguiente fórmula.

$$C = C_m + \frac{CM - C_m}{SM - S_m} \times (S - S_m)$$

C = Capital asegurado.

C_m = Capital mínimo: 5,6 veces el sueldo fijo bruto anual, sin antigüedad equivalente a 1E.

CM = Capital máximo: 3,6 veces el sueldo fijo bruto anual, sin antigüedad equivalente a 53.000 euros brutos anuales.

S_m = Sueldo fijo bruto anual sin antigüedad equivalente a nivel retributivo 1E mensual.

SM = Sueldo fijo bruto anual sin antigüedad equivalente a nivel retributivo 53.000 euros brutos anuales.

S = Sueldo fijo bruto anual sin antigüedad del empleado o empleada asegurado.

Tanto los salarios como los capitales asegurados se corresponden a jornada de trabajo ordinaria, calculándose proporcionalmente en caso de jornada inferior.

Artículo 55. Seguro Médico Privado.

La Empresa tiene contratada una póliza de seguro médico privado y abonará íntegramente el importe de la prima del empleado y de un beneficiario, y el 50 por ciento para el resto de beneficiarios, entendiéndose por beneficiario el cónyuge (o pareja de hecho que esté reconocida legalmente), y los hijos hasta 21 años cumplidos.

No obstante lo anterior, podrán ser incluidos en la póliza de seguro médico privado, los hijos mayores de 21 años, que convivan con el empleado, soportando éste el 100 por 100 del importe de la prima correspondiente, quedando obligado a comunicar el empleado el cese de la convivencia de los familiares incluidos en la póliza de seguro médico privado.

Artículo 56. Ayuda por discapacidad física, psicológica o sensorial.

Los empleados que tengan hijos con algún tipo de discapacidad física, psíquica o sensorial, declarada mediante resolución administrativa por el Organismo correspondiente, percibirán de la empresa por cada hijo que esté en alguna de las situaciones anteriormente mencionadas, la cantidad reseñada en el Anexo «E», siempre que los ingresos del hijo o hijos no sean superiores o iguales al salario mínimo interprofesional anual.

El empleado que perciba esta ayuda queda obligado a facilitar a la empresa la documentación que acredite las circunstancias para su percepción, y así mismo tiene la obligación de comunicar a la empresa cualquier variación que afecte a su concesión. En caso de incumplimiento, la empresa queda facultada para reclamar al empleado el posible cobro indebido de la ayuda.

En el caso de que ambos padres sean empleados de la empresa, estos conceptos sólo los percibirá uno de ellos.

Artículo 57. *Complemento para Incapacidad Temporal.*

Se establece un complemento para los supuestos en que el empleado esté en situación de incapacidad temporal y perciba la prestación correspondiente, que alcanzará el importe del 100 por 100 del salario bruto fijo mensual más antigüedad, siempre que el índice de absentismo derivado de la contingencia de enfermedad común, enfermedad profesional y accidente laboral no supere el cuatro por ciento mensual en la empresa, quedando excluidos del cálculo del citado índice los casos de pandemia, declarada oficialmente. El índice del 4 por ciento se mantendrá durante toda la vigencia de este convenio colectivo.

Si el absentismo derivado de enfermedad y accidente alcanzara el tres por ciento mensual se convocará, de manera urgente, la comisión de seguimiento del absentismo.

El cálculo del nivel de absentismo requiere que se realice al mes siguiente al que corresponden los datos, para poder computar todo el periodo mensual, por lo que el cálculo se establecerá a mes vencido, afectando al recibo de salarios del mes siguiente al calculado.

En caso de suspensión del abono del complemento por superar el índice pactado, se reanudará una vez que el índice vuelva a estar por debajo del cuatro por ciento mensual en la empresa.

Para que la empresa abone este complemento, el empleado deberá cumplir con lo que se regula a continuación, y si no fuera así, perderá el derecho al mismo, con independencia de la sanción correspondiente.

El trabajador está obligado a presentar a la empresa la copia de los partes de baja y confirmación en el plazo de tres días laborables, contados a partir de la fecha de su expedición, y el parte de alta o el parte de baja/alta en el plazo de 24 horas laborables, desde su expedición.

Si no fuera posible cumplir con la obligación de la entrega del documento original en el plazo indicado, éste podrá ser remitido al departamento de recursos humanos correspondiente, de manera telemática y legible, para que se pueda proceder a su tramitación, sin que por ello quede exenta la obligación de entrega física del original.

Si en el transcurso de la jornada laboral un empleado se siente enfermo, acudirá al Servicio Médico de empresa, si hubiera en el centro, y si no hubiera, se dirigirá a su jefe inmediato, si fuera necesario abandonar el puesto de trabajo, sin que en este supuesto sea necesario cualquier otro tipo de justificación, salvo que la ausencia se prolongue más allá de ese día, en cuyo caso se requerirá la justificación expuesta anteriormente.

Los servicios médicos de empresa, propios o concertados, podrán comprobar la evolución de la incapacidad de la situación de enfermedad o accidente, haciendo el seguimiento que se considere oportuno. Si el empleado no acudiera a la cita, no respondiera a las llamadas telefónicas o no prestara su colaboración con los servicios médicos, propios o concertados, se le suspenderá el complemento por incapacidad temporal.

También se suspenderá el abono del complemento por incapacidad temporal en aquellos casos en que el trabajador, de manera voluntaria, retrase su incorporación a la empresa, de manera injustificada, bajo el criterio de los servicios médicos propios o concertados por la empresa y ello con independencia de las sanciones que esta actuación lleva aparejada.

Artículo 58. *Aportación social.*

Se establece una ayuda anual denominada «Aportación Social» recogida en el Anexo «E», prorrateada por meses los periodos inferiores a un año, y se abonará en el recibo oficial de salario del mes de enero siguiente al periodo devengado.

En el supuesto de extinción de la relación laboral, se liquidará proporcionalmente al tiempo trabajado.

Artículo 59. *Ayudas y subvenciones por comida.*

En las actividades de mantenimiento y fabricación, surgen distintas situaciones que afectan a la organización del trabajo y que requieren tratamiento diferenciado en lo relativo a ayudas de comida:

- Jornada continuada en actividades de mantenimiento y fabricación:

Se entiende por razones de emergencia a efectos de este artículo, el suceso que sobreviene de manera inesperada, una vez iniciada la jornada laboral y sea preciso resolver de manera inmediata y lo antes posible en el mismo día. Si fuera necesaria la prolongación de la jornada laboral, al menos en una hora, tanto en el horario de mañana como en el de tarde, por necesidades de emergencia, se hará uso del servicio de comedor, de manera gratuita para el empleado, o bien se abonará la cantidad establecida en el Anexo «E», cuando no fuera posible hacer uso del comedor, o no existiera comedor en el centro de trabajo.

Se consideran trabajos imprevistos los que puedan surgir una vez iniciada la jornada laboral, pero pueden ser realizados en la misma de forma programada, de tal modo, que permita realizar la pausa de comida, teniendo que prolongar la jornada posteriormente, al menos una hora. Si el empleado hiciese uso del servicio de comedor, la comida le será suministrada de manera gratuita para el empleado, o bien se abonará la cantidad establecida en el Anexo «E», cuando no fuera posible hacer uso del comedor, o no existiera comedor en el centro de trabajo.

Por último, si fuera necesario, prolongar la jornada laboral al menos dos horas, tanto en el horario de mañana como en el de tarde, por necesidades de trabajo previamente programadas, el empleado percibirá la subvención del precio de la comida si hiciera uso del comedor; o bien, se tendrá derecho a recibir la ayuda de comida, establecida en el Anexo «E» cuando no haya sido posible hacer uso del comedor, o no existiera dicho servicio en el centro de trabajo.

- Jornada continuada para el resto de empleados de la empresa:

Se exige la realización de al menos dos horas de prolongación de jornada, para percibir la subvención del precio de la comida, si el empleado hace uso del comedor; o bien, se tendrá derecho a recibir la ayuda por comida, cuando no haya sido posible hacer uso del comedor, o no existiera dicho servicio en el centro de trabajo.

- Jornada partida:

En los centros de trabajo donde existe servicio de comedor, se establece una subvención para el pago de la comida, que se recoge en el Anexo «E».

En los centros de trabajo donde no existe servicio de comedor, establece una ayuda equivalente al importe de la subvención mencionada en el apartado anterior.

Si por cualquier razón, el empleado no pudiera hacer uso del servicio o de las instalaciones tendrá derecho a percibir la Ayuda de comida recogida en el Anexo «E».

Los empleados de oficinas centrales de Las Matas II, afectados por el cambio de horario que tuvo lugar el 1 de enero de 2005, y en horario de invierno no utilicen el servicio de comedor aun realizando su jornada habitual en el centro tendrán derecho a percibir un cheque restaurante o guardería (a elección del empleado) por el valor recogido en el Anexo «E». Esta cantidad se actualizará en la misma proporción que varíe el precio de la comida en el centro de Las Matas II.

Cuando un empleado de un centro de trabajo en el que no existe servicio de comedor, sea desplazado a otro centro de trabajo, de la misma provincia que sí dispone del mismo, la empresa le subvencionará el 100 % del importe de la comida, sin derecho a percibir la ayuda de comida establecida en el centro al que pertenece.

Si el desplazamiento se produce entre centros con servicio de comedor, el coste de la comida a soportar por el empleado será el mismo que el de su centro de trabajo.

La revisión de la subvención por comida de los empleados de las oficinas centrales de Las Matas II, afectados por el cambio de horario del 1 de enero de 2005, se hará aplicando a la variación del importe de la comida facturado por la empresa de catering un 40 %.

Para el resto de empleados de las oficinas centrales de Las Matas II, la subvención será el 40 % del precio facturado por comida por la empresa de catering más 0,60 euros céntimos de euro como compensación de la no concesión del plus por día sin accidentes.

Artículo 60. *Ayuda y subvenciones para desayunos.*

La empresa abonará ayudas económicas de desayuno a todos aquellos empleados que tengan jornada intensiva de mañana, y ayudas equivalentes al concepto de desayuno para los empleados que tengan jornada intensiva de tarde y de noche, que no dispongan de servicio de comedor en su centro de trabajo, por el importe recogido en el Anexo «E». En los centros de trabajo en los que existe servicio de comedor, se establece la subvención de desayuno recogida para cada centro de trabajo en el Anexo «E».

Cuando un empleado de un centro de trabajo en el que no existe servicio de comedor sea desplazado a otro centro de trabajo, de la misma provincia que sí dispone del mismo, la empresa le subvencionará el 100 % del importe del desayuno, sin derecho a percibir la ayuda de desayuno establecida en el centro al que pertenece.

Cuando un empleado de un centro de trabajo en el que existe servicio de comedor, sea desplazado a otro centro de la misma provincia, que no dispone del mismo, recibirá la ayuda de desayuno recogida en el «Anexo E».

Si el desplazamiento se produce entre centros con servicio de comedor, el coste del desayuno a soportar por el empleado será el mismo que el de su centro de trabajo.

La empresa subvencionará, íntegramente, el importe de los desayunos a los empleados de las oficinas centrales de Las Matas II, que les fue modificado el horario el 1 de enero de 2005. Los empleados de oficinas centrales que no estaban en esa situación, recibirán la ayuda de desayuno recogida en el Anexo «E».

No tendrán derecho a este tipo de ayuda los empleados que perciban ayuda de comida en su jornada ordinaria, salvo que por razones organizativas deban ampliar o modificar su jornada.

Artículo 61. *Servicio de autobuses.*

La empresa cuenta con servicio de autobuses en los centros de trabajo de Las Matas I, Las Matas II y Rivabellosa.

En Las Matas I pueden hacer uso del servicio los empleados con una antigüedad anterior a 1 de abril de 2001, y estén asignados a turno de mañana.

En Las Matas II pueden hacer uso del servicio los empleados con una antigüedad anterior a 1 de abril de 2001, y estén asignados a taller, en turno de mañana.

En Rivabellosa, pueden hacer uso del servicio los empleados con una antigüedad anterior a 1 de abril de 2001, y estén asignados a turno de mañana.

En los tres supuestos anteriores, los empleados que tengan una antigüedad posterior a dicha fecha, sólo podrán disfrutar de este servicio si hay plazas libres.

En Las Matas II, existe un servicio de autobuses para el personal de oficina no asignado a taller, y con horario de mañana, sin que para este colectivo exista la limitación de la antigüedad para poder hacer uso del mismo.

Los itinerarios actuales de los servicios de autobuses quedan recogidos en el Anexo «E».

En el supuesto de que la empresa decidiera la supresión de alguna línea de autobuses, los empleados cuya incorporación a la empresa se haya producido después del 1 de abril de 2001 no tendrán derecho a ser compensados por esta supresión.

A los empleados pertenecientes a los centros de Las Matas I y Las Matas II, con una antigüedad anterior al 1 de abril de 2001, que tienen su domicilio habitual en Villalba se les abonará el importe del bono mensual de transporte, previa presentación del mismo.

El personal con antigüedad anterior al 1 de abril de 2001 y que, por el centro de trabajo al que pertenece tenga derecho al servicio de autobuses o compensación económica de transporte, aunque cambie de domicilio mantendrá el derecho al mismo.

Artículo 62. *Plus de Transporte.*

Está establecida una compensación económica para aquellos empleados que trabajen en centros de trabajo donde no hay servicio de autobús de empresa, así como para aquellos empleados que, aun prestando sus servicios en centros de trabajo con servicio de autobús de empresa, por la configuración de los turnos, no tengan acceso al citado servicio. Se exceptúan de esta compensación los empleados del turno de mañana, de los centros de trabajo donde exista transporte público cercano y que tengan buena accesibilidad.

Su importe queda recogido en el Anexo «E» y se actualizará cada año en los mismos términos que la revisión salarial.

En el caso de alteración del horario, por adelanto del inicio de la jornada, de forma que no se pueda hacer uso del servicio de autobús de empresa ni del transporte público, se abonará el plus de transporte completo, recogido en el Anexo «E».

Si por razones de prolongación de jornada, no se pudiera hacer uso del servicio de autobús de empresa, se percibirá el 50 % del importe previsto para el supuesto anterior.

Los empleados que se acojan al horario flexible no tendrán derecho al plus de transporte, ni al medio plus de transporte, al tratarse de un plus vinculado al horario fijo.

Este plus compensa y absorbe cualquier otra compensación existente con anterioridad con esta misma finalidad.

Se mantiene el plus de kilometraje a los empleados que fueron trasladados del centro de trabajo de Montalbán a Las Rozas en los términos acordados en su día.

Artículo 63. *Plan de pensiones.*

Está constituido un Plan de Pensiones de Empleo de aportación definida, promovido por Patentes Talgo, siendo partícipes los empleados que tengan una antigüedad mínima en la empresa de 18 meses.

El Plan de Pensiones de Empleo está regulado por las especificaciones contenidas en el Reglamento.

La empresa aportará mensualmente el cuatro por ciento del salario mensual bruto fijo más antigüedad en 14 pagas.

CAPÍTULO IX

Prevención de riesgos laborales

Artículo 64. *Principios generales.*

Los empleados tienen derecho a una adecuada protección de su integridad física y psicosocial, y tienen la obligación de velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención, por su propia seguridad y salud en el trabajo, y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo.

Patentes Talgo tiene como objetivo prioritario la prevención de posibles daños para las personas, sean empleados, proveedores o clientes, y para ello tiene adoptadas las siguientes medidas:

Ha elaborado una Política de Seguridad y Salud, que es conocida y aceptada por todos los empleados.

Tiene diseñado un Plan de Prevención de Riesgos Laborales, que contiene la definición de la responsabilidad en esta materia, dentro de la estructura organizativa de la empresa.

Dispone de un Servicio de Prevención Propio, como asesor e impulsor de las políticas, criterios y medidas apropiadas, así como la verificación del cumplimiento de las medidas propuestas.

Tiene constituidos Comités de Seguridad y Salud en cada uno de los centros de trabajo.

Artículo 65. *Servicio de Prevención propio.*

Es el conjunto de medios humanos y materiales necesarios para realizar las actividades preventivas previstas, a fin de garantizar la adecuada protección de la seguridad y salud laboral, asesorando y asistiendo para ello al empresario, a los empleados, a sus representantes y a los órganos de representación especializados.

El Servicio de Prevención está en condiciones de proporcionar a la empresa el asesoramiento y apoyo que precise, en función de los tipos de riesgo existentes en ella y en lo referente a:

1. El diseño, implantación y aplicación de los planes y programas de actuación preventiva.
2. La evaluación de los factores de riesgo que puedan afectar a la seguridad y la salud de los empleados.
3. La planificación de la actividad preventiva y la determinación de las prioridades en la adopción de las medidas preventivas y la vigilancia de su eficacia.
4. La información y formación adecuadas de los empleados.
5. La prestación de los primeros auxilios y planes de emergencia.
6. La vigilancia de la salud de los empleados en relación con los riesgos derivados del trabajo.

Se establecerán los medios propios o concertados que garanticen el cumplimiento de las funciones del Servicio Prevención.

Artículo 66. *Consulta y participación de los empleados en materia de prevención de riesgos laborales.*

Los empleados tienen derecho a participar en la empresa en las cuestiones relacionadas con la prevención de riesgos en el trabajo, y lo harán a través de los Delegados de Prevención y de los Comités de Seguridad y Salud.

Artículo 67. *Delegados de Prevención.*

Los Delegados de Prevención, designados por y entre los representantes de los empleados, son los representantes de éstos, con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

El crédito horario de estos delegados se deducirá del crédito horario de la representación de los empleados. No obstante lo anterior, será considerado en todo caso como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al citado crédito horario, el correspondiente a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud y el de cualesquiera otras convocadas por la empresa en materia de prevención de riesgos, así como el tiempo destinado para acompañar a los técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo del entorno de trabajo, para acompañar a la Inspección de Trabajo, al Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo o cualquier otro organismo similar en las visitas que realicen en los centros de trabajo, y el tiempo de las visitas realizadas para conocer las circunstancias en que se hayan podido producir daños en la salud de los empleados.

Artículo 68. *Comité de Seguridad y Salud.*

El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos y está constituido en todos los centros de trabajo, conforme a lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Este Comité se reunirá, de forma regular, con carácter trimestral, y siempre que lo solicite alguna de las representaciones del mismo.

En las reuniones de Comités de Seguridad y Salud participarán, con voz pero sin voto, los delegados sindicales y los responsables técnicos de prevención de la empresa, que no estén incluidos en la composición del propio Comité. En las mismas condiciones podrán participar empleados de la empresa, que cuenten con una especial cualificación o información respecto de cuestiones concretas, que se puedan debatir en este órgano.

En el ejercicio de sus competencias, el Comité de Seguridad y Salud laboral está facultado para:

1. Conocer directamente la situación relativa a prevención de riesgos en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas, participando en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención.
2. Conocer cuántos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del Servicio de Prevención, en su caso.
3. Conocer y analizar los daños producidos en la salud o integridad física de los empleados, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.
4. Conocer e informar la memoria y programación anual del Servicio de Prevención.

Artículo 69. *Evaluación de riesgos.*

Las evaluaciones de riesgos serán realizadas por el Servicio de Prevención. La participación de los representantes de los empleados se llevará a efecto en la forma y términos señalados en la legislación vigente.

Cada centro de trabajo llevará a cabo una revisión de la evaluación de riesgos realizada inicialmente, siempre que se den las circunstancias señaladas en la normativa de aplicación.

Artículo 70. *Medios de protección.*

De acuerdo con lo previsto legalmente la empresa adoptará las medidas necesarias, con el fin de que los medios de protección sean adecuados para el trabajo que deba realizarse, de forma que garanticen la seguridad y la salud de los empleados al utilizarlos.

Asimismo, la empresa deberá proporcionar a sus empleados equipos de protección individual, adecuados para el desempeño de sus funciones, y velar por el uso efectivo de los mismos.

Los equipos de protección individuales deberán utilizarse cuando los riesgos no se puedan evitar, o no puedan limitarse suficientemente, por medios técnicos de protección colectiva o mediante medidas, métodos o procedimientos de organización del trabajo.

El empleado tiene la responsabilidad de utilizar y cuidar correctamente los equipos de protección individual, e informar a su superior inmediato de cualquier defecto, anomalía o daño que pueda hacer perder su efectividad.

Artículo 71. *Información a los empleados.*

La empresa adoptará las medidas adecuadas para que los empleados reciban toda la información y la formación necesarias, en relación con:

1. Los riesgos para la seguridad y la salud de los empleados en el trabajo, tanto aquellos que afecten a la empresa en su conjunto, como a cada tipo de puesto de trabajo o función, definidos bien en el momento de su contratación, o bien cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñen, o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo.
2. Las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a los riesgos señalados en el apartado anterior, así como las medidas de emergencia del centro de trabajo.

La información a que se refiere el presente artículo se facilitará por el Servicio de Prevención a los representantes de los empleados, sin perjuicio de informar directamente a cada empleado de los riesgos específicos que afecten a su puesto de trabajo o función, y de las medidas de protección y prevención aplicables a dichos riesgos.

Artículo 72. *Formación de los empleados.*

La empresa considera la formación como una de las bases fundamentales de la prevención de riesgos laborales, por lo que garantiza que cada empleado reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva, tanto al inicio de su contratación, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe, o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos y/o condiciones de trabajo.

Se incluyen dentro de los planes de formación los cursos específicos necesarios en materia de prevención, así como los cursos de primeros auxilios para el personal asignado al plan de emergencia de los centros de trabajo.

La formación a que se refiere el apartado anterior se imparte, siempre que sea posible, dentro de la jornada de trabajo o, en su defecto, en otras horas, pero con el descuento en aquélla del tiempo invertido en la misma. La formación se puede impartir por la empresa mediante medios propios o concertada con servicios ajenos, y su coste no recae en ningún caso sobre los empleados.

Artículo 73. *Vigilancia de la salud.*

Según lo establecido en la legislación vigente, la empresa garantiza a sus empleados la vigilancia periódica de su estado de salud, en función de los riesgos inherentes a su puesto de trabajo, facilitando la realización de los reconocimientos médicos precisos establecidos por los servicios de vigilancia, de acuerdo con los protocolos médicos específicos.

Esta vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando el empleado preste su consentimiento, salvo en aquellos casos en que, previa consulta con los representantes de los empleados, se considere imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud del empleado, o para verificar si el estado de salud del empleado puede constituir un peligro para el mismo, para los demás empleados o para otras personas relacionadas con la empresa, o cuando así esté establecido en una disposición legal.

La empresa garantiza que las medidas de vigilancia y control de la salud de los empleados se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona, así como la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud. Los datos relativos a la vigilancia de la salud de los empleados no podrán ser usados con fines discriminatorios, ni en perjuicio del empleado.

El acceso a la información médica de carácter personal se limitará al interesado y al personal y autoridades sanitarias que lleven a cabo la vigilancia de la salud de los empleados, sin que pueda facilitarse a la empresa o a otras personas, sin consentimiento expreso del empleado.

La Dirección de la empresa y las personas u órganos con responsabilidades en materia de prevención serán informados de la aptitud total o con restricciones de los empleados.

Artículo 74. *Política sobre los riesgos causados por el abuso de alcohol y drogas en el ámbito laboral.*

Las partes ratifican el documento firmado en su día denominado Política sobre los Riesgos Causados por el Abuso de Alcohol y Drogas en el ámbito laboral, y que se incluye como Anexo «G» del presente convenio colectivo.

La citada política debe de ser aceptada de forma individual, por cada empleado, comprometiéndose a su cumplimiento.

Artículo 75. Procedimiento de actuación respecto a otras empresas que desarrollen su actividad en centros de trabajo de Patentes Talgo.

Patentes Talgo adopta las medidas necesarias para que otros empresarios, que desarrollen actividades en sus centros de trabajo, reciban la información y las instrucciones adecuadas, en relación con los riesgos existentes en el centro de trabajo y con las medidas de protección y prevención correspondientes, así como sobre las medidas de emergencia a aplicar, para su obligado traslado a sus respectivos empleados.

Patentes Talgo tiene establecidos como medios de coordinación, entre otros, el intercambio de información, comunicaciones y la celebración de reuniones periódicas con las empresas concurrentes.

Artículo 76. Procedimiento de actuación respecto a las empresas de trabajo temporal.

La empresa cumple con lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y demás normativa complementaria, y en especial las normas que establecen las disposiciones de seguridad y salud en el trabajo, en el ámbito de las empresas de trabajo temporal.

Los empleados que presten su servicio en Patentes Talgo, a través de empresas de trabajo temporal, disfrutarán del mismo nivel de protección en materia de seguridad y salud que los empleados de Patentes Talgo.

La empresa adopta las medidas necesarias para garantizar que, con carácter previo al inicio de la actividad, los empleados de la empresa de trabajo temporal reciban información sobre los riesgos a los que vayan a ser expuestos, sobre la exigencia de controles médicos especiales, la existencia de riesgos específicos así como las medidas de protección y prevención previstas.

Artículo 77. Obligaciones de los empleados en materia de prevención.

Corresponde a cada empleado velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención, que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones de la empresa. En particular, es obligatorio:

1.º Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.

2.º Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por la empresa, de acuerdo con las instrucciones recibidas de ésta.

3.º No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes, o que se instalen en los medios relacionados con la actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.

4.º Informar de inmediato al superior jerárquico directo, y a los empleados designados para realizar actividades de protección y de prevención o, en su caso, al Servicio de Prevención, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y salud de los empleados.

5.º Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente, con el fin de proteger la seguridad y la salud de los empleados en el trabajo.

6.º Cooperar con la empresa para que ésta pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los empleados.

7.º Cumplir con el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de Patentes Talgo.

El incumplimiento por parte de los empleados en materia de prevención de riesgos tendrá la consideración de incumplimiento laboral, a los efectos previstos en la legislación vigente legal y convencional.

CAPÍTULO X

Régimen disciplinario

Artículo 78. *Principios de ordenación.*

La Dirección de la empresa podrá sancionar las acciones u omisiones culpables de los empleados que supongan un incumplimiento contractual de sus deberes laborales, según la legislación vigente y de acuerdo con la graduación de las faltas que se establecen en los artículos siguientes. La valoración de las faltas y las correspondientes sanciones impuestas por la dirección de la empresa serán siempre revisables ante la jurisdicción competente.

Artículo 79. *Graduación de las faltas.*

Toda falta cometida por un empleado se clasificará, atendiendo a su importancia, trascendencia e intencionalidad, en falta leve, grave o muy grave.

Artículo 80. *Faltas leves.*

Se considerarán faltas leves las siguientes:

1. De una a tres faltas de incumplimiento del horario de trabajo, sin justificación, en un periodo de 30 días, tanto en la incorporación al puesto de trabajo en el horario de entrada o después de las pausas establecidas, como el abandono del puesto antes de finalizar la jornada laboral o antes de las pausas establecidas.

El plazo de prescripción para sancionar comenzará desde la comisión de la última falta.

2. No notificar con carácter previo o, en su caso, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la ausencia al trabajo, la razón de la misma, a no ser que se acredite la imposibilidad de haberlo hecho.

3. Faltar un día al trabajo sin causa que lo justifique.

4. El abandono habitual del puesto de trabajo sin causa justificada, aún por breve tiempo.

5. La falta de orden y conservación adecuados de los materiales y herramientas de trabajo utilizados, así como de los equipos de protección individual.

6. La falta de aseo o limpieza personal.

7. No tratar a compañeros de trabajo, y a terceras personas, con la corrección y el respeto debidos.

8. No comunicar a la empresa los cambios de domicilio y otros datos de contacto eficaz, así como no comunicar la variación de aquellos datos de carácter personal cuya alteración tenga incidencia ante la Tesorería General de la Seguridad Social, Hacienda Pública, u otros organismos oficiales.

9. Aparcar el vehículo propio fuera de las zonas asignadas a tal efecto o hacerlo incorrectamente, con carácter habitual.

Artículo 81. *Faltas graves.*

Se considerarán faltas graves las siguientes:

1. La reiteración en la comisión de faltas leves, dará lugar, automáticamente, a su consideración como faltas graves.

2. De cuatro a diez faltas de puntualidad, sin justificación, en un periodo de 30 días, tanto en la incorporación al puesto de trabajo en el horario de entrada o después de las pausas establecidas, como el abandono del puesto antes de finalizar la jornada laboral o antes de las pausas establecidas.

El plazo de prescripción para sancionar comenzará desde la comisión de la última falta.

3. Faltar de dos a tres días al trabajo durante un período de treinta días, sin causa que lo justifique.

El plazo de prescripción para sancionar comenzará desde la comisión de la última falta.

4. El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada, cuando el empleado haya sido sancionado previamente por esta causa.

5. Entregar el parte médico de baja o confirmación superando el plazo de tres días laborables siguientes a la fecha de expedición de los mismos, o la entrega del parte de alta o el parte de baja/alta pasado el plazo de 24 horas siguientes a su expedición.

6. La realización de actos ajenos al trabajo durante la jornada laboral, incluyendo el uso de dispositivos informáticos propios, pudiendo ser calificado como falta muy grave en función del tiempo invertido y otras circunstancias concurrentes.

7. El incumplimiento de los procedimientos y normas establecidos para el desarrollo del trabajo encomendado, de las instrucciones en materia de seguridad y salud laboral, así como la indisciplina y desobediencia a las instrucciones recibidas en cualquier materia de trabajo, siempre que no constituya falta muy grave.

8. La falta de aplicación y diligencia en el trabajo propio, así como en el trabajo relacionado con terceras personas (proveedores, personal de puesta a disposición y servicios, etc.).

9. La imprudencia en el desarrollo del trabajo.

Podrá ser considerada como falta muy grave en las siguientes situaciones: Si implicase riesgo de accidente para el propio trabajador, sus compañeros o terceras personas, o bien se pusieran en situación de riesgo de avería las instalaciones, equipos, bases de datos informáticos o cualquier otro material de la empresa.

10. El cambio de turno, de servicio o de puesto de trabajo, sin autorización de los superiores.

11. Fumar en lugares de la empresa donde no esté permitido.

12. Proferir ofensas verbales o cualquier otra actitud vejatoria a los superiores, compañeros, colaboradores o personas ajenas a la empresa.

13. La simulación de enfermedad o accidente que ocasione ausencia al trabajo.

14. La alegación de hechos inciertos para conseguir permisos de la empresa para ausentarse al puesto de trabajo.

15. La falta de asistencia a los cursos de formación, sin causa justificada, cuando hubiera habido aceptación previa por parte del empleado, o la formación fuere obligatoria.

16. El retraso de una a tres veces en un periodo de 30 días en la presentación a un servicio de tren programado, sin causa que lo justifique. En el caso de que alguno de los retrasos perjudique al servicio sin que suponga penalización económica, y el retraso en la presentación al servicio será calificada como falta grave, y en el caso de que alguno de los retrasos en la presentación al servicio suponga penalización económica para la Empresa, el retraso en la presentación al servicio será calificado como falta muy grave.

17. Divulgar a través de cualquier medio de comunicación, público o privado, redes sociales, foros de Internet, etc., información sensible de la Empresa, o que pueda afectar a su reputación o buen nombre, así como verter comentarios que puedan considerarse ofensivos o vejatorios para la empresa, sus empleados, colaboradores, clientes o proveedores. Esta actuación podrá calificarse como muy grave, en función de las circunstancias y consecuencias concurrentes.

Artículo 82. *Faltas muy graves.*

Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

1. La reiteración en la comisión de faltas graves dará lugar, automáticamente, a su consideración como muy graves.

2. Más de diez faltas de puntualidad no justificadas, cometidas en un periodo de 90 días, tanto en la incorporación al puesto de trabajo en el horario de entrada o después de las pausas establecidas, como el abandono del puesto antes de finalizar la jornada laboral o antes de las pausas establecidas.

El plazo de prescripción para sancionar comenzará desde la comisión de la última falta.

3. La ausencia al trabajo de cuatro o más días, en un período de tres meses.

El plazo de prescripción para sancionar comenzará desde la comisión de la última falta.

4. El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada, cuando el empleado haya sido sancionado previamente por esta causa, o se causare perjuicio a la empresa, o fuera la causa directa o indirecta de un accidente de trabajo.

5. El incumplimiento de los procedimientos y normas establecidos para el desarrollo del trabajo encomendado, así como la indisciplina y desobediencia a las instrucciones recibidas que impliquen, de manera directa o indirecta, riesgo de accidente para el propio empleado, otros empleados o terceras personas ajenas a la empresa, o provoque avería en las instalaciones, equipos, bases de datos informáticas o cualquier otro material de la empresa.

6. La imprudencia en el desarrollo del trabajo cuando implique, de manera directa o indirecta, riesgo de accidente para el propio empleado, otros empleados o terceras personas ajenas a la empresa, o cause avería en las instalaciones, equipos, bases de datos informáticas o cualquier otro material de la empresa.

7. Hacer desaparecer intencionadamente, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres, bases de datos y documentos o cualquier otra pertenencia de la empresa.

8. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas.

9. El hurto o robo, tanto a la empresa como a los compañeros de trabajo o a cualquier otra persona, dentro de las dependencias de la empresa o durante el trabajo en cualquier otro lugar.

10. Simular la presencia al trabajo de otro compañero, incluso en el control de presencia.

11. La condena firme dictada por los Tribunales de Justicia, que suponga privación de libertad.

12. La ocultación de enfermedad o cualquier otra patología en el reconocimiento médico previo al ingreso en la empresa, o en los reconocimientos periódicos, que pueda tener repercusión negativa en el trabajo.

13. La realización de actividades durante el periodo de incapacidad temporal, que puedan retrasar o impedir la reincorporación al trabajo.

14. Realizar trabajos, de cualquier naturaleza, por cuenta propia o ajena, estando el empleado en situación de incapacidad temporal, maternidad, paternidad, o cualquier otra causa de suspensión del contrato, salvo la situación de excedencia voluntaria o de suspensión del contrato por causas objetivas, y siempre que no se trate de una actividad del mismo sector o que sea competencia de la empresa.

15. La falta de la debida colaboración con la mutua colaboradora de la Seguridad Social, designada por la empresa para la gestión y el control del proceso de incapacidad temporal.

16. La introducción y consumo de bebidas alcohólicas y/o de estupefacientes en el lugar designado de trabajo, dentro y fuera de la jornada laboral.

El desempeño del trabajo bajo los efectos del alcohol o las drogas respecto de aquellos puestos que entrañen riesgo para las personas o las cosas.

La embriaguez habitual o toxicomanía con repercusión negativa en el desempeño del trabajo, en las relaciones personales con otros empleados, con personas ajenas a la empresa, en el ámbito laboral, o que perjudiquen la imagen corporativa de la empresa.

17. El incumplimiento de las instrucciones en materia de seguridad y salud laboral cuando pongan en peligro la salud del propio empleado, de sus compañeros, colaboradores y terceras personas, así como la eliminación o retirada de los dispositivos de seguridad de máquinas o herramientas.

18. El incumplimiento del deber de secreto y confidencialidad respecto de datos o información de la empresa, a los que se hubiera tenido acceso por razón del contrato de trabajo.

19. Realización de actividades que impliquen competencia desleal con la empresa.

20. Los malos tratos de palabra u obra, el abuso de autoridad, la falta grave de respeto y consideración, el acoso laboral, sexual o cualquier otra actuación discriminatoria dirigida a superiores o subordinados, compañeros de trabajo, colaboradores o personas ajenas a la empresa.

21. La indisciplina o desobediencia a las órdenes de la empresa justificadas en razones objetivas y cuando tenga una repercusión ante otros empleados o personas ajenas a la empresa, o provoque perjuicio para la empresa.

22. El incumplimiento del Código de Conducta de la empresa.

23. La inexactitud intencionada en los datos de gastos, de facturación, de partes de trabajo, informes y cualquier otro documento que haya de facilitarse a la empresa, a los empleados de la misma, así como a terceras personas.

24. La disminución continuada y voluntaria, no justificada, en el rendimiento del trabajo.

25. Cualquier forma de alteración colectiva en el régimen normal de trabajo, así como la ocupación ilegal de cualquier lugar de trabajo de la empresa.

26. Las amenazas, coacciones e intimidaciones, tanto de carácter individual como colectivo, que puedan ejercerse sobre otros empleados.

27. Las frecuentes riñas, enfrentamientos con los compañeros de trabajo y con terceras personas, tanto dentro de la empresa como fuera de la misma, en actividades relacionadas con el trabajo.

28. El incumplimiento de las normas de uso de medios informáticos establecidas por la empresa, que estén o puedan estar vigentes en cada momento.

29. La utilización de materiales, herramientas y maquinaria de la empresa para fines personales o de ocio, incluso fuera de la jornada de trabajo, si no media autorización expresa.

30. El uso indebido de los dispositivos telefónicos y electrónicos particulares en jornada de trabajo.

Artículo 83. *Régimen de sanciones.*

Corresponde a la empresa, en uso de su facultad de dirección, imponer sanciones en los términos estipulados en el presente convenio y en lo no previsto, en el Estatuto de los Trabajadores.

La sanción de las faltas requerirá comunicación de amonestación verbal o por escrito al empleado, según el tipo de falta, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan. La empresa dará cuenta a los representantes legales de los trabajadores de toda sanción por falta grave y muy grave que se imponga.

Impuesta la sanción, el cumplimiento temporal de la misma se podrá dilatar hasta seis meses después de la fecha de la imposición de aquella, pudiendo la Empresa, comunicar la fecha de cumplimiento, con posterioridad a la notificación de sanción, en el citado plazo de seis meses.

Artículo 84. *Sanciones.*

La regulación e imposición de las sanciones estará presidida por criterios de equidad, graduación, proporcionalidad y racionalidad, de forma que exista un equilibrio entre conducta y sanción y no se incurra en duplicidad.

Por faltas leves:

- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo de uno o dos días.

Por faltas graves:

- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo de tres a 20 días.

Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de 21 a 60 días.
- Despido.

Artículo 85. *Prescripción.*

- Faltas leves: 10 días.
- Faltas graves: 20 días.
- Faltas muy graves: 60 días.

Estos periodos se contarán a partir de la fecha en que la Dirección tenga conocimiento de la comisión de las faltas, que prescribirán, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Artículo 86. *Régimen jurídico.*

En los supuestos de sanciones por faltas graves y muy graves, siempre que la naturaleza y circunstancias de los hechos lo permitan y no se agoten los plazos legales de prescripción, el empleado dispondrá de cuatro días hábiles para contestar a la comunicación realizada por la empresa sobre los hechos que se le imputan. Transcurrido dicho periodo de tiempo, la empresa comunicará, en su caso, la decisión adoptada.

Durante la tramitación del expediente disciplinario, la empresa podrá hacer uso de la facultad de exonerar al empleado de su obligación de trabajar, con el mantenimiento de sus condiciones económicas y laborales.

La imposición de sanciones por faltas graves y muy graves será notificada a la representación de los trabajadores en la empresa.

Tratándose de sanciones por faltas graves o muy graves a empleados afiliados a un sindicato, y constándole formalmente esta circunstancia a la empresa, se deberá dar audiencia previa al delegado sindical correspondiente en la empresa.

El empleado podrá impugnar la sanción que le hubiera sido impuesta ante la Jurisdicción competente, en los términos regulados por la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social.

CAPÍTULO XI

Acción Sindical

Artículo 87. *Sistemas de representación social y sindical.*

La representación de los empleados en el seno de la empresa se instrumenta a través de los Comités de Empresa (centros de trabajo), del Comité Intercentros y, en su caso, de los Delegados Sindicales designados por las organizaciones sindicales, en las condiciones establecidas en la Legislación vigente.

Artículo 88. *Derechos sindicales.*

La Empresa respetará el derecho de todos los empleados a sindicarse libremente, admitirá que los empleados afiliados a un sindicato puedan celebrar reuniones, recaudar cuotas y distribuir información sindical fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal de la empresa.

Los sindicatos podrán remitir información a todos los centros en los que dispongan de suficiente y apreciable afiliación, a fin de que aquélla sea distribuida, fuera de las horas de trabajo y sin que, en todo caso, el ejercicio de tal práctica pudiera interrumpir el desarrollo del proceso productivo.

Artículo 89. *Comités de Empresa.*

Sin perjuicio de los derechos y facultades concedidos por las leyes, se reconocen a los Comités de Empresa las siguientes funciones:

A) Ser informado por la Dirección de la Empresa:

Trimestralmente, sobre la evolución general del sector económico al que pertenece la empresa, sobre la evolución de los negocios y la situación de la producción y ventas de la entidad, sobre su programa de producción y evolución probable del empleo en la empresa.

Anualmente, conocer y tener a su disposición el balance, la cuenta de resultados, la memoria de la gestión social, así como cuantos documentos se den a conocer a los socios.

Con carácter previo a su ejecución por la empresa, sobre la reestructuración de plantillas, cierres totales o parciales, definitivos o temporales, y las reducciones de jornada; sobre el traslado total o parcial de las instalaciones empresariales y sobre los planes de formación profesional de la empresa.

En función de la materia de que se trate:

– Sobre la implantación o revisión de sistemas de organización del trabajo, cualquiera de sus posibles consecuencias, estudio de tiempos, establecimientos de sistemas de primas o incentivos y valoración del puesto de trabajo.

– Sobre la fusión, absorción o modificación del «status» jurídico de la empresa, cuando ello suponga cualquier incidencia que afecte al volumen de empleo.

– La Dirección de la empresa facilitará al comité de empresa el modelo de contrato de trabajo que habitualmente utilice, estando legitimado el comité para efectuar las reclamaciones oportunas ante la empresa y, en su caso, ante la autoridad laboral competente.

– Sobre sanciones impuestas por faltas graves y muy graves.

– En lo referente a las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad.

– Sobre promociones.

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

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

Las condiciones de salud laboral en el desarrollo del trabajo en la empresa.

Participar, como reglamentariamente se determine, en la gestión de obras sociales establecidas en la empresa en beneficio de los empleados o de sus familiares.

Colaborar con la dirección de la empresa para conseguir el cumplimiento de cuantas medidas procure el mantenimiento y el incremento de la productividad de la empresa.

Se reconoce al comité de empresa la capacidad procesal como órgano colegiado para ejercer acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de su competencia.

El comité velará no sólo porque en los procesos de selección del personal se cumpla la normativa vigente o convencional, sino también por los principios de no discriminación, igualdad de trato por razón de sexo y fomento de una política racional de empleo.

Los miembros del comité de empresa, y éste en su conjunto, observarán sigilo profesional en todo lo referente a los apartados del punto A) de este artículo, aun después de dejar de pertenecer al comité de empresa y, en especial, en todas aquellas materias sobre las que la dirección señale expresamente el carácter reservado.

Artículo 90. *Competencias y garantías.*

Ningún miembro del comité de empresa o delegado de personal podrá ser sancionado o despedido durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo que ésta se produzca por revocación o dimisión, y siempre que el despido o la sanción se base en la actuación del empleado en el ejercicio de su representación, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores.

Si el despido o cualquier otra sanción por supuestas faltas graves o muy graves obedeciera a otras causas distintas de las relacionadas con el ejercicio de la función de representación, deberá tramitarse expediente contradictorio, en el que serán oídos, aparte del interesado, el comité de empresa o restantes delegados de personal y el delegado del sindicato a que pertenezca, en el supuesto de que se hallara reconocido como tal en la empresa.

Poseerán prioridad de permanencia en la empresa o centro de trabajo respecto a los demás empleados y empleadas en los supuestos de suspensión o extinción por causas objetivas.

Los representantes de los empleados no podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional, por causa o en razón del desempeño de su representación.

Podrán ejercer la libertad de expresión en el interior de la empresa en materias propias de su representación, pudiendo publicar o distribuir, sin perturbar el normal desarrollo del proceso productivo, publicaciones de interés laboral o social, comunicando todo ello previamente a la empresa y ejerciendo tales tareas de acuerdo con la normativa legal vigente al efecto.

Artículo 91. *Horas sindicales.*

Los representantes de los trabajadores disponen de un crédito de horas mensuales retribuidas, determinado en la ley, para el ejercicio de sus funciones de representación.

La utilización de dichas horas no debe perjudicar los derechos de otros empleados, con respecto a turnos y descansos, y alterará en lo mínimo posible la organización de la actividad laboral de la empresa. Para ello, el uso del crédito horario se ajustará a las siguientes normas:

Las horas que vayan a ser empleadas con cargo al crédito de horas sindicales deberán ser comunicadas al departamento de Recursos Humanos y a su jefe inmediato por el representante que vaya a hacer uso del mismo, con una antelación mínima de 48 horas, a excepción de los representantes que pertenezcan al departamento de circulación, que lo tendrán que comunicar con una antelación mínima de 96 horas.

Se excluyen de este plazo aquellas reuniones de estos órganos de representación que, por razón del hecho o situación que las motive, requieran su urgente convocatoria y celebración, en cuyo caso, la comunicación a la empresa deberá hacerse en el momento inmediatamente anterior.

La comunicación de utilización de horas sindicales, que deberá realizarse por escrito, contendrá el nombre del empleado que la formula, la fecha de petición, el día y horario previstos para dicha utilización.

La empresa permitirá la acumulación de horas de los distintos miembros del comité y delegados de personal, dentro del mismo centro de trabajo entre los miembros de una misma central sindical, sin rebasar el máximo total que determine la ley, pudiendo quedar relevados de los trabajos sin perjuicio de su remuneración.

Las horas empleadas por los representantes sindicales integrantes de la comisión negociadora del convenio colectivo de la empresa, para reuniones con la representación de la misma, con motivo de dicha negociación, no se imputarán al crédito de horas sindicales determinadas por la ley. Dichas horas serán retribuidas por el concepto de horas de negociación del convenio, siempre que coincidan con la jornada laboral que dichos representantes deberían realizar, en el tiempo de duración de dichas reuniones.

En el supuesto de que un delegado sindical, causara baja en la central sindical por la que fue elegido, no podrá acumular las horas sindicales que, individualmente, le corresponda a otro u otros representantes sindicales, ni en consecuencia a otra central sindical distinta de aquella por la que fue elegido.

Sin rebasar el máximo legal, podrán ser utilizadas las horas retribuidas de que disponen los miembros de comités o delegados de personal, para asistir a cursos de formación organizados por sus sindicatos, institutos de formación u otras entidades.

Artículo 92. *Secciones sindicales.*

Toda central sindical legalmente constituida tendrá derecho al reconocimiento de una sección sindical en el seno de la empresa, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en la legislación vigente en cada momento.

Los delegados sindicales asistirán con voz pero sin voto a las reuniones del comité de salud laboral, como a las del Comité de centro de trabajo.

Artículo 93. *Comité Intercentros.*

En lo no previsto en este artículo, se hace remisión expresa al contenido del Reglamento Interno del Comité Intercentros.

El Comité Intercentros estará compuesto por un máximo de trece miembros que serán designados de entre los componentes de los distintos órganos de representación, debiendo guardar la proporcionalidad de los sindicatos según el número de representantes obtenidos globalmente.

Se pacta expresamente en este convenio que el Comité Intercentros podrá atribuirse todas las funciones de los comités de los órganos de representación de los distintos centros de trabajo y en especial, las que afecten a más de un centro de trabajo y versen sobre materias de carácter general. Igualmente, le compete la designación de entre sus miembros de los componentes de la comisión negociadora del convenio y de las revisiones salariales.

Además, se establece expresamente que el Comité Intercentros tenga las mismas funciones que los órganos de representación de los distintos centros de trabajo, sobre todas aquellas materias que puedan afectar a las relaciones laborales y económicas de la plantilla, aunque afecten a un único centro de trabajo, incluidas las relativas a la modificación colectiva de las relaciones laborales. Asimismo, abordará aquellas cuestiones de carácter general que no se puedan resolver a nivel de comités de empresa de los distintos centros de trabajo.

Este comité se reunirá con carácter ordinario una vez cada seis meses.

Con carácter extraordinario, el Comité Intercentros se reunirá cuando lo solicite la tercera parte de sus miembros o la Empresa.

El domicilio social del Comité Intercentros queda fijado en el domicilio social de la Empresa.

Artículo 94. *Cuotas sindicales.*

A requerimiento de los empleados afiliados a los sindicatos más representativos a nivel estatal, la empresa descontará en la nómina mensual de aquéllos el importe de la cuota sindical. El empleado interesado en la aplicación de tal descuento, remitirá a la Dirección de Recursos Humanos, su solicitud que deberá incluir la central sindical a la que pertenece, la cuantía de la cuota, y los datos bancarios para poder realizar la transferencia. La

empresa efectuará las antedichas deducciones a partir del mes siguiente a recibir la comunicación. Para que se pueda suspender dicho descuento, el empleado deberá comunicarlo a la empresa en el mes anterior a aquel en que el mismo deba quedar sin efecto.

Ambas partes cumplirán en cada momento con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos y normativa que la complementa.

Artículo 95. Locales y tablón de anuncios.

En los centros de trabajo cuyas características lo permitan se pondrá a disposición de los delegados de personal o del comité de empresa un local adecuado en el que puedan desarrollar sus actividades, así como uno o varios tableros de anuncio, en los que los sindicatos debidamente implantados podrán colocar comunicaciones, a cuyo efecto dirigirán copias de las mismas, previamente, a la dirección del centro.

Artículo 96. Información sobre los requisitos de contratación de las empresas de trabajo temporal y subcontratación de actividades.

Empresas de trabajo temporal:

Los contratos de puesta a disposición celebrados con empresas de trabajo temporal servirán para cubrir actividades de acuerdo con lo legal y convencionalmente establecido.

La empresa deberá informar a los representantes de los trabajadores de Talgo sobre los contratos de puesta a disposición y motivo de su utilización, dentro de los diez días siguientes a la celebración. En el mismo plazo deberá entregarles una copia básica del contrato de trabajo o de la orden de servicio, en su caso, del empleado puesto a disposición.

Los empleados puestos a disposición tendrán derecho a presentar a través de los representantes de los trabajadores de la empresa usuaria reclamaciones en relación con las condiciones de ejecución de su actividad laboral, teniendo éstos atribuida la representación de los empleados en misión, mientras ésta dure, sin que ello pueda suponer una ampliación del crédito de horas mensuales retribuidas a que tengan derecho dichos representantes.

Subcontratación de obras y servicios:

De conformidad con lo establecido en el vigente artículo 42 del Estatuto de los Trabajadores, cuando la empresa concierte un contrato de prestación de obras o servicios con una empresa contratista o subcontratista, informará a los representantes de los trabajadores sobre los siguientes extremos:

- a) Nombre o razón social, domicilio y número de identificación fiscal de la empresa contratista o subcontratista.
- b) Objeto y duración de la contrata.
- c) Lugar de ejecución de la contrata.
- d) En su caso, número de empleados que serán ocupados por la contrata o subcontrata en el centro de trabajo de Talgo.
- e) Medidas previstas para la coordinación de actividades desde el punto de vista de la prevención de riesgos laborales.

Los empleados de las empresas contratistas y subcontratistas, cuando no tengan representación legal, tendrán derecho a formular a los representantes de los trabajadores de la empresa principal cuestiones relativas a las condiciones de ejecución de la actividad laboral, mientras compartan centro de trabajo y carezcan de representación.

La representación legal de los trabajadores de las empresas contratistas y subcontratistas que compartan de forma continuada centro de trabajo podrán utilizar los locales puestos a disposición de los delegados de personal o comité de empresa, en los términos que acuerden con la empresa.

CAPÍTULO XII

Régimen especial del departamento de circulación*Artículo 97. Funciones y características del departamento de circulación.*

Integran este departamento aquellos empleados que, de manera habitual, acompañan a los trenes en su recorrido, y tienen como misión su control, reparación y mantenimiento, tanto en viaje como en estaciones, terminales y cambiadores.

El colectivo adscrito a este departamento recibirá la información y la formación de todas aquellas modificaciones técnicas que afecten al tren y a los cambiadores.

Artículo 98. Gráficos del departamento de circulación.

La Dirección confeccionará los gráficos del departamento de circulación, de acuerdo con lo siguiente:

1. Los gráficos se confeccionarán de acuerdo con las necesidades organizativas y productivas de los centros de trabajo, oídos los representantes de los trabajadores, y serán publicados con una antelación mínima de 15 días con carácter general, salvo en los supuestos de cambios de servicio o nuevos servicios a realizar, que hayan sido conocidos por la Dirección en un periodo de tiempo inferior a dicho plazo.

2. Se podrán graficar, además, viajes necesarios para cubrir servicios tales como acompañamiento en pruebas, traslados de composiciones, y todos aquellos servicios en los que sean necesarias las funciones que realiza un técnico de circulación.

3. Igualmente, se podrán graficar los servicios de reserva, con o sin alerta telefónica, para poder cubrir cualquier alteración del gráfico programado o imprevisto. El técnico de circulación que esté de servicio de reserva con alerta telefónica, tendrá la obligación de tener el teléfono conectado, atender a las llamadas y acudir a prestar servicio, si así se le requiriese. El importe de dicha alerta se regula en el Anexo «A».

Artículo 99. Normas para el departamento de circulación.

1. Los servicios establecidos en el gráfico del departamento de circulación se encuadrarán en los siguientes regímenes:

– Régimen de circulación: Es el que comprende todos aquellos servicios de acompañamiento en viajes comerciales o traslados de composiciones y reservas en estaciones.

– Régimen de taller: Es el que incluye todos aquellos servicios realizados en cambiadores, servicios de taller en centros de trabajo, viajes de pruebas conjuntamente con personal de taller y trabajos en incidencias.

Cuando un mismo servicio esté compuesto por actividades del régimen de circulación y trabajos en cambiadores se aplicarán las condiciones del régimen de circulación.

Cuando un mismo servicio esté compuesto por actividades del régimen de circulación y del régimen de taller, exceptuando los cambiadores, se aplicarán las funciones de cada régimen en función del tiempo dedicado a cada uno de ellos.

2. Para los servicios encuadrados en el régimen de circulación se aplicará la normativa específica sobre jornadas especiales de trabajo.

3. Para los servicios encuadrados en el régimen de circulación que generen derecho a dieta de manutención se aplicarán las establecidas para el régimen de circulación, recogidas en el Anexo «F».

4. Si, estando en situación de reserva con alerta telefónica, fuera necesario acudir a prestar un servicio encuadrado en el régimen de circulación, será de aplicación lo dispuesto en el artículo 45 de esta norma convencional, con excepción, de la cantidad prevista, adicional y proporcional, al tiempo empleado en la resolución de la incidencia regulada en el apartado b) del mencionado artículo.

5. Lo expuesto en el apartado anterior será de aplicación para aquellos supuestos en que, por la existencia de razones objetivas, fuera necesario avisar a un empleado, con menos de 12 horas, que no tuviera asignado servicio alguno. En el caso, de que el servicio se prestara en régimen de taller será de aplicación en su totalidad el artículo 45 de este convenio colectivo.

6. En el supuesto de un servicio realizado en trenes nocturnos, de duración de tres o más fechas, tras efectuar el cómputo global de las horas del servicio, se considerarán tres o más jornadas ordinarias diurnas, en la proporción de la jornada realizada.

En el supuesto de que la última fecha del viaje fuera coincidente con un domingo o festivo, la jornada de dicho día será considerada como jornada diurna, a efectos del cómputo de horas de jornada en domingos y festivos, establecida para el departamento de circulación y que se regula en el artículo 112 de este convenio.

7. En los servicios encuadrados en el régimen de circulación en los que no se alcance la jornada ordinaria diaria, el defecto de jornada será compensado, en cómputo mensual, con las horas de presencia realizadas en exceso.

8. En los denominados viajes nocturnos, el técnico de circulación tendrá derecho a una pausa de 30 minutos para cenar, siempre que la toma del servicio se hubiera producido antes de las 23:00 horas, y de una pausa de 15 minutos de desayuno, siempre que el deje del servicio se produzca después de las 8:00 horas.

El tiempo de dichas pausas tendrá la consideración de horas de presencia, sin llevar el incremento del plus de nocturnidad.

Artículo 100. *Definición de las horas del régimen de circulación.*

Para el cómputo de la jornada en el departamento de circulación se distinguirán entre horas de trabajo efectivo y horas de presencia.

Horas de trabajo efectivo:

Son aquellas en las que el empleado se encuentra a disposición de la empresa y en el ejercicio de su actividad, considerándose trabajo efectivo, entre otros supuestos, el utilizado para la realización de maniobras, carga de agua, revisiones, funciones de acoples y desacoples, y cualquier otro trabajo que se efectúe en relación con el tren o sus pasajeros.

Serán consideradas como horas extraordinarias las que deba realizar el personal de circulación entre la hora establecida como hora de deje y la hora real de deje del servicio, como consecuencia de la reparación de averías del material que tenga a su cargo o reparaciones de elementos o instalaciones que afecten a dicho material.

Horas de presencia:

Se considerarán horas de presencia aquellas en las que el empleado se encuentre a disposición de la empresa sin realizar trabajo efectivo, por razones de espera, expectativas, comidas en ruta, descansos durante el tiempo de viaje, tiempos de espera en andén, tiempos de espera en los enlaces, entre otros.

Artículo 101. *Gastos de viaje y otras compensaciones del régimen de circulación.*

La compensación de los gastos en que incurran los empleados en régimen de circulación por comidas, cenas y desayunos se hará de acuerdo con las cantidades que se determinan en el Anexo «F». Así mismo, se incluye en dicho Anexo las compensaciones que recibirá dicho personal por la segunda y tercera noche, que deba pasar fuera de su domicilio en los viajes que determinen dicha circunstancia.

Se percibirá la dieta correspondiente al desayuno si la salida del tren de la estación se produce antes de las 8:00 horas, o la llegada a la estación fuese posterior a las 8:00 horas.

Se percibirá la dieta correspondiente a la comida si la salida del tren de la estación se produce antes de las 15:00 horas, o la llegada a la misma fuese posterior a las 15:00 horas.

Se percibirá la dieta correspondiente a la cena si la salida del tren de la estación se produce antes de las 23:00 horas, o la llegada a la misma fuese posterior a las 23:00 horas. El alojamiento del personal de circulación será por cuenta de la empresa.

Artículo 102. *Gastos de desplazamiento del departamento de circulación.*

Al personal de este departamento en régimen de taller, le serán de aplicación las mismas condiciones que las establecidas en su centro de trabajo respecto a pluses de transporte y Kilometraje.

Para la realización de servicios incluidos en régimen de circulación, será abonado el gasto del viaje realizado en transporte público, desde el domicilio del empleado a la estación de toma del servicio y desde la estación de deje del servicio, hasta el mismo domicilio, con un límite máximo de 100 kilómetros entre la ida y la vuelta y siempre previa presentación y autorización por parte de la jefatura de circulación.

En los supuestos en que en el horario de toma o deje del servicio no hubiera transporte público, se requerirá la autorización de la jefatura de circulación para abonar los gastos de desplazamiento al utilizar el vehículo propio o utilizar el servicio de taxi contratado por la empresa. En caso de utilización del vehículo propio, se abonarán los Kilómetros realizados desde el domicilio a la estación, ida y vuelta, con un límite máximo de 100 kilómetros entre ambas.

Cuando existan circunstancias especiales que obliguen a la utilización de transporte público o de taxi, y no existiera acuerdo de prestación de servicios con empresas de este sector, con autorización de jefatura de circulación, se abonarán los gastos incurridos por los conceptos citados.

Artículo 103. *Limpieza de prendas de uniforme en régimen de circulación.*

El personal deberá cuidar de la limpieza del uniforme facilitado por la empresa, y para ello recibirá la ayuda anual especificada en el Anexo «F» y que será abonado en la nómina del mes de diciembre.

Artículo 104. *Plus por maniobras.*

Se establece un plus por dirigir y realizar maniobras en las estaciones, por el valor que se refleja en el Anexo «F», entendiéndose por una única maniobra, todos los movimientos realizados en la misma provincia, durante el mismo día.

Artículo 105. *Complemento de acople y desacople.*

Se establece para los técnicos de circulación en régimen de circulación, una prima para la realización de acoples y desacoples. El pago de esta prima será mensual, excepto aquellos supuestos en los que el técnico de circulación cause baja por incapacidad temporal más de quince días naturales, dentro del mes natural, o sea destinado al taller más de quince días naturales dentro del mes natural. El importe queda reflejado en el Anexo «F».

Artículo 106. *Vacaciones.*

Para este departamento de circulación el régimen de vacaciones es el establecido en el artículo 28 del presente convenio, con excepción de los aspectos que se exponen a continuación:

Turnos de vacaciones:

Se disfrutará de dos quincenas de días naturales de vacaciones a lo largo del año, y se podrá generar el derecho a una tercera quincena, formada por días de vacaciones pendientes de disfrutar y descansos, en su caso.

Una de las dos quincenas estará grafiada dentro del periodo estival, comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre.

A continuación se establecen los ocho turnos de vacaciones para este departamento:

Turno 1: Del 16 al 28/29 de febrero y del 1 al 15 de junio y del 16 al 31 de diciembre.

Turno 2: Del 1 al 15 de marzo, del 16 al 30 de junio y del 16 al 31 de octubre.

Turno 3: Del 1 al 15 de abril, del 1 al 15 de julio y del 16 al 30 de noviembre.

Turno 4: Del 16 al 30 de abril, del 16 al 31 de julio y del 1 al 15 de octubre.

Turno 5: Del 16 al 31 de marzo, de 1 al 15 de agosto y del 1 al 15 de noviembre.

Turno 6: Del 16 al 31 de enero, del 1 al 15 de mayo y del 16 al 31 de agosto.

Turno 7: Del 1 al 15 de febrero, del 16 al 31 de mayo y del 1 al 15 de septiembre.

Turno 8: Del 1 al 15 de enero, del 16 al 30 de septiembre y del 1 al 15 de diciembre.

Los turnos de vacaciones tendrán la rotación que se determina a continuación:

1 - 5 - 7 - 3 - 8 - 6 - 2 y 4.

Bolsa de vacaciones:

Este colectivo no genera derecho a bolsa de vacaciones, salvo que por la concurrencia de razones objetivas, a petición de la empresa, el empleado no pueda disfrutar de ninguna quincena de vacaciones dentro del periodo estival, en cuyo caso percibirá el importe de la bolsa de vacaciones, según lo establecido en el artículo 28 y anexo correspondiente del presente convenio colectivo.

Artículo 107. *Jornadas en domingos y festivos para el departamento de circulación.*

Cuando los empleados del departamento de circulación realicen servicios encuadrados en el régimen de circulación en domingos y festivos, en jornada diurna, realizarán una jornada de trabajo inferior en dos horas y 30 minutos, a la establecida y serán compensados con un día de descanso de ocho horas, siempre que ésta sea la jornada ordinaria. En otro caso, se hará una aplicación proporcional.

Cuando los servicios realizados estén encuadrados en el régimen de taller, se realizará la jornada ordinaria establecida, aplicándose para estos casos lo establecido en el artículo 25 del presente convenio.

CAPÍTULO XIII

Igualdad de oportunidades y no discriminación

Artículo 108. *Igualdad de oportunidades y no discriminación.*

Las partes firmantes del presente convenio se comprometen a seguir garantizando el derecho fundamental a la igualdad de oportunidades y no discriminación en la empresa Patentes Talgo.

Las relaciones laborales en la empresa estarán presididas por la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, adhesión sindical o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Los derechos y condiciones establecidos en el presente Convenio afectan por igual al hombre y a la mujer de acuerdo con las disposiciones vigentes en cada momento. Ninguna cláusula de este Convenio podrá ser interpretada en sentido discriminatorio, ya sea en materia de clasificación profesional, condiciones de trabajo, remuneración o cualquier otra, entre empleados de uno y otro sexo.

Patentes Talgo tiene como objetivo el respeto a la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, se compromete a adoptar cuantas medidas tiendan a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que, en su caso, serán acordadas con los representantes de los trabajadores.

Se adjuntan como Anexos el Plan de Igualdad vigente para la empresa Patentes Talgo, Anexo «H» y el Protocolo de Acoso Laboral y Código de Actuación, Anexo «I».

Disposición adicional.

En concordancia con lo expuesto en el Capítulo XIII sobre Igualdad de Oportunidades y No Discriminación y el contenido del propio Plan de Igualdad incorporado al presente convenio, las partes negociadoras del mismo manifiestan que las expresiones contenidas en el texto convencional relativas al género masculino incluyen a empleados y empleadas, sin que por ello, suponga ignorar las diferencias enriquecedoras existentes entre ambos géneros.

ANEXO «A»

Condiciones económicas

Artículo 38. *Retribuciones.*

Grupo profesional I.	Nivel I.	Salario Entrada.	12.871,18 euros
			17.315,48 euros
		Salario Posicionamiento.	19.624,08 euros
	Nivel II.	Salario Posicionamiento.	23.087,26 euros
Grupo profesional II.	Nivel III.	Salario Posicionamiento.	25.684,40 euros
	Nivel IV.	Salario Posicionamiento.	30.301,88 euros
Grupo profesional III.	Nivel V.	Salario Posicionamiento.	34.630,54 euros
	Nivel VI.	Salario Posicionamiento.	38.093,86 euros
	Nivel VII.	Salario Posicionamiento.	42.711,20 euros

Plus por limpieza adicional en el centro de Irún: 13,52 euros.

Artículo 40. *Prima de presentismo.*

Cuantía mensual para el personal con horario flexible: 20,69 euros.

Cuantía mensual para el personal con horario fijo: 28,87 euros.

Artículo 45. *Complemento económico por atención de avisos por incidencias, en trabajos de mantenimiento de trenes.*

Plus de llamada por incidencias: 40,95 euros.

Plus de transporte: 8,18 euros.

Precio por kilómetro: 0,35 euros.

Ayuda de comida o cena: 11,33 euros.

Artículos 46 y 98. *Complemento económico por servicio de alerta telefónica, en trabajos de mantenimiento de trenes.*

Plus por día de alerta telefónica: 35,61 euros.

Plus de transporte: 8,18 euros.

Precio por kilómetro: 0,35 euros.

Ayuda de comida o cena: 11,33 euros.

ANEXO «B»

Condiciones de trabajo

Artículo 24. *Compensación para la jornada de trabajo sábados, domingos o festivos.*

Artículo 25. *Trabajos en sábados, domingos o festivos en régimen internacional.*

- Prima de fin de semana (sábado): 44,46 euros/día.
- Prima de fin de semana (domingo o festivo): 103,78 euros/día.
- Descuento en la prima de sábado por cada hora no trabajada: 5,56 euros/hora.
- Descuento en domingo o festivo por cada hora no trabajada: 12,96 euros/hora.
- Plus anual fin de semana y festivo: 20,50 euros/día.
- Prima de fin de semana en turno de noche: 27,81 euros/noche.
- Sábado (noche que comienza el viernes).
- Domingo (noche que comienza el sábado).
- Festivo (noche que comienza la víspera del festivo).

A la cantidad señalada para el turno de noche en sábado, domingo o festivo, en jornada de siete horas, se le descontará por cada hora no trabajada el 14,29%, si la jornada fuera de 7,25 horas, se descontará un 13,79% por cada hora no trabajada, y si la jornada nocturna fuera de 8 horas, se descontará un 12,50% por cada hora no trabajada.

El Plus no grafiado por trabajos imprevistos en sábado, domingo y festivos será de 20,50 euros por día.

Artículo 26. *Horas extraordinarias.*

Grupo profesional	Nivel	Hora extraordinaria
Grupo profesional I.	1	15,89 euros
	2	17,06 euros
Grupo profesional II.	3	18,24 euros
	4	20,13 euros
Grupo profesional III.	5	21,39 euros
	6	23,62 euros
	7	27,43 euros

Artículo 27. *Nocturnidad.*

Grupo profesional	Nivel	Hora nocturna
Grupo profesional I.	1	4,28 euros
	2	4,73 euros
Grupo profesional II.	3	5,23 euros
	4	5,35 euros
Grupo profesional III.	5	5,79 euros
	6	5,79 euros
	7	5,79 euros

Artículo 28. *Vacaciones.*

Bolsa de vacaciones: 395,31 euros.

Artículo 44. *Prima de Noche Buena y Noche Vieja.*

Prima Noche Buena/Noche Vieja (turno de tarde): 20,75 euros.

Prima Noche Buena/Noche Vieja (turno de noche): 70,00 euros.

ANEXO «C»

Condiciones en materia de empleo

Artículo 18. *Normas de uso por los empleados de los medios técnicos e informáticos propiedad de Talgo.*

1. Introducción.

Patentes Talgo, de aquí en adelante la empresa, provee a sus empleados con unos determinados medios técnicos e informáticos, instrumentos de trabajo propiedad de la empresa. Entre estos medios se incluyen los equipos informáticos o telefónicos, los programas y sistemas informáticos que facilitan el uso de las herramientas informáticas, el acceso a cualquier tipo de red informática (a título meramente enunciativo Internet, Extranet o Intranet), en adelante «la red de TALGO», así como la utilización de un buzón de correo electrónico/e-mail o de cualquier otro medio de comunicación y/o de gestión de datos que TALGO ponga en cada momento a disposición de sus empleados para la realización de la prestación de servicios objeto de la actividad laboral en la entidad.

2. Objetivos.

Las presentes normas de uso tienen por objeto garantizar el buen uso de los medios técnicos e informáticos propiedad de TALGO.

3. Motivos.

La introducción de las nuevas tecnologías de la información en el seno de la entidad, incrementa exponencialmente los riesgos que se pueden generar ante cualquier eventual revelación de información, fuera del entorno de la empresa. Este aspecto es esencialmente significativo en un entorno de negocio como el de TALGO, en donde el contenido de nuestra actividad es sensible, y por tanto, pudiera ser auditable. En consecuencia, considerado el carácter sensible y estrictamente confidencial de las operaciones que se realizan en el seno de la empresa, y con el fin y firme propósito de garantizar tal información. TALGO, tiene un interés empresarial en auditar y controlar la utilización por parte de los empleados de las herramientas informáticas y de comunicación existentes en el seno de la empresa.

4. Ámbito de aplicación.

Las normas incluidas en el presente código serán de aplicación a todos los empleados de TALGO que tengan acceso y hagan uso de medios técnicos e informáticos, con independencia de su ubicación geográfica y de las funciones que le hayan sido encomendadas. En consecuencia, las reglas estipuladas en el presente código resultan de aplicación a todos los centros de trabajo de TALGO, y a la totalidad del personal de alta en los mismos.

5. Utilización de los equipos informáticos (hardware).

Principios generales:

5.1 Todos los equipos informáticos facilitados a los empleados son propiedad de TALGO, quien pone a disposición de los empleados los medios y equipos informáticos (hardware) para la realización de su prestación de servicios laborales. Consecuentemente, estos medios no son idóneos para un uso personal o extraprofesional más allá de lo permitido por las reglas del presente código de conducta.

5.2 No es posible alterar los equipos informáticos ni conectar otros (asistentes personales, impresoras, reconocedores de voz, módems, etc.) a iniciativa del empleado, sin contar con la autorización expresa y supervisión del Departamento de Sistemas de Información.

5.3 Informática. Las normas establecidas en el presente capítulo son de aplicación tanto a los equipos informáticos fijos (desk tops) como a los equipos informáticos portátiles (laptops) a los que los empleados pudieran eventualmente tener acceso, así como a cualquier otro instrumento de transmisión telemática que se pueda poner a disposición de los empleados.

5.4 Con respecto a estos últimos, es preciso recordar que el empleado que tenga a disposición equipos informáticos portátiles (pc, pda, etc.) debe extremar su precaución cuando haga uso de los mismos o los transporte fuera de las instalaciones de TALGO.

El contenido del ordenador portátil puede ser altamente confidencial, por lo que deben adoptarse todas las precauciones para evitar la pérdida o sustracción del mismo y debe darse aviso inmediatamente al Departamento de Sistemas de Información en caso de producirse alguna de estas situaciones.

5.5 TALGO pone a disposición de los empleados los medios informáticos y técnicos adecuados para la realización de sus funciones mientras se mantenga vigente la relación laboral. A partir de la finalización de la colaboración con TALGO, no se podrá tener acceso a la red interna de TALGO, los equipos informáticos y consiguientemente a los archivos incluidos en los mismos.

6. Utilización de los programas y de los archivos informáticos (software).

Principios generales:

6.1 El software, los archivos, programas y documentos informáticos instalados o contenidos en la red de TALGO, así como en otro tipo de herramientas informáticas (disquetes, CD-Roms, etc.) deben ser utilizados con una finalidad profesional, sin que sean idóneos, por consiguiente, para un uso personal o privado, salvo autorización expresa del Departamento de Sistemas de Información.

6.2 Es política de TALGO evitar cualquier tipo de actuación a través de los equipos informáticos y de telecomunicaciones puestos a disposición de los empleados que pueda considerarse como acoso o intimidación en el trabajo. Por consiguiente, no se deben, entre otras actuaciones, instalar o visualizar salvapantallas, fotos, vídeos, animaciones, y/o cualquier otro medio de reproducción o visualización de contenido ofensivo o atentatorio contra la dignidad de la persona, y en especial, de contenido sexual.

6.3 La instalación de programas informáticos debe realizarse siempre con autorización previa y bajo la supervisión de Sistemas de Información. Debe advertirse que la utilización de programas informáticos sin la debida autorización puede ser constitutivo de responsabilidades de distinto orden, y que el empleado puede incurrir asimismo en responsabilidad.

6.4 Las cláusulas 6.2 y 6.3 anteriores serán de aplicación también, y especialmente, a programas enviados a través del correo electrónico que requieran instalación en los equipos informáticos de TALGO o que sean susceptibles de instalación a través de Internet. En particular, la presente cláusula se aplica a la instalación de software relativo a juegos o a la instalación de programas de música u otros similares, para los que no se hayan obtenido los correspondientes permisos.

Seguridad en los programas y archivos informáticos:

6.5 Ante el riesgo de que archivos o programas procedentes de fuentes no conocidas causen un virus en el sistema informático de TALGO, el programa antivirus instalado se ejecutará automáticamente para comprobar la ausencia de virus en los programas y archivos instalados en la red. No obstante, dado que estos programas antivirus no eliminan por completo el riesgo de generar y propagar un virus informático, se ruega tener la máxima diligencia a la hora de ejecutar archivos procedentes de fuentes no conocidas.

Finalización de la relación laboral con TALGO:

6.6 Como hemos expuesto con anterioridad, TALGO pone a disposición de los empedados los medios informáticos y técnicos adecuados para la relación de sus funciones mientras se mantenga viva la relación laboral. En su virtud, si un colaborador finaliza su relación con TALGO, el mismo deberá dejar intactos todos los archivos y documentos que hayan tenido un fin profesional o productivo.

6.7 En el supuesto de que existan archivos de carácter personal, se procederá a la eliminación de los mismos, bajo la supervisión de los servicios técnicos de la entidad.

Facultad de revisión:

6.8 TALGO se reserva la facultad de revisar periódicamente, a través de los servicios técnicos, los archivos y contenidos elaborados por cada empleado y almacenados en la red telemática local de TALGO, así como el contenido del disco duro del equipo informático que sea utilizado por los empleados en el desempeño de sus funciones.

Las mencionadas revisiones se efectuarán siempre por parte de los servicios técnicos de la empresa, o por las personas que se designe expresamente al efecto.

7. Uso del correo electrónico o e-mail.

Correo electrónico empresarial o profesional:

7.1 Como regla general, TALGO suministra a cada uno de los empleados que lo necesiten una dirección individual de correo electrónico empresarial, dentro del dominio TALGO. Es política de TALGO hacer un buen uso del correo electrónico o e-mail de conformidad con las normas y reglas del presente código.

7.2 El correo electrónico o e-mail puesto a disposición de los empleados de TALGO es un instrumento básico destinado a la prestación de los servicios profesionales y una herramienta cuyo buen uso contribuye a mejorar nuestra actividad diaria. Es propiedad de TALGO, y como tal, debe ser utilizado con tales fines profesionales.

7.3 El trato confidencial que requiere la relación entre TALGO y sus clientes, potenciales clientes, proveedores, profesionales, empleados, etc., implica necesariamente la utilización de los medios de comunicación más apropiados en relación con la naturaleza de la comunicación a realizar. Esta misma razón implica necesariamente que el contenido de las comunicaciones pueda ser auditable por parte de los servicios técnicos de TALGO.

7.4 En ningún caso puede hacerse uso de los correos electrónicos puestos a disposición de los empleados, o de la conexión a Internet a través de los servidores de la empresa para proceder al envío de mensajes ilegales, ilícitos, ofensivos, atentatorios contra la dignidad humana, contra los derechos fundamentales, contra la propia entidad o que sean susceptibles de ser considerados como delito.

7.5 Se prohíbe expresamente la interceptación y/o uso no autorizado del correo electrónico o e-mail de otros empleados o usuarios del sistema informático de TALGO.

Finalización de la relación laboral:

7.6 El empleado tiene acceso al correo electrónico mientras permanezca vigente su relación laboral con TALGO. En el momento de la extinción de la relación laboral, se interrumpirá el acceso al buzón de correo profesional puesto a disposición del empleado cuya relación laboral se haya extinguido. Con el objeto de salvaguardar la continuidad en las relaciones con los clientes de TALGO, los servicios técnicos podrán acceder al buzón para reenviar los mensajes profesionales a aquellos empleados que se determine dentro de cada centro o departamento.

Facultad de revisión:

7.7 TALGO se reserva la facultad de revisar periódicamente el contenido del correo electrónico empresarial o profesional asignado a cada colaborador para el desempeño de sus funciones laborales.

8. Entrada en vigor y vigencia.

El contenido del presente código de conducta es de obligatorio cumplimiento para todos los empleados de TALGO.

Su contenido se mantendrá en vigencia hasta tanto no sea modificado o reemplazado por otro. El código vigente estará en cada momento a disposición de los empleados en la red interna de Talgo, comunicándose oportunamente la publicación de nuevas versiones.

ANEXO «D»

Viajes, desplazamientos y dietas

Artículo 48. *Dietas.*

Todas las categorías	Alojamiento	Comida/Cena	Desayuno	Viaje nocturno
Nacional	47,16 euros	28,30 euros	9,42 euros	37,74 euros
Internacional	70,77 euros	42,45 euros	14,14 euros	37,74 euros

– Precio por ayuda de comida: 11,33 euros.

Artículo 50. *Viajes programados.*

Precio por Kilómetro: 0,35 euros.

Hasta 0,19 euros estarán exentos de impuestos, el resto estarán gravados con el I.R.P.F. personal correspondiente.

Precio de combustible por Kilómetro: 0,15 euros.

Artículo 52. *Normalización de kilómetros.*

Tabla con la normalización de kilómetros

Trayecto	Kilómetros
Atocha - Fuencarral	22
Chamartín - Fuencarral	10
Fuencarral - Sta. Catalina	25
Las Rozas, Matas I y Las Matas II a cualquier destino de Madrid (se incluye Fuencarral y Santa Catalina)	30
Las Matas I - Las Rozas (por Carrefour)	3
Las Matas I - Las Rozas (vía de servicio)	7
Las Matas I - Las Matas II (vía de servicio o camino)	3
Las Matas I - Majadahonda	8
Las Matas I - Villalba	20
Las Matas II - Las Matas I (vía de servicio)	7
Las Matas II - Las Rozas	5
Las Matas II - Rivabellosa	345
Las Rozas - Las Matas I	3

Trayecto	Kilómetros
Las Rozas - Las Matas II	4
Villalba - Atocha	48
Villalba - Chamartín	44

ANEXO «E»**Beneficios sociales**Artículo 21. *Formación.*

Precio por ayuda de comida: 11,33 euros.

Precio combustible por kilómetro: 0,15 euros.

Plus de transporte: 8,18 euros.

Plus de formador: 17,00 euros/hora.

Artículo 53. *Préstamos para empleados.*

Préstamos sin interés:

Préstamo ordinario: Se establece por una cuantía mínima de 1.827,76 euros, con un saldo máximo a mantener de 30.050,61 euros.

Préstamo por gastos extraordinarios: Se establece por una cuantía máxima de 6.186,44 euros.

Préstamo sin interés para la compra de vivienda: Se establece por una cuantía máxima de 9.143,04 euros, con un saldo máximo a mantener de 240.404,84 euros.

Préstamos con interés:

Préstamo con interés para la compra de vivienda: Se establece por una cuantía máxima de 13.940,91 euros.

Préstamo con interés para arreglo de vivienda: Se establece por una cuantía máxima de 6.186,44 euros.

Artículo 56. *Ayuda por discapacidad física, psicológica o sensorial.*

Ayuda de 277,61 euros al mes.

Artículo 58. *Aportación social.*

La aportación social anual por trabajador será de 80,04 euros.

Artículo 59. *Ayudas y subvenciones por comida.*

Ayuda de comida: 11,33 euros.

Subvenciones Barcelona, Las Matas I, Fábrica Las Matas II, Rivabellosa: 3,14 euros.

Oficinas Centrales de Las Matas II:

– Incorporación en plantilla antes de 01.01.2005: 4,33 euros.

– Incorporación en plantilla después de 01.01.2005: 3,14 euros.

Cheque restaurante o guardería: 3,51 euros.

Artículo 60. *Ayudas y subvenciones por desayuno.*

Centros de Barcelona, Las Matas I y II y Rivabellosa: 0,41 euros.

Ayuda por desayuno en centros de trabajo que no dispongan de comedor de empresa: 1,62 euros.

Artículo 61. *Servicio de autobuses.*

Ruta 1: Leganés-Alcorcón-Pinar-Las Matas

Leganés.	Avda. La Mancha. Frente al Parque de los Olivos	5,30
Madrid.	Calle Alfredo Aleix, 4. Esquina a calle Rafael Finat	5,36
	Camino de las Cruces. Tapia Colegio Amoros	5,38
	Avda. Aviación. Frente a depósito de butano	5,41
	Avda. Aviación. Frente Regimiento Artillería 71	5,45
Alcorcón.	Calle Cáceres, 2. Esquina a calle Cisneros	5,51
	Los Cantos (edificio Mercadona). Esquina a calle Mayor	5,54
	Polvoranca, 27. Esquina a calle Matadero	5,58
	Cantarranas (colegio Ramón y Cajal). Esquina a Avda. Leganés	6,00
	Avda. Lisboa (polideportivo Parque Lisboa). Esquina a calle Porto Cristo	6,02
	Avda. Lisboa (marquesina bus). Esquina a calle Carballino	6,04
Las Rozas.	Estación Renfe El Pinar	6,20
	Centro de Las Matas I	6,25
	Centro de Las Matas II	6,30

Ruta 2: Fuenlabrada-Móstoles-Las Matas

Fuenlabrada.	Avda. Cantabria (frente a Instituto Jovellanos). Esquina a calle Móstoles. . .	5,20
	Avda. de Pablo Iglesias (rotonda). Esquina a Avda. Tolerancia	5,27
Móstoles.	Simón Hernández, 92. Esquina a calle Carlos V	5,30
	Simón Hernández (Cruz Roja). Esquina calle las Palmas	5,32
	Las Palmas, 56. Esquina a calle Desarrollo.	5,36
	Reyes Católicos, 2. Esquina Camino Humanes.	5,37
	Avd. La Constitución (Frente a Champion). Avd. Portugal.	5,40
	Avd. Portugal (MERCADONA). Esquina Avd. Alcalde Móstoles	5,42
	Paseo de Goya, 24. Esquina a calle el Greco	5,45
	Velazquez, 18. Esquina calle del Gran Capitán	5,46
	Glorieta Oeste (marquesina de Bus)	5,47
Avd. Abogados de Atocha. Esquina escuela Oficial de Idiomas M-856 . . .	5,49	
Villaviciosa.	La Cueva, 7. Esquina a calle Goya	5,55
Boadilla.	Cuartel de la guardia civil	6,03
Las Rozas.	Centro de las Matas I	6,25
	Centro de las Matas II	6,30

Ruta 3: Madrid-Pozuelo A-Majadahonda-Las Matas

Madrid.	Puerta del Ángel (Marquesina Bus). Paseo de Extremadura (Glorieta comercial)	5,27
	Antes del paso Inferior Ctra. Extremadura. Higueras.	5,32
	Metro Lucero. Concejal Fco. José Jiménez (glorieta)	5,35
	Esquina Barberan y Collar (frente al Parque). Camarena (pista patinaje sobre Hielo).	5,39
	Esquina calle Illescas. Plaza Aluche (Parada Bus)	5,43
	Bajo Puente de Metro.	5,45
Pozuelo A.	Cirilo Palomo, 3. Esquina a calle Sagunto	5,57
	Plaza del Padre Valles, 2	6,00
	Campomanes, 55. Esquina Ctra. Majadahonda.	6,01
Majadahonda.	Plaza Colon (Casa la Cultura). Esquina a calle Santa Bárbara	6,07
	Avda. Reyes Católicos, 2. Esquina a calle Doctor Calero	6,09
Las Rozas.	Avda. de España. Frente Cuartel Guardia Civil	6,13
	Calle Real, 1. Esquina a calle Dr. Toledo	6,17
	Calle Dr. Toledo (parada Bus). Los Arcos.	6,20
	Centro de las Matas I	6,25
	Centro de las Matas II	6,30

Ruta 4: Villaverde-Madrid-Aravaca-Pozuelo E.-Las Matas

Villaverde.	Avda. San Martín de la Vega (gimnasio Manhattan). Cruce calle Concepción de la Oliva	5,20
Madrid.	Avda. de Andalucía (Instituto E. Tierno Galván). Cruce Avda. de los Poblados	5,23
	Glorieta Beata María Ana de Jesús, 2. Esquina a calle Guillermo de Osma	5,34
	Glorieta Marqués de Vadillo (colegio)	5,39
	Puerta Toledo (edificio ICONA). Esquina avda. R. Católicos	5,42
	Comienzo Cuesta San Vicente (jardines Sabatini)	5,47
	Estación RENFE del Norte	5,50
	Avda. Valladolid, 68. Antes tomar puente de los Franceses	5,51
Aravaca.	Glorieta Río Záncara (marquesina Bus)	6,00
	Golondrina, 13. Esquina a Avda. la Galaxia	6,02
	Glorieta Sierra Paramera (marquesina Bus)	6,04
Pozuelo E.	Gasolinera BP	6,08
	Puente inferior Ferrocarril (Centro Salud)	6,10
Las Rozas.	Centro de las Matas I	6,25
	Centro de las Matas II	6,30

Ruta 5: Madrid-Las Matas

Madrid.	Avenida de la Albufera, 12. Metro P. Vallecas	5,25
	Avenida de la Albufera, 112. Metro Portazgo	5,28
	Avenida de la Albufera, 250. Esquina a Avda. Pablo Neruda	5,30
	Calle Fuente Carrantona. Metro Pavones (marquesina Bus)	5,33
	Calle Hermanos García Noblejas (marquesina Bus). Esquina Arcentales . .	5,41
	San Romualdo (casa de la moneda). Antes de cruzar calle Alcalá	5,44
	Glorieta Ricardo Velázquez Bosco (marquesina Bus). Esquina a calle Marquesado de Santa Marta	5,46
	Glorieta Mar de Cristal (frente CARREFOUR)	5,52
	Gran Vía de Hortaleza, 63. Esquina a calle Puerto Príncipe	5,53
	Avda. Monforte de Lemos. Esquina a Paseo de la Castellana	6,03
	Avda. Monforte de Lemos (a la altura la Vaguada). Esquina a calle Ginzo Limia	6,05
	Avda. Monforte de Lemos (Policía Municipal). Esquina Avda. de Betanzos	6,07
Las Rozas.	Centro de las Matas I	6,25
	Centro de las Matas II	6,30

Artículo 62. *Plus de transporte.*

Plus de transporte: 8,18 euros.

ANEXO «F»

Régimen especial - Departamento de circulación

Artículo 98. *Gráficos del departamento de circulación.*

- Plus por día de alerta telefónica: 35,61 euros.

Artículo 99. *Normas para el departamento de circulación.*

Artículo 101. *Gastos de viaje y otras compensaciones del régimen de circulación.*

	Comida o cena	Desayuno
Dietas España y Portugal	14,47 euros	2,12 euros
Dieta Internacional	19,76 euros	3,39 euros
Complemento segunda noche en trenes cama	6,22 euros	
Complemento segunda noche en trenes butaca	11,79 euros	
Complemento tercera noche	12,42 euros	
Complemento dieta del personal de Circulación de Barcelona, para los viajes a París completo (ida y vuelta)	10,26 euros	
Complemento dieta del personal de Circulación de Las Matas I para los viajes a París completo (ida y vuelta), utilizando el servicio de restauración a bordo sin coste para el empleado	17,81 euros	

Artículo 103. *Limpieza de prendas de uniforme en régimen de circulación.*

- Plus limpieza uniforme: 40,00 euros/año.

Artículo 104. *Plus por maniobras.*

- Plus por maniobras: 6,59 euros/día y provincia.

Artículo 105. *Complemento de acople y desacople.*

- 5,30 euros/día (se realizan enganches en Las Matas I).
- 102,61 euros/mes (en Barcelona).

ANEXO «G»

Prevención de riesgos laborales

Artículo 74. *Política sobre los riesgos causados por el abuso de alcohol y drogas en el ámbito laboral.*

Las partes firmantes del presente convenio considera que el abuso en el consumo de alcohol y/o drogas puede constituir una seria amenaza para la seguridad, la salud y la productividad y perjudicar el buen desarrollo del trabajo, por lo que está definida la siguiente Política.

Queda prohibido para todos los empleados, contratistas y visitantes, el consumo, distribución, promoción o venta de alcohol y/o drogas en cualquiera de sus formas y en cualquiera de las instalaciones de la Compañía incluidos comedores, cafeterías, etc. También se incluye en este concepto de instalaciones los trenes, estaciones de ferrocarril, intercambiadores y cualquier otra instalación donde se presten servicios por los trabajadores de Talgo.

La Empresa entiende que la dependencia de alcohol y/o drogas es un problema corregible, por lo que todo empleado o empleada que presente estas adicciones podrá buscar una solución médica, apoyándose en el Servicio Médico de Empresa, que establecerá un adecuado programa de ayuda, en el que la empresa colaborará económicamente si fuera necesario.

La Empresa sólo ejercerá acciones disciplinarias si el trabajador se negara a recibir ayuda y continuara consumiendo alcohol y/o drogas, en la medida en que estas adicciones son un riesgo, no solo para el afectado, sino también, para el resto de los compañeros o terceras personas, así como para los bienes materiales sobre los que pudiera tener alguna responsabilidad la propia empresa.

En los reconocimientos médicos anuales se someterá al análisis de control de alcohol y/o drogas a aquellos empleados o empleadas incluidos en las normas legales que puedan resultar de aplicación.

Así mismo, será obligatorio someterse a controles de detección de consumo de alcohol y/o drogas cuando el empleado o empleada se hayan visto involucrados en algún incidente o accidente laboral, o se advierta que su estado puede suponer una situación de riesgo en el desempeño de su trabajo.

ANEXO «H»

Igualdad de oportunidades y no discriminación

Artículo 108. *Igualdad de Oportunidades y no discriminación.*

PLAN DE IGUALDAD

ÍNDICE

- I. INTRODUCCIÓN.
- II. DEFINICIONES.
- III. ÁMBITO DE APLICACIÓN.
- IV. VIGENCIA.
- V. DIAGNÓSTICO.
 - A. Características generales de la Empresa.
 - B. Selección y contratación.
 - C. Aspectos salariales.
 - D. Formación.
 - E. Información sobre jornada y tiempo de trabajo.
 - F. Promoción profesional.
 - G. Ayudas, bonificaciones y política social.
- VI. ACCIONES.
 - A. Selección y contratación.
 - B. Salarios.
 - C. Formación.
 - D. Jornada y tiempo de trabajo.
 - E. Promoción profesional.
 - F. Ayudas, bonificaciones y política social.
 - G. Información estadística.

ANEXO

Protocolo de acoso laboral y código de actuación

I. Introducción

La igualdad entre los géneros es un principio jurídico universal reconocido en diversos textos internacionales, europeos y estatales.

La Unión Europea lo recoge como principio fundamental a partir del Tratado de Ámsterdam del 1 de mayo de 1.997, considerando que la igualdad entre mujeres y hombres y la eliminación de las desigualdades entre ambos es un objetivo transversal que debe integrarse en todas sus políticas y acciones y en la de sus Estados miembros.

En España, la Constitución proclama el derecho a la igualdad y la no discriminación por razón de sexo en su artículo 14; y por su parte, el artículo 9.2 establece la obligación de los poderes públicos de promover las condiciones para que la igualdad del individuo y de los grupos en los que se integra sea real y efectiva.

El Estatuto de los Trabajadores en el artículo 4 apartado 2C establece como derecho laboral en la relación del trabajo el derecho a no ser discriminados directa o indirectamente para el empleo, o una vez empleados, por razones de sexo, estado civil, edad dentro de los límites marcados por esta Ley, origen racial o étnico, condición social, religión o convicciones, ideas políticas, orientación sexual, afiliación o no a un sindicato, así como por razón de lengua dentro del Estado español.

Asimismo el artículo 17 del mismo texto legal regula la no discriminación en las relaciones laborales.

El pleno reconocimiento de la igualdad formal ante la ley se completó con la aprobación de la Ley Orgánica 3/2.007, de 22 de marzo de igualdad efectiva entre mujeres y hombres (LOIEMH) dirigida a hacer efectiva la igualdad real entre mujeres y hombres removiendo los obstáculos que impiden conseguirlo.

Patentes Talgo tiene como objetivo el establecimiento del Plan de Igualdad entre mujeres y hombres con el fin de dar cumplimiento a dicha ley.

La LOIEMH en su artículo 45.1 obliga a las empresas a respetar la igualdad de trato y oportunidades en el ámbito laboral y para ello deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar, y en su caso, acordar, con la representación legal de los trabajadores.

El artículo 45 en su punto 2 establece que en las empresas con más de 250 empleados en plantilla las medidas de igualdad deberán dirigirse a la elaboración de un plan de igualdad que deberá ser objeto de negociación en la forma en que se determine en la legislación laboral.

El compromiso de la empresa junto con la implicación de la plantilla debe ser una obligación para que el Plan de Igualdad sea un instrumento efectivo de mejora del clima laboral, la optimización de las capacidades y potencialidades de toda la plantilla y, con ello, de la mejora de la calidad de vida y del aumento de la productividad.

El Plan de Igualdad es un conjunto ordenado de medidas de igualdad y acciones positivas en distintos ámbitos de actuación que persigue integrar el principio de igualdad entre mujeres y hombres en la empresa.

II. Definiciones

El presente plan de Igualdad, negociado por la empresa y la representación sindical de CSI-CSIF y UGT, de conformidad con lo dispuesto en la LOIEMH tiene como objetivo principal 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 entre mujeres y hombres.

Para hacer efectivo el principio de igualdad se han fijado los objetivos de igualdad a alcanzar. A tal fin, se han adoptado un conjunto de medidas concretas, relacionadas entre sí, y se ha establecido un sistema de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

Con el fin de asegurar la aplicación efectiva del Plan de Igualdad, la Comisión Negociadora asume las siguientes definiciones recogidas en la LOIEMH:

El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres.

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 profesionales, 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 del 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.

Discriminación directa e indirecta.

Se considera 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 considera 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 del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.

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 la maternidad.

Indemnidad frente a represalias.

También se considerará discriminación por razón de sexo cualquier trato 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 responsabilidad a través de un sistema de reparaciones o indemnizaciones que sean reales, efectivas y proporcionadas al perjuicio sufrido, así como, en su caso, a través de un sistema eficaz y disuasorio de sanciones que prevenga la realización de conductas discriminatorias.

Tutela judicial efectiva.

Cualquier persona podrá recabar de los tribunales la tutela del derecho a la igualdad entre mujeres y hombres, de 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.

Los 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.

III. Ámbito de aplicación

El plan de igualdad es de aplicación en todo el territorio español para Patentes Talgo, S.L.U. y por lo tanto engloba a la totalidad de la plantilla.

Igualmente será de aplicación a todos aquellos centros de trabajo que Patentes Talgo, S.L.U. pueda abrir durante la vigencia del presente Plan en el ámbito territorial descrito en el párrafo anterior.

Así mismo, será un marco referente de aplicación, con sujeción a la normativa local nacional de cada país, en el resto de centros de trabajo de Talgo a nivel internacional.

IV. Vigencia

El presente plan entró en vigor, el día de su firma, el 19 de abril de 2013, finalizando su vigencia el 31 de diciembre de 2018 si bien la Comisión de Igualdad realizará reuniones semestrales de seguimiento del mismo y podrá actualizarse en vista de los desarrollos legislativos en la materia.

Hasta que no se acuerde un nuevo Plan, se mantendrá el contenido del actual Plan ya aprobado. El segundo Plan se empezará a negociar necesariamente dentro de los tres meses siguientes a la finalización de la vigencia del presente.

V. Diagnóstico

Previamente a la elaboración del plan se solicitó a una empresa externa especializada en estas materias la elaboración de un Diagnóstico de Situación de las políticas y prácticas en la compañía

La Dirección de la Compañía, tras analizar el informe Diagnóstico de Situación que concluyó que en Patentes Talgo no se produce discriminación por razón de sexo en áreas

como selección, contratación, formación, retribución, promoción y tiempos de trabajo y jornada. En coherencia con los resultados del diagnóstico, el Plan de Igualdad de Talgo se estructura en siete ejes de actuación:

A) Características generales de la empresa:

Con el análisis de estos datos se ha pretendido reflejar la evolución del empleo mujer-hombre en la Compañía, con especial énfasis respecto a su impacto en los puestos directivos y mandos intermedios, así como respecto al tipo de contratación realizada.

B) Selección y contratación:

A través del análisis de esta información, se valoró, el grado de compromiso que los actuales procesos de selección de Patentes Talgo, S.L guardan respecto al principio de igualdad de oportunidades hombre-mujer.

Asimismo, se ha querido conocer si el diseño de los perfiles requeridos para cada puesto podría conllevar, de manera implícita, algún elemento que perjudique, de cualquier forma, a uno u otro sexo, habiéndose puesto, por otro lado, especial interés en las razones que han originado, en los últimos tres años, salidas de personal de la organización.

C) Aspectos salariales:

El análisis de los aspectos salariales nos permitió valorar el mayor o menor grado de objetividad que pudiere existir de cara a fijar cualquier forma de remuneración.

D) Formación:

Con el análisis de estas cuestiones se ha querido verificar que los criterios que la Compañía utiliza a la hora de diseñar y ofrecer cursos de formación son criterios objetivos, basados en las funciones ligadas al puesto de trabajo que se ocupa y tendentes a favorecer, por otro lado, la promoción profesional del empleado en cuestión, sin olvidar el tratamiento que, respecto a esta cuestión, reciben las personas que, por cualquier motivo, precisan, en un momento determinado, de una reducción de su actividad laboral.

E) Información sobre jornada y tiempo de trabajo:

Con el estudio de esta información se ha querido conocer, para adoptar posibles medidas, en qué grado las empleadas de Patentes Talgo, S.L siguen asumiendo, en mayor medida, la responsabilidad de las cargas familiares, así como el grado de ejercicio, por mujeres y hombres, de los derechos legal y convencionalmente establecidos en relación a la condición de maternidad o paternidad.

F) Promoción profesional:

El análisis objetivo de los datos ligados a estas cuestiones permite asegurar que los criterios que se utilizan en la Compañía a la hora de decidir promociones profesionales se ajusten a la legalidad vigente, valorando, a su vez, si en tales criterios pudiera observarse algún elemento que contribuyese, de cualquier forma, a un trato menos favorables respecto al colectivo femenino o masculino.

G) Ayudas, bonificaciones y política social:

El conocimiento de las cuestiones ligadas a ayudas, bonificaciones y política social, así como la existencia de políticas especiales en materia de protección a la salud de la mujer embarazada constituye un elemento más que contribuye a determinar el grado de compromiso de la Dirección empresarial con el empleo femenino.

VI. Acciones

El presente Capítulo recoge el objetivo específico a alcanzar en las distintas materias que han sido objeto de análisis a través del denominado Diagnóstico de Situación.

Asimismo, se incorporan, en el presente apartado, las acciones que se pretenden adoptar, en función del resultado del Diagnóstico de Situación, de cara a reforzar la posición de la Compañía en materia de igualdad de oportunidades mujer-hombre.

A) Acciones a adoptar en materia de selección y contratación de personal.

Objetivo (selección): Mantener procesos de selección transparentes y objetivos que permitan valorar las candidaturas en base a la idoneidad profesional del candidato, asegurando que los puestos de trabajo ofertados son ocupados por las personas que presentan el mejor perfil profesional.

En consecuencia, se persigue eliminar cualquier posible elemento de discriminación en la selección, ampliando las fuentes de reclutamiento.

Acciones: De cara a conseguir este objetivo, se proponen las siguientes acciones tendentes a introducir en la política de selección, medidas de acción positiva que se irán implantando de manera paulatina hasta la consecución de los objetivos marcados en este Plan de Igualdad.

Acción:

La Compañía velará para que las ofertas de empleo no se dirijan a uno u otro sexo, lo que implica asegurar la no utilización de lenguaje o imágenes sexistas que puedan dar lugar a interpretar que la oferta se dirige a un sexo concreto.

La Compañía impulsará una presencia equilibrada mujer - hombre en los equipos de reclutamiento y selección.

Plazo de ejecución y seguimiento:

La empresa se compromete de manera inmediata a que los anuncios hagan referencia a ambos sexos, se utilizará el masculino y femenino plural, indicando al final del mismo los términos «Interesados / as dirigirse a...», lo mismo ocurrirá cuando el término empleado sea neutro (p.e. un/una Técnico).

Con carácter semestral esta Comisión de Igualdad, y con la finalidad de comprobar nuestras obligaciones en materia de igualdad, se realizará un muestreo representativo con la finalidad de comprobar el lenguaje y contenido de los anuncios sobre ofertas de empleo.

Acción:

Mantener, como política empresarial, el no realizar preguntas sobre cuestiones personales (estado civil, fecha de matrimonio, número de hijos etc...) que no sean relevantes para el puesto o la empresa. A este respecto, se indicarán los temas que pueden tratarse en una entrevista y se especificarán las preguntas que, en ningún caso, deben realizarse.

Plazo de ejecución y seguimiento:

La empresa se compromete a elaborar una vez aprobado el plan un documento de preguntas orientativo que, en ningún caso deben realizarse.

Acción:

Mantener el compromiso de no realizar comentarios sexistas, xenófobos sobre el aspecto físico o cualquier otro que se considere atentatorio contra la dignidad del candidato o la candidata. Dicho compromiso cobra especial relevancia en el informe que se cumplimenta a la finalización del proceso de selección.

Plazo de ejecución y seguimiento:

La empresa se compromete a elaborar una vez aprobado la elaboración de un modelo de informe a la finalización del proceso de selección donde no se haga referencia a ninguno de los aspectos mencionados anteriormente.

Acción:

Mantener criterios objetivos y profesionales como forma de evaluar a posibles candidatos o candidatas. No obstante, se tendrá en cuenta la presencia paritaria de mujeres y hombres para el puesto a cubrir, área o grupo profesional en el que se pretenda incorporar plantilla de modo que, en igualdad de condiciones u competencias, acceda la persona del sexo menos representado.

Valorar a cada persona según los requisitos profesionales exigibles para cada puesto, con independencia de que su actividad laboral se haya reducido en algún momento de su vida para atender responsabilidades familiares o de cualquier otra índole.

Mantener el compromiso respecto a mujeres candidatas a puestos de responsabilidad como una oportunidad de fomentar la diversidad.

Plazo de ejecución y seguimiento:

La empresa informará semestralmente a la Comisión de Igualdad del número de hombres y mujeres que superan el proceso de selección para las ofertas realizadas durante el mismo período y de la composición por sexos del área/Departamento y/o grupo profesional donde se incorpora.

La Comisión de Igualdad vigilará el equilibrio en la composición de la plantilla.

La Comisión de Igualdad podrá recabar información para verificar en su caso la falta de candidatos del otro sexo.

Acción:

Transmitir el principio de igualdad de trato y de oportunidades que impera en la Compañía a todos nuestros proveedores externos de reclutamiento y selección.

Con el objetivo de reforzar estos compromisos, se utilizarán, respecto a las ofertas de empleo, canales que posibiliten que la información llegue por igual a mujeres y hombres, especialmente respecto a los puestos en los que la presencia femenina es menor manteniéndose el empleo de imágenes no estereotipadas y un lenguaje no sexista.

Plazo de ejecución y seguimiento:

Se informará semestralmente a la Comisión de Igualdad de los acuerdos de colaboración o convenios de los canales de reclutamiento utilizados.

Objetivo (contratación): Remover cualquier tipo de obstáculo que pudiere existir en materia de igualdad, garantizando que el sexo del/la candidata/a no influirá a la hora de decidir a quién contratar, asumiendo el objetivo de intentar un incremento del sexo menos representado en aquellos departamentos y categorías profesionales en los que se detecte la necesidad de impulsar el principio de presencia equilibrada.

Acciones: De cara a conseguir este objetivo, y a raíz del resultado del Diagnóstico de Situación, se propone el desarrollo de las siguientes acciones:

Acción:

Realizar, en su caso, acciones de sensibilización en materia de igualdad respecto de las personas que participan en los procesos de selección, contratación y promoción con el fin de garantizar la objetividad del proceso y de evitar actitudes discriminatorias. Dicha formación deberá incluir a quienes definen el perfil de cada puesto.

Plazo de ejecución y seguimiento:

Las acciones de sensibilización en materia de igualdad respecto a las personas que participan en los procesos de selección, contratación y promoción se realizarán anualmente.

Acción:

Establecer, en la política de contratación, medidas de acción positiva que posibiliten un mayor equilibrio y una mayor equiparación de sexos en los distintos puestos, departamentos y grupos profesionales (tanto en el acceso como en la permanencia). Para ello, se tendrá en cuenta la situación de partida de mujeres y hombres para el puesto a cubrir, departamento y / o grupo profesional en el que se pretende incorporar el candidato o la candidata, de modo que, ante igualdad de condiciones y competencias, acceda la persona del sexo menos representado. En cualquier caso, los méritos profesionales constituirán criterio de referencia principal para adoptar decisiones de contratación y empleo.

En los centros de nueva apertura, se tendrá en cuenta la necesidad de diversificar la plantilla desde el comienzo de la actividad, seleccionando, siempre que haya candidatos o candidatas, y en igualdad de condiciones y competencias, personal de ambos sexos de forma equilibrada.

Plazo de ejecución y seguimiento:

Se informará semestralmente de la Comisión de Igualdad de la información relativa a los procesos de contratación realizados desglosando la situación de partida de mujeres y hombres para el puesto a cubrir, departamento y/o grupo profesional en el que se ha incorporado el empleado o empleada.

Acción:

Se continuará utilizando las mismas modalidades de contratación para mujeres y hombres.

Plazo de ejecución y seguimiento:

Se informará semestralmente a la Comisión de Igualdad de las contrataciones realizadas por tipo de contrato y sexo.

B) Acciones a adoptar en materia de salario.

Objetivo: Garantizar que el salario a abonar a los/as trabajadores/as se determine en función de la responsabilidad del cargo, así como de las aptitudes / habilidades / logros profesionales de cada trabajador en particular, justificándose las diferencias que puedan existir de forma objetiva y proporcional.

Acciones: De cara a conseguir este objetivo, y a raíz del resultado del Diagnóstico de Situación, se propone la puesta en marcha de las siguientes acciones:

Acción:

Garantizar el mantenimiento de un sistema retributivo basado en la valoración de los puestos de trabajo y en los resultados obtenidos, con independencia de las personas que ocupan los puestos.

Plazo de ejecución y seguimiento:

Se informará semestralmente a la Comisión de Igualdad de los salarios medios por bandas salariales y sexo.

Acción:

Identificar y definir de forma clara aquellos factores que, en un momento determinado, pueden motivar la atribución de una determinada ventaja salarial a los efectos de evitar que su implantación suponga, por razón de su origen, una desventaja de un sexo respecto de otro.

Plazo de ejecución y seguimiento:

Se informará semestralmente a la Comisión de Igualdad de los conceptos salariales percibidos por sexos y puesto de trabajo.

Acción:

Garantizar que el establecimiento de la retribución variable y de los complementos relacionados con la responsabilidad del puesto se establece con independencia del género de la persona que ocupe el puesto y de forma clara y transparente a fin de facilitar su control antidiscriminatorio.

Mantener parámetros objetivos que permitan decidir sobre la concesión / denegación de la retribución variable.

Plazo de ejecución y seguimiento:

Se informará anualmente a la Comisión de Igualdad de los porcentajes de retribución variable abonada distribuidos por sexos.

C) Acciones a adoptar en materia de formación.

Objetivo: Garantizar una política formativa basada en la igualdad de oportunidades y que asegure el desarrollo profesional dentro de nuestra organización, posibilitando el acceso a puestos de mayor responsabilidad.

Acciones: De cara a conseguir este objetivo, y a raíz del resultado del Diagnóstico de Situación, se propone la ejecución de las siguientes acciones:

Acción:

Garantizar que todos los empleados y empleadas de la Compañía puedan participar, con independencia de que su contrato esté suspendido, o reducida su jornada laboral, por cuidado de hijos/as o familiares, en la realización de tales cursos. A tal fin, se adquiere el firme compromiso de asegurar que tales personas tengan conocimiento expreso y directo de que pueden acceder a los mismos.

Plazo de ejecución y seguimiento:

Desde el momento de aprobación del plan se informará a los empleados y empleadas cuyo contrato esté suspendido o en excedencia por cuidado de hijos/hijas o familiares de las distintas acciones formativas organizadas por la empresa.

Acción:

Potenciar, cuando sea posible, acciones formativas con horario flexible basadas en formación no presencial.

Mantener criterios de selección objetivos a la hora de decidir qué empleados o empleadas deben recibir los diferentes cursos de formación.

Incrementar, en la medida de lo posible, los cursos a realizar durante la jornada laboral.

Analizar la posibilidad de incrementar la participación de las mujeres en cursos específicos para acceder a puestos de responsabilidad (puestos directivos).

Plazo de ejecución y seguimiento:

Informar semestralmente a la Comisión de Igualdad de las planes de formación organizados donde se tengan en cuenta los criterios de flexibilidad horaria, criterios de selección objetivos y todos aquellos aspectos para asegurar el cumplimiento del Plan.

Acción:

Impulsar el acceso en la Intranet para que todo el personal pueda conocer toda la información relativa a la formación.

Plazo de ejecución y seguimiento:

Desarrollar una Intranet Corporativa.

Acción:

Impulsar campañas de sensibilización en materia de igualdad para todos los empleados y empleadas, especialmente al personal directivo y a los mandos con responsabilidad. Este compromiso se traduce en:

- Realizar una campaña de comunicación interna sobre el plan de igualdad, así como sobre los conceptos de igualdad de oportunidades y no discriminación.
- Extender la práctica del lenguaje neutro, no sexista, en las comunicaciones, imágenes y documentos, tanto externos, como internos.

Plazo de ejecución y seguimiento:

Incluir las campañas de sensibilización y de comunicación sobre el plan de igualdad en la Intranet Corporativa.

Revisar la Web corporativa con el fin de evitar referencias sexistas en la misma.

D) Acciones a adoptar en materia de jornada y tiempo de trabajo:

Objetivo: Garantizar que todos los/as empleados/as de nuestra empresa puedan compatibilizar su vida personal y familiar dentro de un marco de competitividad empresarial que exige mantener la excelencia de los servicios prestados.

Acciones: De cara a conseguir este objetivo, y a raíz del resultado del Diagnóstico de Situación, se propone la puesta en marcha de las siguientes acciones:

Acción:

Garantizar que los padres y madres puedan disfrutar de la paternidad y maternidad, promocionando el ejercicio de los derechos legalmente establecidos.

Plazo de ejecución y seguimiento:

Se informará a la Comisión de Igualdad de Igualdad semestralmente sobre los permisos de paternidad y licencias disfrutados por la plantilla, relacionados con la conciliación de la vida personal familiar y laboral.

E) Acciones a adoptar en materia de promoción profesional:

Objetivo: Garantizar que hombres y mujeres puedan promocionar en la empresa en situación de igualdad de tal modo que el criterio de capacitación profesional sea el único que determine la adjudicación del puesto a cubrir.

En este sentido, se persigue garantizar la objetividad y no discriminación en la promoción de ascensos, eliminando cualquier barrera que pudiese dificultar la promoción profesional de la mujer en la empresa e intentando, si las circunstancias específicas lo permiten, incrementar la presencia femenina en puestos de responsabilidad de forma tal que se alcance una presencia equilibrada mujer-hombre.

Acciones: De cara a conseguir este objetivo, y a raíz del resultado del Diagnóstico de Situación, se proponen las siguientes acciones:

Acción:

Mantener criterios objetivos, básicamente capacidad profesional y preparación técnica, en los procesos de promoción.

Garantizar que la promoción de hombres y mujeres esté basada en su formación, capacidad profesional y conocimiento del puesto de trabajo.

Tener presente el principio de presencia equilibrada en el caso de vacantes en las que uno de los dos sexos esté claramente subrepresentado.

Asegurar la transparencia y objetividad en los procesos de promoción, de forma que estos se basen en la idoneidad y capacidad de los candidatos y las candidatas en un marco de igualdad de oportunidades.

Mantener un sistema de evaluación continuada del desempeño con criterios objetivos y procedimientos estructurados, baremados, públicos y transparentes.

Plazo de ejecución y seguimiento:

Semestralmente se facilitará información a la Comisión de Igualdad información relativa a las promociones realizadas durante el periodo de referencia desglosada por sexos.

Acción:

Garantizar que los trabajadores y trabajadoras en situación de suspensión de contrato, de reducción de jornada o de excedencia por cuidado de hijos e hijas o de familiares puedan participar en promociones y ascensos.

Plazo de ejecución y seguimiento:

Desde el momento de aprobación del plan se informará a los empleados y empleadas cuyo contrato esté suspendido o en excedencia por cuidado de hijos/hijas o familiares de los distintos procesos de promoción abiertos en la empresa.

F) Acciones a adoptar en materia de ayudas, bonificaciones y política social:

Objetivo: Establecer medidas prácticas que permitan, a hombres y mujeres, compatibilizar su vida personal y profesional.

Acciones: De cara a conseguir este objetivo, y a raíz del resultado del Diagnóstico de Situación, se proponen las siguientes acciones:

Acción:

Mantener el compromiso de que las medidas en materia de conciliación pueden disfrutarse sin perjuicio profesional / personal para el trabajador.

Garantizar que el ejercicio de los derechos relacionados con la conciliación no suponga menoscabo en las relaciones laborales de los trabajadores y trabajadoras. En este sentido, las licencias y permisos relativos a la protección de maternidad y paternidad no podrán implicar ningún tipo de discriminación.

La empresa garantizará que las personas que se acojan a una jornada distinta de la completa no pierdan oportunidades de formación y promoción.

Plazo de ejecución y seguimiento:

La empresa se compromete a no discriminar a aquellos empleados y empleadas que hayan disfrutado de medidas de conciliación en los procesos de formación y promoción. Para ello se informará semestralmente a la Comisión de Igualdad de los empleados y empleadas que hayan disfrutado de estos permisos.

Acción:

Mantener las políticas que favorecen la escasa rotación, consiguiendo, de este modo, una mayor antigüedad y experiencia de nuestros empleados y empleadas y, por ende, un mayor salario.

Plazo de ejecución y seguimiento:

Semestralmente se facilitará a la Comisión de Igualdad información relativa a la rotación de la plantilla por Departamentos entendiendo por rotación las bajas ocurridas en la plantilla durante el periodo objeto de estudio.

Acción:

Establecer un procedimiento de denuncia para los supuestos de acoso y / o discriminación.

Plazos y seguimiento.

Adjunto a este plan se acompaña el protocolo de acoso laboral y código de actuación.

G) Disponer de información estadística desagregada por sexos.

Objetivo: Actualizar y adaptar los sistemas informáticos de manera que sea posible disponer de la información necesaria para el desarrollo del Plan de Igualdad desagregadas por sexos. Para ello se deberá las aplicaciones informáticas con el disponer dicha información.

Plazos y seguimiento.

Se procederá al desarrollo de las aplicaciones informáticas para facilitar la elaboración de la información a remitir a la Comisión de Igualdad.

ANEXO «I»

Igualdad de oportunidades y no discriminación

Artículo 108. *Igualdad de Oportunidades y no discriminación.*

PROTOCOLO DE ACOSO LABORAL Y CÓDIGO DE ACTUACIÓN

Declaración de principios de la compañía

La filosofía empresarial de Patentes Talgo, S.L.U (en adelante, la Compañía) exige la implantación de un Código de Actuación que oriente y promueva el comportamiento adecuado de todos los Directivos y Directivas, Empleados y Empleadas, en general, de todos los miembros de nuestra organización. De este modo, se pretende evitar situaciones impropias que dificulten el día a día en nuestra empresa y que pueden derivar en conductas tipificadas de acoso psicológico en el trabajo o acoso sexual, ya sea por razón de sexo o por recibir un trato discriminatorio de cualquier tipo.

En este sentido, la Compañía desea garantizar, entre otros, el derecho a la dignidad de la persona, el libre desarrollo de la personalidad y la protección de su integridad física y moral, sin que, en ningún caso, puedan admitirse situaciones de discriminación por razón de sexo, estado civil, estado familiar, nacimiento, origen étnico, edad, creencias religiosas, orientación sexual, opinión, incapacidad, adhesión a sindicatos o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Partiendo de los valores mencionados, y en aplicación de lo dispuesto en materia de prevención de acoso por la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva

de mujeres y hombres, la Compañía refuerza su deber de velar por una protección eficaz en materia de Seguridad y Salud en el trabajo. Por esta razón, y mediante la implantación del presente Código de Actuación queremos dejar patente nuestro compromiso de prevenir, identificar, solventar y, en su caso, sancionar aquellos comportamientos inadecuados que puedan producirse, recalcando el deber que todos los Directivos y Directivas, Empleados y Empleadas tienen a los efectos de evitar toda situación de acoso, discriminación y/o conducta impropia.

Estamos convencidos y convencidas de que la implantación del presente Protocolo, contribuirá al desarrollo de un entorno de trabajo adecuado a los principios que desde la Dirección nos hemos comprometido a impulsar, haciendo de Patentes Talgo, S.L.U una empresa de referencia en el mundo empresarial y laboral.

Atentamente,

D. Carlos de Palacio y de Oriol.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto.*

El contenido del presente Protocolo persigue:

- (i) Adoptar las medidas necesarias para evitar cualquier situación de acoso.
- (ii) Facilitar que los empleados y empleadas puedan identificar cualquier situación de acoso psicológico, sexual, por razón de sexo y de trato discriminatorio.

A tal efecto, se concienciará a nuestra plantilla sobre comportamientos que, consciente o inconscientemente, pueden percibirse en el destinatario o destinataria como actitudes de acoso y, por tanto, como un riesgo laboral de carácter psicosocial.

- (iii) Establecer un procedimiento de actuación (protocolo) que permita investigar y, en su caso sancionar, las posibles situaciones de acoso.

Artículo 2. *Ámbito de aplicación.*

El contenido del presente documento deberá observarse por todos los trabajadores y trabajadoras, ya sean Directivos, Directivas, Empleados o Empleadas, integrados en la organización de la Compañía en España.

Esta política es aplicable tanto en el lugar de trabajo como en todos aquellos eventos relacionados con el trabajo, incluyendo reuniones, conferencias y eventos sociales, de cualquier naturaleza, que acontezcan en el desarrollo de la actividad laboral, independientemente de que se produzcan dentro de las instalaciones de la empresa o fuera de ellas.

CAPÍTULO II

Conceptos

Con la finalidad de evitar cualquier situación de acoso, hemos considerado esencial el incorporar, al presente Código de Actuación, una breve explicación de qué se entiende por acoso psicológico, sexual, por razón de género y trato discriminatorio. De esta forma, estamos contribuyendo a que nuestros empleados y empleadas puedan tomar conciencia de que ciertos comportamientos o actitudes, en ocasiones aparentemente inofensivos, pueden desembocar en una situación de acoso, permitiéndoles, asimismo, identificar dichas situaciones cuando sean ellos o ellas los afectados.

Artículo 3. *Acoso psicológico o mobbing.*

El acoso psicológico en el trabajo constituye un comportamiento ilícito y se define como la exposición a conductas de violencia psicológica, dirigidas de forma reiterada y prolongada en el tiempo, hacia una o más personas por parte de otra/ s que actúan frente aquella/ s desde una posición de poder (no necesariamente jerárquica). Dicha exposición se da en el marco de una relación laboral y supone un riesgo importante para la salud.

Se trata de conductas o actos de violencia psíquica dirigidos hacia la vida privada o profesional del trabajador o trabajadora y que atenten contra su dignidad o integridad, física o psíquica.

En definitiva, las conductas de acoso pueden dirigirse hacia una o más personas, sin distinción de nivel jerárquico que deben producirse de forma sistemática y reiterada durante un periodo de tiempo prolongado en el marco de una relación laboral.

Se manifiesta a través de conductas variadas como:

- Ataques a la víctima con medidas organizacionales:
 - El superior restringe a la persona las posibilidades de hablar.
 - Cambiar la ubicación de una persona separándole de sus compañeros.
 - Prohibir a los compañeros que hablen a una persona determinada.
 - Juzgar el desempeño de una persona de manera ofensiva.
 - Cuestionar las decisiones de una persona.
 - No asignar tareas a una persona.
 - Asignar tareas sin sentido.
 - Asignar a una persona tareas muy por debajo de sus capacidades.
 - Asignar tareas degradantes.
- Ataques a las relaciones sociales de la víctima con aislamiento social.
 - Restringir a los compañeros la posibilidad de hablar con una persona.
 - Rehuser la comunicación con una persona a través de miradas y gestos.
 - Rehuser la comunicación con una persona a través de no comunicarse directamente con ella.
 - Tratar a una persona como si no existiera.
- Ataques a la vida privada de la víctima.
 - Críticas permanentes a la vida privada de una persona.
 - Terror telefónico.
 - Hacer parecer estúpida a una persona.
 - Dar a entender que una persona tiene problemas psicológicos.
 - Mofarse de las discapacidades de una persona.
 - Imitar los gestos, voces, etc., de una persona.
 - Mofarse de la vida privada de una persona.
- Violencia física.
 - Ofertas sexuales, violencia sexual.
 - Amenazas de violencia física.
 - Uso de violencia menor.
 - Maltrato físico.
- Ataques a las actitudes de la víctima.
 - Ataques a las actitudes y creencias políticas.
 - Ataques a las actitudes y creencias religiosas.
 - Mofarse de la nacionalidad de la víctima.

- Agresiones verbales.
 - Gritar o insultar.
 - Críticas permanentes del trabajo de la persona.
 - Amenazas verbales.
- Lanzar rumores infundados sobre cuestiones profesionales o personales.

Se trata de acciones que deben producirse de forma reiterada excluyendo aquellos hechos aislados, como conflictos puntuales entre trabajadores/as, que aun constituyendo un riesgo de tipo psicosocial no se ajustarían a la definición de acoso psicológico.

Se trata de acciones que tienen continuidad en el tiempo, previamente diseñadas, con las que se pretende degradar psicológicamente a la persona afectada hasta el punto de producir una pérdida de autoestima y desinterés por el trabajo, favoreciendo de este modo, la creación de un ambiente hostil que puede desembocar en su salida voluntaria de la empresa.

Artículo 4. *Acoso sexual y acoso por razón de sexo en el trabajo.*

Desde un punto de vista legal, el acoso sexual se define como 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, especialmente, cuando el empleado o empleada afectados han manifestado su deseo de que cese tal comportamiento.

El acoso sexual, al constituir un atentado a la libre decisión de no verse involucrado en una situación sexual determinada, afecta a la esfera íntima de la persona, cuya protección proclama nuestra Constitución.

Ejemplos de este tipo de acoso son los siguientes:

- Gestos sexuales.
- Mostrar imágenes, objetos o calendarios sexuales o insinuantes.
- Enviar correspondencia insinuante o pornográfica, inclusive faxes, mensajes de texto o e-mails.
- Comentarios o bromas inapropiadas de contenido sexual.
- Conductas físicas inapropiadas como pellizcos, tocamientos innecesarios, etc.
- Chantaje sexual, entendido como la presión ejercida por un empleado o empleada sobre otro u otra para que tenga un comportamiento o lleve a cabo un acto de contenido sexual a riesgo de que su negativa le suponga un perjuicio profesional para su formación, promoción o retribución.

Se trata de acciones que generan un ambiente laboral desagradable, ofensivo e incómodo. Tales acciones revestirán especial gravedad cuando sigan produciéndose tras el rechazo expreso de su destinatario o destinataria.

Por su parte, se entiende por acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo. Estaríamos ante situaciones en las que el sexo u orientación sexual de la persona se utilizan como condicionantes ante la toma de decisiones que le afectan personal o profesionalmente, produciéndose, de este modo, una actitud discriminatoria que viola el ordenamiento jurídico.

Artículo 5. *Trato discriminatorio.*

Se entiende por trato discriminatorio la actuación desfavorable hacia un empleado o empleada por razón de su estado civil, situación familiar, nacimiento, origen étnico, edad, sexo, orientación sexual, ideas religiosas o políticas, adhesión a sindicatos o cualquier otra condición o circunstancia personal o social y que puede materializarse en:

- Insultos personales.
- Realizar comentarios despectivos sobre aspectos de su vida personal o profesional.
- Humillación pública o privada.
- Gestos inapropiados.
- Injuriarle con términos degradantes.
- Sarcasmo y críticas personales ofensivas, reiteradas e injustificadas.

Se trata de actitudes con las que se pretende aislar o ridiculizar a una persona por una condición o circunstancia personal que le distingue del resto de la plantilla.

Artículo 6. *Exclusiones.*

Quedarán excluidos del concepto de acoso sexual, psicológico, por razón de sexo o trato discriminatorio en el trabajo aquellos conflictos interpersonales pasajeros y localizados en un momento concreto, que se pueden dar en el marco de las relaciones de trabajo y que afectan a su organización y desarrollo, pero que no tengan la finalidad de perjudicar personal o profesionalmente a las partes implicadas en el conflicto.

En base al listado de referencia de conductas que no son, acoso laboral basado en el criterio técnico 69/2009 sobre las actuaciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en materia de acoso y violencia en el trabajo y en las Notas Técnicas de Prevención del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, para que una conducta pueda ser calificada de acoso psicológico o moral (mobbing), se requerirá que se cumplan las condiciones contenidas en la definición aportada en este protocolo, incluidos los criterios de reiteración y duración en el tiempo.

No tendrán por tanto, la consideración de acoso psicológico:

- Aquellas conductas que se producen desde una relación simétrica y definen un conflicto entre las partes en el ámbito de trabajo, bien sea de carácter puntual, en un momento concreto o más permanentemente.
- Las acciones de violencia en el trabajo, realizadas desde una posición prevalente de poder respecto a la víctima, pero que no sean realizadas de forma reiterada y prolongada en el tiempo.
 - Presiones para aumentar la jornada o realizar determinados trabajos.
 - Conductas despóticas dirigidas indiscriminadamente a varios empleados o empleadas.
 - Ofensas puntuales y sucesivas dirigidas por varios o varias sujetos sin coordinación entre ellos.
 - Amonestaciones sin descalificar por no realizar bien el trabajo.
 - Conflictos personales y sindicales.

En consecuencia, las medidas de prevención y el procedimiento de actuación previstos en el presente Protocolo sólo serán de aplicación cuando los comportamientos descritos en los artículos 3, 4 y 5 produzcan amenaza de daño de carácter moral, psíquico y/o físico a los empleados o empleadas afectados.

CAPÍTULO III

Figuras

Artículo 7. *Mediador.*

La Dirección de Recursos Humanos nombrará un Mediador o Mediadora a quien deberán dirigirse los empleados y empleadas para informar de una posible situación de acoso laboral, sea cual fuere su origen.

La compañía acreditará y facilitará al Mediador o Mediadora la formación necesaria en Riesgos Psicosociales y Acoso Psicológico en el trabajo (enquadramiento, proceso organizacional y de afectación a la salud, herramientas de evaluación, técnicas de intervención, y posibles medidas). La dirección de Recursos Humanos formará y facilitará la información referida, o contará con el asesoramiento de un técnico o técnica externos debidamente acreditados en esta materia. Dicha información y formación será a la figura del Mediador, Mediadora o Mediadores y a todas las personas implicadas directamente en este procedimiento, para facilitar la gestión del Mediador o Mediadora puede nombrar personas reservas, que puedan actuar en caso de ausencia (vacaciones, incapacidades laborales, etc.) y que recibirán la misma formación que el resto de componentes.

Para ello, las partes firmantes acuerdan que la Mediadora será Marta Alonso Pérez y, en caso de ausencia, Rocío Romero Bustillo, por la cualificación profesional y trayectoria en la organización de ambas.

Artículo 8. *Comité de Ética.*

Se constituirá un Comité de Ética que se ocupará de velar por el cumplimiento de los estándares de conducta contenidos en el presente Protocolo de Acoso, así como de resolver cualquier interpretación o duda que pudiere surgir respecto al contenido de este documento.

El Comité de Ética es un órgano colegiado que se erige como máxima autoridad, dentro del ámbito empresarial, a la hora de valorar las posibles situaciones de acoso y trato discriminatorio. Dicho Comité estará compuesto por:

- La Mediadora.
- Un o una miembro de Recursos Humanos (Jefe o Jefa de Recursos Humanos del centro).
- Un o una miembro del Servicio de Prevención (Técnico de Prevención del centro o Jefe de Prevención en su ausencia).
- Un o una miembro del Comité de Empresa (Delegado de Prevención del centro u otro miembro del mismo con formación en prevención de riesgos laborales).

El Comité de Ética funcionará por un sistema de mayoría donde la Mediadora ostentará el voto de calidad.

Dicho Comité tendrá como cometido principal valorar con objetividad los hechos y actuaciones contemplados en el Informe elaborado por la Mediadora. En consecuencia, decidirá motivadamente sobre la existencia o no de una situación de acoso laboral y propondrá, en su caso, a la Dirección de RR. HH. las medidas correctoras y disciplinarias que considere oportunas.

Adicionalmente, el Comité de Ética tendrá las siguientes funciones:

- Velar por la observancia del contenido del Protocolo.
- Resolver cualquier interpretación o duda que pudiera surgir en cuanto a su aplicación.
- Proponer la revisión de este Protocolo a la Dirección de la Compañía.

CAPÍTULO IV

Procedimiento de actuación ante situaciones de acoso laboral, sexual, por razón de sexo o de trato discriminatorio

Con el fin de prevenir cualquier tipo de acoso en el seno de Patentes Talgo, S.L.U, la Dirección y la Representación Legal de los Trabajadores convienen en establecer las normas de actuación que deberán seguirse en caso de que se produzca una situación de acoso contra cualquier empleado o empleada de la empresa.

La Compañía se compromete a proporcionar a todos sus empleados y a todas sus empleadas un ambiente de trabajo libre de acoso psicológico y/o sexual, así como de cualquier otro trato discriminatorio o vejatorio.

Asimismo, los y las superiores jerárquicos estarán atentos a posibles situaciones de acoso respecto a sus subordinados y subordinadas, informando, en su caso, sobre cualquier conducta reprobable a Recursos Humanos.

Artículo 9. Fase de denuncia.

Si un empleado o empleada de la Compañía estima estar padeciendo, por parte de sus compañeros, compañeras y/o superiores jerárquicos, una situación de acoso sexual, psicológico, acoso por razón de sexo o de trato discriminatorio, y considera que el hecho de comunicar, a quien origina esta situación, su disconformidad con la misma no va a solucionar el conflicto, deberá comunicárselo a la Mediadora mediante un escrito, con fecha y firma, detallando aquellos hechos que, a su juicio, constituyan una situación de acoso psicológico, sexual, acoso por razón de sexo o de trato discriminatorio.

En caso de que un empleado o empleada que estima estar padeciendo, por parte de sus compañeros, compañeras y/o superiores jerárquicos, una situación de acoso psicológico, acoso por razón de sexo o de trato discriminatorio decida comunicar su situación a algún miembro del Comité de Ética, deberá hacerlo por escrito, y éste deberá trasladar dicha información, a la mayor brevedad posible, a la Mediadora.

Todo empleado y toda empleada de la Compañía que tenga conocimiento de alguna situación susceptible de ser considerada acoso psicológico, sexual, por razón de género y/o trato discriminatorio deberá ponerlo en conocimiento de la Mediadora por escrito para que ésta active el Protocolo establecido.

Por otro lado, toda la cadena de mando de la Compañía tiene la obligación de poner en conocimiento por escrito de la Mediadora cualquier comportamiento o actuación que pudiese estar recogida dentro de las definidas en este Protocolo.

Artículo 10. Fase de investigación/Actuación por parte de la Dirección.

Recibido dicho escrito, la Mediadora analizará su contenido y, a continuación, recabará la información necesaria con el empleado o empleada acosados y/o afectados al objeto de conocer con precisión todos los aspectos o matices que hayan quedado poco claros en su declaración escrita y, confirme la realidad, exactitud y absoluta veracidad de sus manifestaciones. Se levantará un acta por cada uno de los encuentros que se celebren siempre que la Mediadora lo considere necesario.

Durante esta fase, se recabarán todos los datos que resulten trascendentes para el esclarecimiento de los hechos que son objeto de denuncia por el empleado o empleada acosados. A este respecto, la información suministrada a través de testigos y/o documentos será especialmente relevante a la hora de decidir sobre cada caso concreto.

Si fuese posible, la Mediadora deberá citar a aquellos empleados y empleadas que como compañeros de trabajo y, en su caso, testigos de la presunta situación de acoso, puedan aportar su declaración sobre los hechos producidos.

Una vez analizado el caso y las pruebas que se presenten, la Mediadora, salvo que las circunstancias del caso lo desaconsejen, citará al presunto acosador o presunta acosadora para conocer su versión de los hechos y que manifieste lo que a su derecho convenga. La

Mediadora podrá solicitar la presencia de algún o alguna miembro del Comité de Ética y/o técnico o técnica externos debidamente acreditados en esta materia si lo considera oportuno.

Durante la tramitación del expediente, la Dirección de la Compañía, a propuesta de la Mediadora y del Comité de Ética, podrá adoptar medidas preventivas consistentes en:

– Separar físicamente a denunciante y denunciado o denunciada en caso de que desarrollen su labor en el mismo centro de trabajo y dicha separación fuese aconsejable dada la proximidad de los puestos de trabajo.

– En casos extremos, suspensión de empleo del denunciado o denunciada en tanto en cuanto dure la tramitación del expediente. Dicha situación no conlleva la pérdida de salario.

Por tanto, todo afectado y toda afectada por cualquiera de las conductas anteriormente mencionadas, deberá ponerlo en conocimiento por escrito de la Mediadora, con el fin de trasladarlo posteriormente al Comité de Ética y adoptar, a la mayor brevedad posible, las acciones cautelares y/o disciplinarias pertinentes.

Artículo 11. *Fase de resolución.*

La Mediadora, quien desde un principio podrá ir comentando el caso con el Comité de Ética, concluirá su fase de investigación con la elaboración de un Informe en el que se recojan todas las actuaciones practicadas desde que tuvo lugar la denuncia por parte del presunto acosado o presunta acosada que será elevado al Comité de Ética, con el fin de valorar si los comportamientos del presunto acosador o presunta acosadora son constitutivos o no de acoso laboral, sexual, acoso por razón de sexo o de trato discriminatorio.

El seguimiento de la ejecución y cumplimiento de las medidas correctoras propuestas corresponderá a la Dirección de Recursos Humanos debiendo ser informado el Comité de Ética de la aplicación de las mismas.

Durante el proceso de seguimiento de las medidas correctoras propuestas, la persona afectada no podrá solicitar una nueva activación del procedimiento salvo concurrencia de actos de carácter excepcional de violencia psicológica o física. Cuando se acredite la implantación de las medidas correctoras, las personas implicadas pueden volver a disponer de los recursos que ofrece el presente procedimiento.

CAPÍTULO V

Procedimiento disciplinario

La Dirección de Patentes Talgo, S.L.U se reserva el derecho a adoptar las acciones disciplinarias apropiadas, incluido el despido para el caso de faltas muy graves, frente al empleado o empleada que hubiere incurrido en una conducta tipificada como de acoso psicológico, sexual, por razón de sexo o de trato discriminatorio. Con el fin de poder sancionar disciplinariamente, deberá seguirse, en todo caso, el procedimiento establecido legal o convencionalmente.

Asimismo, en caso de demostrarse que una queja, por parte de un empleado o empleada que manifiesta ser acosado o acosada, es maliciosa y falsa, podrá imponerse, al empleado o empleada que la hubiere realizado, la sanción que se considere adecuada de conformidad con la normativa aplicable y con el régimen de infracciones y sanciones establecido por el Convenio Colectivo de aplicación.

Por tanto, podrán adoptarse las medidas disciplinarias que se consideren oportunas, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que, además, puedan resultar pertinentes en cada caso.

CAPÍTULO VI

Cuestiones generalesArtículo 12. *Deber de sigilo.*

Toda persona que haya participado en cualquiera de las fases previstas en el presente Protocolo estará sujeta a un deber de sigilo consistente en la obligación de no revelar ninguna información a cualquier otra persona no implicada en el procedimiento.

El incumplimiento de este deber conllevará las medidas legales y disciplinarias oportunas.

Artículo 13. *Protección del derecho a la intimidad.*

Se garantiza la protección del derecho a la intimidad de las personas que han formado parte en cualquiera de las fases de este procedimiento.

Artículo 14. *Divulgación del Protocolo contra el Acoso.*

La Dirección de la Compañía se compromete a que todos los empleados y empleadas conozcan la existencia del presente Protocolo y Código de Actuación. A tal efecto, una vez entre en vigor al ser aprobado por el Comité Intercentros, se distribuirá como anexo al Acta de esa reunión y podrá ser consultado en la carpeta Público- Recursos Humanos. Del mismo modo, podrá consultarse la composición de cada Comité de Ética en los tabloneros de anuncios de los centros.

La Dirección de Recursos Humanos promoverá la utilización del procedimiento de actuación entre los empleados y empleadas.

CAPÍTULO VII

Coordinación de Actividades Empresariales

En aplicación de las obligaciones establecidas para la coordinación de actividades empresariales a que obliga la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Las empresas externas contratadas por la Compañía serán informadas del procedimiento de actuación frente al acoso.
- Cuando se produzca un caso de acoso entre empleados y empleadas de la compañía y personal de una empresa externa contratada, se aplicarán los mecanismos de coordinación empresarial. Por tanto, habrá comunicación recíproca del caso, con la finalidad de llegar a un acuerdo sobre la forma de abordarlo.

CAPÍTULO VIII

Trabajadores de Empresas de Trabajo Temporal

En aplicación del artículo 11 de la Ley 14/1994, 1 de junio, que regula las empresas de trabajo temporal, los trabajadores y trabajadoras contratados para ser cedidos tendrán derecho a que se les apliquen las mismas disposiciones que a los trabajadores y trabajadoras de la empresa usuaria en materia de protección de las mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, y de los y las menores, así como a la igualdad de trato entre hombres y mujeres y a la aplicación de las mismas disposiciones adoptadas con vistas a combatir las discriminaciones basadas en el sexo, la raza o el origen étnico, la religión o las creencias, la discapacidad, la edad o la orientación sexual.

Por tanto, se activará este Protocolo de Acoso en los mismos términos que con los empleados y empleadas de la Compañía.

CAPÍTULO IX

Becarios

- Los alumnos que realicen prácticas en instalaciones de la Compañía serán informados de la existencia de un procedimiento de actuación frente al acoso.
- Cuando se produzca un caso de acoso entre empleados y empleadas de la compañía y algún becario o becaria se activará el Protocolo de Acoso, debiendo informar de dicha activación a la institución educativa de la que proceda.

CAPÍTULO X

Otras Empresas

Este Protocolo será de aplicación a empresas que prestan sus servicios en instalaciones en las que empleados y empleadas de Patentes Talgo S.L.U. realicen actividades por un tiempo prolongado y, serán informadas del procedimiento de actuación frente al acoso.

Cuando se produzca un caso de acoso entre empleados y empleadas de la Compañía y personal de la empresa que presta sus servicios se activará el Protocolo de Acoso.

CAPÍTULO XI

Cambios en la aplicación del presente documento

La Dirección de la Compañía en orden a facilitar la aplicación del presente Protocolo en materia de acoso laboral se reserva el derecho a modificar el procedimiento establecido en función de los cambios técnicos, legislativos o jurisprudenciales que pudieren producirse o cuando las circunstancias específicas de cada caso así lo aconsejen.

ANEXO «J»

Modelo oficial de recibos de salarios

Artículo 47. *Abono de salarios.*

EMPRESA		NOMBRE TRABAJADOR			PERÍODO LIQUIDACIÓN	DÍAS COT.
DOMICILIO	MATRÍCULA	COD.TRABAJADOR	NÚM. AFILIACIÓN.S.S	N.I.F.	ANTIGÜEDAD	
NÚMERO INSCRIPCIÓN S.SOCIAL	CATEGORÍA		PUESTO DE TRABAJO		GRUPO TAR.	
CONCEPTO		CANTIDAD	PRECIO	DEVENGOS	DEDUCCIONES	
TOTAL SUJETO COTIZACIÓN A LA S. SOCIAL			SUJETO I.R.P.F.	TOTAL DEVENGADO	TOTAL DEDUCCIONES	
SALARIOS	PRORRATA P.EXTRA	TOTAL				
* CONCEPTO SUJETO A COTIZACIÓN				SELLO DE LA EMPRESA	LIQUIDO A PERCIBIR	
BASE CONT.GENERAL	DESEMPLEO Y ACCTES.	H.EXT. ESTRUCT.	H.EXT.HABITUALES			
% APORT. TRAB.	% APORT. TRAB.	% APORT. TRAB.	H.EXT.HABITUALES			
					RECIBÍ:	

DETERMINACION DE LAS BASES DE COTIZACION A LA SEGURIDAD SOCIAL Y
CONCEPTOS DE RECAUDACION CONJUNTA Y APORTACION DE LA EMPRESA

Empresa: Domicilio: CIF: CCC: Periodo:	Nº Empleado: Trabajador: NIF: Núm. Afil. Seguridad Social: Grupo Profesional:
---	--

CONCEPTO	BASE	TIPO	APORTACION EMPRESA
1. Contingencias comunes			
Importe remuneración mensual:			
Importe prorrateo pagas extraordinarias:			
TOTAL...			
2. Contingencias profesionales y conceptos de recaudación conjunta			
AT y EP.....			
Aportación servicios comunes.....			
Desempleo.....			
Formación Profesional.....			
Fondo Garantía Social.....			
3. Cotización adicional horas extraordinarias			
4. Reducciones/Bonificaciones			
			TOTAL (1+2+3+4)....

ANEXO «K»

Conceptos no sometidos a revisión salarial

Artículo 42. *Plus por días sin accidente.*

Artículo 44. *Prima de Noche Buena y Noche Vieja.*

Artículo 49. *Dietas (Hasta el 31-12-2020).*

Artículo 56. *Saldo de los anticipos.*