CONVENIO COLECTIVO DE EUROPCAR IB S.A. PARA LOS AÑOS 2008, 2009, 2010 Y 2011.

Visto el texto del XIII Convenio colectivo de la empresa Europcar IB, S.A. (Código de Convenio n.º 9002022) que fue suscrito con fecha 12 de mayo de 2008 de una parte por los designados por la Dirección de la empresa en representación de la misma y de otra por el Comité Inercentros en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartado 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo, esta Dirección General de Trabajo, resuelve:

Primero: Ordenar la inscripción del citado Convenio colectivo en el correspondiente Registro de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo: Disponer su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Madrid, 25 de junio de 2008.-El Director General de Trabajo, Raúl Riesco Roche.

CONVENIO COLECTIVO DE EUROPCAR IB S.A. PARA LOS AÑOS 2008, 2009, 2010 Y 2011.

Capítulo I. Disposiciones generales.

Artículo 1. Ámbito Territorial.

El presente Convenio afectará a todos los centros de trabajo actuales y futuros que se hallen en todo el territorio nacional, entendiéndose por tales a efectos de este Convenio cualquier localidad, aeropuerto, garaje, aparcamiento, taller, dependencia administrativa o mostrador de alquiler de vehículos, es decir, a cualquier lugar donde la Empresa desarrolle su actividad por sí misma.

Artículo 2. Ámbito Personal.

El presente Convenio colectivo afectará a todo el personal de la empresa encuadrado en los Grupos Profesionales y Niveles de Responsabilidad que a continuación se relacionan. Grupo de Operaciones:

Gestor de operaciones: Nivel I.

Gestor de operaciones: Nivel II.

Gestor de operaciones: Nivel III.

Gestor de operaciones: Nivel IV.

Supervisor de operaciones: Nivel V.

Grupo de Taller y Preparación de Vehículos:

Mecánico: Nivel I.

Mecánico: Nivel II.

Oficial de preparación de vehículos: Nivel I.

Oficial de preparación de vehículos: Nivel II.

Oficial de preparación de vehículos: Nivel III.

Grupo de Apoyo:

Administrativo: Nivel I.

Administrativo: Nivel II.

Artículo 3. Ámbito Temporal.

La vigencia del presente convenio comenzará el día 1 de mayo de 2008 y finalizará el 31 de diciembre del 2011, sin perjuicio de que los efectos retributivos se retrotraigan al 1-1-2008, recogidos de acuerdo con las tablas del Anexo 1.

Al término de su vigencia se prorrogará tácitamente por periodos anuales, salvo denuncia expresa por alguna de las partes que habrá de realizarse por escrito con una antelación mínima de un mes a la fecha de expiración del presente Convenio o cualquiera de sus prórrogas.

Artículo 4. Compensación y Absorción.

Las mejoras pactadas en este Convenio, y las mejores condiciones económicas que viniesen disfrutando los trabajadores, consideradas en su conjunto y cómputo anual, compensarán y absorberán cualesquiera aumentos y mejoras concedidas por disposiciones legales o reglamentarias, actualmente en vigor o que en lo sucesivo se promulguen o acuerden.

Artículo 5. Garantías «Ad Personam».

Se respetarán las condiciones personales existentes a la firma del presente Convenio que, consideradas en su conjunto y en cómputo anual, fuesen más beneficiosas que las que se establecen en este Convenio manteniéndose estrictamente «ad personam».

Artículo 6. Vinculación a la Totalidad.

1. Las condiciones y acuerdos contenidos en el presente Convenio forman un todo orgánico, indivisible e inseparable.

2. En el supuesto de que la Jurisdicción Laboral o Administrativa, de oficio o a instancia de parte, declarara contrario a Derecho o nulo alguno o algunos de los artículos, preceptos o condiciones aquí contenidas, el presente Convenio quedará nulo y sin efecto en su totalidad.

3. En este caso, la Comisión Negociadora del presente Convenio se reunirá en el plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir de la decisión judicial o administrativa, y negociará el texto definitivo del Convenio Colectivo en un plazo no superior a 30 días naturales computados desde la finalización del plazo anterior.

4. Sin perjuicio de lo anterior, y con el fin de evitar la inseguridad jurídica que tal vacío produce, las condiciones convenidas en el Convenio colectivo de valor normativo continuarán subsistentes transitoriamente.

Capítulo II. Contratación Laboral.

Artículo 7. Contratación y finiquitos.

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

En el supuesto de que no existiese en algún centro de trabajo representación legal de los trabajadores se facilitará la copia básica del contrato al Comité Intercentros.

En el ejercicio de las facultades otorgadas en el Estatuto de los Trabajadores, se convienen los siguientes términos de aplicación a las modalidades de contratación legalmente vigentes:

7.1 Contrato de Formación:

Serán trabajadores contratados mediante el contrato para la formación aquellos, mayores de 16 años y menores de 21 que carezcan de la titulación requerida para realizar un contrato en prácticas y que ingresen en la Empresa para la adquisición de la formación teórica y práctica necesaria para el desempleo adecuado de un oficio o puesto de trabajo cualificado. Este límite de edad no será de aplicación cuando el contrato se concierte con alguno de los colectivos indicados en el artículo 11.2 a) del Estatuto de los Trabajadores: Desempleados que se

incorporen como alumnos-trabajadores a los programas de talleres de empleo o sean personas con discapacidad.

El periodo mínimo a dedicar a la formación teórica de cada trabajador contratado bajo esta modalidad será del 15% de la jornada máxima regulada en el artículo 13 del presente Convenio colectivo. La distribución horaria de este tiempo de formación teórica podrá ser alternativa con la formación práctica o acumulada al final de la duración del contrato, a elección de la Empresa o a convenir por las partes contratantes.

Todo ello, sin perjuicio de que se entenderá cumplido el requisito de la formación teórica cuando el trabajador contratado acredite, mediante certificación de la entidad pública correspondiente, que ha realizado un curso de formación profesional ocupacional adecuado al oficio o puesto de trabajo objeto del contrato.

El número total de contratos de formación por centro de trabajo que se podrán contratar no será superior al fijado en la siguiente escala, conforme a lo establecido en el artículo 11 del Estatuto de los Trabajadores, y regulada en el artículo 7 del Real Decreto 488/1998, de 27 de marzo.

Hasta 5 trabajadores	Un contrato de formación
De 6 a 10 trabajadores	Dos contratos de formación
De 11 a 25 trabajadores	Tres contratos de formación
De 26 a 40 trabajadores	Cuatro contratos de formación
De 41 a 50 trabajadores	Cinco contratos de formación
De 51 a 100 trabajadores	Ocho contratos de formación
De 101 a 250 trabajadores	Diez contratos de formación ó el 8 por 100 de la plantilla
De 251 a 500 trabajadores	Veinte contratos de formación ó el 6 por 100 de la plantilla
Más de 500 trabajadores	Treinta contratos de formación ó el 4 por 100 de la plantilla

Para determinar el número de trabajadores por centro de trabajo se excluirá a los vinculados a la empresa por un contrato de formación.

En ningún caso el número total de contratos para la formación será superior al 10% de la plantilla total de Europcar IB, S.A.

7.2 Contrato en Prácticas:

Serán de aplicación a los contratados en prácticas, la estructura retributiva y tablas salariales establecidas en el presente Convenio.

La duración máxima del contrato en prácticas según lo dispuesto en el artículo 11.1.b) del Estatuto de los Trabajadores, será de 2 años. A los efectos del presente contrato, se considerarán válidos los títulos que de forma enunciativa se relacionan a continuación:

Puestos tipo y niveles de responsabilidad	Titulación
Administrativos.	Turismo/Formación Profesional/ Relaciones Públicas y otras licenciaturas y diplomaturas de formación relacionada con el Dpto.
Gestor de Operaciones.	Turismo/Filología/Formación Profesional/Relaciones Públicas/ Traducción/CC. Empresariales área comercial y otras Licenciaturas y diplomaturas de formación relacionada con el Dpto.
Mecánico/Oficial de Preparación de vehículos.	Formación Profesional.

7.3 Contratación Temporal:

1. Contratación eventual por circunstancias de la producción: La duración máxima de los contratos eventuales por circunstancias de la producción y el período dentro del cual puedan realizarse será el que venga fijado en el convenio colectivo de sector provincial o autonómico en que se encuentre el centro de trabajo y sea conforme con la normativa legal vigente.

Esta modalidad de contratación podrá ser utilizada por la empresa, en los casos siguientes, cuya enumeración tiene carácter enunciativo:

Para atender a las circunstancias eventuales provocadas por la estacionalidad de la actividad, en concreto, en las denominadas «temporadas altas».

Para atender a las circunstancias eventuales provocadas por la celebración de eventos deportivos, políticos, culturales, feriales, o de similar índole, que puedan dar lugar a una acumulación de tareas. Para atender a las circunstancias eventuales provocadas por el incremento de volumen de negocio de la actividad.

2. Contratación para obra o servicio determinado: Se identifican como trabajos con sustantividad propia dentro de la Empresa los siguientes:

a) Aquéllos que tienen su origen en la firma de acuerdos comerciales entre la Empresa y las compañías mayoristas y Tour operadores, en donde el volumen y la duración de las contrataciones, aunque limitados en el tiempo del contrato resultan inciertos. En estos casos, se efectuarán las contrataciones en base a la

previsión del negocio en la zona, siempre en base al volumen real de negocio.

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

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

c) Las tareas relacionadas con la apertura de nuevas estaciones, bases o centros de atención al público. A estos efectos se considerará comprendido en la obra o servicio las tareas preparatorias, así como las de inauguración y nueva explotación (ésta última limitada a los doce primeros meses).

3. Los contratos de duración determinada anteriormente descritos corresponden a una causa temporal, no pudiéndose usar para cubrir puestos de trabajo fijos.

Asimismo, la empresa notificará a la representación legal de los trabajadores los contratos y ceses realizados de acuerdo con esta modalidad de contratación.

7.4 Contrato para el Fomento de la Contratación Indefinida.-Podrá concertarse con trabajadores incluidos en uno de los grupos siguientes:

a) Trabajadores desempleados inscritos en el servicio público de empleo en quienes concurran las siguientes condiciones:

1) Jóvenes desde 16 hasta 30 años de edad.

2) Mujeres desempleadas cuando se contratan para prestar servicios en profesiones u ocupaciones con menor índice de empleo femenino.

3) Mayores de 45 años de edad.

4) Parados que lleven, al menos, seis meses inscritos ininterrumpidamente como demandantes de empleo.

5) Personas con discapacidad.

b) Trabajadores que, en la fecha de celebración del nuevo contrato de fomento de la contratación indefinida, estuvieran empleados en la misma empresa mediante un contrato de duración determinada o temporal, incluidos los contratos formativos, celebrado con anterioridad al 31 de diciembre de 2007.

7.5 Contrato de Relevo.-Será de aplicación lo dispuesto en la legislación vigente de acuerdo con el Estatuto de los Trabajadores, el Real Decreto 1131/2002, de 31 de octubre y La Ley 43/06.

7.6 Contratación Fijos Discontinuos.-El llamamiento de los trabajadores fijos-discontinuos deberá realizarse por escrito, en atención a las necesidades de cada centro de trabajo, teniendo en cuenta la antigüedad del llamado, dentro de cada grupo, y las exigencias técnicas del Nivel a cubrir.

El llamamiento deberá realizarse con, al menos, cuarenta y ocho horas de antelación. En aquellos casos en que el trabajador no resida en la provincia o isla donde esté ubicado el centro de trabajo o se halle trabajando en otra empresa, el llamamiento deberá realizarse con, al menos, setenta y dos horas de antelación. Las citadas circunstancias deberán ser puestas en conocimiento de la empresa por parte del trabajador por escrito y a tales efectos. Si la empresa, por razones de demanda imprevista de servicios no pudiera cumplir con dicho plazo, deberá preavisar al trabajador igualmente, y si el trabajador no pudiera incorporarse, la empresa podrá llamar al siguiente trabajador en el escalafón sin que el trabajador precedido pierda el derecho a ser convocado nuevamente en el siguiente llamamiento. La Empresa podrá modificar las condiciones de trabajo relativas a horarios y turnos de trabajo de los empleados fijos-discontinuos cuando concurran probadas razones económicas, técnicas, organizativas o de producción. La modificación deberá ser comunicada a los trabajadores afectados y a sus representantes en el momento del llamamiento.

Los trabajadores fijos discontinuos tendrán derecho a disfrutar de todas las prestaciones sociales reguladas en el presente Convenio, si bien, únicamente durante el periodo en que permanezcan efectivamente prestando servicios en la Compañía, y no así durante los periodos de inactividad.

Como única excepción a esta regla, los trabajadores fijos discontinuos sí continuarán de alta en el seguro de vida regulado en el artículo 22 del Convenio durante dichos periodos de inactividad. En todo caso, la valoración de la antigüedad para poder disfrutar de estas prestaciones sociales se hará computando únicamente los periodos de actividad o efectiva prestación de servicios a favor de la Empresa.

7.7 Horas Complementarias.-La Empresa podrá celebrar contratos a tiempo parcial de conformidad con lo previsto en el artículo 12 del Estatuto de los Trabajadores y normativa de desarrollo.

En relación con las horas complementarias, se estará a lo previsto específicamente en el apartado 5.º del citado precepto estatutario, pudiendo la Empresa celebrar pactos de horas complementarias hasta un máximo del 60% de las horas ordinarias contratadas.

En términos generales, el Trabajador deberá conocer el día y hora de realización de horas complementarias con un mínimo de antelación de 7 días, si bien este plazo podrá reducirse hasta 3 días en caso de que necesidades organizativas de obligado cumplimiento para la correcta marcha del negocio y asistencia a los clientes así lo exijan.

7.8 Finiquitos.-Para el caso del recibo de finiquito, la empresa comunicará al afectado el modelo de finiquito que consta en el Anexo n.º 2 del presente convenio, igualmente comunicará a la representación legal de los trabajadores la circunstancia en que se encuentra dicho afectado en situación de finiquito, pudiendo el mismo, si lo desea, consultar a su legal representante el modelo propuesto o no hacerlo, a su libre elección. Será requisito imprescindible para la entrega de la liquidación, la devolución del uniforme, llaves, documentos, tarjetas (…) teléfono móvil, ordenador portátil, claves usuario, y cualquier otra documentación o material de la Empresa que obre en poder del trabajador, en el caso que proceda

Artículo 8. Períodos de Prueba.

En el momento de la contratación se establecerá un periodo de prueba, durante el cual cualquiera de las dos partes podrá resolver el contrato de trabajo sin preaviso, ni indemnización alguna.

La duración máxima de los periodos de prueba será la siguiente:

Nivel I y II: 4 meses.

Resto de niveles: 6 meses.

La situación de Incapacidad Temporal, Maternidad, Paternidad, Adopción y Acogimiento, y cualquier otra causa de suspensión legal del Contrato de Trabajo no interrumpirá la duración del periodo de prueba.

La Parte Social tendrá conocimiento de todas las bajas por no superación de período de prueba.

Artículo 9. Excedencias.

La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa. La forzosa dará derecho a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad de su vigencia y a la readmisión inmediata.

Tendrá la consideración de excedencia forzosa tanto la concedida por la designación o elección para un cargo público y/o sindical que imposibilite la asistencia al trabajo, así como para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción o en los supuestos de acogimiento,

tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa, por una duración no superior a cuatro años.

El trabajador con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria, por un plazo no menor de cuatro meses y no mayor de cinco años. Excepcionalmente y en caso de petición motivada del empleado, la Dirección de Recursos Humanos podrá aprobar un plazo mínimo inferior a cuatro meses.

Este derecho solo podrá ser ejercitado otra vez por el trabajador, si han transcurrido tres años desde el final de la anterior excedencia.

El excedente deberá solicitar su reincorporación con un mes de antelación, estando sometida la misma en el caso de la excedencia voluntaria a la existencia de vacante de acuerdo con la legislación vigente.

Se establece la posibilidad de solicitar la excedencia por cuidado de familiares regulada en el artículo 46 apartado 3 del Estatuto de los Trabajadores.

Durante la situación de excedencia el trabajador no podrá realizar competencia a la empresa, por cuenta propia o ajena, poseyendo o prestando servicios a otras empresas o entidades con el mismo objeto social que Europcar IB, S.A.

Capítulo III. Promoción y Formación Profesional.

Artículo 10. Promoción Profesional.

10.1 Promoción Profesional.-Se entiende por promoción profesional el ascenso de nivel de responsabilidad dentro de un puesto tipo, o bien el ascenso a puesto tipo de superior contenido funcional según el sistema de clasificación vigente.

La promoción profesional dentro de la empresa se realizará mediante el oportuno proceso de selección, el cual tomara como referencia, entre otros, los siguientes aspectos:

Antigüedad en la cía.

Titulación adecuada.

Aptitud profesional.

Conocimiento del puesto de trabajo.

Adecuación al perfil del mismo.

Expediente laboral.

Haber desempeñado satisfactoriamente, a juicio de la Dirección, las funciones con anterioridad.

Nivel de desempeño anterior.

Participación y cualificación en los cursos de formación.

Superar las pruebas que a tal efecto pueda establecer la Dirección.

El Departamento de Recursos Humanos tendrá la responsabilidad de conducir los referidos procesos, que comenzarán con la publicación de la oportuna vacante, notificándose a los representantes de los trabajadores en un plazo máximo de 10 días, la preselección de candidatos según curriculum y expediente laboral, y continuará con la realización de las pruebas o entrevistas que a tal efecto se estimen como necesarias para cada puesto a cubrir, proponiendo los candidatos finalistas, en su caso, a las Direcciones o Jefaturas correspondientes.

Únicamente en la realización y corrección de las pruebas de conocimientos estarán presentes los representantes legales de los trabajadores que el Comité de Empresa designe, en número no superior a dos, así como se les facilitará vista de los resultados de dichas pruebas de conocimientos.

Sin perjuicio de lo anterior la Empresa podrá proceder a cubrir las vacantes que se produzcan mediante la contratación externa.

10.2 Consolidación de nivel económico por promoción profesional.-La adscripción a un nivel de responsabilidad superior o puesto tipo superior dentro del sistema de clasificación tendrá carácter temporal hasta transcurridos 12 meses, pudiendo la empresa con anterioridad al transcurso del plazo señalado adscribir al empleado al puesto de trabajo o nivel de origen.

El período de consolidación para el empleado que haya accedido al nivel de responsabilidad o puesto tipo tras haber desempeñado dicha posición funcional con anterioridad, será la diferencia entre el tiempo en que haya desempeñado dicha posición y el plazo establecido de 12 meses.

Transcurrido dicho plazo el empleado consolidará los derechos económicos inherentes a la nueva posición funcional.

Mientras el empleado se encuentre en proceso de consolidación percibirá la retribución correspondiente a la posición funcional ocupada. (Complemento de Nivel en Consolidación).

Artículo 11. Formación de los Trabajadores.

1. La Dirección de Recursos Humanos elaborará anualmente un plan de formación

para los trabajadores, con el fin de facilitar el acceso a los estudios de diversas materias relacionadas con el desempeño de su puesto de trabajo.

2. Los Empleados de Europcar IB, S.A. que, como complemento al plan de formación de la Empresa, deseen realizar un curso, y siempre que el Departamento de Recursos Humanos no tenga prevista formación para los trabajadores (por la imposibilidad de realizar grupos), las circunstancias geográficas del Centro de trabajo lo hagan imposible o al trabajador le resulte imposible asistir a la formación propuesta, podrán recibir de la empresa una ayuda mensual máxima de 100 euros mensuales, siempre que cumplan los requisitos siguientes:

a) Que sea una formación de interés para el desempeño de su puesto de trabajo. Se considerarán como cursos de interés a estos efectos los relativos a 1. Idiomas, 2. Sistemas informáticos, 3. Especialidades de la actividad de la empresa y 4. Competencias.

b) Se solicite la ayuda por el trabajador utilizando el modelo normalizado establecido al efecto. El solicitante enviará al Departamento de Desarrollo RR.HH. el formulario de solicitud de cursos debidamente cumplimentado y aportando toda la información posible sobre el curso (temario, horarios, duración, coste económico, etc) (Anexo 7)

c) Que cuente con el visto bueno del responsable directo y del Director del Área correspondiente.

d) Que cuente con la aprobación del Departamento de Recursos Humanos a efectos académicos y económicos.

La ayuda mensual será equivalente al recibo mensual del centro de formación, centro que será libremente elegido por el trabajador, siempre que el mismo no supere los 100 Euros mensuales. En caso de que el recibo mensual del centro de formación sea igual o superior a 100 euros, el trabajador percibirá una ayuda mensual de 100 euros, con independencia del importe mensual del recibo.

Las ayudas, una vez aprobadas, permanecerán por el tiempo de duración del indicado curso, con un máximo de un año.

No podrá realizarse más de un curso al mismo tiempo.

El empleado debe mantener obligatoriamente una asistencia del 80% del programa del curso (demostrable documentalmente) salvo razones de fuerza mayor tales como enfermedades, cambios de domicilio, razones de trabajo, etc. Los justificantes de asistencia y recibos originales de pago deberán enviarse al Departamento de Desarrollo mensualmente.

El empleado con derecho a recibir la ayuda mensual que no asista al 80% del programa del curso, sin causa justificada, no podrá volver a solicitar ayudas formativas durante el mismo año ni durante el año natural siguiente.

Capítulo IV. Movilidad Funcional.

Artículo 12. Movilidad Funcional.

Se establece la movilidad funcional entre los Grupos Profesionales de Operaciones y Taller y Preparación de Vehículos, con sujeción a los requisitos establecidos en el artículo 39.2 del Estatuto de los Trabajadores.

Ámbito de la movilidad funcional.

De acuerdo con lo indicado en los apartados anteriores, el ámbito de la movilidad funcional ordinaria, sin más exigencias que la encomienda de las funciones, se producirá en los siguientes supuestos:

Para la realización de funciones de puestos tipo o niveles de responsabilidad, dentro de su Grupo Profesional, distintos al que se encuentre clasificado el trabajador.

Para la realización de funciones de distintos puestos tipo o niveles de responsabilidad entre los Grupos Profesionales Operaciones y Taller y Preparación de Vehículos.

Efectos profesionales.

Cuando se realicen funciones que puedan dar lugar a polivalencia funcional (realización de funciones correspondientes a más de un puesto tipo dentro de un Grupo Profesional), o se realicen funciones correspondientes a distintos puestos tipo de los Grupos Profesionales de Operaciones y Taller y Preparación de Vehículos, o bien se desempeñen funciones de más de un nivel de responsabilidad dentro de un mismo puesto tipo, la equiparación al nivel de responsabilidad se realizara en función de las funciones que resulten prevalentes.

Se acuerda que la adscripción a un nivel clasificatorio determinado no imposibilita la realización de las funciones correspondientes a un nivel clasificatorio inferior del puesto tipo ocupado, con independencia de mantener la retribución del nivel clasificatorio superior durante todo el tiempo en que se desarrollen las mismas.

Realización de funciones de superior nivel de responsabilidad.

El trabajador que realice funciones de superior nivel clasificatorio, o puesto tipo superior, al que tenga reconocido, por un período superior a 6 meses durante un año u 8 meses durante dos años, podrá reclamar ante la Dirección de la empresa

la cobertura de la vacante correspondiente conforme a las reglas en materia de ascensos aplicables en la empresa.

Desde el inicio de la realización de las funciones de superior nivel clasificatorio o superior nivel retributivo, el trabajador tendrá derecho a la diferencia de retribución entre el nivel clasificatorio reconocido y el de la función que efectivamente realice.

Capítulo V. Jornada, Vacaciones y Licencias

Artículo 13 Jornada.

1) La duración máxima de la jornada de trabajo será de 40 horas semanales de trabajo efectivo como promedio, partiendo de un cómputo anual de 1.776 horas anuales y respetando en todo caso el descanso semanal.

Se podrá establecer la distribución irregular de la jornada a lo largo del año. Dicha distribución deberá respetar en todo caso los períodos mínimos de descanso diario y semanal previstos en el artículo 34.2 del Estatuto de los Trabajadores y el Real Decreto 1561/1995 de jornadas especiales por acuerdo entre la Empresa y los representantes de los trabajadores.

Personal de cobertura de turnos en oficinas:

Las personas integradas en el personal de cobertura de turnos tienen como misión fundamental cubrir las ausencias que se produzcan en los puestos de trabajo en régimen de trabajo a turnos, así como cubrir período punta de negocio incorporándose al turno que corresponda al trabajador sustituido, aunque ello suponga un cambio de turno.

La composición del personal de cobertura de turnos se fijará en función de las necesidades estructurales y organizativas de la empresa, pudiendo contratarse en cada centro de trabajo un mínimo de una persona, así como en centros de trabajo con un número superior a 10 trabajadores, podrá contratarse un máximo de personal de cobertura equivalente al 10% del personal adscrito al centro.

Los trabajadores del personal de cobertura de turnos podrán ser destinados a cubrir turnos en cualquier centro de trabajo que se encuentre en el término municipal en que habitualmente presten servicios. Su incorporación al turno que corresponda se preavisará con un mínimo de 24 horas.

Se respetarán para los trabajadores del personal de cobertura de turnos las mismas condiciones en materia de tiempo de descanso y vacaciones que para el personal en régimen de trabajo a turnos.

2) El tiempo de trabajo se computará de modo que tanto al comienzo como al

final de la jornada diaria, el trabajador se encuentre en su puesto de trabajo.

3) Los trabajadores acogidos al presente Convenio disfrutarán de los siguientes descansos, que serán considerados tiempo de trabajo efectivo:

a) En jornada partida: 20 minutos/día efectivo de trabajo.

b) En jornada continuada: 25 minutos/día efectivo de trabajo.

4) Como fórmula específica de distribución irregular de la jornada, empresa y representantes de los trabajadores acuerdan que los trabajadores contratados a tiempo completo desde el 1 de enero de 2008 en adelante, con la única excepción de los que sean contratados para sustituir trabajadores en situación de baja maternal o incapacidad temporal, podrán desarrollar jornadas de hasta un máximo de 10 horas diarias, siempre y cuando en cómputo anual no se supere la jornada máxima prevista en este Convenio de 1.776 horas. La misma regla será de aplicación a todos los trabajadores fijos discontinuos, independientemente de cuál sea la fecha de su contratación.

Para el resto de los trabajadores contratados a tiempo completo (40 horas) en ningún caso podrá existir una jornada diaria superior a 9 horas, salvo que así lo pacten la empresa y los representantes legales de los trabajadores.

5) Para los trabajadores que realicen su trabajo en la Oficina Central de Madrid, cuya jornada de trabajo sea partida / sin sistema de turnos:

a) Se establecerá jornada continuada durante el período comprendido entre el 15 de junio y el 15 de septiembre, con el siguiente horario: de 8,00 a 15,00 horas. A tal efecto se establecerán turnos en cada Departamento, para cubrir los servicios mínimos a partir de las 15,00 horas, con un 30% de personal y un mínimo, en todo caso, de una persona, con un horario de 9,00 a 18,00 horas.

b) Para el resto del año;

De lunes a miércoles la jornada será de 8 horas y media.

Los jueves, la jornada será de 9 horas. Los viernes de 6 horas.

A tal efecto, se establecerán turnos garantizando que en cada Departamento, se cubrirán los servicios mínimos en dichas horas con el 30% de la plantilla, cuya jornada semanal será lunes, martes, miércoles de 8 horas diarias, los jueves de 8 horas y media y los viernes de 8 horas diarias con un horario 9,00 horas a 18,00 horas, siempre y cuando quede cubierto el mínimo de una persona por departamento.

Artículo 14. Turnos.

Por las especiales circunstancias de la actividad de la empresa, que obliga a mantener el servicio al público los domingos y festivos, las partes negociadoras del presente convenio sientan, las siguientes bases del sistema de turnos: a) Los turnos se prestaran de lunes a domingo, ambos inclusive.

b) La adjudicación de los turnos se adecuará a la situación contractual y a las necesidades y condiciones del negocio existente, quedando salvaguardados los derechos individuales.

c) Una vez asignado un turno, el personal que quiera permutar aquél que le hubiera correspondido, deberá contar inexcusablemente con la previa autorización del responsable a tal efecto.

Los actuales turnos de trabajo que se desarrollen en las distintas dependencias, bases y centros de trabajo de la Empresa, en cualquier punto geográfico, mantendrán su vigencia.

En atención a la naturaleza del negocio, y salvando los derechos individuales, la Empresa establecerá anualmente un calendario de turnos de trabajo, pudiendo reajustarlos global y colectivamente por necesidades del servicio y productividad. Todo ello de acuerdo con los representantes de los trabajadores, estableciéndose un período de consultas de 15 días para llegar a dichos acuerdos.

En caso de desacuerdo entre el Comité y la Empresa, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente. Entre las 0.00 horas y las 7,00 horas, la Empresa se reserva el derecho a establecer turnos nocturnos mediante la contratación de personal para su cobertura.

Cuando la empresa se vea obligada por razones excepcionales o imprevistas del servicio a modificar o reajustar individual o colectivamente los turnos de trabajo, los horarios o el sistema de distribución y ordenación de la jornada de trabajo, podrá ajustarse directamente durante un periodo de 30 días, en los supuestos concretos que se detallan a continuación. Igualmente podrá ordenar la realización de los servicios bien en su base o en otra siempre que ello no implique movilidad geográfica y se encuentre en un radio de 20 Kms. desde el lugar donde el empleado esté realizando habitualmente su trabajo.

Los supuestos concretos referidos serán:

a) Cambio de lugar habitual de trabajo con horario distinto: En este caso se podrá realizar el ajuste durante un periodo máximo de 30 días mediante la adaptación al turno de la persona sustituida.

b) Reajuste de hora dentro de la misma oficina: Se podrá realizar hasta un plazo máximo de treinta días, ajustando el cambio siempre al inmediatamente anterior o posterior al turno no cubierto.

Se tendrá en cuenta un sistema de rotación a la hora de realizar los ajustes en los dos casos contemplados anteriormente (a) y (b).

Artículo 15. Horarios.

Los horarios de los Centros de Trabajo y sus modificaciones serán facilitados al Comité Intercentros.

Los días 24 y 31 de diciembre la Oficina Central de Madrid, excepto el personal cuya jornada sea con sistema de turnos, cerrará a las 14.00 horas.

Artículo 16. Vacaciones.

a) Los trabajadores incluidos en el ámbito del presente Convenio y no acogidos al sistema de turnos, tendrán derecho a disfrutar de un periodo anual de veinticuatro días (24) laborables de vacaciones.

Podrán aplicarse 2 días al disfrute de 2 puentes como máximo, en base a las festividades legalmente establecidas.

Adicionalmente al número de días laborables de vacaciones anteriormente señalados, los trabajadores al cumplir 14 años de antigüedad en la empresa, tendrán derecho a un día (1) laborable más de vacaciones.

b) El resto de los trabajadores incluidos en el ámbito del presente Convenio tendrán derecho a disfrutar de un periodo anual de treinta y cinco días (35) naturales de vacaciones.

Cuando los periodos planificados sean dos o más los trabajadores tendrán derecho a disfrutar, como mínimo de un periodo, de 15 días, entre el 1 de mayo y el 31 de octubre inclusive, periodo que comenzará el día 1 ó 16 del mes correspondiente. Fuera de este periodo el jefe inmediato podrá establecer un periodo de productividad en el cual no se podrá coger vacaciones. El periodo de la productividad se podrá negociar localmente en función de las circunstancias, entre la Dirección local y el comité de empresa.

Lo dispuesto en párrafo anterior no será de aplicación a los trabajadores adscritos a los centros de trabajo ubicados en las islas Baleares, dada la alta estacionalidad de la actividad de la empresa, estableciéndose para estos trabajadores un periodo de productividad anual de 100 días, repartidos en un máximo de tres periodos, y a determinar anualmente por la Dirección Local correspondiente, periodo o periodos en los cuales ningún trabajador podrá tomar vacaciones. Los trabajadores adscritos a centros de trabajo de las Islas Baleares, disfrutarán anualmente de tres días (3) naturales adicionales de vacaciones.

Los turnos de vacaciones se fijarán de forma rotativa y la preferencia de elección

de turno mantendrá la rotación ya iniciada en el año 1994.

Con independencia del número de días de vacaciones anteriormente señalados, los trabajadores incluidos en el ámbito de este apartado B) tendrán derecho a un día más al cumplir los 7 años de antigüedad, con un tope máximo de tres (21 años de antigüedad.).

Cuando se acuerde que las vacaciones anuales se disfruten partidas en dos o más periodos, deberán estar incluidas en el conjunto de los días naturales, los descansos correspondientes a 5 semanas consecutivas.

c) Normas generales:

1. Las vacaciones anuales no se compensarán en metálico.

2. El número de días a disfrutar será proporcional a los meses trabajados en la compañía.

3. La baja médica producida una vez iniciado el disfrute de vacaciones no suspenderá el cómputo de las mismas.

4. El plazo máximo para disfrutar las vacaciones queda fijado en el 15 de enero del año siguiente.

5. Las vacaciones se planificarán de mutuo acuerdo para ser disfrutadas en uno o dos periodos con carácter general, pudiendo establecerse otra distribución por circunstancias especiales si así se acordase.

6. En el mes de Diciembre de cada año se fijará el calendario de vacaciones para el año siguiente que será remitido al Departamento de Recursos Humanos, previa aprobación del responsable correspondiente y el Comité de Empresa de acuerdo con los anexos 8.a) y 8.b).

7. Cualquier modificación posterior a las vacaciones deberá seguir el procedimiento previamente establecido.

Artículo 17. Coche Libre.

Todos los trabajadores con antigüedad superior a 5 años al servicio de la empresa tendrán derecho personal e intransferible a disponer en España y en una estación corporativa, cada año, de un coche de la empresa, por tiempo correspondiente a su antigüedad, en la siguiente forma:

5 años: 5 días.

y un día más por año hasta llegar a un total de 25 años de antigüedad y 25 días de disposición de coche.

La solicitud del coche deberá ser efectuada por el trabajador a través de su jefe inmediato, quien lo hará saber al Departamento de Recursos Humanos con una antelación mínima de dos semanas.

El modelo de coche a utilizar será del «Grupo «C» para trabajadores con una antigüedad en la empresa de entre 5 y hasta 10 años, y de «Grupo F» para los trabajadores con más de 10 años de antigüedad en la empresa. Para su determinación, lugar y momento de recogida, quedará sujeto a la decisión del Director de Distrito en atención a las necesidades del servicio.

El vehículo podrá ser utilizado sólo por el empleado de Europcar IB, S.A., cónyuge o persona con la que conviva,

Al finalizar el alquiler, el empleado devolverá el coche con el depósito de gasolina lleno, como le fue entregado, o, en caso contrario, la reposición necesaria le será cargada con inclusión del iva correspondiente.

Artículo 18. Licencias.

1. Con derecho a retribución: El trabajador, previa comunicación (salvo situaciones graves y excepcionales) y posterior justificación podrá ausentarse ó faltar del trabajo con derecho a remuneración por alguno de los motivos y durante el tiempo que a continuación se expone:

a) Por matrimonio: 16 días naturales.

b) Por fallecimiento o enfermedad grave, de parientes del trabajador o persona con quien conviva, diagnosticada por facultativo que precise ingreso en centro hospitalario o reposo domiciliario, o intervención quirúrgica.

En primer y segundo grado de consanguinidad o afinidad: 5 días naturales:

Primer grado de consanguinidad y afinidad: Padres o suegros, cónyuges e hijos,

Segundo grado de consanguinidad y afinidad: Del empleado y cónyuge, abuelos, nietos, hermanos o cuñados.

Cuando por cualquiera de los motivos señalados en el apartado b) el trabajador deba desplazarse del lugar de su residencia habitual, los plazos señalados se incrementarán en dos días naturales más.

c) Por nacimiento de hijos: 5 días naturales.

d) Por cambio de domicilio: 3 días naturales, que no serán acumulables a los días del apartado a), pudiendo disfrutarse en una ocasión dentro de cada año natural. En caso de nuevos cambios de domicilio dentro de un mismo año, la licencia será de 1 día natural.

e) Por visita médica del empleado: el tiempo indispensable, previa comunicación y posterior justificación de dicha visita. No obstante en el caso de que el empleado tuviera la necesidad de acompañar a un familiar en primer grado de consanguinidad o afinidad a una visita médica, el empleado podrá hacer uso del tiempo indispensable, previa comunicación y posterior justificación de dicha visita, teniendo este supuesto consideración de tiempo recuperable.

f) Por cumplimiento de un deber público y personal inexcusable: el tiempo indispensable.

g) Para asistir a exámenes o matriculaciones: por el tiempo necesario.

2. Sin derecho a retribución: Cualquier trabajador incluido en el ámbito del presente Convenio tendrá derecho, previo aviso escrito con 15 días de antelación, a una licencia sin sueldo por un período mínimo de 1 día y máximo de 30, que requerirá el previo acuerdo entre la Empresa y los representantes legales de los trabajadores, siempre que la misma no vaya a utilizarse para actividades lucrativas de la misma naturaleza de las que realiza en la Empresa.

No se computará a efectos de antigüedad, ni de pagas extraordinarias, ni de vacaciones, etc. el tiempo invertido en las licencias disfrutadas.

Capítulo VI. Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Artículo 19. Seguridad e Higiene en el Trabajo.

En los aspectos relativos a seguridad y salud en el trabajo será de aplicación la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y disposiciones de desarrollo, vigentes en cada momento, a las que se someten tanto la empresa como todos los trabajadores que la integran.

Para la aplicación y ejercicio de los derechos sobre consulta y participación de los trabajadores que consagran los artículos 33 y 34 de la Ley 31/1995, los trabajadores elegirán a sus representantes. A tal fin, los Delegados de Personal y miembros de los Comités de Empresa elegirán por y de entre ellos mismos a los Delegados de Prevención y a quienes vayan a componer los Comités de Seguridad y Salud.

El número de representantes de los trabajadores a elegir, se determinará conforme a lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 31/95.

En su integridad, cada Comité de Seguridad y Salud estará compuesto por igual número de representantes de los trabajadores que de representantes de la empresa, siendo estos últimos designados por ésta.

Las competencias, facultades y obligaciones propias de estos delegados y

comités serán, las recogidas en los artículos 36, 37, 38 y 39 del antecitado texto legal y, tendrán como misiones principales, las de vigilancia y control del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos, consulta, fomento y promoción de la cooperación de los trabajadores en la materia de referencia y colaboración con la empresa en la mejora de la acción preventiva.

Los delegados de prevención, deberán comunicar fehacientemente a la empresa su condición de tales, en cuanto se produzca la elección, a los efectos de comunicación de su nombramiento a la Autoridad Laboral competente en cada ámbito territorial.

Todos los cambios producidos en la composición de un Comité de Seguridad y Salud o de un Comité de Seguridad y Salud Intercentros requerirán, para ser efectivos, del levantamiento de un acta firmada por todos los miembros del comité que recoja tal circunstancia. La empresa deberá recibir copia del acta una vez firmada.

A los efectos de coordinar las labores de representación y participación en materia de riesgos laborales y en atención a la convivencia en la empresa de órganos de representación individuales y colectivos (Delegados de Prevención en unos centros y Comités de Seguridad y Salud en otros), se acuerda por las partes constituir un Comité Intercentros de Seguridad y Salud, que estará integrado:

a) en nombre de los trabajadores: Dos miembros de cada Comité de Seguridad y Salud, que serán elegidos por y entre los mismos y cada uno de los Delegados de Prevención que ejerzan sus funciones en los centros en donde no hubiera Comité de Seguridad y Salud.

b) En nombre de la empresa: Los representantes designados por ésta en igual número que los representantes de los trabajadores.

Las funciones de este Comité de Seguridad y Salud Intercentros, serán las mismas que las mencionadas para los demás Comités de Seguridad y Salud con especial atención a la unificación y coordinación de criterios a nivel general de empresa, abarcando la totalidad del ámbito geográfico al que la actividad de la misma se extiende.

Podrán ser invitados a concurrir a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud Intercentros, en calidad de invitados, con voz pero sin derecho a voto, los trabajadores que, en su caso, hubieran sido designados por la empresa para ocuparse de la actividad preventiva en cada centro de trabajo, técnicos del Servicio de Prevención Propio o Ajeno o expertos en la materia a tratar.

Específicamente las partes pactan que, antes de procederse por los Delegados de Prevención al ejercicio de acciones judiciales ante la jurisdicción que resulte procedente, incluida la penal, o de denuncias ante la Autoridad Laboral

competente y organismos de ella dependientes, la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, etc., por causas derivadas de deficiencias o potenciales incumplimientos de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales, los mismos elevarán petición de informe al Comité de Seguridad y Salud Intercentros y a la propia Comisión Paritaria del Convenio Colectivo.

Ambos informes serán evacuados, previas las deliberaciones que resulten oportunas, por ambos órganos dentro de los quince días siguientes a la fecha de recepción de su solicitud.

Equipos de Protección Individual.

En atención a los riesgos inherentes al desarrollo de determinadas tareas, será preceptivo e ineludible el uso por los trabajadores, que las desarrollen, de equipos de protección individual, los cuales serán entregados a los mismos por la empresa junto con el uniforme de trabajo reglamentario.

Los trabajadores deberán utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados para la realización de las citadas tareas, de acuerdo con las instrucciones recibidas por parte de la empresa, sin que quepa su abandono o su puesta fuera de funcionamiento.

En los casos en que el trabajador advierta defectos o disfunciones en el uso de los equipos de protección o cuando los mismos se encuentren deteriorados o reducida su eficacia, deberán comunicar de inmediato este hecho a su superior a efectos de poder proceder a su reposición por la empresa.

La empresa dispondrá de aquellos equipos de protección que se ajusten a lo establecido en el Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de los equipos de protección individual. De este modo, seleccionará aquellos equipos que provean de una protección eficaz a los trabajadores, sin ocasionar molestias o disconfort y sin que en ningún caso anulen la comodidad de su uso, que pudiera generar por sí mismos riesgos adicionales.

La elección de tales equipos será objeto de consulta en el Comité de Seguridad y Salud Intercentros. Asimismo, los Delegados de Prevención de cada centro geográfico colaborarán con la empresa en la vigilancia y seguimiento del correcto uso de los mencionados equipos por los trabajadores.

En todo caso, en materia de elección, uso, mantenimiento, formación e información, en torno a los equipos de protección personal en Europcar IB, S.A. será de aplicación lo establecido en el procedimiento interno.

Artículo 20. Uniformes.

Siendo preceptivo que tanto los trabajadores que llevan a cabo su actividad frente a los clientes como los que realizan su trabajo en talleres y garajes (mecánicos y oficiales de preparación de vehículos), vistan los uniformes corporativos o característicos de las Empresas del Grupo Europcar, de acuerdo con el procedimiento interno de la Compañía, la misma les facilitará, sin cargo alguno, las distintas prendas (incluido calzado) que, según la climatología del lugar y el tipo de actividad, pueden integrarlas.

La limpieza de las prendas que precisen un tratamiento especial (chaquetas, faldas y anoraks), será encargada y pagada por el empleado de que se trate a la tintorería; el precio de la limpieza será repuesto por la Empresa al empleado contra entrega del correspondiente recibo-justificativo del pago.

El Comité Intercentros de Seguridad y Salud podrá solicitar la introducción de variaciones o reformas al uniforme, cuando así se acuerde por motivos de salud laboral.

La Empresa efectuará oportunamente la distribución y el control de las prendas distribuidas, así como sus recambios en cada temporada del año.

El personal deberá utilizar su correspondiente uniforme en todo momento en el desempeño de su labor, debiendo conservar dicho uniforme en las debidas condiciones de pulcritud, sobre todo en aquellos casos en que el trato directo con los clientes confiere a este punto especial importancia, sin que puedan introducirse modificaciones en su corte, adorno o diseño ni o combinaciones en el uso de las distintas prendas, que deberán ir provistas en todo caso de las insignias, distintivos e identificaciones establecidas por la Empresa a tal efecto.

Capítulo VII. Prestaciones Sociales.

Artículo 21. Incapacidad Temporal (I.T.).

En caso de accidente o enfermedad el trabajador continuará percibiendo el 100% del salario indicado en la Tabla Salarial. (Salario Base, Complemento de nivel, Complemento de clasificación, Plus ad personam, Complemento personal y Complemento de nivel en consolidación).

En caso de que la Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales acuerde la retirada de la prestación por alguna de las causas previstas en la legislación vigente (por ejemplo, por incomparecencia del trabajador a los reconocimientos médicos) la Empresa quedará automáticamente eximida de la obligación regulada en este precepto de complementar hasta el 100% del salario.

Si por dictamen médico el trabajador fuere incapacitado permanente total para su profesión habitual, pero no para cualquier otra, la Empresa procurará facilitarle otro puesto de trabajo alternativo. La evaluación de esta cuestión se tratará en la

Comisión Paritaria.

Artículo 22 Seguros de Vida.

La empresa formalizará un Seguro Colectivo de Vida (con garantía complementaria de accidentes) para los empleados de Europcar IB, S.A., manteniendo las siguientes condiciones:

1. En caso de Fallecimiento por cualquier causa del asegurado se percibirá el 200% del salario bruto anual.

2. En caso de Incapacidad Permanente Absoluta por cualquier causa se percibirá el 400% del salario bruto anual. 3. En caso de Fallecimiento por accidente se percibirá el 400% del salario bruto anual.

Para el supuesto de fallecimiento, los beneficiarios serán los designados por el empleado o en su defecto los que indican las condiciones particulares de la póliza, que son por orden de prelación:

1. El cónyuge del asegurado.

2. Los hijos del asegurado.

3. Los padres del asegurado.

4. En defecto de aquellos, sus legítimos herederos.

Para el supuesto de Incapacidad Permanente Absoluta, el beneficiario será el mismo asegurado.

Artículo 23. Asistencia Jurídica.

La Empresa proporcionará asistencia jurídica a sus trabajadores, en los casos, circunstancias y condiciones especificados a continuación: a) Cuando el trabajador de que se trate haya sufrido un accidente: 1. Dentro de la jornada de trabajo, y,

2. Conduciendo un vehículo de empresa en acto de servicio, y,

3. No se haya declarado culpable y causante del accidente.

b) Cuando, como consecuencia del accidente:

1. El trabajador haya sufrido lesiones permanentes invalidantes o no invalidantes de las catalogadas en el baremo del anexo de la Orden Ministerial de 15 de abril de 1969 en su redacción vigente.

2. Dándose la precedente circunstancia (A, 3) sea jurídicamente viable la reclamación de daños y perjuicios al tercero que hubiese sido declarado culpable del accidente, por causa de responsabilidad penal y / o civil imputable al mismo.

c) La asistencia jurídica de la Empresa al trabajador de que se trate, en los casos y circunstancias arriba expresadas, tendrá lugar:

1. Sin cargo alguno para el trabajador.

2. Por el abogado que la Empresa designe a tal efecto.

3. Cuando el abogado designado por la Empresa considere que existen posibilidades racionales de que la reclamación del trabajador contra el tercero causante del accidente es susceptible de prosperar, teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes y la solvencia del tercero en cuestión.

Artículo 24. Retirada Temporal del Permiso de Conducir.

El trabajador a quien, con antigüedad de 6 meses y como consecuencia de conducir un vehículo en acto de servicio, le sea retirado el carnet de conducir por tiempo no superior a 18 meses, será destinado a otro trabajo de los servicios disponible en la Empresa, percibiendo el salario real correspondiente a su nivel de responsabilidad, hasta un máximo de tres veces y en el plazo máximo de 5 años siempre que necesite carnet de conducir para su trabajo.

Asimismo queda obligada la Empresa a acoplar al trabajador, con un mínimo de 6 meses de antigüedad, en otro puesto de trabajo de acuerdo a su nivel y respetándole íntegramente su salario, siendo de obligación por parte del trabajador la asunción del horario de la nueva oficina, cuando conduciendo un vehículo fuera de acto de servicio, le sea retirado el carnet de conducir por tiempo no superior a 12 meses y con el límite de tres ocasiones en un plazo máximo de tres años, siempre que necesite carnet de conducir para su trabajo.

Sin embargo, las previsiones de los párrafos anteriores no serán de aplicación cuando la retirada del permiso de conducir haya sido debida a la conducción declarada manifiestamente temeraria por la autoridad judicial, ó bajo los efectos del alcohol o de las drogas salvo que, en este último caso, fuese por prescripción médica. De la misma forma tampoco serán de aplicación los casos de infracciones muy graves recogidos en el artículo 5 de la Ley 17/2005 sobre Circulación que modifica el artículo 65 de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

El trabajador estará obligado a comunicar por escrito a su jefe inmediato con copia al Departamento de Recursos Humanos, la retirada del carnet de conducir en cualquiera de las circunstancias antedichas.

Artículo 25. Seguro Médico.

A partir del 1 de enero de 2002 la empresa abonará las primas de seguro medico correspondiente a las siguientes coberturas para todos los empleados con una antigüedad mínima de dos años:

Servicio médico concertado para el/la empleado/a, cónyuge e hijos/as hasta los 30 años de edad, estando a cargo de la empresa el 100% de la prima de empleado y 50% de la familia (cónyuge e hijos) y a cargo del empleado el 50% restante de la prima de la familia.

En el caso de cambio de status civil del empleado/a se tendrá que comunicar a la empresa para proceder a la modificación correspondiente de beneficiarios.

La inclusión de la familia en el seguro médico deberá ser solicitada por el empleado voluntariamente al Dpto. de Recursos Humanos.

Artículo 26. Ayudas Sociales.

a) La Empresa facilitará una ayuda en concepto de «Ayuda a la Salud» al trabajador que, con una antigüedad mínima de dos años, y siempre que fuera necesario para el desempeño de su puesto de trabajo, necesitara utilizar gafas graduadas, lentes de contacto, audífonos ó aparatos ortopédicos. Dicha ayuda será de un máximo de 300 euros, para un periodo de 24 meses, o de un máximo de 150 euros para un periodo de 12 meses. De esta forma, la «Ayuda a la Salud» solo podrá percibirse por el trabajador, en un único pago, ya sea en una ocasión cada 24 meses (máximo de 300 euros) ó en una ocasión cada 12 meses (máximo 150 euros).

La petición de la ayuda se realizará aportando el informe del facultativo correspondiente, junto con la factura a nombre del Empleado.

En el caso de que un empleado solicitara de nuevo esta ayuda en un plazo inferior al establecido, esta será aceptada únicamente, en una ocasión cada 12 meses y en los casos de prescripción facultativa o rotura, siendo en este caso la ayuda de un máximo de 150 Euros.

La Empresa se obligará a facilitar otro puesto de trabajo alternativo a los empleados con problemas de visión en caso que por prescripción facultativa el trabajador no pudiera seguir realizando sus funciones laborales en su puesto de trabajo habitual, sin merma de su retribución o condiciones laborales.

b) La empresa concederá una ayuda especial a aquellos empleados que tengan en el seno de su familia algún hijo que, dependiendo de la unidad familiar, sufra cualquier minusvalía física o psíquica, de carácter irreversible, en un grado igual o superior al 33%, o cónyuge o pareja de hecho que, dependiendo de la unidad

familiar, que sufra cualquier minusvalía física o psíquica, de carácter irreversible, en un grado igual o superior al 65%, siempre que la misma conste en la correspondiente Declaración Oficial de Minusvalía emitida por el Organismo Público competente, la cual deberá ser aportada a la Empresa. La cuantía de la ayuda será de 250 euros mensuales por cada caso, al margen de la ayuda que por el mismo concepto pudiera percibir de la Seguridad Social u otro Organismo Oficial.

c) En caso de que un trabajador enferme gravemente o fallezca de forma natural o por accidente fuera de su residencia habitual como consecuencia de un desplazamiento autorizado u ordenado por la Empresa, ésta se compromete a sufragar los gastos de traslado del empleado así como los gastos de desplazamiento y estancia del cónyuge o pareja de hecho o, en su caso, familiar más cercano, tanto en territorio nacional como en el extranjero.

Artículo 27. Fondo Social.

Se establece un Fondo Social anual de 9.000 Euros que sufragará los gastos de los representantes legales de los trabajadores, así como todos los gastos relacionados con todas las negociaciones con la Empresa, a excepción de los derivados de la negociación del Convenio Colectivo, que serán a cargo de la empresa.

Dicho fondo está sujeto a una revisión anual del I.P.C.

Si el Fondo Social no se hubiere agotado al finalizar el año, la cantidad restante pasará a engrosar el Fondo Social del año siguiente.

La administración de dicho Fondo se realizará de acuerdo con el reglamento confeccionado al efecto por el Comité Intercentros, debiéndose tener en cuenta las siguientes obligaciones:

1. Comunicación a la Empresa de su destino.

2. Justificación a la Tesorería del Comité Intercentros del gasto realizado.

3. Justificación a la empresa del gasto realizado.

Artículo 28. Anticipos a Cuenta del Salario.

La Empresa concederá anticipos de hasta el 100% de los emolumentos totales que se tengan devengados.

El empleado que solicite el anticipo deberá rellenar los impresos de solicitud y recibo establecidos por la Compañía de acuerdo con los Anexos 9 a) y 9.b) El anticipo deberá ser devuelto:

1. Si se ha solicitado sobre el salario mensual, le será descontado al abono del mes correspondiente al anticipo solicitado.

2. Si se ha solicitado sobre la paga extraordinaria de la cantidad correspondiente al tiempo que lleva devengado, le será descontado en el momento del abono de la misma.

3. Los empleados con más de seis meses de antigüedad en la compañía, siempre y cuando no tengan pendiente de amortizar ningún préstamo, anticipo, pago aplazado de vehículo y que su salario no se halle sujeto a retención judicial alguna, podrán solicitar que les sea descontado en doce mensualidades como máximo según procedimiento regulador apartado b de los prestamos sociales del artículo 29 del Convenio colectivo de Europcar IB S.A.

En caso de extinción de la relación laboral, sea cual fuere la causa, sin que se hubiera amortizado el anticipo, la Empresa podrá descontar de la liquidación el importe pendiente de devolución y, en el caso de que éste no fuese suficiente, el empleado queda obligado a la liquidación total de la deuda antes de la baja definitiva en la Empresa.

Artículo 29. Préstamos Sociales.

El empleado de plantilla con antigüedad superior a dos años podrá solicitar, como máximo una vez en un periodo de 12 meses, un préstamo durante la vigencia del presente Convenio Colectivo por importe máximo equivalente a dos mensualidades de salario bruto con un máximo de 2.000 Euros, para empleados con antigüedad de más de 2 años y menos de 5, y con un máximo de 3.000 euros, para empleados de más de 5 años de antigüedad. En todo caso el importe del préstamo deberá ser destinado por el empleado a cualquiera de los siguientes fines:

1. Adquisición o reforma de vivienda habitual del empleado.

2. Pago de la fianza para alquiler de vivienda, que haya de habitar permanentemente el empleado.

3. Compra o reparación de vehículo, con el cual el empleado se desplace habitualmente a su lugar de trabajo.

4. Gastos originados por enfermedad grave del empleado, de su cónyuge (persona con quien conviva) hijos o padres.

Procedimiento Regulador:

a) Que el empleado justifique debidamente ante la Dirección de RR.HH. el hecho causante de la solicitud mediante la cumplimentación del impreso (Anexo 3.a)

acompañando la documentación justificada de la solicitud.

b) Que el empleado en dicha solicitud (Anexo 3.a) se comprometa a reembolsar el importe del préstamo recibido más el interés legal del dinero tomando como referencia la media anual del mismo y regularizando cualquier desviación en el mes de Diciembre de cada año dentro del plazo máximo de un año, y en 12 mensualidades de igual importe, autorizando a la Empresa a detraer del importe de sus recibos de salarios el de las amortizaciones mensuales del préstamo más el interés referido, hasta su total cancelación, o el importe total pendiente de reembolso en caso de cesar en el servicio de la Empresa por cualquier causa. No obstante lo anterior, el empleado podrá proponer a la empresa que la amortización del préstamo se lleve a cabo en un numero de mensualidades inferior a 12, debiendo ponerlo de manifiesto en el momento de la solicitud, sin que sea posible la variación posterior hasta su total amortización. En el momento de recibir el préstamo, el empleado firmará el correspondiente recibí (Anexo 3.b).

c) Que el empleado no tenga pendiente de amortización ningún préstamo, anticipo, pago aplazado de vehículo, y que su salario no se halle sujeto a retención judicial alguna.

d) La parte social tendrá conocimiento de a quién se le concede un préstamo. e) El número de préstamos a conceder anualmente no se extenderá a más del 20% de la plantilla media afecta al Convenio Colectivo.

f) La Empresa reservará además 5 préstamos al año sin tener en cuenta los apartados d) y e) sólo en caso de tratarse de gastos originados por enfermedad grave del empleado, cónyuge, persona con quien conviva, hijos o padres.

g) En caso de quedar extinguida la relación laboral, sea cual fuere la causa, antes de la total amortización del préstamo, la Empresa podrá descontar de la liquidación el importe pendiente de devolución y, en el caso de que éste no fuese suficiente, el trabajador queda obligado a la liquidación total del préstamo antes de la baja definitiva en la Empresa.

Artículo 30. Compra de Vehículos Usados.

Los Empleados de la empresa, con al menos un año de antigüedad, podrán acceder a la compra de vehículos usados Rac y Truck, con un máximo de un vehículo por año natural.

El departamento de venta de flota de Europcar podrá ayudar a la gestión de la venta del vehículo usado propiedad del empleado si éste lo requiere, siempre que adquiera el vehículo a sustituir en Europcar.

En el caso de vehículos usados, la entrega se realizará en el mismo estado que el del minorista (Reacondicionado y revisado).

El empleado de Europcar IB, S.A. tendrá prioridad respecto a otros posibles compradores y podrá conocer el historial de los vehículos. El precio del vehículo será:

1) Para los casos de compra de vehículos usados Rac y Truck, y Siniestrado, el precio será el del libro de contabilidad más impuestos, menos la peritación en caso de vehículo siniestrado.

2) Para los casos de compra de vehículos usados recuperados por robo, el precio de referencia será Eurotax.

El precio será el vigente en el mes de entrega.

Una vez efectuada la venta, el vehículo será transferido inmediatamente a nombre del empleado, con los gastos a cargo de la empresa, en la entidad designada por Europcar IB, S.A.

Procedimiento:

El empleado interesado en la compra de algún vehículo, comunicará por escrito al departamento de Venta de Vehículos, con copia al Departamento de RR.HH., el modelo y circunstancias del vehículo que desea adquirir, de acuerdo con lo dispuesto en el Anexo 4.

El departamento de Venta de Vehículos inmediatamente después de recibir la solicitud, contestará por escrito y a continuación gestionará las condiciones de pago con el interesado.

El empleado de al menos un año de antigüedad, tendrá la opción de acogerse al sistema de pago del 50% del precio total, a la entrega del vehículo y el resto en un plazo de hasta 12 meses más el interés legal del dinero, siempre que el trabajador no tenga pendiente de pago a la empresa algún préstamo o anticipo.

Artículo 31. Alquiler de Vehículos.

Los empleados de Europcar IB, S.A., con una antigüedad mínima de seis meses en la Compañía, tendrán derecho a:

a) Alquiler en el Extranjero: Normativa internacional.

b) Alquiler en España (Oficinas Corporativas):

Los empleados, cónyuges o parejas de hecho, que alquilen coches en la Empresa, disfrutarán de los precios de la «Tarifa Especial Empleado», de acuerdo con el Anexo 5.a) quedando sujeta su determinación, lugar y momento de recogida, a la decisión del Director de Distrito en atención a las necesidades y la disponibilidad de servicio. Esta tarifa se verá incrementada, cada año de vigencia del Convenio,

como máximo con el porcentaje de aumento del IPC del año anterior, debiendo la Empresa notificar a la Representación de los Trabajadores la nueva tarifa.

Para los grupos de vehículos no incluidos en la tarifa se aplicará el 50% de descuento en tiempo y kilómetros sobre la Tarifa Regular vigente.

Se incluye la posibilidad de One Way en agencias operadoras sin cargo para los empleados.

Es obligatorio hacer reserva a través del Departamento de Reservas por escrito, de acuerdo con el Anexo 5.b).

Sólo se permiten conductores adicionales que no sean el cónyuge o pareja de hecho, cuando uno de los ocupantes del vehículo sea el propio empleado, en caso de incumplimiento será de aplicación el régimen disciplinario, previsto en el presente Convenio.

Para el control de la siniestralidad en el alquiler de vehículos para empleados, se prevé la supresión del alquiler acogiéndose al artículo 31 en un período de 12 meses, condicionado a la existencia de 2 accidentes en un año o 1 accidente con un coste mayor de 400 € en un año, y siempre y cuando no se recupere de la Compañía contraria.

Condiciones Particulares para la Tarifa Especial Empleado Turismos:

Incluye Kilometraje ilimitado, exención parcial de responsabilidad por daños ocasionados al vehículo en caso de accidente (CDW), exención parcial de responsabilidad por robo total o parcial del vehículo y daños causados por actos de vandalismo (THW), exención de franquicia (SLDW), cargo por conductor adicional según procedimiento, cargo por conductor joven, dispositivos de seguridad infantil, cadenas, baca-porta skies e IVA / IGIC.

Incluye Sistema de navegación, kit manos libres, sillas de paseo, sujeto a disponibilidad y sin posibilidad de inclusión en la reserva.

Cargo por servicio en aeropuertos: 10 euros + IVA / IGIC.

Cargo por servicio en estaciones de tren/puertos: 3 euros + IVA / IGIC.

No incluye combustible, cargo por fuera de horas ni cargo por entregas y recogidas.

Está permitida la devolución del vehículo en una base distinta a la del alquiler desde el primer día, no siendo válida entre islas ni entre península e islas y viceversa.

No está permitida la devolución del vehículo a nivel internacional.

Consultar disponibilidad geográfica.

Condiciones Particulares para la Tarifa Especial Empleado Furgonetas:

Incluye Kilometraje ilimitado, exención parcial de responsabilidad por daños ocasionados al vehículo en caso de accidente (CDW), exención parcial de responsabilidad por robo total o parcial del vehículo y daños causados por actos de vandalismo (THW), exención de franquicia (SLDW), cargo por conductor adicional según procedimiento, cargo por conductor joven, dispositivos de seguridad infantil, cadenas e IVA / IGIC.

Incluye Sistema de navegación, kit manos libres, sillas de paseo, sujeto a disponibilidad y sin posibilidad de inclusión en la reserva.

Cargo por servicio en aeropuertos: 10 euros + IVA / IGIC.

Cargo por servicio en estaciones de tren /puertos: 3 euros + IVA / IGIC.

No incluye combustible, cargo por fuera de horas ni cargo por entregas y recogidas.

No está permitida la devolución del vehículo en una base distinta a la del alquiler.

No está permitida la devolución del vehículo a nivel internacional.

Consultar disponibilidad geográfica.

Capítulo VIII. Clasificación Profesional.

Artículo 32. Clasificación del Personal Según su Función.

La clasificación profesional de los trabajadores sujetos al ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo se obedece a los principios y criterios y con la metodología y resultado clasificatorio que se describen en el Anexo 10.a) del presente Convenio.

La clasificación profesional se estructura en torno a los siguientes elementos clasificatorios: Grupos Profesionales, Puestos Tipo y Niveles de Responsabilidad.

Los Grupos Profesionales son los siguientes:

Operaciones: Agrupa a todos aquellos puestos de trabajo que son responsables de las actividades inherentes al alquiler de vehículos y a la comercialización de productos y servicios de la Compañía, en dependencia de la red de oficinas (puntos de comercialización).

Taller y Preparación de Vehículos: Agrupa a todos aquellos puestos de trabajo

cuyas actividades la constituyen fundamentalmente la gestión y/o realización de labores de apoyo/soporte a las operaciones, tales como el mantenimiento, reparación, limpieza, puesta a punto, movimiento de los vehículos y reposicionamiento de vehículos.

Apoyo: Agrupa a todos aquellos puestos de trabajo que prestan apoyo/soporte de carácter administrativo, operativo y/o comercial independientemente de la unidad organizativa en la que prestan sus servicios.

Puestos Tipo:

Se definen los puestos tipo como aquella agrupación de puestos de trabajo de un determinado Grupo Profesional.

Los puestos tipo definidos para cada una de los Grupos Profesionales son los siguientes:

Grupo Profesional de Operaciones:

Supervisor de Operaciones:

Este puesto tiene como misión la coordinación y supervisión de la realización de las actividades operativas, administrativas, comerciales y de gestión de las oficinas de alquiler de vehículos, con diferentes turnos de trabajo, varias terminales de atención al cliente y áreas de preparación y mantenimiento de vehículos, normalmente aeropuertos, así como la coordinación en su turno de la asignación de los recursos comunes de flota y del área de preparación con el resto de las zonas de distrito.

Su marco de referencia y ámbito de autonomía en el desempeño de sus funciones viene constituido por los procedimientos, normas y sistemas de calidad de la compañía, para conseguir el buen funcionamiento de su ámbito de gestión, los objetivos de venta y la máxima rentabilidad de las oficinas, optimizando su utilización.

Gestor de Operaciones.

Dentro de este puesto se distinguen cuatros niveles de responsabilidad.

Gestor de Operaciones Nivel IV:

Este puesto tiene como misión la coordinación y supervisión de la realización de las actividades operativas, administrativas y de gestión de varias oficinas de alquiler de vehículos, con diferentes turnos de trabajo, varias terminales de atención al cliente y áreas de preparación y mantenimiento de vehículos.

Su marco de referencia y ámbito de autonomía en el desempeño de sus funciones

viene constituido por los procedimientos, normas y Sistema de Calidad de la Compañía, para conseguir el buen funcionamiento de esta, los objetivos de ventas y la máxima rentabilidad de las oficinas.

Gestor de Operaciones Nivel III:

Este puesto tiene como misión la organización y control de la realización, y la propia realización de las actividades operativas y de gestión necesarias de la oficina o de un conjunto de oficinas estables (atención a clientes, contratación, traslado de vehículos, personal, gestión de flota, etc.).

Su marco de referencia y ámbito de autonomía en el desempeño de sus funciones viene constituido por los procedimientos, normas y Sistema de Calidad de la Compañía, para conseguir el buen funcionamiento de esta, los objetivos de ventas y la máxima rentabilidad de las oficinas.

Gestor de Operaciones Nivel II:

Este puesto tiene como misión la realización de forma autónoma de las funciones propias de mostrador y contratos de alquiler y cierre de los mismos, atendiendo al cliente en sus necesidades y atendiendo las necesidades de la flota, así como participar activamente en el plan comercial de la zona y gestionar equipos de trabajo en oficinas con delegación de responsabilidades en materia de organización diaria de personal (turnos, reparto del trabajo, etc.).

Su marco de referencia y ámbito de autonomía en el desempeño de sus funciones viene constituido por los procedimientos, normas y Sistema de Calidad de la Compañía, con el fin de garantizar el correcto funcionamiento de la estación, los objetivos de ventas, la utilización eficiente de los medios a su disposición y la máxima rentabilidad de la oficina.

Gestor de Operaciones Nivel I:

Este puesto tiene como misión la realización, como parte de un equipo, solo en oficinas temporales o en oficinas dependientes de otras, de las funciones propias de mostrador: contratos de alquiler y cierre de los mismos, así como informar al cliente sobre las ofertas (productos/precios) disponibles, promoción de venta de servicios, introducción y actualización de datos e información mediante el sistema informático y realización de diversas actividades de traslado, repostado y acondicionamiento básico de vehículos, control de los mismos, etc.

Su marco de referencia y ámbito de autonomía en el desempeño de sus funciones viene constituido por las normas internas que delimitan y fijan dicho trabajo y con las instrucciones de su superior, asegurando la correcta cumplimentación de los contratos y aportando un servicio de calidad a los clientes, que satisfaga sus necesidades.

Grupo Profesional de Taller y Preparación de Vehículos:

Mecánico: Dentro de este puesto se distinguen dos niveles de responsabilidad.

Mecánico Nivel II:

Este puesto tiene como misión la organización y el control de la realización, y la propia realización de las actividades de recepción de flota, mantenimiento, revisión, reparación y puesta a punto de los vehículos de la flota y proponer las mejoras tendentes a optimizar la operativa del taller, así como la realización de la gestión de proveedores de su área de responsabilidad.

Su marco de referencia y ámbito de autonomía en el desempeño de sus funciones viene constituido por los procedimientos y normas de calidad de la Compañía, con el fin de garantizar la óptima disponibilidad de los vehículos en las mejores condiciones de plazo y calidad.

Mecánico Nivel I:

Este puesto tiene como misión la realización de actividades de mantenimiento, revisión, reparación y puesta a punto de vehículos de la flota.

Su marco de referencia y ámbito de autonomía en el desempeño de sus funciones viene constituido por los procedimientos y normas de calidad de la Compañía, con el fin de garantizar la óptima disponibilidad de los vehículos en las mejores condiciones de plazo y calidad.

Oficial de Preparación de Vehículos:

Dentro de este puesto se distinguen tres niveles de responsabilidad.

Oficial de Preparación de Vehículos Nivel III:

Este puesto tiene como misión la supervisión de la realización, así como la propia realización de todas las actividades relativas a la preparación y puesta a punto de los vehículos, la organización y control de estado de la nave, instalaciones, equipos y almacenes, y coordinar en su turno las necesidades de flota y la prestación de servicios diarios de la contrata.

Su marco de referencia y ámbito de autonomía en el desempeño de sus funciones viene constituido por las normas internas en materia de seguridad y calidad, con el fin de asegurar el óptimo nivel de calidad en el servicio al cliente en su ámbito de responsabilidad y la optimización de los recursos a su cargo.

Oficial de Preparación de Vehículos Nivel II:

Este puesto tiene como misión la organización y el control de la realización, así

como la propia realización de las actividades relativas a la preparación y puesta a punto de los vehículos, el control del estado de la nave, instalaciones, equipos y almacenes y coordinar las necesidades de flota y las prestaciones de las contratas.

Su marco de referencia y ámbito de autonomía en el desempeño de sus funciones viene constituido por las instrucciones del superior y la normativa interna, con el fin de asegurar la entrega de los vehículos al cliente en el mejor estado, garantizando así el cumplimiento de los niveles de calidad, limpieza y seguridad del vehículo.

Oficial de Preparación de Vehículos Nivel I:

Este puesto tiene como misión la realización de las actividades de mantenimiento, lavado, limpieza, movimiento de vehículos y, en general, todas las actividades relacionadas con el proceso de recepción y preparación de los vehículos.

Su marco de referencia y ámbito de autonomía en el desempeño de sus funciones viene constituido por las normas e instrucciones de trabajo y la normativa interna, con el fin de asegurar la entrega de los vehículos al cliente en el mejor estado, garantizando así el cumplimiento de los niveles de calidad, limpieza y seguridad del vehículo.

Grupo Profesional de Apoyo:

Administrativo: Dentro de este puesto se distinguen dos niveles de responsabilidad.

Administrativo Nivel II:

Este puesto tiene como misión la realización de manera autónoma de los trabajos relacionados con procedimientos y tareas administrativas y técnicas y/o de atención telefónica y/o de tratamiento de datos e información

Su marco de referencia y ámbito de autonomía en el desempeño de sus funciones viene constituido por las directrices recibidas y los procedimientos existentes, asegurando el correcto desempeño de sus funciones en tiempo y forma.

Administrativo Nivel I:

Este puesto tiene como misión la realización de los trabajos subordinados a las instrucciones de un superior o la mecánica de un procedimiento, relacionados con procedimientos y tareas administrativas y/o técnicas y/o de atención telefónica y/o de tratamiento de datos e información

Su marco de referencia y ámbito de autonomía en el desempeño de sus funciones viene constituido por las instrucciones recibidas y los procedimientos existentes,

asegurando el correcto desempeño de las funciones, en tiempo y forma. Todos los aspectos del sistema de clasificación profesional de los trabajadores sujetos al ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo, serán revisados a instancia de cualquiera de las partes en la Comisión Paritaria del Convenio colectivo, conforme se describe en el Anexo 10.a) del presente Convenio.

Capítulo IX. Régimen Retributivo.

Artículo 33. Retribuciones.

La estructura salarial se compone de los siguientes conceptos:

1. Salario Base: Se entiende por salario base la retribución correspondiente al trabajador en función de las tareas desarrolladas y en función de la integración en un puesto tipo determinado según el sistema de clasificación de aplicación en la empresa.

Su cuantía se establece en la tabla salarial del Anexo 1.

2. Complementos:

a) Personales:

1. Complemento de nivel: Se entiende por complemento de nivel la retribución percibida por la adscripción a un determinado nivel de responsabilidad dentro de un puesto tipo.

Su cuantía se establece en la tabla salarial del Anexo 1.

2. Complemento de nivel en consolidación: Se entiende por complemento de nivel en consolidación la retribución percibida por la adscripción a un determinado nivel de responsabilidad dentro de un puesto tipo y mientras no se haya producido la consolidación de dicha cuantía según lo previsto en el artículo 10.2)

3. Complemento de clasificación: Se entiende por complemento de clasificación la diferencia entre el salario percibido a título personal en la fecha de entrada en vigor del presente convenio colectivo y la suma de los conceptos de salario base y complemento nivel resultantes de la adscripción de los trabajadores al sistema de clasificación profesional vigente.

En el supuesto de asignación de nueva responsabilidad siempre que ésta sea superior, la cuantía que corresponda percibir en concepto de complemento de nivel será la que corresponda a ese nivel de responsabilidad superior, detrayéndose de la cuantía que estuviera percibiendo el trabajador en concepto de complemento de clasificación el exceso que supone la aplicación del complemento de nivel superior.

En el supuesto de asignación de nueva responsabilidad siempre que ésta sea inferior, la cuantía que corresponda percibir en concepto de complemento de nivel será la que corresponda a ese nivel de responsabilidad inferior, compensándose y absorbiéndose el exceso que estuviera percibiendo el trabajador en concepto de complemento de nivel con anterioridad a la nueva asignación, en el concepto de complemento de clasificación.

4. Plus ad personam: equivale a las cantidades devengadas en concepto de complemento por antigüedad y plus promoción con anterioridad a su supresión en los términos regulados en el Convenio Colectivo de Europcar para los años 1996-1997, y a los reconocidos en el convenio colectivo 1998-2000. La cuantía actualmente percibida por los empleados por este concepto no experimentará ningún incremento de futuro.

5. Complemento personal.-Se entiende por complemento personal la diferencia entre el salario percibido a título personal a la entrada en vigor del presente Convenio por el colectivo procedente de las compañías del Grupo Betacar y la suma de los conceptos de salario base y complemento de nivel resultantes de la adscripción de los trabajadores al Grupo y Nivel que corresponda de acuerdo con el sistema de clasificación profesional contenido en este Convenio.

El complemento personal será compensable y absorbible con los incrementos y revisiones salariales que se apliquen sobre la tabla salarial contenida en el Anexo I.

Asimismo, en el supuesto de asignación de nueva responsabilidad, siempre que ésta sea superior, la cuantía a percibir en concepto de complemento de nivel será la que corresponda a ese nivel de responsabilidad superior, detrayéndose de la cuantía que estuviera percibiendo el trabajador en concepto de complemento personal el exceso que supone la aplicación del complemento de nivel superior.

b) Cantidad de Trabajo:

1. Horas Extraordinarias: Son las que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo.

Las Horas extraordinarias serán de voluntaria aceptación por parte del trabajador, salvo las ocasionadas por retrasos de vuelos con reserva, sustitución de trabajadores por enfermedad, accidente de trabajo o ausencias imprevistas, hasta un máximo de tres días.

Se informará por escrito a los Comités de Empresa y Delegados de Personal sobre todas las horas realizadas, así como su carácter y naturaleza. Éstos deberán colaborar con la Dirección de la Empresa para tratar de reducirlas al máximo.

A título meramente enunciativo se considerarán horas extraordinarias las que se

realicen por un periodo punta de producción, cambios de turno u otras circunstancias derivadas de la naturaleza de la actividad de la empresa. Dichas horas mantienen el carácter de voluntarias.

La valoración de las horas extraordinarias será el resultado de incrementar la ordinaria en un 75%. Para la determinación del salario /hora se utilizara la siguiente fórmula:

(Salario Base + Complemento de nivel + Plus Ad personam +Complemento de clasificación + Complemento Personal + Complemento de Nivel en Consolidación) anual
1.776 horas de jornada anual

De mutuo acuerdo con el empleado se podrá compensar el tiempo de descanso al 100% (1 hora extraordinaria = 2 horas de descanso)

Adicionalmente a lo dispuesto anteriormente en este epígrafe, el personal que trabaje en festivo que no forme parte de su jornada (7 horas) y excepcionalmente no pueda disfrutar el descanso compensatorio por razones técnicas u organizativas percibirá los importes económicos que a continuación se detallan, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47 del Real Decreto 2001/1983, de 28 de julio y el artículo 35.1 del Estatuto de los Trabajadores (que serán de importe doble si corresponden a trabajos realizados los días 25 de diciembre y 1 de enero.)

Grupos profesionales		**Precio €/hora extraordinaria**
Grupo de Operaciones		
Gestor de operaciones	Nivel I.	17,00
Gestor de operaciones	Nivel II.	17,00
Gestor de operaciones	Nivel III.	21,01
Gestor de operaciones	Nivel IV.	21,66
Supervisor de operaciones	Nivel V.	21,66
Grupo de Taller y Preparación de Vehículos		
Mecánico	Nivel I.	17,00
Mecánico	Nivel II.	20,37
Oficial de preparación de vehículos	Nivel I.	17,00
Oficial de preparación de vehículos	Nivel II.	20,37
Oficial de preparación de vehículos	Nivel III.	20,37
Grupo de Apoyo		
Administrativo	Nivel I.	17,00

Administrativo	Nivel II.	17,00

La Empresa podrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36.3 del Estatuto de los Trabajadores, proceder a la contratación del personal necesario para crear los equipos de trabajo que posibiliten la realización del servicio en festivos, según lo dispuesto en el del presente Convenio. La remuneración en éste caso corresponderá a la que se devengue por prestar servicios en días laborables sin compensación o aumento alguno.

Gratificación 24 y 31 de diciembre: excepcionalmente los días 24 y 31 de diciembre a partir de las 19,00 horas los trabajadores cobrarán una gratificación extraordinaria de acuerdo con la siguiente escala:

Grupos profesionales		**Precio €/hora**
Grupo de Operaciones		
Gestor de operaciones	Nivel I.	34,00
Gestor de operaciones	Nivel II.	34,00
Gestor de operaciones	Nivel III.	42,03
Gestor de operaciones	Nivel IV.	43,33
Supervisor de operaciones	Nivel V.	43,33
Grupo de Taller y Preparación de Vehículos		
Mecánico	Nivel I.	34,00
Mecánico	Nivel II.	40,73
Oficial de preparación de vehículos	Nivel I.	34,00
Oficial de preparación de vehículos	Nivel II.	40,73
Oficial de preparación de vehículos	Nivel III.	40,73
Grupo de Apoyo		
Administrativo	Nivel I.	34,00
Administrativo	Nivel II.	34,00

2. Plus festivo: Aquellos trabajadores en los que en su contrato se estipule que el trabajo en festivos forma parte de la distribución de su jornada anual percibirán un plus especial, que consistirá en el 50% del precio de la hora ordinaria multiplicado por el número de horas trabajadas en cada festivo.

Excepcionalmente los días 25 de diciembre y 1 de enero dichos trabajadores percibirán el 100% del precio de la hora ordinaria multiplicado por el número de horas trabajadas o en el caso que el trabajador no quisiera hacer uso de su tiempo de libranza sustitutorio, cobraría el mismo importe que el trabajador que los festivos no formen parte de la distribución de su jornada anual.

3. Lavado de coches: Se pagarán 0,2076 euros por cada coche lavado a cualquier trabajador que realice este trabajo con independencia de su nivel de

responsabilidad.

4. Entregas: Las entregas de vehículos que se realicen de 00,00 a 07,00 horas, serán remuneradas de la siguiente forma:

21,24 euros por cada hora, exceptuando la primera media hora, que será de 14,40 euros.

9,43 euros por cada contrato abierto con reserva previa con un máximo de 60,10 euros, independientemente del número de contratos abiertos.

21,99 euros por cada contrato abierto sin reserva.

El canon por contrato abierto, con o sin reserva, no se le abonará al empleado durante la primera media hora posterior a su horario habitual.

El abono de estos conceptos excluye y compensa el abono de las horas extraordinarias.

En los casos en que proceda, la empresa proporcionará al trabajador el medio de transporte para retornar a su domicilio (coche de flota o taxi).

No será de aplicación el concepto retributivo de entregas cuando éstas se realicen en el horario de trabajo establecido para el trabajador

c) Puesto de Trabajo:

1. Trabajo nocturno: cada hora de trabajo nocturno tendrá un recargo de un 20% en proporción al tiempo trabajado según la siguiente fórmula:

20% (Salario Base Anual de Tabla / 247 Días / 8 Horas)

A efecto de salario base se tendrá en cuenta el vigente en las tablas y dicho plus se abonará también aunque el personal haya sido contratado para trabajar exclusivamente por la noche.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, la empresa de acuerdo con el trabajador queda facultada para sustituir el pago antes citado mediante tiempo libre en la misma proporción, todo ello si las necesidades del servicio lo permite.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 36.1 del Estatuto de los Trabajadores se considera trabajo nocturno el realizado entre las diez de la noche y las seis de la mañana; fuera del citado horario no se abonará el complemento de nocturnidad con efectos de la publicación del presente Convenio.

d) Percepciones no Salariales.

1. Plus de transporte: A los trabajadores que desempeñen su trabajo en los aeropuertos de las diferentes ciudades españolas y únicamente los días trabajados en los mismos, se les abonará un plus de transporte suficiente para cubrir en cada caso los gastos de desplazamiento en medios de transporte colectivo.

Este plus será sustitutivo del que vinieran percibiendo en la actualidad los trabajadores. El mencionado plus se revisará cada vez que suba el medio de transporte que habitualmente usen los trabajadores, en el mismo porcentaje que dicho medio de locomoción.

Aquellos trabajadores que, al finalizar su jornada de trabajo, no dispusieran de un medio de transporte colectivo para desplazarse desde el aeropuerto hasta el punto más próximo donde exista aquel servicio, serán reembolsados, previa justificación del gasto que tal desplazamiento origine.

Los trabajadores cuya lista nominativa se incluyó en las listas de la Comisión Paritaria de fecha 30/8/94, disfrutarán de la garantía «ad personam» a percibir el Plus de Transporte en la cuantía que venía percibiendo (superior a la pactada en el presente artículo), siempre que permanezcan en las circunstancias en las que se percibe dicho Plus de Transporte.

2. Ayuda de comida: quedan suprimidos la percepción en concepto de Ayuda comida y el comedor de las instalaciones de la Empresa.

Los empleados que estén incluidos en el ámbito del presente Convenio podrán beneficiarse del sistema ticket-restaurant, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Tendrá derecho a percibir un ticket-restaurant diario a partir del mes siguiente a la fecha de incorporación en la compañía por el valor de 7,25 euros con efectos de 1 de mayo del año 2008, por valor de 7,50 euros durante el año 2009, por valor de 7,75 durante el año 2010 y por valor de 8,00 euros durante el año 2011.

La forma de entrega será la establecida en el procedimiento interno existente.

Cada Jefe de Departamento deberá confeccionar un horario de turnos por Departamento, de forma que el 50% de su plantilla esté siempre presente siendo los horarios de comidas de:

1. de 13.00 a 14.00 horas.

2. de 14.00 a 15.00 horas.

El ticket sólo se entregará al personal con jornada partida y durante el tiempo que ésta exista, excluyéndose expresamente el periodo de jornada intensiva y los

viernes que no se trabaje en Oficinas Centrales por la tarde según artículo 13 del presente Convenio.

En las Oficinas Centrales de Madrid tendrá derecho a percibir ticket restaurant, el personal con jornada partida, completa y con horario flexible, salvo que por razones organizativas se acuerde lo contrario, respetando los casos existentes hasta la firma del acuerdo de fecha 13/2/2007.

Asimismo quedan excluidos todos los días de inasistencia al trabajo sea cual sea el motivo, salvo desplazamiento determinado por la empresa.

3. Forma de Pago:

a) Los trabajadores que se incorporen a la compañía a partir del 1 de abril de 2008, así como aquellos trabajadores que se encuentren ya en plantilla y lo comuniquen a la empresa en el plazo de los 30 días siguientes a la firma del presente Convenio, percibirán su remuneración anual distribuida en 12 mensualidades, que incluirán la parte prorrateada de las 2 pagas extraordinarias reguladas en el presente, mediante transferencia bancaria.

b) Por tanto, los trabajadores de alta en la Compañía antes del 1 de abril de 2008, continuarán percibiendo su salario en 12 pagas ordinarias y 2 pagas extraordinarias, salvo que comuniquen a la Compañía su deseo expreso de recibir el mismo salario bruto anual distribuido en las 12 pagas ordinarias, que ya incluirán el prorrateo de las 2 pagas extraordinarias

En el caso de recibir el salario anual distribuido en 14 pagas al año, estas serán abonadas mediante transferencia bancaria, siendo doce de carácter ordinario y mensual con fechas de abono entre los días 28 y 30 de cada mes y dos de carácter extraordinario, con fechas de abono en las mensualidades de junio y noviembre, denominadas respectivamente paga extra de verano y paga extra de Navidad. El importe de las pagas extraordinarias será el equivalente a treinta días de salario de la retribución total de la tabla salarial vigente más el complemento de clasificación, el plus ad personam y complemento nivel en consolidación, en su caso.

El devengo de las pagas extraordinarias será por semestre natural, devengándose diariamente y entre las siguientes fechas:

Paga extra de verano: Desde el 1 de enero al 30 de junio.

Paga extra de Navidad: Desde el 1 de julio al 31 de diciembre.

El trabajador que cese en la Empresa percibirá la paga que se encuentre en devengo en la parte proporcional al tiempo trabajado durante ese semestre.

El recibo de salario se confeccionará conforme al modelo que figura en el Anexo 6.

Artículo 34. Incremento y Revisión Salarial para los Años 2008, 2009, 2010.Y 2011.

Para el año 2008, las tablas salariales, así como los demás conceptos económicos de carácter salarial vigentes a 31-12-2007 se incrementarán con efectos del 1-1-2008 en un 4,50%, resultando la tabla que se adjunta como Anexo 1.

Para el año 2008 en el supuesto de que el I.P.C. real (Conjunto Nacional), una vez constatado por el Instituto Nacional de Estadística, sea superior al 4,50% se efectuará una revisión de los salarios y demás conceptos económicos de carácter salarial vigentes en el 2008. Esta revisión consistirá en aplicar la diferencia entre el 4,50% y el I.P.C. real. La revisión se aplicará con efectos de 1 de enero de 2008.

Para el año 2009 las tablas salariales, así como los demás conceptos económicos de carácter salarial vigentes al 31-12-2008 se incrementarán con efectos del 1-01-2009 en un 3,75 %.

Para el año 2009 en el supuesto de que el I.P.C. real (Conjunto Nacional), una vez constatado por el Instituto Nacional de Estadística, sea superior al 3,75% se efectuará una revisión de los salarios y demás conceptos económicos de carácter salarial vigentes en el 2009. Esta revisión consistirá en aplicar la diferencia entre el 3,75% y el I.P.C. real. La revisión se aplicará con efectos de 1 de enero de 2009.

Para el año 2010 las tablas salariales, así como los demás conceptos económicos de carácter salarial vigentes al 31-12-2009 se incrementarán con efectos del 1-1-2010 en un 3,60 %.

Para el año 2010 en el supuesto de que el I.P.C. real (Conjunto Nacional), una vez constatado por el Instituto Nacional de Estadística, sea superior al 3,60% se efectuará una revisión de los salarios y demás conceptos económicos de carácter salarial vigentes en el 2010. Esta revisión consistirá en aplicar la diferencia entre el 3,60% y el I.P.C. real. La revisión se aplicará con efectos de 1 de enero de 2010.

Para el año 2011 las tablas salariales, así como los demás conceptos económicos de carácter salarial vigentes al 31-12-2010 se incrementarán con efectos del 1-1-2011 en un 3,60 %.

Para el año 2011 en el supuesto de que el I.P.C. real (Conjunto Nacional), una vez constatado por el Instituto Nacional de Estadística, sea superior al 3,60% se efectuará una revisión de los salarios y demás conceptos económicos de carácter salarial vigentes en el 2011. Esta revisión consistirá en aplicar la diferencia entre el 3,60% y el I.P.C. real. La revisión se aplicará con efectos de 1 de enero de 2011.

Capítulo X. Régimen Disciplinario.

Artículo 35. Régimen Disciplinario.

Se considerará falta, toda acción u omisión del trabajador que suponga quebranto o desconocimiento de los deberes de la relación laboral y, en especial, por los previstos en el presente Convenio.

1. Graduación de las faltas: Toda falta cometida por un trabajador se clasificará, atendiendo a su importancia, trascendencia e intención, en leve, grave o muy grave.

2. Faltas leves.-Se consideran faltas leves las siguientes:

a) La falta de puntualidad, hasta de tres en un mes, en la asistencia al trabajo, con retraso inferior a treinta minutos en el horario de entrada.

b) No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.

c) El abandono del servicio sin causa fundada, aún cuando sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo, se originase perjuicio de alguna consideración a la empresa o fuese causa de accidente a sus compañeros de trabajo, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.

d) Pequeños descuidos en la conservación del material.

e) Falta de aseo y limpieza personal, cuando sea de tal índole que pueda afectar al proceso productivo de la empresa.

f) No atender al público con la corrección y diligencia debidas.

g) No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio.

h) Las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo dentro de las dependencias de la empresa. Si tales discusiones produjeran escándalo notorio, podrán ser consideradas como faltas graves o muy graves.

i) Faltar al trabajo un día del mes sin causa justificada.

j) La vulneración de los procedimientos y políticas internas vigentes en la Empresa que no revista especial gravedad

3. Faltas graves.-Se consideran faltas graves las siguientes:

a) Más de tres faltas no justificadas de puntualidad, superiores a cinco minutos, en la asistencia al trabajo en un periodo de treinta días.

b) No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la Seguridad Social. La falta maliciosa en estos datos se considera como falta grave.

c) Entregarse a juegos o distracciones en las horas de trabajo.

d) La simulación de enfermedad o accidente.

e) La desobediencia a sus superiores en cualquier materia de trabajo. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina ó de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa, podrá ser considerada como falta muy grave.

f) Simular la presencia de otro trabajador, fichando, contestando o firmando por él.

g) Negligencia ó desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del servicio.

h) La imprudencia en acto de trabajo; si implicase riesgo de accidente para el trabajador, para sus compañeros o peligro de avería para las instalaciones, podrá ser considerada como muy grave.

i) Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada, así como emplear herramientas de la empresa para usos propios.

j) La embriaguez fuera de acto de servicio, vistiendo el uniforme de la empresa, siempre que por el uniforme pueda identificarse la empresa.

k) La reincidencia en falta leve (excluida la puntualidad), aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado comunicación escrita.

l) El acoso sexual verbal ó físico, el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual a las personas que trabajen en la empresa, salvo que por sus circunstancias procediera su calificación de leve o de muy grave.

m) El acceso a los datos de carácter reservado, obrantes en los archivos informáticos de la empresa sin autorización.

n) La imprudencia en acto de trabajo, así como la no observación de medidas de seguridad serán calificadas como incumplimiento grave.

Si la citada imprudencia o falta de observancia de medidas de seguridad, implicasen riesgo de accidente para el trabajador, para sus compañeros, o peligro de avería o deterioro para las instalaciones, aún sin haberse materializado; el incumplimiento podrá ser considerado como muy grave.

En todo caso se considerará imprudencia en acto de servicio el no uso de las prendas y equipos de seguridad de carácter obligatorio.

4. Faltas muy graves.-Se consideran como faltas muy graves las siguientes:

a) Más de diez faltas no justificadas de puntualidad, superior a cinco minutos, cometidas en un período de seis meses o veinte durante un año.

b) Ausencia sin causa justificada de más de dos días en un periodo de treinta días.

c) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y 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.

d) Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en primeras materias, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa.

e) La condena por delito de robo, hurto o malversación cometidos fuera de la empresa, ó por cualquier otra clase de hechos que puedan implicar para ésta desconfianza respecto a su autor, y, en todo caso, la de duración superior a seis años dictada por los Tribunales de Justicia.

f) La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que produzca quejas justificadas de sus compañeros de trabajo.

g) La embriaguez habitual.

h) Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa ó revelar a elementos extraños a la misma datos de reserva obligada.

i) Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad, acoso moral o la falta grave de respeto y consideración a los jefes ó sus familiares así como a los compañeros y subordinados.

j) Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia.

k) Abandonar el trabajo en puesto de responsabilidad.

l) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal del trabajo, siempre que no esté motivada por el ejercicio de derecho alguno reconocido por las leyes.

m) El originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.

n) La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de los seis meses siguientes de haberse producido la primera.

ñ) El abuso de autoridad por parte de los jefes. El que lo sufra lo pondrá

inmediatamente en conocimiento de la Dirección de la Empresa.

o) Defraudar a la empresa en el alquiler ó compra de coches, infringiendo las condiciones establecidas.

p) La utilización de los datos de carácter reservado, obrantes en los archivos informáticos de la empresa sin autorización.

q) El acceso y/o utilización de los datos de carácter reservado, obrantes en los archivos informáticos de la empresa por parte del personal autorizado y con fines distintos a la ejecución de la prestación laboral.

r) La violación de la prohibición de concurrencia durante la situación de excedencia, según lo recogido en el artículo 9 del presente Convenio Colectivo.

s) La vulneración prevista en la letra j) del apartado de faltas leves cuando revista consecuencias de especial gravedad.

5. Sanciones máximas.-Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

a) Por faltas leves.-Amonestación verbal, amonestación por escrito, suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.

b) Por faltas graves.-Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días. c) Por faltas muy graves.-Desde la suspensión de empleo y sueldo de 16 a 60 días hasta la rescisión del contrato de trabajo en los supuestos en que la falta fuera calificada de un grado máximo.

6. Prescripción.-La facultad de la empresa para sancionar prescribirá para las faltas leves a los diez días, para las faltas graves a los veinte días y para las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que aquella tuvo conocimiento de su comisión, y en cualquier caso a los seis meses de haberse cometido.

7. Procedimiento sancionador.-Para las faltas graves y muy graves la Empresa deberá comunicar por escrito al trabajador un pliego de cargos, que deberá ser contestado en el plazo de 4 días, tras lo cual la Empresa comunicará la sanción, si procediese. El pliego de cargos interrumpirá la prescripción de las faltas.

Asimismo, tanto del pliego de cargos como del escrito de sanción, si procediera, se trasladará copia al Comité de Empresa al mismo tiempo que al afectado.

Igualmente procederá dicho traslado al Delegado de la Sección Sindical del Sindicato al que perteneciese el trabajador afectado, si ésta estuviera legalmente constituida y si le constase a la Empresa la afiliación del trabajador afectado.

El Comité de Empresa, y el Delegado de la sección sindical en su caso, podrán

emitir Informe a la Dirección en el plazo de Contestación del pliego de cargos, dictaminando sus consideraciones.

Capítulo XI. Estabilidad en el Empleo.

Artículo 36. Estabilidad en el Empleo.

1. La Empresa, en condiciones homogéneas mantendrá los puestos de trabajo actuales, dependiendo de las propias necesidades del servicio, de las condiciones contractuales vigentes, de la situación del mercado y de los resultados de la Compañía.

2. Innovaciones tecnológicas: la Comisión Paritaria estudiará los temas relativos a las innovaciones tecnológicas en base a los siguientes principios, todo ello sin perjuicio de la capacidad organizativa del empresario.

Evitar la injustificada pérdida de empleos y la innecesaria movilidad geográfica no voluntaria.

Condiciones idóneas de trabajo en cuanto a labores repetitivas, la salud y la higiene.

Reciclaje de aquellos trabajadores afectados por las innovaciones tecnológicas.

La concentración y negociación de la aplicación de cambios y tecnologías tras un detallado conocimiento de las diferentes opciones que existen, evaluando las consecuencias que puedan reportar en cuanto a la organización del trabajo.

Información adecuada sobre las necesidades de mano de obra y la cualificación exigida. En relación con lo anteriormente expuesto se deberán tener en cuenta los siguientes factores:

1) No tener en cuenta sólo los factores técnicos y económicos del cambio sino los sociales.

2) Que la implementación de nuevas tecnologías debe hacerse mediante un proceso escalonado en sus etapas como medio de protección de los intereses de los trabajadores.

Durante la vigencia del presente Convenio, serán aplicadas las resoluciones de la citada Comisión, cuando éstas hayan sido aprobadas por mayoría absoluta entre sus miembros.

A nivel de Empresa se podrán crear, previo mutuo acuerdo, Comités Paritarios de seguimiento cuando fueran a producirse innovaciones tecnológicas.

Capítulo XII. Comisión Paritaria y Derechos de Representación Colectiva

Artículo 37. Comisión Paritaria.

La Comisión Paritaria a que se refiere el artículo 85.3. e) del Estatuto de los Trabajadores, estará integrada por un mínimo de tres y un máximo de cinco representantes legales de los trabajadores designados por el Comité Intercentros, y un mínimo de tres y un máximo de cinco representantes de la Empresa, designados por ésta al efecto, cualquiera de los cuales podrá ser sustituido en cualquier momento por la parte que le hubiera designado, bien por cualquier otro de los componentes de la Comisión Negociadora del Convenio, o, en su defecto, otro representante legal de los trabajadores u otro representante de la Empresa que ésta designe al efecto, según se trate.

Antes de iniciar cualquier tipo de acción judicial o administrativa, se deberá someter el conflicto o supuesto concreto de que se trate a la Comisión Paritaria, la cual se reunirá en un plazo máximo de quince días, a instancia de cualquiera de las partes. En dicha reunión se levantará Acta de acuerdo o de desacuerdo. Las funciones de la Comisión Paritaria serán las siguientes:

1) Interpretación y seguimiento del Convenio.

2) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado en este Convenio.

3) Arbitraje de las cuestiones o problemas sometidos a su consideración.

4) Conocimiento de cuantas peticiones de informe le sean giradas por los Delegados de Prevención a los efectos de la presentación de denuncias o del ejercicio de acciones judiciales en materia de prevención de riesgos laborales, en los términos establecidos en el artículo 17 del presente Convenio colectivo.

5) Cualquier otra materia que la Comisión acepte someter a su deliberación.

A resultas de la negociación del presente Convenio quedan pendientes por tratar las siguientes materias:

1) Negociación de un Plan de Igualdad.

2) Jubilación.

Artículo 38. Derechos Sindicales.

La empresa reconoce la existencia del Comité Intercentros compuesto por los actuales delegados de Personal, más los que en lo sucesivo puedan ser elegidos en los distintos centros de trabajo, hasta un máximo de doce componentes como único órgano de representación unitaria de todos los trabajadores. Las competencias de dicho comité serán las siguientes: 1. Denunciar, iniciar, negociar y concluir los convenios colectivos que afecten a sus representados, como único

órgano representativo de los trabajadores de la compañía afectados por el ámbito de aplicación del presente convenio.

2. Recibir información, que les será facilitada trimestralmente, al menos, sobre la evolución general del sector económico al que pertenece la empresa; sobre la situación de la producción y ventas de la entidad; sobre los programas de la producción y evolución probable del empleo de la empresa.

3. Recibir información con carácter previo a la ejecución por parte de la empresa de las decisiones adoptadas por ésta sobre las siguientes cuestiones:

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

b) Reducción de jornada, así como traslado total o parcial de las instalaciones a poblaciones distintas.

c) Planes de formación profesional de la empresa.

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

e) Balance, cuenta de resultados, memoria y demás documentos que se den a conocer a los socios y en las mismas condiciones, que a estos.

f) Cualquier otra competencia y deber establecido en la ley.

El crédito de horas para los representantes de los trabajadores, a utilizar en funciones propias a su cargo, será de veinte horas mensuales.

Los miembros de los comités o delegados de personal, acumularán a petición propia y previa autorización del Comité Intercentros las horas de los componentes en uno o varios de los miembros o delegados, avisándolo con suficiente antelación y periodo de la misma, mediante escrito dirigido a la dirección de la empresa.

Dicha facultad podrá ser ejercitada por cualquier miembro del Comité o delegado de personal. El ejercicio de la acumulación de horario antes citada por el trabajador, no supondrá menoscabo o merma de todos sus derechos reconocidos ó que se reconozcan colectivamente, en el transcurso de su ejercicio o los de su misma categoría.

No serán computables como crédito horario las horas utilizadas para asistencia a actos judiciales. Tampoco se imputarán al mismo los excesos sobre tal horario que pudieran producirse como consecuencia de:

-la designación de delegados de personal o de los miembros de los Comités de Empresa o Comité Intercentros.

-la asistencia a comisiones negociadoras de Convenios colectivos en tanto dure la negociación y sus sesiones oficiales, cuando la Empresa se vea afectada por el ámbito de la negociación referida.

-la asistencia a comisiones paritarias.

Sin rebasar el máximo legal, podrán ser consumidas las horas retribuidas de que disponen los miembros del Comité o delegados de personal, a fin de prever la asistencia de los mismos a cursos, reuniones, jornadas o congresos organizados por sus sindicatos, instituciones de formación u otras entidades.

Lo pactado en el presente artículo mantendrá la vigencia temporal de este convenio, salvo que en el transcurso de dicho período se produzca modificación legislativa en la materia en cuyo caso, las partes deberán realizar las modificaciones y reajustes correspondientes mediante nuevo pacto al efecto sin que ello deba modificar el resto de sus contenidos.

Se deberán permitir a los delegados de personal ó miembros del Comité de Empresa, permisos no retribuidos hasta quince días al año para ejercer actividades sindicales, tales como cursos sindicales, reuniones o campañas electorales fuera de las empresas, preavisando con antelación suficiente y con la debida justificación.

Tanto para el ejercicio del crédito horario como para los permisos previstos en éste artículo será requisito indispensable el preaviso al responsable directo del representante de los trabajadores con un mínimo de 72 horas, salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados.

Artículo 39. Secciones Sindicales y Delegados Sindicales.

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente, de esta forma:

1. El número de Delegados Sindicales que corresponden a cada Sindicato o Central Sindical es uno para toda la Empresa independientemente que se configuren Secciones Sindicales en uno o varios Centros de Trabajo en la Empresa.

2. Por lo tanto, cada Central Sindical únicamente podrá contar con la figura de un sólo Delegado Sindical y éste será común si el sindicato constituyera varias Secciones Sindicales en distintos Centros de Trabajo.

3. Ello resulta de aplicación igualmente a las Secciones Sindicales ya constituidas, por lo que el Sindicato UGT dispone de un sólo Delegado Sindical en la Empresa, (actualmente D. Marino de Mora Moya, según Acuerdo de las Secciones sindicales de UGT), de fuera cual fuera el número de Secciones Sindicales existentes en los distintos Centros de Trabajo.

4. No obstante lo anterior, la figura del Delegado Sindical serà competente para representar en el ámbito que le es propio a los afiliados a su Sindicato, con independencia de la Sección Sindical de Centro de Trabajo a la que el trabajador estuviera adscrito.

5. Lo antedicho resulta de la aplicación de lo dispuesto en el artículo 10.2, segundo párrafo de la Ley Orgánica de Libertad Sindical, en correspondencia con el número de trabajadores existente en Europcar IB., S.A.

6. El Delegado de Empresa de la Sección Sindical de U.G.T. tendrá un crédito, para la representación de sus afiliados, de 30 horas mensuales, que podrán ser acumulables en caso de confluir en el mismo la condición de Delegado de Personal.

Disposición adicional.

Habiendo la Empresa acometido la fase inicial de diagnóstico, y habiendo la Parte Social propuesto la negociación de un plan de igualdad, ambas partes se comprometen efectivamente a iniciar un proceso de negociación específico en los términos previstos en la Ley Orgánica 3/2007, a cuyos efectos se constituirá una comisión paritaria específica en el plazo máximo de 3 meses a partir de la firma del Convenio Colectivo. Ambas partes coinciden en el diagnóstico y manifiestan que la conclusión del presente convenio colectivo que permita tener un marco regulador de las relaciones laborales entre la Compañía y los trabajadores para los años 2008 y venideros tiene carácter prioritario, siendo fundamental evitar en este momento que su conclusión se vea demorada por la negociación de un plan de igualdad.

Disposición transitoria.

Dada la supresión por las partes negociadoras del denominado «plus dominical» tal como se regulaba en el artículo 31 del Convenio colectivo de empresa para los años 2001 a 2003, y en atención a la salvaguarda de los derechos adquiridos de aquellos trabajadores que iniciaron su relación laboral con anterioridad a la fecha de entrada en vigor del Convenio colectivo de empresa para los años 2004 a 2007, y su jornada semanal sea de lunes a viernes, seguirán manteniendo el derecho, cuando trabajen en domingo, a descansar a cambio en día laboral y además a una compensación equivalente al 75% del salario correspondiente a dicho día.

Disposición final derogatoria.

El presente Convenio sustituye íntegramente al anteriormente vigente, que queda derogado a todos los efectos de conformidad con lo dispuesto en los artículos 82.4 y 86.4 del Estatuto de los Trabajadores.

ANEXOS.

Anexo 1.

Tabla Salarial 2008.

La tabla salarial, una vez practicado el incremento salarial pactado en el artículo 34 para el año 2008, queda de la siguiente forma:

Puesto Tipo	Nivel	Salario Base	Complemento Nivel	Salario Interno
Supervisor de Operaciones	V	16.642,06	10.369,31	27.011,37
Gestor de Operaciones	I	14.488,24		14.488,24
Gestor de Operaciones	II	14.488,24	3.511,20	17.999,44
Gestor de Operaciones	III	14.488,24	4.981,81	19.470,04
Gestor de Operaciones	IV	14.488,24	9.363,20	23.851,44
Mecánico	I	13.472,33		13.472,33
Mecánico	II	13.472,33	6.339,91	19.812,24
Oficial de Preparación de Vehículos	I	13.030,79		13.030,79
Oficial de Preparación de Vehículos	II	13.030,79	3.611,27	16.642,06
Oficial de Preparación de Vehículos	III	13.030,79	6.781,15	19.811,95
Administrativo	I	14.590,94		14.590,94
Administrativo	II	14.590,94	2.051,27	16.642,21

Anexo 2.

Finiquito.

Finiquito a favor del trabajador que causa baja en la empresa Europcar IB S.A con fecha ..... de .....de 200...

He recibido de la empresa Europcar IB, S.A. la cantidad de Euros.....(.....), como saldo a mi favor, según liquidación precedente, considerándome totalmente saldado y finiquitado hasta el día de la fecha que causo baja, sin tener ninguna reclamación de presente, pasado o futuro y dando por finiquitado mi contrato con la citada empresa.

En .....a.....de.....de 200...

Señálese lo que proceda por el trabajador:

( ) No desea la presencia del representante de los trabajadores

( ) Se firma en presencia del representante de los trabajadores

Recibí Fdo:

Anexo 3.a).

Solicitud de Préstamo.

D/Dña ..... Departamento..... Solicita se le conceda un préstamo por importe de ..... Euros para ser destinado a .....
Por la presente declaro y me comprometo a que el importe de este préstamo más el interés legal del dinero, que representa la cantidad de ..... euros, será reembolsado dentro del plazo máximo de un año, y en 12 mensualidades de igual cuantía, autorizando a la Empresa a detraer del importe de mis recibos de salarios el de las amortizaciones mensuales del préstamo, hasta su total cancelación o la cantidad pendiente de reembolso en caso de cesar en el servicio de la Empresa por cualquier causa.

Fdo. ..... Fecha .....

V.º B.º Director de Area Dirección Recursos Humanos.

Fdo.

Conf

orme:

Fecha

Fe

cha:

Anexo 3.b)

Recibo de Préstamo

D/Dña .....

Ha recibido de Europcar IB., S.A. la cantidad de ..... Euros, importe correspondiente a un préstamo solicitado con fecha ..... De conformidad con lo previsto en el artículo 29 del Convenio colectivo de Empresa, en el caso de extinción de la relación laboral, por cualquier causa, antes de que se haya amortizado totalmente el préstamo, la Empresa está autorizada a compensar la deuda pendiente con la liquidación de haberes profesionales. En el caso de que el importe de la liquidación de haberes

no fuera suficiente para amortizar el préstamo, D..... se obliga a la liquidación total del mismo antes de la baja definitiva en la Empresa.

Recibí y Conforme

Fdo:..... Fecha:..... Fecha: ..... Firma: ..... –

---------- Son ..... Euros ----------

Anexo 4.

Solicitud de Compra de Vehículo.

Att: Departamento de Ventas V.O. (Oficinas Centrales)

De:

Dpto. /

Base:

Tfno. Contacto:

Fecha:

CC: Departamento RR.HH.

Compra de Vehículo:

Usado (V.O.) .....

Siniestro .....

Robo .....

D/D.ª ..... En su condición de empleado de Europcar IB, S.A. solicita la compra de un vehículo de marca y modelo ..... conforme a las normas establecidas en el artículo 30 del Vigente Convenio colectivo de Europcar IB S.A., optando por la siguiente forma de pago:

A) Pago al Contado: .....

B) Pago Aplazado: .....

Conforme a lo dispuesto en el artículo 30 del vigente Convenio colectivo de Europcar IB S.A.

Quedando a la espera de sus noticias, en cuanto a disponibilidad, precio, etc, se despide atentamente,

Firma: V.ºB.º Dpto. Venta Vehículos

Anexo 5.a).

Tarifa especial empleado turismos.

Grupo	Precio € Día
EBMR	11,9
ECMR / EDMR	12,7
CCMR	15,7
CDMR	18,5
ICMR / IDMR	21,0
SCMR / SDMR	24,1
CWMR	21,0
IMMR	19,8
IVMR	19,8
SVMR	27,3
FVMR	30,4
FDMR	31,0
PDMR	44,2

Tarifa especial empleado furgoneta.

Grupo	Precio € Día
CVMR	27,84
VPIW	30,00
VMIW	38,00
VMHW	41,00
VGHW	53,00
VGFA	60,00
VMIA	38,00
VGFW	66,00

Anexo 5.b)

Solicitud de Alquiler de Vehículo.

Tarifa Especial de Empleado (Art. 31 Convenio colectivo).

A: Central de Reservas:

Nombre del empleado: .....

Antigüedad del empleado en Europcar: .....

Dpto / Ciudad del Empleado: .....

Beneficiario aprobado por Convenio: .... Empleado .... Cónyuge/Pareja de Hecho

Nombre: .....

Días solicitados: .....

Grupo de Coche Solicitado: .....

Fecha, lugar y hora inicio alquiler: .....

Fecha, lugar y hora fin alquiler: .....

Conductor adicional: SI .....

NO.....

Fdo: ..... V.º B.º .....

Empleado. Supervisión de Reservas.

N.º Contract: 40568763.

Enviar por fax al Dpto. Reservas 91 722 62 27

Anexo 7 .

Solicitud de Cursos de Formación.

Nombre solicitante: .....

Departamento: .....

Curso solicitado (Indicar tipo de curso, escuela, duración y horarios):

.....
.....
.....
.....
.....

Coste total curso: .....

Duración del curso: .....

Cuotas mensuales: .....

Explicar brevemente las razones que motivan la solicitud de este curso:

.....
.....
.....
.....

¿Por qué ha elegido este Centro/Academia/Escuela?

.....
.....
.....
.....

¿Qué resultados espera obtener de este curso?

.....
.....
.....
.....

Firma solicitante: ..... Fecha: .....

Firma Jefe Departamento: ..... Fecha: .....

Firma Director Área: ..... Fecha: .....

Valoración del Departamento de Desarrollo:

Académica:.....

Económica:.....

Firma Departamento Desarrollo: .....

Fecha.....

Firma Director RR.HH. ..... Fecha:.....

Anexo 8.a).

Solicitud de vacaciones de días laborables.

Petición de vacaciones para 200...

Empleado:

Nombre:

Apellidos:

Sucursal o Departamento:

Años de Antigüedad:

Solicitud de vacaciones para 200... N.º días

Primer Período:

Entre el ... del y el ... del ... de 200...

Segundo Período:

Entre el ... del y el ... del ... de 200...

Puentes:

Entre el ... del ... y el ... del ... de 200... (Máximo 2)

Entre el ... del ... y el ... del ... de 200...

Total días laborables ....

En ....., a ..... de ..... de 200....

Firma del Empleado. Firma Jefe del Departamento.

V.º B.º Director RR.HH.

Firma del Director del Área

Nota: Para cualquier modificación de las vacaciones o solicitud de nuevos días, deberá enviarse al Departamento de Personal una nueva petición en la que deberán constar tanto los días ya disfrutados como los nuevos períodos de vacaciones solicitados. Esta nueva petición anulará cualquiera anterior; por lo que se recomienda guardar siempre copia de las vacaciones aprobadas por su jefe de departamento

Anexo 8.b)

Solicitud de vacaciones de días naturales.

Petición de vacaciones para 200...

Empleado:

Nombre:

Apellidos:

Sucursal o Departamento:

Años de Antigüedad:

Solicito tomar vacaciones de .....días naturales consecutivos válidos sobre mis vacaciones de 200_, distribuidos del siguiente modo:

Primer Periodo: Fecha del último día de trabajo: .....

Fecha del 1 día de vacaciones: .....

Fecha de retorno al trabajo: .....

Segundo Periodo:

Fecha del último día de trabajo: .....

Fecha del 1er día de vacaciones: .....

Fecha de retorno al trabajo: .....

En ....., a ..... de .....de 200...

Firma del empleado. Firma del jefe de Departamento.

V.º B.º D. RR.HH.

Nota: Para cualquier modificación de las vacaciones o solicitud de nuevos días, deberá enviarse al Departamento de Personal una nueva petición en la que deberán constar tanto los días ya disfrutados como los nuevos períodos de vacaciones solicitados. Esta nueva petición anulará cualquiera anterior; por lo que se recomienda guardar siempre copia de las vacaciones aprobadas por su jefe de departamento.

Anexo 9.a.)

Solicitud de anticipo.

D/Dña: .....

Departamento: .....

Solicita se le conceda un anticipo sobre sus haberes devengados de ..... euros, a descontar de la nómina correspondiente a .....

Fdo:.....

Fdo:.....

Conforme.

Dirección de Recursos Humanos.

Fecha: .....

Anexo 9.b.)

Recibo de anticipo.

D/Dña: .....

Departamento: .....

Ha recibido de Europcar IB. S.A. la cantidad de ..... Euros, importe correspondiente a un anticipo de haberes devengados.

Fecha:.....

Firma: .....

Son ..... euros

Anexo 10.a)

Sistema de Clasificación Profesional de Europcar

Los elementos y condiciones del sistema de clasificación profesional de Europcar son los siguientes:

Primero.-Metodología utilizada.

a) Descripción de los puestos de trabajo.-Para llevar a cabo el desarrollo el sistema de clasificación profesional se procedió a realizar una descripción de los puestos de trabajo de la Cía, acordándose con la representación de los trabajadores llevar a cabo un análisis de la totalidad de posiciones funcionales que pudieran considerarse diferentes desde el punto de vista de su prestación laboral.

b) Proceso de Valoración.-Una vez realizado el proceso de descripción se procedió a llevar a cabo una valoración de los puestos de trabajo de los mismos, y según la metodología Hay de Escalas y Perfiles. La metodología utilizada ha sido puesta de manifiesto a la representación de los trabajadores en sucesivas reuniones informativas, El sistema de valoración de Escalas y Perfiles ha sido aceptado por la representación de los trabajadores como metodología de análisis del contenido organizativo de los puestos de trabajo que ha servido para llevar a cabo la división funcional de los puestos de trabajo de la empresa, y para el desarrollo del nuevo sistema de clasificación profesional.

Segundo.-Resultado Clasificatorio.

Como resultado del proceso técnico desarrollado se procedió a presentar a la representación de los trabajadores la división funcional de los puestos de trabajo de la cía (mapa de puestos), y la equiparación de los mismos a las nuevas parcelas organizativas: puestos tipo y niveles de responsabilidad dentro de los puestos tipo.

El resultado del proceso se describe en el Anexo 10.b), siendo los elementos clasificatorios los siguientes:

Grupos Profesionales.

Puestos Tipo. Niveles de Responsabilidad.

Su definición se contempla en el artículo 32 y desarrollado en el Anexo 10.b) Tercero.-Procedimiento de Reclamaciones en Materia Clasificatoria

Se acuerda la constitución de una Comisión Técnica, compuesta por: 1. Un

representante del Departamento de RRHH designado por el Director de Recursos Humanos

2. Un representante del Departamento al que pertenezca el empleado designado por el Director correspondiente.

3. El empleado que reclame.

4. A petición del empleado un representante de los trabajadores.

y que tendrá como función atender las reclamaciones individualizadas que se puedan producir por parte de los trabajadores como consecuencia de la implantación del nuevo modelo de clasificación profesional.

Las funciones de esta Comisión serán las siguientes:

Recibir las reclamaciones formuladas por los trabajadores.

Llevar a cabo las actividades de estudio técnico necesarias para determinar si en base a la metodología de análisis sobre el contenido del puesto de trabajo ocupado por el empleado su nivel de adscripción funcional es correcto.

Elaborar un informe de conclusiones al respecto.

Proponer a la Dirección de la Cía las actuaciones necesarias sobre la base de las conclusiones obtenidas tras el examen de la reclamación. La Dirección de RR.HH. deberá comunicar al empleado el resultado de la reclamación efectuada.

Esta comisión tendrá un funcionamiento de tres meses desde la firma del Convenio Colectivo.

En caso de disconformidad con la decisión adoptada, el empleado, se dirigirá a la Comisión Paritaria del Convenio colectivo para su valoración e informe al respecto. Una vez recibido éste informe la Dirección de Recursos Humanos comunicará la decisión final sobre la reclamación planteada.

Anexo10.b)

Clasificación Profesional

Tal y como se detalla en el artículo 32 del Convenio colectivo y en el Anexo 10.a), los principios y criterios seguidos para el establecimiento y definición del nuevo marco organizativo y clasificatorio para el personal del Europcar IB (Modelo de Clasificación) son los siguientes:

1. Definición de Grupos Profesionales, basados en la naturaleza del trabajo que desarrollan los puestos, en términos de: Naturaleza/especialización de las

funciones desarrolladas

Carácter de los puestos y tipo de actividad que desarrollan.

Los Grupos Profesionales en los que se ha estructurado el Modelo de Clasificación son:

Grupo Profesional de Operaciones: Agrupa a todos aquellos puestos que son responsables de las actividades inherentes al alquiler de vehículos y a la comercialización de productos y servicios de la Compañía, en dependencia de la red de oficinas (puntos de comercialización).

Grupo Profesional de Taller y Preparación de Vehículos: Agrupa a todos aquellos puestos de trabajo cuyas actividades las constituyen fundamentalmente la gestión y/o realización de labores de apoyo/soporte a las operaciones, tales como el mantenimiento, reparación, limpieza, puesta a punto, movimiento de los vehículos y reposicionamiento de vehículos.

Grupo Profesional de Apoyo: Agrupa a todos aquellos puestos de trabajo que prestan apoyo/soporte de carácter administrativo, operativo y/o comercial independientemente de la unidad organizativa en la que prestan sus servicios.

2. Definición de Puestos Tipo, entendidos como agrupaciones de puestos de trabajo de un determinado grupo profesional.

Los puestos tipo definidos en cada uno de los Grupos Profesionales son:

Grupo Profesional de Operaciones: Supervisor de Operaciones.

Gestor de Operaciones.

Grupo Profesional de Taller y Preparación de Vehículos:

Mecánico.

Oficial de Preparación de Vehículos.

Grupo Profesional de Apoyo:

Administrativo.

3. Definición de distintos niveles de responsabilidad dentro de cada puesto tipo que respondan a criterios de contenido organizativo de los puestos, en términos de:

Conocimientos: Conjunto de conocimientos técnicos, experiencia y habilidades requeridas para el normal desempeño del puesto, con independencia de su forma

de adquisición.

Iniciativa: Grado de dependencia a directrices o normas para la ejecución de la función.

Autonomía: Grado de dependencia jerárquica en el desempeño de la función que desarrolle.

Complejidad: Grado de dificultad de los problemas que debe habitualmente abordar y resolver el puesto en su ámbito de actuación.

Responsabilidad: Factor referido tanto al grado de autonomía de acción del titular de la función como al grado de influencia sobre los resultados e importancia de las consecuencias de la gestión.

Mando: Factor en el que concurren dos tipos de capacidades:

Integración y armonización de funciones, recursos y objetivos diferentes, incidiendo de forma directa en los resultados del equipo.

Consecución de resultados a través de otras personas, a las que se debe orientar, motivar, desarrollar, supervisar u organizar.