



CONVENIO COLECTIVO 2008-2011 DE AUTOTRANSPORTE TURÍSTICO ESPAÑOL, S. A.

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa Autotransporte Turístico Español, S. A. -ATESA- (Código de Convenio n.º 9000482), para el período 2008-2011, que fue suscrito, con fecha 19 de junio 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 Intercentros, en representación de los trabajadores afectados, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 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, 8 de agosto de 2008.-El Director General de Trabajo, José Luis Villar Rodríguez.

CONVENIO COLECTIVO 2008-2011 DE AUTOTRANSPORTE TURÍSTICO ESPAÑOL, S. A.

Desarrollo socialmente sostenible.

En las actuales circunstancias económicas y de competitividad que definen y condicionan el mundo de la empresa y que hay que considerar para su supervivencia, es imprescindible tener en cuenta el elemento humano como parte fundamental integrante de la misma. Por ello, se hace preciso compatibilizar el desarrollo económico de la empresa con los derechos y aspiraciones del entorno, tanto en los aspectos medioambientales como en los puramente sociales.

Sin perjuicio de lo pactado en el presente convenio colectivo y de los demás acuerdos y prácticas existentes, es intención de los firmantes analizar y, en su caso, concluir, durante la vigencia del mismo, acuerdos en materias de desarrollo socialmente sostenible, en la medida en que la organización de la empresa posibilite tales instrumentos de integración laboral y social. Profundizando en el principio del diálogo social permanente, los firmantes manifiestan la necesidad de seguir avanzando en el camino de la consecución de aquellos acuerdos en las materias en que ambas partes convengan.

Ambas partes, asimismo, declaran la vigencia de los valores y normas de comportamiento contenidos en el acuerdo marco mundial y en el código ético del



grupo. Los firmantes, en el ámbito de sus respectivas responsabilidades, se proponen ejercitar sus derechos y cumplir sus obligaciones en el marco del respeto a los precitados valores.

Capítulo 1. Ámbitos

Artículo 1. Ámbito territorial.

El presente convenio afectará a todos los centros de trabajos actuales o futuros que se hallen en territorio nacional, entendiéndose por tales cualquier localidad, aeropuerto, garaje, aparcamiento, taller, dependencia administrativa o mostrador de alquiler de vehículos, es decir, a cualquier lugar al que se extienda la actividad de la empresa.

Artículo 2. Ámbito personal.

El convenio afecta a la totalidad del personal de la empresa perteneciente a los centros de trabajo relacionados en el ámbito territorial, con las excepciones que se establecen en el artículo 1.º apartado 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.

Artículo 3. Ámbito temporal.

El presente convenio entrará en vigor, a todos los efectos, el día uno de enero de 2008, cualquiera que sea la fecha de su publicación, siendo su duración hasta el treinta y uno de diciembre del año 2011.

Se entenderá prorrogado el presente convenio, en sus propios términos, tanto en su contenido normativo como obligatorio, de año en año, salvo denuncia de cualquiera de las partes, preavisando a la otra por escrito con un mes de antelación a la finalización del mismo, hasta tanto no sea sustituido por otro de dicho escrito se dará traslado a la autoridad laboral.

Capítulo 2. Clasificación profesional o funcional.

Artículo 4. Clasificación general.

Los trabajadores afectados por este convenio, en base a las funciones que lleven a cabo, serán clasificados en los grupos profesionales que se relacionan:

Grupo 1: Personal administrativo e informático.





Grupo 2: Personal de ventas.

Grupo 3: Personal de operaciones o explotación.

Grupo 4: Personal de talleres.

Grupo 5: Personal de servicios auxiliares.

No obstante las funciones que se describen a continuación, todas las categorías que tengan asignadas competencias en materia de prevención de riesgos laborales, deberán asumir con diligencia y efectividad las mismas según el plan de prevención.

Artículo 5. Grupo 1. Personal admto. e informático.

Corresponden a este grupo las siguientes categorías: Director/a de área: empleado que bajo la dependencia de la dirección de la empresa, ejerce funciones de mando y dirección de un área de la empresa, contando con equipo humano bajo su dependencia.

Jefe/a de servicio: es el que, bajo la dependencia del director del área correspondiente, ejerce funciones de mando y dirección de un servicio de la empresa, contando con equipo humano bajo su dependencia. Jefe/a de proceso de datos: es el empleado que, bajo la dependencia del director de área correspondiente, ejerce funciones de mando y dirección del servicio informático de la empresa, contando con equipo humano bajo su dependencia.

A los efectos de cotización al régimen general de la seguridad social, estará adscrito al grupo 1 de cotización.

Jefe/a de sección: empleado que, bajo la dependencia funcional y jerárquica de un jefe de servicios o, en su defecto, de un director u otro mando de la empresa tiene la responsabilidad directa de todas las funciones encomendadas a una unidad administrativa.

Con la iniciativa y responsabilidad adecuadas, distribuye, coordina y controla el trabajo de los administrativos u otro personal encuadrados en la unidad que jerárquica y funcionalmente dependan de él. Ocasionalmente, en virtud de las necesidades que requieran los trabajos a realizar, puede tener ascendencia funcional sobre otros puestos de trabajo no encomendados en su unidad.

La realización de su trabajo requiere, además de amplios conocimientos de la actividad administrativa, una profunda especialización, con buenos conocimientos específicos en los temas propios de su responsabilidad.

Recibe instrucciones generales para planear las variadas tareas de su unidad,





tomando por su cuenta las decisiones precisas sobre cómo realizar las operaciones necesarias para obtener el resultado deseado en la gestión.

Analista: es el empleado que, bajo la dependencia jerárquica de un jefe de proceso de datos, diseña programas y aplicaciones informáticas, sin perjuicio de que, asimismo, los realice.

A los efectos de cotización al régimen general de la seguridad social, estará adscrito, como mínimo, al grupo 2 de cotización.

Subjefe/a de sección: es el empleado que, bajo la dependencia de un jefe de sección u otro mando de la empresa, organiza, distribuye y coordina, con la debida iniciativa y autonomía, el trabajo del personal a su cargo, sin perjuicio de su participación en el mismo.

Deberá tener amplios conocimientos específicos de los temas propios de su responsabilidad, pudiendo realizar, en determinados supuestos, trabajos de superior categoría.

Encargado/a de administración: empleado que, a las órdenes de un jefe de sección, si lo hubiese, o bajo la dependencia funcional y jerárquica de un jefe de servicio, pudiendo tener personal a su cargo, dirige la labor encomendada con iniciativa y responsabilidad adecuadas, distribuyendo, coordinando y controlando las tareas a ejecutar todo ello sin perjuicio de su participación personal en el trabajo, respondiendo de su correcta ejecución.

A los efectos de cotización al régimen general de la seguridad social, estará adscrito, como mínimo al grupo 3 de cotización.

Programador/a: es el empleado que, bajo la dependencia de un jefe de proceso de datos o analista, si lo hubiera, realiza programas informáticos.

A los efectos de cotización al régimen general de la seguridad social, estará adscrito, como mínimo al grupo 3 de cotización.

Oficial de primera: empleado que, a las órdenes directas de un encargado de administración, si lo hubiese, o bajo la dependencia funcional y jerárquica de un mando de la empresa, bajo su responsabilidad tiene a su cargo un área determinada de funciones administrativas, dentro de la cual, con iniciativa y con o sin otros empleados a sus órdenes, realiza trabajos que requieren, además de amplios conocimientos generales de la actividad administrativa, una especialización particular en los temas propios de su responsabilidad.

Recibe instrucciones detalladas cuando el trabajo se realiza por primera vez, señalándosele que hacer y cuando hacerlos, siendo de su incumbencia la decisión de cómo hacerlo. Decide sobre las anomalías cuando existen precedentes, siendo



su trabajo controlado al finalizarse, contrastándose los resultados obtenidos.

Oficial de segunda: empleado que, bajo la dependencia jerárquica o funcional de un oficial de primera o encargado de administración, realiza trabajos para los que se precisan conocimientos generales de la actividad administrativa, y que no requieren propia iniciativa.

Sólo recibe instrucciones detalladas cuando el trabajo se realiza por primera vez.

En caso contrario, actuará conforme a normas, manuales o documentación estandarizada, decidiendo sobre las anomalías que se le presenten cuando existan precedentes, consultando a su inmediato superior en caso de no haberlos. Su trabajo es controlado en las fases claves o más importantes.

Auxiliar: empleado que, con conocimientos elementales de la actividad administrativa, bajo la dependencia funcional y/o jerárquica de un oficial o encargado de administración realiza, dentro de una unidad administrativa, tareas puramente mecánicas e inherentes al trabajo administrativo.

Salvo en labores simples y rutinarias, en las que está capacitado para decidir mínimos detalles, recibe instrucciones concretas sobre el trabajo que debe hacer y de cómo y cuándo hacerlo.

En la medida en que, por el desarrollo de su trabajo, vaya adquiriendo adecuados niveles de capacitación profesional, ocasionalmente puede ir desarrollando tareas simples de la categoría inmediata superior, con vistas a su proceso de formación y promoción.

Auxiliar-b: realizará las mismas funciones que el auxiliar con la característica diferenciadora de que su prestación de servicios en la empresa sea igual o inferior a seis meses.

Artículo 6. Grupo 2. Personal de ventas.

Corresponden a este grupo las siguientes categorías:

Jefe/a de servicio: es el que, bajo la dependencia del director de área correspondiente, ejerce funciones de mando y dirección de un servicio de empresa, contando con un equipo humano bajo su dependencia.

Jefe/a de producto: empleado que, bajo la dependencia funcional y jerárquica de un jefe de servicios o, en su defecto, de un director u otro mando de la empresa, tiene la responsabilidad de procurar los medios para incrementar y perfeccionar las ventas del producto que se le encomiende.

La realización de su trabajo requiere, además de amplios conocimientos de la



actividad comercial, una profunda especialización, con buenos conocimientos específicos en los temas propios de su responsabilidad.

Recibe instrucciones generales, tomando por su cuenta las decisiones precisas sobre cómo realizar las operaciones necesarias para obtener el resultado deseado en la gestión.

Subjefe/a de producto: es el empleado que, bajo la dependencia de un jefe de producto u otro mando de la empresa, realiza funciones similares a las de jefe de producto, todo ello sin perjuicio de su participación personal en el trabajo.

Deberá tener amplios conocimientos específicos de los temas propios de su responsabilidad, pudiendo realizar, en determinados supuestos, trabajos de superior categoría.

Jefe/a regional de ventas: es el empleado que, en dependencia de un mando de la empresa, dirige, coordina, distribuye y controla el trabajo de los agentes o supervisores de ventas en una zona determinada, sin perjuicio de su participación personal en el trabajo.

Deberá estar en posesión del carné de conducir clase b.

Encargado/a de administración comercial: empleado que, a las órdenes de un jefe de producto, si lo hubiese, o bajo la dependencia funcional y jerárquica de un jefe de servicio, pudiendo tener personal a su cargo, dirige la labor encomendada con la iniciativa y responsabilidad adecuadas, distribuye, coordina y controla, todo ello sin perjuicio de su participación personal en el trabajo, respondiendo de su correcta ejecución.

A los efectos de cotización al régimen general de la seguridad social, estará adscrito, como mínimo, al grupo 3 de cotización.

Supervisor/a encargado/a de reservas: es el empleado que, bajo la dependencia del jefe de producto de su área u otro mando de la empresa, organiza, distribuye y coordina, con la iniciativa y autonomía adecuadas, el trabajo del personal a su cargo, participando activamente en el mismo.

Deberá tener amplios conocimientos en los temas propios de su responsabilidad, incluido, en su caso, idiomas.

A los efectos de cotización al régimen general de la seguridad social, estará adscrito, como mínimo, al grupo 3 de cotización.

Supervisor/a de ventas: es el empleado que, bajo las órdenes de un mando de su unidad, tiene la misión de vender y promocionar los servicios de la empresa, con la iniciativa y responsabilidad adecuadas, por lo que debe tener acreditada



experiencia y conocimientos de la actividad suficientes, respondiendo de la correcta ejecución del trabajo.

Deberá estar en posesión del carné de conducir clase b.

Supervisor/a de reservas: es el empleado que, bajo la dependencia del supervisor encargado correspondiente, recibe, transmite y gestiona las reservas, así como el trabajo administrativo que ello conlleva, realizándolo con iniciativa y responsabilidad propias, por lo que debe tener amplios conocimientos de su área, incluido, en su caso, idiomas.

Oficial de primera: empleado que, bajo las órdenes directas de un encargado de administración, si lo hubiese, o bajo la dependencia funcional y jerárquica de un mando de la empresa, bajo su responsabilidad tiene a su cargo un área determinada de funciones administrativo-comerciales, dentro de las cuales, con iniciativa y, con o sin otros empleados a sus órdenes, realiza trabajos que requieren, además de amplios conocimientos generales de la actividad, una especialización particular en los temas propios de su responsabilidad.

Recibe instrucciones detalladas cuando el trabajo se realiza por primera vez, señalándosele que hacer y cuando hacerlo, siendo de su incumbencia la decisión de cómo hacerlo, decide sobre las anomalías cuando existen precedentes, siendo su trabajo controlado al finalizarse, contrastándose los resultados obtenidos.

Oficial de segunda: empleado que, bajo la dependencia jerárquica o funcional de un oficial de primera o encargado de administración, realiza trabajos para los que se precisan conocimientos generales de la actividad administrativo-comercial y que no requieren propia iniciativa.

Sólo recibe instrucciones detalladas cuando el trabajo se realiza por primera vez. En caso contrario, actuará conforme a normas, manuales o documentación estandarizada, decidiendo sobre las anomalías que se le presenten cuando existan precedentes, consultando a su inmediato superior en caso de no haberlos. Su trabajo es controlado en las fases claves o más importantes.

Oficial de reservas: es el empleado que, bajo la dependencia del supervisor encargado correspondiente, recibe, transmite y gestiona las reservas, así como el trabajo administrativo que ello conlleva, recibiendo instrucciones detalladas la primera vez y actuando posteriormente conforme a normas, manuales o documentación estandarizada.

Agente de ventas: es el empleado que, bajo las órdenes de un supervisor de ventas, si lo hubiera, o de otro mando de la empresa, tiene la misión de ofertar y promocionar los servicios de la empresa, negociando las condiciones de venta con los clientes, existentes o potenciales, según las instrucciones recibidas.

Deberá estar en posesión del carné de conducir clase b.

Agente de ventas-b: realizará las mismas funciones que el agente de ventas con la característica diferenciadora de que su prestación de servicios en la empresa sea igual o inferior a seis meses.

Auxiliar de reservas: realizará las mismas funciones que el oficial de reservas, con la característica diferenciadora de que su prestación de servicios sea igual o inferior a veinticuatro meses en la empresa o dieciocho en la categoría.

Auxiliar de reservas b: realizará las mismas funciones que el oficial de reservas, con la característica diferenciadora de que su prestación de servicios en la empresa sea igual o inferior a seis meses.

Artículo 7. Grupo 3. Personal de operaciones o explotación.

Corresponden a este grupo las siguientes categorías:

Director/a regional: es el que, nombrado por la empresa para este puesto, ejerce funciones de control y coordinación de varias sucursales en la zona asignada para la aplicación de las políticas o directrices generales emanadas de la dirección de la empresa.

Delegado/a: es el que ejerce funciones de mando generales en una o varias sucursales abiertas permanentemente dentro de la misma provincia o límites, consistiendo dichas funciones fundamentalmente en: promocionar y vender los servicios de la empresa, organizar el trabajo de los empleados nuevos en los procedimientos y normas de la empresa, dirigir y controlar el movimiento de la flota e incrementar la utilización de la misma, dirigir y controlar documentación del mostrador, el registro de la misma, la confección de partes de accidentes, la correcta aplicación de tarifas y controlar las compras de la sucursal.

Tendrán permiso de conducir y realizarán las funciones de los supervisores, cuando así lo requiera el servicio.

Director/a de sucursal: sus funciones serán las mismas que las del delegado, diferenciándose en la clasificación que se otorgue a la sucursal o sucursales a su cargo.

Supervisor/a encargado/a: sus funciones serán las mismas que las del delegado, diferenciándose en la clasificación que se otorgue a la sucursal o sucursales a su cargo, todo ello sin perjuicio de su participación personal en el trabajo.

A los efectos de cotización al régimen general de la seguridad social, estará adscrito, como mínimo, al grupo 3 de cotización.



Supervisor/a: es el responsable del manejo y el funcionamiento de la oficina para un turno o un horario determinado y de la supervisión y control de la sucursal en que preste sus servicios.

Debe estar necesariamente en posesión del carné de conducir de, al menos, clase b, debiendo prestar sus servicios en la sucursal a la que esté asignado. Realiza las siguientes funciones: alquilar, entregar y recoger los coches, controlar la flota que entra y sale de la sucursal, controlar y dar curso a todos los formularios, liquidar los contratos extendiendo las correspondientes facturas, llevar la correspondencia, resolver las quejas del cliente planteadas en el mostrador, controlar los fondos de caja que le son asignados en su turno, conocer y manejar todo el material informativo que existe en la sucursal, seleccionar cuidadosamente a los clientes que alquilen coches, comprobar el estado de los vehículos, verificar su documentación, accesorios y repuestos a la recogida de los mismos.

Se considerará el conocimiento de idiomas extranjeros en aquellos casos en que la empresa lo requiera.

Recepcionista: realizará las mismas funciones que el supervisor con la característica diferenciadora de que su prestación de servicios sea igual o inferior a veinticuatro meses en la empresa o dieciocho en la categoría.

Recepcionista-b: realizará las mismas funciones que el recepcionista con la característica diferenciadora de que su prestación de servicios en la empresa sea igual o inferior a seis meses.

Artículo 8. Grupo 4. Talleres.

Comprende este grupo las siguientes categorías:

Gestor/a de flota: es el trabajador que, designado por la empresa para procurar el máximo aprovechamiento de la flota, se encarga de la gestión, coordinación y control de las operaciones de mantenimiento y de las reparaciones de los vehículos de la flota, haciendo el seguimiento de los siniestros totales, de la actuación de los peritos, controlando la respuesta de cada taller en cuanto a calidad y cumplimiento de los plazos. También gestiona el transporte de los vehículos entre las bases de la zona.

Encargado/a general: esta categoría incluye a los empleados que, con la capacidad técnica y formación precisa, tienen a su cargo la gestión del taller y mantenimiento de vehículos, diagnosticando el alcance de las averías o daños en caso de accidente, repara los vehículos personalmente cuando procede o los manda reparar, controlando los plazos y la adecuación a los presupuestos, así como la correcta ejecución de los trabajos. además de realizar su propio trabajo, dirige, en su caso, el que realizan otros trabajadores a su cargo con carácter permanente, incluso oficiales de primera, respondiendo de su correcta ejecución.



Tendrá dotes de mando y organizativas suficientes para adoptar las medidas necesarias para el correcto ordenamiento y ejecución de los trabajos que le sean encomendados, siendo, además, responsable de la buena conservación de los recursos materiales y medios técnicos que le sean asignados.

Jefe/a de equipo: sus funciones y requisitos son similares a las del encargado general, del que pueden tener dependencia, si bien su responsabilidad se limita a un turno de trabajo, a volúmenes de flota inferiores o por la propia dependencia del encargado general, del que puede ser adjunto y sustituirle en sus ausencias.

Oficial de primera: es el profesional que, con completo conocimiento y dominio de las técnicas propias del oficio al que corresponda su especialidad, deberá saber interpretar planos de detalle, croquis de mecanismos y piezas, manuales de montaje y conservación y, conforme a las directrices en ellos señaladas, realizará las tareas requeridas mediante el manejo de máquinas, herramientas o útiles necesarios.

El oficial de primera actuará a las órdenes de un encargado general, respondiendo, además del trabajo que deban realizar otros operarios que de él puedan depender.

Oficial de segunda: es el profesional que, bajo la dependencia de un oficial de primera, de un encargado general o de un responsable la sucursal, posee conocimiento teórico-prácticos de un oficio con capacidad suficiente para realizar trabajos que no requieran alta especialización. Deberá saber interpretar planos y croquis sencillos y, a partir de ellos, realizar las tareas que le sean requeridas mediante el manejo de las máquinas-herramientas o útiles necesarios.

Se hallarán comprendidos en esta categoría cualquiera de las especialidades no cualificadas que puedan ser necesarias para el normal desarrollo de las actividades de la empresa.

Auxiliar de mantenimiento: realizará las mismas funciones que un oficial de segunda, con la característica diferenciadora de que su prestación de servicios sea igual o inferior a veinticuatro meses en la empresa o dieciocho en la categoría.

Auxiliar de mantenimiento-b: realizará las mismas funciones que un oficial de segunda con la característica diferenciadora de que su prestación de servicios sea igual o inferior a doce meses en la empresa, o seis meses en la categoría.

Auxiliar de mantenimiento-c: realizará las mismas funciones que un oficial de segunda con la característica diferenciadora de que su prestación de servicios en la empresa sea igual o inferior a seis meses.

Artículo 9. Grupo 5. Personal de servicios auxiliares.



Corresponden a este grupo las siguientes categorías:

Encargado/a de gestión: es el empleado que, bajo la dependencia de un jefe de servicio u otro mando de la empresa coordina, en general, todo tipo de gestiones externas que se le encomienden, supervisa los servicios externos en general, distribución y correos así como los de mantenimiento de locales, todo ello sin perjuicio de su participación personal en el trabajo. Asimismo, con las limitaciones e instrucciones que se le indiquen lleva a cabo las gestiones de compras que se le encarguen para el funcionamiento normal de la empresa, negociando los precios y condiciones.

Conductor/a de turismos y furgonetas: es el profesional que, estando en posesión del permiso de conducir reglamentario, tiene a su cargo la conducción de cualquier turismo o furgoneta. Estará excluido del cobro por kilometraje regulado en el artículo 46.

Capítulo 3. Tiempo de trabajo y excedencia.

Artículo 10. Jornada.

Durante la vigencia de este convenio se establece una jornada anual mínima de 1.639 horas de trabajo efectivo, que se distribuirán en función del calendario laboral y cuadro horario de cada centro de trabajo, y de las que ya han sido descontadas las pausas derivadas del sistema de organización del trabajo, así como las del desayuno, que serán, unas y otras, retribuidas, y que equivalen a 30 minutos/jornada diaria.

Entre el 1 de julio y el 30 de septiembre la jornada semanal se reducirá, en términos anuales, una hora, negociándose en cada centro la adaptación de jornada a esta circunstancia.

En los centros con horario comercial general, esto es, que se trabajan los sábados por la mañana, cuando el sábado sea festivo y, por tanto, no se abra la oficina, tendrá el mismo tratamiento que el establecido en el apartado b) del párrafo séptimo de este mismo artículo. Asimismo, para los trabajadores que, con carácter general, tengan horarios de lunes a viernes, se negociará la adecuación, en términos anuales, de la jornada en cada centro en los casos en que, según el calendario laboral, haya sábados festivos.

En las semanas en que hubiera puentes, éstos serán considerados como días de descanso no recuperables. Se entienden como puentes los lunes y viernes cuando el martes o jueves sea festivo, así como los sábados en los centros con horario comercial general según se establece en el párrafo anterior, cuando sea festivo el viernes. En las oficinas que por atención al público deban permanecer abiertas los días de puente, se disfrutará por cada puente de un día de descanso acumulable a las vacaciones, cuyo disfrute se deberá programar junto a éstas.





Respecto a los trabajadores con sistema de turnos conforme al punto c) del artículo 13, en relación a los días festivos y puentes se operará de la siguiente manera:

a) Al trabajador que por turno le corresponda trabajar tiene obligación de trabajarlo y disfrutará de un día de descanso acumulable a las vacaciones.

b) Al trabajador que por turno le corresponda descansar disfrutará, por cada festivo o puente, de un día de descanso acumulable a las vacaciones.

c) Cuando el festivo o puente coincida con el periodo vacacional no se computará para su cálculo como día laborable.

Artículo 11. Vacaciones.

Todos los trabajadores afectados por el presente convenio tendrán derecho a disfrutar de un periodo de veinticinco días laborables de vacaciones, no computándose como día laborable el sexto día en aquellos centros en que se trabajen seis días a la semana.

Para los trabajadores con sistema de turnos, los días libres no se computarán como laborables.

A los trabajadores que cesen en la empresa, por cualquier motivo, en el transcurso del año y tengan pendientes el disfrute de vacaciones, se les abonará la parte proporcional, correspondiendo cada día laborable a 1.4 días naturales.

En el primer trimestre de cada año se planificará de común acuerdo entre la empresa y el comité intercentros el plan de vacaciones anual, que se adecuará a lo siguiente:

a) De los veinticinco días no es necesario planificar cinco, que son de libre disposición, si bien sólo se podrán disfrutar de manera continuada tres días laborables; si en estos días, coinciden varios trabajadores del mismo centro de venta y/o área de actividad, sólo podrá disfrutarlos uno de ellos. Tendrá preferencia el que lo haya comunicado fehacientemente con anterioridad a su superior jerárquico, quien decidirá si es posible su anulación si la solicita el empleado.

Lo regulado en este apartado será de aplicación salvo acuerdo con la jerarquía.

b) La elección de turno de disfrute se efectuará de forma rotativa partiendo de la realizada en el año anterior.

c) Como mínimo se disfrutará de un periodo de doce días laborables entre el 1 de





julio y el 30 de septiembre, aunque podrá ampliarse, excepcionalmente, desde el 5 de junio al 10 de octubre a determinados puestos y a aquellos centros que tengan una estacionalidad alta.

d) Para el personal administrativo, comercial y taller central, los trabajadores tendrán opción a decidir si las vacaciones se parten en dos periodos o se disfruten de una sola vez.

e) Para el resto del personal: con objeto de poder contratar trabajadores para suplir vacaciones, se establecerá, a elección de los trabajadores, uno o dos períodos de vacaciones por área de actividad en cada centro, debiéndose disfrutar correlativamente en cada periodo, esto es, según se incorpora un trabajador de su periodo individual de disfrute de vacaciones lo comienza otro, y así sucesivamente. En cada periodo, en su caso, se deberá disfrutar de un mínimo de diez días laborables en total, no por trabajador.

Si no se contrata personal para las suplencias no regirá lo anteriormente expuesto, y se negociará, caso a caso, en la comisión paritaria.

Artículo 12. Descanso.

En las festividades de navidad (25 de diciembre) y año nuevo (1 de enero) la empresa cerrará sus instalaciones, así como el día 24 y 31 de diciembre a las 14 horas en las oficinas comerciales de ciudad, a las 17 horas en los aeropuertos, salvo para atender las reservas pactadas previamente, y a las 12 horas en administración y comercial.

Artículo 13. Horarios.

a) Se establece un horario continuado de 07:30 a 15:30 horas para aquellos trabajadores de administración central con jornada partida desde el 15 de julio hasta el 15 de septiembre, fijándose también este horario continuado todos los viernes de año vísperas de puentes o festivos unidos al fin de semana.

b) Se establece, con carácter mínimo, en las oficinas de venta que no estén ubicadas en los aeropuertos, el siguiente horario comercial:

Lunes a viernes: de 09:00 a 13:00 y de 16:30 a 19:00.

Sábados: de 10:00 a 13:00.

Pudiéndose ampliar en función de las peculiaridades de cada base.





c) Los trabajadores que presten sus servicios en aeropuertos nacionales o en aquellas sucursales con horarios similares estarán sujetos a los turnos establecidos, percibiendo los trabajadores afectados la compensación económica que está establecida en el artículo 41. Los comités de empresa o delegados de personal, en su caso, o los trabajadores de centros afectados negociarán con la empresa el sistema de horarios en cada centro.

Artículo 14. Licencias.

1. Con derecho a retribución.

Por fallecimiento:

Cónyuges, hijos y padres: 8 días naturales.

Hermanos, nietos y abuelos: 5 días naturales.

Tíos carnales: 1 día natural.

Padres y hermanos del cónyuge: 2 días naturales *.

Abuelo del cónyuge: 2 días naturales *.

* Ampliables en dos días naturales más si hay desplazamiento a otra provincia.

Por enfermedad o lesión muy grave que requiera hospitalización:

Cónyuges, hijos y padres: 8 días naturales.

Hermanos, nietos y abuelos: 5 días naturales.

Por enfermedad o lesión grave:

Cónyuges, hijos y padres: 3 días naturales.

Por matrimonio: quince días laborables.

Por alumbramiento de esposa: ocho días laborables.

Por cambio de domicilio: tres días laborables.

Por matrimonio de parientes de hasta tercer grado del trabajador o de su cónyuge: dos días, de los cuales el primero será el día del matrimonio. Si el matrimonio se celebrara fuera de la provincia donde resida el trabajador, tres días, siendo el segundo día de éstos el de la fecha de la boda.

Durante el tiempo necesario para la realización de obligaciones de inexcusable





cumplimiento que deban realizarse en jornada laboral.

Al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes o estudios para la obtención de un título académico o profesional.

2. Sin derecho a retribución: Cualquier trabajador afectado por el presente convenio colectivo tendrá derecho a licencia sin sueldo por una duración máxima de treinta días laborables repartidos a lo largo del año natural. Si dicha licencia fuera por un periodo superior a 10 días de forma continuada, el trabajador deberá formular por escrito la comunicación con, al menos, quince días de antelación, siendo obligatorio, en cualquier caso e independientemente de la duración de la misma, la comunicación escrita.

Artículo 15. Trabajo de la mujer.

La mujer trabajadora tendrá derecho a una licencia retribuida adicional de 8 días naturales a contar desde la finalización del descanso maternal.

Durante el descanso maternal, a la mujer trabajadora se le actualizará su salario de acuerdo con los incrementos que se lleven a cabo en la empresa durante ese periodo, respetándosele su vuelta el mismo puesto de trabajo y categoría que tenía en el momento del inicio del descanso.

Durante los nueve primeros meses después del parto tendrá derecho a una reducción de dos horas diarias por lactancia. Si el parto fuera múltiple, tendrán derecho a cuatro horas por lactancia.

Se podrá acumular en jornadas completas el tiempo previsto en este artículo por lactancia al periodo de baja por maternidad, disfrutándose a continuación de la misma y sin solución de continuidad.

Artículo 16. Excedencias.

Las excedencias se concederán de acuerdo con lo establecido en las disposiciones legales de aplicación.

La empresa readmitirá al excedente en un plazo máximo de quince días, a partir de la fecha en que expire la excedencia, siempre que lo haya solicitado en el plazo de un mes anterior a la finalización de la misma. El trabajador en situación de excedencia voluntaria concedida se comprometerá a no efectuar trabajo alguno por cuenta propia o ajena que implique competencia desleal con las actividades de la empresa. El incumplimiento de dicho compromiso anulará su derecho a la reincorporación en la empresa.



Capítulo 4. Promoción de personal.

Artículo 17. Comisión de ascensos y vacantes.

La comisión de ascensos y vacantes, cuya función es la de conocer e informar sobre los procesos de ascensos y coberturas de vacantes, estará compuesta por tres miembros del comité intercentros y tres representantes de la empresa.

Toda cobertura de vacantes y ascensos se podrá debatir, con carácter previo a su formalización, en la comisión de ascensos y vacantes, entendiéndose por formalización, en el caso de vacante, el comienzo de prestaciones en el puesto solicitado, y en el caso de ascensos, la aparición de la categoría en el recibo salarial. Cualquiera de las partes podrá proponer para los ascensos y cobertura de vacantes los candidatos que estime oportunos.

Artículo 18. Vacantes.

Se entenderá como vacante cuando sea necesario cubrir un puesto existente o se cree uno nuevo.

En caso de producirse una vacante, siempre que sea posible o conveniente, la empresa, a través de la dirección de recursos humanos comunicará a todos los centros de trabajo, con diez días de antelación a la fecha prevista de incorporación y mediante el tablón de anuncios o correo electrónico, las condiciones exigidas para su cobertura, notificándolo, asimismo, al comité intercentros.

Los anuncios de vacantes se harán de acuerdo con el siguiente modelo:

«Les informo que es necesario ocupar la/s siguiente/s vacante/s:

Centro:

Puesto:

Duración aproximada:

Requisitos:»

Los citados anuncios se llevarán a cabo de forma individualizada. Para el mismo puesto se exigirán las mismas condiciones.

Antes de proceder a la contratación exterior serán agotadas las posibilidades de ocupar las vacantes con el personal de la empresa que libremente opte.

Artículo 19. Ascensos.

a.-Automáticos:

Auxiliar de mantenimiento-c.

Ascenderá a auxiliar de mantenimiento-b al superar los seis meses de prestación de servicios.

Auxiliar administrativo-b, de mantenimiento-b, de reservas-b, recepcionista-b y agente de ventas-b.

Ascenderán a: auxiliar administrativo, de mantenimiento, de reservas, recepcionista y agente de ventas, respectivamente, al superar los seis meses de prestación de servicios.

Auxiliar administrativo, de mantenimiento, de reservas, recepcionista y agente de ventas.

Ascenderán a: oficiales 2.^a, en el caso de los auxiliares administrativos y de mantenimiento, a oficiales, en el caso de los auxiliares de reservas, a supervisores/as, en el caso de recepcionistas y a supervisores/as de ventas, en el caso de agente de ventas, al superar los 24 meses de prestación de servicios en la empresa o 18 en la categoría.

No obstante lo anterior, en caso de valía y experiencia acreditada de los candidatos, éstos podrán acceder a la categoría que se estime conveniente, en función de los factores mencionados, sin necesidad de agotar los plazos establecidos.

b.-Clasificación de personal:

El trabajador que realice funciones de categoría superior a las que corresponden a la categoría profesional que tuviera reconocida por un período superior a tres meses consecutivos, deberá poner en conocimiento de la comisión de ascensos y vacantes esta situación.

Si la comisión reconoce esta circunstancia se le abonará desde los tres meses anteriores a la fecha de su notificación las diferencias retributivas, independientemente de la procedencia del ascenso que, de estimarse que se debe ocupar, tendría prioridad para acceder al mismo el trabajador que haya prestado dichos servicios.

Artículo 20. Formación.

La dirección de la empresa colaborará con el comité intercentros en las gestiones pertinentes ante los centros académicos correspondientes a fin de facilitar el



acceso a estudios del personal afectado por este convenio, al objeto de que el mismo se pueda beneficiar de las bonificaciones a que, en su caso, hubiera lugar.

La dirección de la empresa sufragará los gastos ocasionados a los trabajadores en la obtención de certificado de graduado escolar. Estos gastos sólo se otorgarán a cada trabajador de una sola vez.

Se destinarán 60.000 euros anuales como fondo de formación para sufragar gastos de estudios de los trabajadores, que serán reducido proporcionalmente en el caso de que la plantilla media ponderada sea inferior a 261. La concesión de esa ayuda se regirá por los siguientes puntos:

1. Para acceder a esta ayuda será necesario que los trabajadores lo soliciten por escrito al comité intercentros, quien dará cuenta a la dirección de recursos humanos.

2. Por cada trabajador se abonará como cantidad máxima 900 euros por año académico. Para la obtención del carné de conducir se abonará como máximo 900 euros por año académico. La comisión paritaria, en función del número de solicitudes podrá aumentar o disminuir los topes máximos a percibir.

3. El pago se realizará de la siguiente manera:

a) Pago único: si se tuviera obligatoriamente que abonar de forma íntegra el curso, se abonará el importe de éste, máximo 900 euros, previa presentación de la factura correspondiente a nombre de Atesa.

b) Pago en mensualidades: si el pago del curso se efectúa por mensualidades, el trabajador o el centro docente remitirá a la empresa el recibo-factura correspondiente, a nombre de Atesa, quien abonará directamente su importe, siendo imprescindible para su pago el justificante de asistencia asidua al curso.

4. En el supuesto de que el trabajador cause baja voluntaria en la empresa o no acuda asiduamente al curso, se le podrá descontar de sus haberes el importe percibido como ayuda a formación durante el último año académico.

5. El trabajador que utilice la falsedad o el engaño para la obtención de esta ayuda deberá devolver lo percibido e incurrirá, además, en falta muy grave.

6. La empresa informará mensualmente al comité intercentros del importe abonado en concepto de ayudas de formación.

No se podrá efectuar ningún pago con cargo al fondo de formación sin acuerdo previo entre empresa y comisión paritaria.

Artículo 21. Contratos formativos.

Las contrataciones que se efectúen bajo la modalidad de contratos para la formación o en prácticas tendrán garantizada una retribución similar a la menor categoría en el primer caso, o a la para que se contrate en el segundo caso

Capítulo 5. Uniformes.

Artículo 22. Prendas de trabajo.

Como dotación mínima anual:

a) Personal de explotación:

Antes del 15 de mayo	Dos pantalones o faldas
	Tres camisas
	Una corbata o un pañuelo

Antes del 15 de octubre	Dos americanas
	Dos pantalones o faldas
	Dos camisas
	Una corbata o un pañuelo
Cada 2 años	Un anorak

b) Personal de talleres:

Antes del 15 de mayo	Tres polos
	Dos pantalones
	Calzado adecuado

Antes del 15 de octubre	Tres sudaderas
	Dos pantalones
	Un anorak
	Calzado adecuado

La comisión paritaria participará en la elección y distribución de prendas,



atendiendo a las peculiaridades climatológicas de cada zona.

Las empleadas tendrán el derecho a elegir entre falda o pantalón en cualquier estación.

Al personal de explotación de nueva incorporación se le entregarán tres camisas en cualquier temporada.

Capítulo 6. Política social.

Artículo 23. Jubilación.

Jubilación forzosa. Con el fin de propiciar la consolidación de la empresa y sus puestos de trabajo, así como la posibilidad de creación de nuevos empleos, se establece la extinción del contrato de trabajo por el cumplimiento por parte del trabajador de la edad de jubilación a los sesenta y cinco años. En consecuencia, cumplidos los sesenta y cinco años, el trabajador causará baja definitiva en la plantilla de la empresa, salvo que no reúna el tiempo mínimo de carencia para causar derecho a la pensión de jubilación, en cuyo caso podrá continuar trabajando el tiempo indispensable para ello.

Artículo 24. Premio por jubilación.

1. La empresa mantendrá el sistema de premio por jubilación a los 65 años, que se regula por el reglamento que figura en documento al efecto.

Las cantidades fijadas para el año 2008 se concretan en 171,78 euros en concepto de complemento/premio por jubilación y 129,21 euros en concepto de prima de sustitución premio jubilación, según los casos. Ambas cantidades se actualizarán anualmente de acuerdo con el porcentaje de incremento salarial, y revisión a que hubiere lugar en su caso, pactados en el convenio colectivo para el año anterior.

2. El derecho al premio por jubilación se perderá si el trabajador continuase prestando servicios después del mes de su 65 aniversario, salvo que no reúna el tiempo mínimo necesario para causar derecho a la pensión pública de jubilación, en cuyo caso podrá continuar trabajando el tiempo indispensable para ello.

Artículo 25. Incapacidad temporal.

Los trabajadores en situación de IT, cualquiera que sea la causa, continuarán percibiendo el 100% del salario real más el plus de transporte.

La situación de IT sobrevenida antes del disfrute de vacaciones, aunque las mismas ya estén programadas, producirá un aplazamiento de los días de vacaciones que coincidan con la situación de IT.



Artículo 26. Seguro colectivo de vida e invalidez y seguro complementario de accidentes.

1. La empresa cubrirá los riesgos de fallecimiento e incapacidad permanente mediante el seguro colectivo de vida y el seguro colectivo de accidentes que actualmente tiene establecidos.

Con estos seguros quedarán garantizadas las siguientes indemnizaciones:

Abono del capital asegurado en los casos de muerte o incapacidad permanente, cualquiera que sea su origen (accidente laboral o no laboral, o por enfermedad común o profesional).

El capital asegurado será equivalente al salario anual bruto de cada trabajador, entendiéndose por tal el salario convenio, el complemento de antigüedad, así como el complemento de calidad o cantidad, así como los complementos variables, en su caso, excluidas las horas extraordinarias, todo ello valorado en el momento del hecho causante. Los complementos variables serán los alcanzados en el año natural anterior.

Abono de un capital complementario de 33.909,42 euros en los casos de muerte o incapacidad permanente derivadas de accidente (laboral o no laboral).

Esta cantidad se fija en su 80% para contratos concluidos con jornada anual inferior a la pactada en el artículo 10 del presente convenio colectivo.

2. Adicionalmente, la empresa cubrirá mediante un seguro complementario de accidentes al personal que, por necesidades del servicio, haya de desplazarse fuera de su centro de trabajo. Dicho seguro garantizará los riesgos de fallecimiento e incapacidad permanente por un importe adicional de 42.371,96 euros.

3. En el concepto de incapacidad permanente queda excluida la situación de incapacidad permanente parcial. En el supuesto de incapacidad permanente, las coberturas aseguradas se harán efectivas en el momento de causar baja definitiva en la plantilla de la empresa como consecuencia del reconocimiento legal de tal situación.

Las coberturas de estos seguros alcanzan a la totalidad de la plantilla de la empresa en situación de activo, entendiéndose también como tal la situación legal de i.t. (incapacidad temporal) hasta el máximo previsto en el artículo 131 bis 2 de la ley general de la seguridad social, según redacción dada por la Ley 40/2007 de





4 de diciembre o cualquier otra norma que la sustituya o la modifique. Para ello, es imprescindible que los afectados, en el mes de enero de cada año, informen y justifiquen ante la empresa sus circunstancias. En estos casos, los capitales mantendrán el nivel que tenían en el momento de finalizar la obligatoriedad de cotización de la empresa a la seguridad social.

Artículo 27. Enfermedades o defunciones «en misión».

En caso de que un trabajador enferme o fallezca de muerte 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 del traslado que no fueran satisfechos por la seguridad social, desde el lugar en que ocurriere la enfermedad o fallecimiento, tanto en el territorio nacional como en el extranjero, hasta la localidad de residencia habitual.

Artículo 28. Anticipos.

Se crea un fondo de 110.000 euros anuales para la concesión de anticipos, al que tendrán acceso todos los trabajadores de la empresa con más de un año de antigüedad, revirtiendo al citado fondo las cantidades que se vayan descontado de las nóminas.

Cada trabajador podrá solicitar anualmente un máximo de 4.500 euros, como anticipo sin interés, que se amortizará, como máximo, en treinta mensualidades. La comisión paritaria será la encargada de conceder dichas solicitudes.

Artículo 29. Ayuda de comedor.

Se establece una ayuda para comedor mediante vales por importe de 10,45 euros/día para los trabajadores que, actualmente, en administración central y reservas, tienen jornada partida y en tanto se mantengan ésta.

También percibirán ayuda para comedor aquellos trabajadores que realicen horas extraordinarias a mediodía o que efectúen entregas o recogidas en su centro de trabajo (a partir de las 22 horas) 60 minutos después de la hora de cierre de la oficina. En estos casos, la ayuda se fija en 23,09 euros netos.

Artículo 30. Protección a la familia.

Para aquellos trabajadores que en el seno de su familia tengan algún descendiente con deficiencia física o psíquica se estudiará entre el comité y la empresa un sistema de ayuda económica variable según los casos concretos.

En función de la dotación que disponga la dirección de recursos humanos, se





podrán ampliar las ayudas previstas en este artículo a otros supuestos, como ayudas para guarderías infantiles, cristales correctores, o participación en las actividades sociales de Acesa.

Artículo 31. Desplazamientos y viajes.

A todo el personal que tenga que desplazarse por motivos de trabajo se le abonarán la totalidad de gastos que dicho desplazamiento le haya ocasionado, dentro de los límites establecidos, si bien tendrá derecho a percibir un anticipo por un importe aproximado.

Artículo 32. Suspensión temporal del permiso de conducir.

La retirada del carné de conducir al trabajador, salvo imprudencia temeraria durante la jornada de trabajo, por sentencia firme no impedirá que, entretanto, siga percibiendo el salario que tuviera asignado a su categoría en la fecha del accidente y que la empresa pueda acoplarlo en otro puesto de trabajo según las necesidades del servicio.

Artículo 33. Estabilidad en el empleo.

La empresa garantiza un mínimo de 135 trabajadores en plantilla. De la totalidad de los trabajadores solamente el 20% podrá estar contratado con carácter no indefinido, teniendo el resto la condición de contratos fijos en plantilla. En el supuesto de que sobrepase este porcentaje, la comisión de ascensos y vacantes seleccionará qué trabajador o trabajadores adquirirán la condición de fijos, quedando excluidos de esta posibilidad aquellos trabajadores que estén cubriendo: vacaciones, situaciones de incapacidad temporal o maternidad, licencias, excedencias.

Todos los trabajadores con contrato de trabajo no indefinido, cualquiera que sea su modalidad, que lleven más de treinta y seis meses prestando sus servicios en la empresa pasarán de forma automática a la condición de fijos en plantilla.

Artículo 34. Convivencia.

Las referencias al cónyuge se harán extensivas a la pareja de hecho del trabajador, siempre que se acredite la convivencia mediante certificado expedido por el registro de parejas de hecho y, de no existir, mediante documento fehaciente.

Artículo 35. Ley de igualdad.

A tenor de lo prevenido en la Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se adjunta al presente convenio colectivo, el documento de bases sobre la política de igualdad de oportunidades de mujeres y hombres, de



fecha 19 de junio de 2008, firmado por las partes negociadoras.

Capítulo 7. Retribuciones.

Artículo 36. Retribución de convenio.

Todas las personas afectadas por este convenio recibirán, como mínimo, al realizar la jornada completa los importes establecidos como tal en la tabla salarial del anexo.

Artículo 37. Retribución individual de convenio.

Es la constituida por el total de los devengos salariales, excluidos complementos.

Artículo 38. Absorción.

La retribución de convenio y la retribución individual de convenio, en todo caso, absorberán siempre los aumentos que se puedan establecer por disposición legal o convencional.

A) COMPLEMENTOS PERSONALES.

Artículo 39. Complementos personales, antigüedad o vinculación.

El complemento de antigüedad o vinculación se percibirá por cada tres años de servicio, con el tope máximo de nueve trienios.

Dicho complemento personal de antigüedad o vinculación se devengará a partir del uno de enero del año en que se cumpla cada trienio si la fecha de cumplimiento se produce dentro del primer semestre del año, y a partir del uno de julio si la fecha de cumplimiento tiene lugar dentro del segundo semestre del mismo.

El valor del trienio para el año 2008 será de 210,53 euros al año para todas las categorías y puestos de trabajo con jornada completa.

B) COMPLEMENTOS DE PUESTO DE TRABAJO.

Artículo 40. Complementos de puesto de trabajo.

Todos los complementos salariales de puesto de trabajo se abonarán en tanto se mantengan constantes las circunstancias que los motivaron.

Artículo 41. Plus de turnos.



Los trabajadores afectados por el sistema de turnos que establece el art. 13 c) percibirán, en concepto de plus de turnos, la cantidad de 230,81 euros por cada mes completo adscrito a dicho sistema, o la parte proporcional que corresponda, en su caso.

Si los trabajadores afectados por el sistema de turnos son trasladados, por cualquier causa, a otro centro de trabajo donde no rija el mismo sistema dejarán de percibir el plus de turnos establecido y se someterán al horario del centro de trabajo al que queden afectos. De la misma forma, los trabajadores que sean trasladados a cualquiera de las sucursales en las que haya sistema de turnos y su trabajo a desempeñar sea el de mostrador, percibirán el plus de turnos y deberán ajustarse a los turnos establecidos.

C) COMPLEMENTOS DE CALIDAD O CANTIDAD.

Artículo 42. Incentivos.

1. Todo el personal de explotación y de taller, a excepción de los directores regionales, delegados y directores de sucursal, percibirán un 0,4% del beneficio comercial facturado en su sucursal. El reparto se hará de forma proporcional a la jornada y entre los trabajadores del centro que hayan estado, al menos, un día de alta el mes anterior.

2. Se establece para 2008, 2009, 2010 y 2011 una paga por objetivos que se recogen en documento independiente según la siguiente escala:

Nivel 1	309,52 euros
Nivel 2	386,91 euros
Nivel 3	440,62 euros
Nivel 4	580,35 euros

Artículo 43. Entregas y recogidas.

Las entregas/recogidas de vehículos fuera del horario de trabajo, cuya realización será voluntaria por parte del trabajador, salvo las motivadas por retraso de vuelo con reserva, con un límite de tres horas, salvo que se haya confirmado la hora de salida, o en la franja horaria de treinta minutos posterior a la entrega inicial, siempre que ésta sea aceptada, se registrarán por el sistema siguiente:

a) Quedan afectadas por el presente artículo las entregas/recogidas de los vehículos de la empresa y de los ajenos, así como las reservas no presentadas.

b) El precio que se establece por cada entrega/recogida, que deberá considerarse individualmente, es decir, por unidad de vehículo afectado, va en función de la nocturnidad y de la diferencia horaria con respecto al horario comercial del centro, partiendo de un precio inicial y único fijado en 11,62 euros, salvo las realizadas en



los treinta minutos siguientes a la entrega inicial, al que se deben añadir los siguientes recargos, que son acumulativos:

Recargos por diferencia con el horario comercial del centro:

De 30 minutos a 2 horas	3,62 euros
De 2 a 3 horas	14,85 euros
Más de 3 horas	18,87 euros
De 6,00 a apertura se establece un recargo excepcional acumulativo al recargo general	11,62 euros
Recargo por nocturnidad	21,02 euros

El recargo por nocturnidad se establece desde las 22,00 horas (o cierre de la base) a las 6,00 horas.

En aquellos centros, generalmente aeropuertos o estaciones, que tengan establecido su cierre a las 22,00 horas o con posterioridad, las entregas/recogidas efectuadas en la siguiente franja horaria tendrán un precio único global de:

De 0 a 30 minutos: 23,22 euros.

Al haber un precio global en estos centros, por tanto, el recargo por nocturnidad comenzaría a aplicarse pasados treinta minutos desde el cierre.

Las entregas a mediodía se abonarán a 11,62 euros cada una. En los días libres, la madrugada considerada como tal es la siguiente, aunque se corresponda con otro día natural.

c) En todos los casos, las entregas/recogidas efectuadas en la franja horaria de treinta minutos posteriores a la entrega inicial, se abonarán a 8,71 euros cada una, teniendo el carácter de obligatoria sí se acepta la entrega/recogida inicial, tal y como se recoge en el párrafo inicial de este artículo.

d) En caso de que una entrega/recogida plantee algún tipo de confusión en la aplicación de los recargos, se aplicará lo más favorable para el trabajador.

e) Las entregas/recogidas efectuadas por reservas previas en nochebuena, nochevieja -fuera de los horarios de apertura- y navidad o año nuevo se abonarán a 44,84 euros cada una.

f) Las entregas/recogidas que, aún realizadas en horario de trabajo, impliquen un desplazamiento fuera de las horas fijadas como jornada laboral individual, se asimilarán a la tabla anterior, considerándose su retribución en función de la hora de retorno o salida de la oficina.

g) Sí, como consecuencia de la entrega/recogida hubiera que realizar más de

once kilómetros desde el centro de trabajo al punto de entrega/recogida, se aplicará, además de lo establecido en este precepto, el importe fijado en el artículo 46 de este convenio.

Artículo 44. Horas extraordinarias.

Se entiende por hora extraordinaria cada hora de trabajo que se realice sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo.

Las horas extraordinarias serán de voluntaria aceptación por parte del trabajador, salvo las motivadas por enfermedad o accidente hasta un máximo de cinco días, siendo número máximo de horas extraordinarias no superior a dos al día, quince al mes y ochenta al año.

Las horas extraordinarias serán compensables, a opción del trabajador, con la correspondiente retribución o con períodos equivalentes a tiempo de descanso e incrementadas en un 50%, es decir, cada hora extraordinaria será compensada por una hora y 30 minutos de descanso, a disfrutar dentro de los cuatro meses siguientes a su realización.

No se tendrá en cuenta, a efectos del cómputo del número máximo de horas extraordinarias, las trabajadas para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes.

Artículo 45. Plus festivo.

Por cada hora trabajada en festivo o puente se abonarán, independientemente de la categoría, 11,38 euros, sin perjuicio de lo establecido en el art. 10 del presente convenio.

Artículo 46. Traslado de vehículos.

El traslado de vehículos se abonará a razón de: - 0,26 euros/km cuando se realice fuera del horario de trabajo.

- 0,15 euros/km cuando se realice dentro del horario de trabajo. Los gastos originados por estos traslados, peaje, gasolina, billetes o tickets de transporte y, en su caso, la ayuda de comedor o dieta, serán abonados íntegramente por la empresa. Todos los trabajadores de la empresa tendrán opción a realizar estos traslados de forma equitativa.

D) COMPLEMENTOS DE VENCIMIENTO PERIÓDICO SUPERIOR AL MES.

Artículo 47. Pagas extraordinarias.

Se abonarán tres pagas extraordinarias en los meses de julio, septiembre y diciembre.



El importe de cada una de estas pagas estará constituido por el ric, antigüedad y complementos cuya periodicidad sea de 15 veces al año. Estas pagas se harán efectivas al trabajador que hubiera ingresado en el transcurso del año o cesara durante el mismo, prorrateando su importe en relación con los días trabajados.

E) PERCEPCIONES NO SALARIALES.

Artículo 48. Plus transporte.

A todos los trabajadores afectados por el presente convenio se les abonará en concepto de plus transporte la cantidad de 63,02 euros mensuales.

F) CLÁUSULA DE REVISIÓN.

Artículo 49. Cláusula de revisión.

Si a 31-12-2008, el i.p.c. de dicho año superase el 3%, una vez constatada fehacientemente tal circunstancia por el instituto nacional de estadística, se procederá a una revisión de todos los conceptos retributivos y la ayuda de comedor, con efectos a partir del mes en que el i.p.c. haya superado dicho 3%, y su cuantía será el exceso entre el i.p.c. real del conjunto 2.008 y el citado 3%. En los años 2009, 2010 y 2011 también se aplicará esta fórmula en los mismos términos, tomando como referencia, cada año, en vez del 3%, el i.p.c. previsto más 0,5 puntos.

Los correspondientes nuevos niveles servirán de base para el incremento de los salarios de cada año.

G) INCREMENTOS ANUALES DURANTE LA VIGENCIA DEL CONVENIO.

Artículo 50. Incrementos anuales.

Para los años 2009, 2010 y 2011 todos los conceptos retributivos, la ayuda de comedor, el fondo de formación y el fondo sindical se incrementarán, cada año, en 0,5 puntos sobre el i.p.c. previsto para ese año.

Artículo 51. Pago de las remuneraciones.

El pago de los salarios mensuales se efectuará antes del día 28 del mes que corresponda o el último día laborable inmediatamente anterior a éste, mediante talón u otra modalidad de pago a través de entidades de crédito, según elija el trabajador. Las pagas extraordinarias se harán efectivas antes del día 15 del mes correspondiente.

Capítulo 8. Derechos Sindicales.





Artículo 52. Comité intercentros.

El comité intercentros, compuesto por trece miembros de entre los comités de empresa y los delegados de personal, se constituye como máximo órgano de representación de todos los trabajadores. Este comité redactará y aprobará un reglamento de actuación. Tendrá las mismas competencias que las reconocidas por ley o en el presente convenio a los comités de empresa o delegados de personal, además de éstas, el comité intercentros tendrá derecho a recibir:

Copia básica de todos los contratos de trabajo y, en su caso, las prórrogas. Dicha copia deberá entregarse en un plazo no superior a diez días desde la formalización del contrato.

Relación nominal con carácter mensual de horas extraordinarias realizadas, así como del resto de conceptos variables.

Información sobre la cuantía global anual que se abone en concepto de plus ad personam y plus dedicación.

Sin perjuicio de lo anterior, será informado de las sanciones impuestas a los trabajadores por faltas muy graves y graves con un día laborable de antelación, como mínimo, al de su comunicación al interesado, emitiendo informe al respecto, en su caso.

Asimismo, y siempre que voluntariamente lo solicite el trabajador que causa baja en la empresa, el representante sindical que éste designe podrá estar presente en el momento de la entrega del recibo-finiquito al citado trabajador.

Artículo 53. Comisión negociadora.

Los gastos originados por el desplazamiento y la estancia de los miembros de la comisión negociadora del convenio, durante el tiempo de negociación, serán sufragados por la empresa. Para los miembros de la comisión, los días de negociación se considerarán liberados en la totalidad de la jornada, siendo retribuidos en su integridad.

Artículo 54. Fondo sindical.

Tendrá un importe de 6.014,07 euros por año y sufragará los gastos del comité intercentros. Si no se hubiera agotado al finalizar el año, la cantidad restante pasará a engrosar el fondo sindical del año siguiente. Igualmente, se podrán realizar gastos con cargo al fondo sindical del año siguiente.

El reparto de esta cuantía se efectuará por el comité intercentros siguiendo como criterio el de prorrateo entre sus trece miembros, en atención a la composición del citado órgano de representación (delegados de personal y miembros de los

comités de empresa de Madrid y Barcelona).

Por decisión del comité intercentros, parte de esta cantidad podrá destinarse a actividades culturales, deportivas y de recreo para todos los trabajadores de la empresa.

Artículo 55. Pleno del comité intercentros.

La empresa facilitará, dos veces al año, las reuniones del pleno del comité intercentros fuera de la comisión negociadora del convenio y sufragará sus gastos.

Artículo 56. Local para actividades.

La empresa facilitará local adecuado al comité de empresa y a las secciones sindicales donde puedan desarrollar sus actividades y comunicarse con los trabajadores. El local deberá ser lo suficientemente amplio y debe estar dotado de mesas, sillas, archivadores, medios informáticos, calculadora y teléfono. Se utilizará también en las reuniones del comité intercentros.

Artículo 57. Crédito horario.

Los miembros del comité de empresa, delegados de personal o delegados sindicales dispondrán de un crédito horario de 25 horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones. Para acceder a este crédito será necesario cumplimentar, con la mayor antelación posible, el impreso que, a tal fin, será facilitado por la empresa. Dichas horas se podrán acumular, previa autorización de la dirección de recursos humanos con carácter mensual, entre los miembros de los comités de empresa o delegados de personal. Las horas mensuales no utilizadas no podrán ser acumuladas en otros meses.

No se computará dentro del crédito de horas las utilizadas:

- a) En la celebración de sesiones a través de las cuales transcurran las negociaciones del convenio.
- b) Como consecuencia de actos judiciales a los que deba asistir cualquier delegado de personal o miembro del comité de empresa.
- c) En reuniones con la dirección de la empresa, bien por solicitud de ésta o del propio comité.

Dentro del crédito horario establecido, sin rebasar el máximo, podrán ser consumidas las horas retribuidas en cualquier función representativa, incluyendo actividades constructivas o formativas.

Artículo 58. Secciones sindicales.



Los trabajadores de la empresa afiliados a un sindicato podrán constituir secciones sindicales de conformidad con los estatutos de los sindicatos a los que están afiliados.

Las secciones sindicales tendrán derecho a utilizar el local del comité de empresa previo acuerdo con el mismo.

Igualmente, tendrán derecho a la utilización del tablón de anuncios que deberá existir en cada centro de trabajo, con objeto de difundir avisos y comunicaciones de interés para los afiliados y trabajadores en general.

Las secciones sindicales que puedan constituirse por los trabajadores afiliados a los sindicatos más representativos o a sindicatos con presencia en el comité intercentros estarán representados por delegados sindicales elegidos por y entre sus afiliados en la empresa.

Los delegados sindicales tendrán las mismas garantías que las establecidas para los miembros de los comités de empresa o delegados de personal.

Artículo 59. Garantías.

Los miembros del comité de empresa, los delegados de personal y los delegados sindicales no serán despedidos ni sancionados durante su mandato ni dentro de los dos años siguientes a la expiración de éste, salvo aceptación o sentencia judicial desestimativa.

Artículo 60. Derechos de reunión.

El comité de empresa o delegados de personal dispondrán de diez horas al año, dentro del horario de trabajo, para convocar y realizar reuniones de trabajadores. Durante este tiempo los trabajadores tendrán derecho a su remuneración, sin que se compute como ausencia del puesto de trabajo.

El tiempo disponible será ilimitado para celebrar reuniones o asambleas en los locales de la empresa fuera de las horas de trabajo y sin remunerar. La solicitud de reunión la hará el comité de empresa debiendo dirigirse éste a la dirección de la empresa con una antelación de 24 horas.

Artículo 61. Derecho de comunicación y publicaciones.

La empresa pondrá en cada centro de trabajo, y a disposición de los representantes de los trabajadores, un tablón de anuncios. Los gastos de publicación y distribución de comunicaciones a los trabajadores correrán por cuenta de la empresa.

Capítulo 9. Faltas y sanciones.





Artículo 62. Faltas en general.

Se entiende por falta toda acción u omisión que suponga una infracción o incumplimiento de los deberes laborales.

Las faltas se clasificarán en leves, graves y muy graves, atendiendo a su importancia, intencionalidad y trascendencia o repercusiones en el buen funcionamiento de los servicios o en el rendimiento del resto del personal.

Los medios y recursos informáticos y de comunicación, propiedad de la empresa, de que disponen los trabajadores para el correcto desempeño de su trabajo, se utilizará de forma correcta, racional y responsable.

Si resultare que el trabajador incumple lo anterior, se consideraría falta laboral, sancionable en función de la gravedad o trascendencia de las mismas.

La empresa realizará los controles precisos, con respeto, en todo caso, a la dignidad e intimidad del trabajador.

Artículo 63. Faltas leves.

Se entiende por faltas leves las siguientes:

- a) Cuatro faltas de puntualidad no justificadas que superen un total de 120 minutos durante un mes natural.
- b) La falta de asistencia al trabajo, sin causa justificada, durante dos días en un mes.
- c) No notificar en el día la falta al trabajo por causa justificada, o, en caso excepcional, dentro de las 24 horas siguientes.
- d) No remitir en el plazo máximo de cinco días la baja por enfermedad o no cursar los sucesivos partes de confirmación de baja.
- e) Discutir sobre asuntos extraños al trabajo, si se produjera leve escándalo y siempre que no tuviera lugar en presencia de personal ajeno a la empresa.
- f) La ligera incorrección con el público, compañeros y subordinados.
- g) No comunicar a la empresa los cambios de domicilio o residencia.
- h) El abandono del trabajo sin causa justificada o sin comunicación de ésta al jefe inmediato.
- i) Pequeños descuidos en la conservación del material y/o documentación.





j) Cualquier acción, omisión o retrasos voluntarios en la confección o envío de documentación que puedan causar perturbación o disminución leve del rendimiento normal del trabajo.

k) No vestir sin causa justificada el uniforme de la empresa siempre que éstos se hubieran entregado con la frecuencia pactada.

Artículo 64. Faltas graves.

Se considerarán faltas graves las siguientes:

a) Más de 4 faltas de puntualidad no justificadas que superen un total de 120 minutos durante un mes natural.

b) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante más de dos días al mes.

c) La establecida en la letra j) del artículo anterior cuando se produzca perjuicio, riesgo o disminución del rendimiento con gravedad para la empresa.

d) Simulación de enfermedad o accidente, así como agravar voluntariamente y de forma maliciosa cualquier enfermedad o accidente. Igualmente simular la presencia o asistencia de otro trabajador fichando o firmando por él. En este último caso, y probada la connivencia, se sancionará tanto al trabajador que realizó el hecho como al suplantado.

e) Desobediencia a los superiores en cualquier materia, negándose a cumplir órdenes recibidas, siempre y cuando no atenten a la dignidad del trabajador, y en la falta de respeto o consideración de los mismos.

f) Violación de los secretos de obligada reserva a los que por las circunstancias de su función, esté obligado el trabajador.

g) Alegación de causas falsas en las solicitudes de permiso y licencias.

h) Las infracciones de las normas de seguridad y salud laboral.

i) El descuido importante en la utilización de material y/o documentación de la empresa.

j) Producir escándalo dentro del recinto de trabajo.

k) La reiteración en la comisión de faltas leves, entendiéndose que hay reiteración cuando el autor haya sufrido seis o más sanciones por faltas leves en los cuatro meses anteriores.

l) Proporcionar información falsa en relación con el trabajo.



m) La complicidad en la comisión de faltas muy graves.

n) La utilización de vehículos o material de la empresa sin autorización sin causa justificada.

Artículo 65. Faltas muy graves.

Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

a) Más de veinte faltas de puntualidad no justificadas, que superen un total de doscientos minutos, cometidas en un periodo de dos meses.

b) Las faltas injustificadas de ausencia durante más de tres días consecutivos o seis días alternos en un mismo mes natural.

c) La indisciplina o desobediencia en el trabajo cuando se derive perjuicio notorio para la empresa.

d) Las ofensas verbales o físicas al empresario o a las personas que trabajen en la empresa o a los familiares que convivan con ellos.

e) La trasgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo.

f) La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.

g) El abuso de autoridad y menosprecio, en cualquiera de sus formas, a un subordinado.

h) Inutilizar, destrozar o causar desperfectos voluntariamente en el material y/o documentación de la empresa.

i) El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas. El hurto y el robo, tanto a los demás trabajadores como a la empresa.

j) Dedicarse a actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.

k) La reiteración en la comisión de faltas graves, entendiéndose que hay reiteración cuando el autor haya sufrido seis o más sanciones por faltas graves en los cuatro meses anteriores. l) Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados cuando exteriormente se especifique que es confidencial.

m) La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento de trabajo normal o pactado.

Artículo 66. Sanciones.





Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso serán las siguientes:
a) Por faltas leves: Amonestación verbal.

Apercibimiento escrito.

Cuando se sobrepase el límite por falta de puntualidad, el trabajador tendrá opción a recuperar ese tiempo de retraso ampliando la jornada, no habiendo por tanto lugar a amonestación a apercibimiento. Esta opción sólo podrá ejercitarse cuatro veces al mes. b) Por faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de uno a ocho días.

Inhabilitación para ser promocionado durante un año.

Cuando se sobrepase el límite por falta de puntualidad, el trabajador tendrá opción a recuperar el tiempo de retraso ampliando la jornada, teniendo en este caso la consideración de falta leve. Dicha opción tendrá la limitación establecida para las faltas muy graves. c) Por faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo de nueve días a dos meses.

Inhabilitación para ser promocionado durante dos años. Despido.

Para la aplicación de las sanciones que anteceden se tendrá en cuenta el mayor o menor grado de responsabilidad del que comete la falta, la categoría profesional del mismo, y la mayor o menor gravedad de la falta cometida, así como las circunstancias que agraven o atenúen dicha falta. En igualdad de circunstancias se impondrá siempre la misma sanción.

Artículo 67. Prescripción de las infracciones y faltas.

La prescripción de las faltas se ajustará a lo dispuesto en el punto 2 del artículo 60 del estatuto de los trabajadores, que textualmente dice: «Respecto a los trabajadores, las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha que en la empresa tuvo conocimiento de su comisión, y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.»

Disposición adicional única. Comisión paritaria.

La comisión paritaria, a la que se refiere el artículo 85.2 e) del estatuto de los trabajadores, estará inicialmente integrada por cinco miembros, en representación de los trabajadores, y por otros cinco, en representación de la empresa.

El comité intercentros nombrará los miembros de la representación de los trabajadores que integran esta comisión. 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. Análisis de su procedencia y, en su caso, autorización sobre el abono de:

Entregas y recogidas.

Traslado de vehículos.

Ayuda de comedor y dietas.

Otros conceptos variables.

5. Cualquier otra cuestión que la comisión acepte someter a deliberación.

Disposición final primera.

El presente convenio anula la totalidad de la normativa del anterior convenio colectivo interprovincial de la empresa Autotransporte Turístico Español S. A., publicado en el BOE del 20 de julio de 2004, por Resolución de 1 de julio de 2004 de la Dirección General de Trabajo.

Disposición final segunda.

En el supuesto que la jurisdicción laboral, en el ejercicio de las atribuciones que le son propias, invalidase alguno de los pactos del convenio, quedaría éste sin efecto, debiendo ser reconsiderado de nuevo en su totalidad, para lo que se han de reunir las partes contratantes.

Anexo 1. Documento de bases sobre la política de igualdad de oportunidades hombre/mujer.

La evolución de la sociedad y de sus valores propicia el desarrollo del derecho a la igualdad consagrado en la constitución española y en diversos textos internacionales, especialmente en la unión europea. El derecho a la igualdad en España se plasma en la L.O. 3/2007, de 22 de marzo, de igualdad efectiva de mujeres y hombres (en adelante loiemh) y, concretamente, en ella se promocionan los planes de igualdad y otras medidas dirigidas a desarrollar este derecho constitucional.

En el contexto interno del grupo psa peugeot citroën, la eliminación de la discriminación y la promoción de la igualdad de oportunidades constituye uno de





los catorce compromisos que se asumen en el acuerdo mundial de responsabilidad social, ratificado en España por todas las organizaciones sindicales con presencia en las entidades españolas el 23 de marzo de 2006. Dicho compromiso, en su definición, expresa el propósito de aplicar y promover, más allá de las reglas legales, las mejores prácticas en la materia.

Así pues, la igualdad efectiva de oportunidades entre mujeres y hombres es un mandato legal, pero, como ha quedado expuesto, es también un compromiso ético asumido por el conjunto de sociedades del grupo psa con las organizaciones sindicales y sus respectivas plantillas, con carácter previo a la entrada en vigor de la loiemh.

Además, la política social del grupo psa peugeot citroën se basa, entre otros ejes, en el diálogo social permanente con sus interlocutores naturales en este campo, política que se materializa en la vigencia de acuerdos concretos que han sido suscritos por las organizaciones sindicales presentes en el grupo en España.

Estos acuerdos o prácticas atañen directa o indirectamente a la temática propia de los contenidos de la ley de igualdad e integran lo que, a tenor de la citada norma, debe constituir un plan de igualdad. Adicionalmente, reflejan la voluntad del grupo y de su plantilla, de practicar una política de igualdad realista, adaptada al estado actual de la sociedad y a las posibilidades organizativas de cada centro y entidad.

En este sentido, los contenidos L.O. 3/2007 deben interpretarse en términos de razonabilidad, teniendo en cuenta que los resultados en las entidades y centros son producto de una decantación natural en el tiempo y que obedecen, especialmente en la conformación de sus plantillas, a una determinada configuración del mercado de trabajo y una menor participación histórica de la mujer en el sector de automoción.

El conjunto de acuerdos mencionado constituye por sí mismo una parte fundamental del «plan de igualdad» que responde a los requerimientos legales hoy en vigor y que obedece a lo que las partes suscribientes en su día estimaron que son mandatos a desarrollar en el tiempo.

Los acuerdos a que antes se hace referencia y que conforman el eje vertebrador de la política de igualdad del grupo psa son:

Acuerdo de igualdad hombre-mujer; firmado el 15/09/2004.

Acuerdo de desarrollo de la ley orgánica de medidas de protección integral en contra de la violencia de género; firmado el 11/03/2005.

Acuerdo regulador de las medidas de apoyo laboral a las trabajadoras embarazadas o en período de lactancia; firmado el 19/10/2005.



Acuerdo sobre proceso de mejora de las condiciones de trabajo en el grupo psa peugeot citroën en España; firmado el 23/02/2006.

Acuerdo sobre diversidad en el grupo psa peugeot citroën en España; firmado el 25/09/2006.

Acuerdo marco mundial sobre la responsabilidad social de psa peugeot citroën; ratificado el 23/03/2006.

Procedimiento de actuación en caso de contravención de los derechos humanos y del acoso; vigente desde el 1/01/2008.

Los acuerdos aludidos, en vigor al día de la fecha, son objeto de seguimiento periódico en el seno del observatorio social del grupo psa en España, tanto por las direcciones de los centros y entidades como por las organizaciones sindicales.

En todo caso, de acuerdo con lo establecido en la loiemh, se hace necesario estructurar lo acordado hasta la fecha y complementarlo a fin de constituir un conjunto ordenado de medidas, tendentes a conseguir la igualdad de trato entre mujeres y hombres.

En tanto no se elabore un balance actualizado, los acuerdos firmados constituirán referencias válidas y concretas ya que están suscritos por las organizaciones sindicales presentes en el grupo y por su dirección.

Concretamente, y a tenor de lo allí contenido y de lo indicado en la ley orgánica 3/2007, las partes signatarias de este documento mantienen la vigencia de los compromisos suscritos y, de manera concreta y particular, en materia de:

Acceso al empleo: la contratación, ya sea de hombres o de mujeres, seguirá un único proceso de selección, según el puesto o función a cubrir, desarrollándose sin diferenciación alguna por razón de sexo, tanto en el procedimiento, como en la publicidad de las vacantes.

Formación, promoción, clasificación profesional y retribuciones: las carreras profesionales de la plantilla del grupo no se verán afectadas por razón de género y estarán basadas en sus respectivas competencias, en el desempeño profesional y, en todo caso, seguirán criterios objetivos.

Condiciones de trabajo: la situación de embarazo y lactancia de la mujer trabajadora es objeto de especial protección y seguimiento en materia de seguridad y salud. El disfrute de los derechos vinculados a las citadas situaciones por parte de mujeres y hombres no tienen incidencia negativa en el desarrollo de su promoción y carrera profesionales, renovación o transformación de sus contratos de trabajo o cualquier otro extremo de su devenir laboral o profesional.





Ordenación del tiempo de trabajo: a través del presente documento se refrendan los acuerdos o prácticas sobre acumulación del tiempo de lactancia, cambios de turno de trabajo, sistemas específicos de organización de la jornada de trabajo, etc. que se pueden practicar en cada uno de los centros o entidades del grupo en España.

Prevención y, en su caso, protección frente a situaciones de acoso: el grupo tiene establecido un procedimiento de prevención, investigación y tratamiento de esta situación basado en los principios de confidencialidad, indemnidad, audiencia de las partes, imparcialidad del instructor y defensa de la dignidad de la persona.

Violencia de género: además de las previsiones legales respecto a la trabajadora víctima de la violencia de género, el grupo psa confirma su compromiso con el apoyo e implementación de medidas laborales orientadas a las mujeres víctimas de violencia de género.

En coherencia con lo ya suscrito con los agentes sociales y que queda expuesto, se establecen los siguientes planes de acción, sin perjuicio del resultado global y final del balance de situación, para su ejecución durante la vigencia del convenio colectivo 2008-2011:

1. Balance de situación.-se realizará un balance de situación actualizado que permita verificar la eficacia de las políticas de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres que se vienen practicando desde el acuerdo de igualdad hombre-mujer; firmado el 15/09/2004.
2. Actualización, en su caso, de objetivos sobre las políticas de igualdad practicadas hasta la fecha, en función de los resultados que arroje dicho balance.
3. Promoción de medidas de organización del tiempo de trabajo y/o de prestación de servicios que favorezcan la conciliación de la vida laboral y personal.
4. Consolidación de una tendencia positiva hacia el empleo femenino.
5. Establecimiento de cauces articulados de participación de la representación social: en coherencia con la política de diálogo social permanente practicada, se fijarán mecanismos de participación de los agentes sociales en las acciones definidas.

El presente documento, a juicio de las partes firmantes, y su contenido, desarrollo y compromisos, es de entidad suficiente para ser conforme con lo que al respecto se recoge en la Ley Orgánica 3/2007 y consecuencia de la autonomía de su voluntad.

Anexo 2. Tabla salarial.



Tabla salarial año 2008.

	Retribución convenio
Personal Admvo. e informático	
Director/a de área	2.202,02
Jefe/a de servicio	1.783,29
Jefe/a proc. Datos	1.783,29
Jefe/a de sección	1.724,36
Analista	1.724,36
Subjefe/a de sección	1.626,33
Encargado/a admón	1.501,32
Programador/a	1.501,32
Oficial 1.º admtvo	1.290,78
Oficial 2.º admtvo	1.115,16
Auxiliar admtvo	1.002,08
Auxiliar admtvo-b	964,56
Personal de ventas	
Jefe/a de servicio	1.783,29
Jefe/a de producto	1.724,36
Subjefe/a de producto	1.626,33
Jefe/a regional de ventas	1.724,36
Encargado/a admón.-comercial	1.501,32
Superv. Encarg. Reservas	1.501,32
Supervisor/a ventas	1.501,32
Supervisor/a reservas	1.385,17
Oficial de primera	1.290,78
Oficial de segunda	1.115,16
Oficial reservas	1.290,78
Agente ventas	1.245,37
Agente ventas-b	1.077,63
Auxiliar reservas	1.002,08
Auxiliar reservas-b	833,55
Personal de operaciones o explotación	
Director/a regional	1.981,13
Delegado/a	1.760,24
Director/a sucursal	1.689,47
Supervisor/a encargado/a	1.466,41
Supervisor/a	1.230,86
Recepcionista	1.055,24



Recepcionista-b	1.017,73
Personal de taller	
Gestor/a de flota	1.689,47
Encarg. General taller	1.621,68
Jefe/a de equipo	1.411,16
Oficial 1 taller	1.225,67
Oficial 2 taller	1.065,15
Auxiliar mantenimiento	954,67
Auxiliar mantenimiento-b	917,15
Auxiliar mantenimiento-c	685,13
Personal de servicios auxiliares	
Encargado/a gestión	1.446,05
Conductor/a turismo y furgoneta	1.381,48