



CONSEJERÍA DE EMPLEO Y ECONOMÍA

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE TOLEDO

Visto el texto del "Convenio Colectivo de la empresa Dornier, S.A." Número de Código de Convenio 45000902012002, suscrito, de una parte, por tres representantes de la empresa y de otra, por cuatro representantes de los trabajadores, firmado el 11 de marzo de 2014 y presentado ante este Organismo el día 11 de marzo de 2014, tras las modificaciones efectuadas en el mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 90, apartados 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 1 de 1995, de 24 de Marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; artículo 2º del Real Decreto 713 de 2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo; artículo 7 del Decreto 121 de 2012, de 2 de agosto de 2012 por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Empleo y Economía, y Decreto 99 de 2013, de 28 de noviembre de 2013, capítulo II, por el que se atribuyen competencias en materia de cooperativas, sociedades laborales, trabajo y prevención de riesgos laborales y empleo, a los diferentes Órganos de la Consejería de Empleo y Economía, este servicio periférico de la Consejería de Empleo y Economía acuerda:

1. Ordenar su inscripción en el libro registro de Convenios Colectivos y proceder al depósito del texto original del mismo en la sección de mediación, arbitraje y conciliación, con notificación a las partes negociadoras.

2. Disponer su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Toledo 18 de julio de 2014.-El Coordinador.- (Por ausencia, artículo 14 Decreto 121 de 2012, de 2 de agosto).-El Jefe de Servicio de Trabajo, Óscar Mira Méndez.

Convenio Colectivo de empresa para Dornier, S.A. y sus trabajadores de la ciudad de Toledo.

CAPÍTULO I.

Disposiciones Generales

Artículo 1. Ambito funcional.

El presente convenio colectivo establece y regula las condiciones de trabajo por las que han de regirse la empresa Dornier, S.A., y el conjunto de trabajadores por ésta contratados para el desarrollo de su actividad.

Artículo 2. Ambito territorial.

El presente convenio afectará a todos los centros de trabajo de la empresa Dornier, S.A., existentes en la actualidad o que se puedan crear durante su vigencia en la ciudad de Toledo.

Artículo 3. Ambito personal.

Las condiciones del presente convenio colectivo serán de aplicación a la totalidad del personal que presta sus servicios en la empresa Dornier, S.A., en el ámbito territorial descrito, con las excepciones previstas en el artículo 2, apartado a, del Título I del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 4. Ambito temporal.

El presente convenio colectivo, cualquiera que sea su fecha de publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, entrará en vigor a todos los efectos el día 1 de enero de 2012 y su duración será de tres años, es decir, desde el día 1 de enero de 2012 hasta el día 31 de diciembre de 2014.

Artículo 5. Denuncia y prórroga.

El presente convenio quedará denunciado de forma automática, sin necesidad de denuncia de las partes ante la autoridad laboral competente, al término de la vigencia recogida en el artículo 4.

El presente convenio colectivo se entiende prorrogado a todos los efectos durante el tiempo que medie entre la fecha de su expiración y la entrada en vigor del nuevo convenio que sustituya al actual. En tanto no se llegue a un acuerdo para un nuevo convenio se mantendrá prorrogada la vigencia del anterior. Si no existiera denuncia, el convenio se prorrogará tácitamente al término de su vigencia, durante el tiempo que medie entre la fecha de su expiración y la entrada en vigor del nuevo convenio que lo sustituya, cuyos efectos serán con carácter retroactivo.

Artículo 6. Absorción y compensación.

Las mejoras laborales y retribuciones que se pacten en este convenio compensarán y absorberán todas las existentes en el momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea la naturaleza u origen de las mismas.



Los aumentos de retribuciones que puedan producirse por disposiciones legales de general y obligado cumplimiento sólo afectarán a las condiciones pactadas en el presente convenio cuando las citadas retribuciones establecidas legalmente, consideradas en cómputo anual, superen las aquí pactadas.

En otro caso, las mejoras resultantes del presente convenio absorberán las establecidas legalmente.

Artículo 7. Garantías personales.

Todas las condiciones establecidas en este convenio tienen la condición de mínimos, por lo que las condiciones y situaciones existentes en la empresa a la entrada en vigor de este convenio que impliquen condiciones más beneficiosas en cómputo anual y a título personal para el trabajador, serán respetadas en su integridad.

Artículo 8. Naturaleza de las condiciones pactadas.

Las condiciones pactadas en el presente convenio colectivo constituyen un todo orgánico e indivisible y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente.

CAPÍTULO II.

Organización del trabajo

Artículo 9. Jornada de trabajo.

Durante la vigencia del presente convenio, y de conformidad con lo establecido en el artículo 34.1 del Estatuto de los Trabajadores, se acuerda la jornada de trabajo efectivo que se pacte en el convenio colectivo de ámbito nacional, del estacionamiento regulado de superficie.

Dentro del concepto de trabajo efectivo se entenderán comprendidos los tiempos horarios empleados, como descanso para el «bocadillo» rotativos.

Las horas que excedan de la jornada anual se compensarán en tiempo de descanso equivalente o en valor dinerario, a opción del trabajador; cuando el trabajador opte por la compensación económica, se abonará con el valor estipulado para las horas extraordinarias, durante los dos primeros meses del año siguiente. No podrán disfrutar de la compensación en tiempo de descanso al mismo tiempo un número de trabajadores superior al número de zonas a cubrir.

Artículo 10. Calendario laboral.

Para cada año, y en el mes de diciembre del año anterior o a comienzos del año en curso (nunca más tarde del 1 de marzo), se confeccionará el calendario de vacaciones y horarios. Estos calendarios se negociarán entre la dirección de la empresa y la representación de los trabajadores. El calendario laboral, en cualquier caso, deberá estar en los tablones como muy tarde el día 2 de marzo del año en curso.

Las partes se comprometen a negociar el disfrute de los descansos anuales correctos.

Artículo 11. Vacaciones.

Todo el personal afectado por el presente convenio colectivo disfrutará de un período de vacaciones retribuidas de treinta y un días naturales o la parte que le corresponda en función de la fecha de alta en la empresa.

Las vacaciones se disfrutarán en las fechas previstas en los calendarios laborales, pudiendo ser efectivamente disfrutadas en dos períodos como máximo.

Cuando las vacaciones se disfruten en dos períodos, éstos se fijarán de común acuerdo entre la empresa y el trabajador, siendo a elección del trabajador un período de quince días, que deberá tener lugar entre el 1 de julio y el 15 de septiembre por quincenas, pudiendo disfrutar del mismo simultáneamente un máximo del 30 por 100 del personal por quincena, y el resto a conveniencia de la empresa.

La situación de I.T. producida antes del inicio del período de vacaciones o durante su disfrute suspenderá las mismas, debiéndose fijar un nuevo período de disfrute de las vacaciones atendiendo a las necesidades de la empresa y trabajador.

La empresa podrá excluir como período vacacional aquél que coincida con períodos de más productividad o necesidad de la empresa.

Artículo 12. Licencias, permisos y reducción de jornada.

Todos los trabajadores, previa justificación fehaciente de que concurren los hechos causantes y previa comunicación a la empresa, tendrán derecho, sin menoscabo de su remuneración económica, a los siguientes permisos y licencias retribuidos. En aquellos supuestos en los que la comunicación y/o justificación previa no fuera posible, se hará con posterioridad al hecho causante, con la mayor antelación posible.

A) Matrimonio:

– Del trabajador o trabajadora, quince días naturales.

– Del padre, madre, hijos y/o hermanos consanguíneos y/o políticos, un día natural (el día del evento) si el hecho tiene lugar dentro de la provincia y tres días naturales (uno de ellos el día del evento) si tiene lugar fuera de ella.



B) Fallecimiento del cónyuge, ascendientes o descendientes hasta el segundo grado de consanguinidad, y hermanos consanguíneos y/o políticos: tres días naturales dentro de la provincia y cinco fuera de ella. Fallecimiento de tío, sobrino o bisabuelo, un día.

C) Nacimiento de hijo/a: tres días dentro de la provincia y cinco fuera de ella.

D) Tres días en caso de accidente, enfermedad grave u hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento fuera de la provincia, el plazo será de cinco días.

E) Un día y medio por traslado de domicilio habitual.

F) Deberes públicos: El tiempo indispensable.

G) Exámenes para obtención de títulos oficiales o cursos académicos: El tiempo indispensable.

H) Visita médica del trabajador o de hijo del trabajador de hasta catorce años de edad: El tiempo mínimo indispensable, previa justificación de que el horario del médico de la Seguridad Social coincide en su totalidad con el horario laboral, y siempre será en la última hora de su jornada de mañana o de tarde. Se deberá aportar la justificación del tiempo empleado aportando el justificante de la hora tanto de entrada como de salida del centro médico. Los casos excepcionales que se salgan de lo expuesto se tratarán individualmente.

I) Comunión o bautizo de un hijo o nieto, el día del evento (un día).

J) Asuntos propios: La empresa, previa solicitud del trabajador en tiempo y forma (con cuarenta y ocho horas de antelación mínimo) concederá dos días de permiso retribuido al año a cada trabajador que lo requiera. Estos días se podrán disfrutar juntos o por separado. No podrán disfrutar simultáneamente el mismo día este permiso más de un trabajador de la misma categoría profesional.

K) Lactancia de un hijo menor de nueve meses de edad: en los supuestos de nacimiento de hijo, adopción o acogimiento, para la lactancia del menor hasta que éste cumpla nueve meses, los trabajadores tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción o acogimiento múltiples. Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad, o acumularlo en jornadas completas, en catorce días laborables, que deberán disfrutarse de forma ininterrumpida inmediatamente a continuación de la suspensión por parto prevista en el artículo 48 del Estatuto de los Trabajadores.

En los casos de nacimientos de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Así mismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario.

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

M) Quien tenga a su cargo el cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pudiera valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida tendrá derecho a una reducción de jornada de trabajo con reducción proporcional del salario, al menos un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

El progenitor, adoptante o acogedor de carácter preadoptivo o permanente, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquélla, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el informe del Servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla 18 años.

N) por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

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

En todos estos casos habrán de justificar debidamente los motivos del permiso y las circunstancias que en él concurran.

Tendrá la misma consideración que el matrimonio y cónyuge la pareja de hecho, legalmente acreditada, para todos los permisos reconocidos en este artículo, con la excepción del apartado a).

**Artículo 13. Permiso no retribuido.**

Todos los trabajadores, con un mínimo de un año de antigüedad en la empresa, tendrán derecho a un periodo de suspensión del contrato de trabajo. La duración anual de este permiso será como mínimo de quince días y como máximo de dos meses. Para poder acceder a la suspensión, ésta deberá solicitarse con quince días de antelación, pudiendo disfrutarse del permiso una vez al año.

Artículo 14. Excedencias.

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

Todas las excedencias deberán ser solicitadas por escrito y al menos que legalmente se disponga otra cosa, las voluntarias podrán ser utilizadas por los trabajadores con contrato indefinido y que acrediten como mínimo un año de antigüedad en la empresa.

A) La excedencia forzosa, previa comunicación fehaciente a la empresa, se concederá en los siguientes supuestos:

- Por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Trabajadores que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

- Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa. De conformidad con el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores.

- También tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a dos años los trabajadores para atender al cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida. De conformidad con el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores.

El trabajador en excedencia forzosa habrá de reincorporarse a la empresa en el término máximo de los treinta días naturales siguientes al cese de la función o desaparición de la causa o motivo originario de este período de suspensión contractual. De no realizarla en este plazo, se entenderá decaída la reserva de puesto de trabajo y el trabajador pasará a tener la misma condición que el excedente de carácter voluntario, a menos que acredite el derecho al nacimiento de un nuevo período de excedencia forzosa.

B) La excedencia voluntaria deberá ser solicitada por escrito a la empresa tan pronto como sea posible y como mínimo treinta días antes del comienzo de su disfrute. Tendrá derecho a ella el trabajador con al menos una antigüedad en la empresa de un año, por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

Al trabajador en excedencia voluntaria se le reservará su puesto de trabajo durante los primeros seis meses de la excedencia, y sólo conservará el derecho al reingreso en vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjera en la empresa durante estos seis meses, siempre y cuando comunique por escrito a la empresa con una antelación mínima de un mes su reingreso.

Transcurrido el tiempo de excedencia, en el caso de no reincorporación al puesto de trabajo en la fecha prevista, el trabajador causará baja en la empresa con carácter voluntario.

Artículo 14.bis. Suspensión por maternidad y paternidad.**1. Suspensión del contrato de trabajo por maternidad.**

En el supuesto de parto, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El período de suspensión se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, con independencia de que ésta realizara o no algún trabajo, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del período de suspensión, computado desde la fecha del parto, y sin que se descuente del mismo la parte que la madre hubiera podido disfrutar con anterioridad al parto. En el supuesto de fallecimiento del hijo, el período de suspensión no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, la madre solicitara reincorporarse a su puesto de trabajo.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatamente posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir haciendo uso del período de suspensión por maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En el caso de que la madre no tuviese derecho a suspender su actividad profesional con derecho a prestaciones de acuerdo con las normas que regulen dicha actividad, el otro progenitor tendrá derecho a suspender su contrato de trabajo por el periodo que hubiera correspondido a la madre, lo que será compatible con el ejercicio del derecho reconocido en el artículo siguiente.



En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el período de suspensión podrá computarse, a instancia de la madre, o en su defecto, del otro progenitor, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las seis semanas posteriores al parto, de suspensión obligatoria del contrato de la madre.

En los casos de partos prematuros con falta de peso y aquellos otros en que el neonato precise, por alguna condición clínica, hospitalización a continuación del parto, por un período superior a siete días, el período de suspensión se ampliará en tantos días como el nacido se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales, y en los términos en que reglamentariamente se desarrolle.

En los supuestos de adopción y de acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d) del estatuto de los trabajadores la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliable en el supuesto de adopción o acogimiento múltiples en dos semanas por cada menor a partir del segundo. Dicha suspensión producirá sus efectos, a elección del trabajador, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, provisional o definitivo, sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios períodos de suspensión.

En caso de que ambos progenitores trabajen, el período de suspensión se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos y con los límites señalados.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas en los párrafos anteriores o de las que correspondan en caso de parto, adopción o acogimiento múltiples.

En el supuesto de discapacidad del hijo o del menor adoptado o acogido, la suspensión del contrato a que se refiere este apartado tendrá una duración adicional de dos semanas. En caso de que ambos progenitores trabajen, este período adicional se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva y siempre de forma ininterrumpida.

Los períodos a los que se refiere el presente apartado podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre los empresarios y los trabajadores afectados, en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, el período de suspensión, previsto para cada caso en el presente apartado, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

Los trabajadores se beneficiarán de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a la que hubieran podido tener derecho durante la suspensión del contrato en los supuestos a que se refiere este apartado, así como en los previstos en el siguiente apartado y en el punto 2 de este artículo.

En el supuesto de riesgo durante el embarazo o de riesgo durante la lactancia natural, en los términos previstos en el artículo 26 de la Ley 31 de 1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, la suspensión del contrato finalizará el día en que se inicie la suspensión del contrato por maternidad biológica o el lactante cumpla nueve meses, respectivamente, o, en ambos casos, cuando desaparezca la imposibilidad de la trabajadora de reincorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado.

En el supuesto previsto en la letra n) del apartado 1 del artículo 45 del estatuto de los trabajadores, el período de suspensión tendrá una duración inicial que no podrá exceder de seis meses, salvo que de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima requiriese la continuidad de la suspensión, En este caso, el juez podrá prorrogar la suspensión por períodos de tres meses, con un máximo de dieciocho meses.

2. Suspensión del contrato de trabajo por paternidad.

En los supuestos de nacimiento de hijo, adopción o acogimiento de acuerdo con el artículo 45.1.d) de los estatutos de los trabajadores, el trabajador tendrá derecho a la suspensión del contrato durante trece días ininterrumpidos, ampliables en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiples en dos días más por cada hijo a partir del segundo. Esta suspensión es independiente del disfrute compartido de los períodos de descanso por maternidad regulados en el artículo 48.4. del estatuto del trabajador.

En el supuesto de parto, la suspensión corresponde en exclusiva al otro progenitor. En los supuestos de adopción o acogimiento, este derecho corresponderá sólo a uno de los progenitores, a elección de los interesados; no obstante, cuando el período de descanso regulado en el artículo 48.4 del estatuto del trabajador sea disfrutado en su totalidad por uno de los progenitores, el derecho a la suspensión por paternidad únicamente podrá ser ejercido por el otro.

El trabajador que ejerza este derecho podrá hacerlo durante el período comprendido desde la finalización del permiso por nacimiento de hijo, previsto legal o convencionalmente, o desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, hasta que finalice la suspensión del contrato regulada en el artículo 48.4 del estatuto del trabajador o inmediatamente después de la finalización de dicha suspensión.

La suspensión del contrato a que se refiere este artículo podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o en régimen de jornada parcial de un mínimo del 50 por 100, previo acuerdo entre el empresario y el trabajador, y conforme se determine reglamentariamente.



El trabajador deberá comunicar al empresario, con la debida antelación, el ejercicio de este derecho en los términos establecidos, en su caso, en los convenios colectivos.

CAPÍTULO III.

Derechos Asistenciales. Seguridad y Salud

Artículo 15. Prendas de trabajo.

A cada trabajador la empresa le entregará anualmente:

Traje de invierno:

– Dos pantalones de invierno.

– Dos polos de manga larga.

– Un par de botas, a elección del trabajador (tejido gore-tex) en el caso de que éste acredite fehacientemente problemas de pie/pies, y siempre con el límite presupuestario asignado por la empresa, el cual se fijará en función de la problemática del trabajador afectado, y siempre con las características del calzado general de los trabajadores que serán marcadas por la empresa.

– Un jersey.

– Un par de guantes.

– Cuatro pares de calcetines de lana.

Traje de verano:

– Dos pantalones de verano.

– Dos polos de manga corta.

– Un par de zapatos.

– Cuatro pares de calcetines de hilo.

Con carácter bianual se proporcionará a los trabajadores:

– Un anorak o chubasquero.

Artículo 16. Seguridad y salud.

La empresa se adecuará a lo establecido en la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

La empresa contará con el Comité de Empresa o con los Delegados de Prevención con carácter previo, la adquisición de las prendas de trabajo de seguridad, así como la calidad y seguridad de las mismas.

Cuando las trabajadoras estén en situación de embarazo, se les ampliarán los tiempos de descanso siempre que lo necesiten por razones de salud, teniendo estos períodos carácter de tiempo de trabajo efectivo. A estas trabajadoras se les facilitarán rutas y el disfrute del descanso para el bocadillo podrá dividirse en más períodos de tiempo, previo acuerdo con la empresa.

El Comité de Seguridad y Salud se reunirá bimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones. Las reuniones del Comité de Seguridad y Salud, no serán de imputación al crédito horario que los Delegados de Prevención tienen por ser miembros del Comité de Empresa.

A los Delegados de Prevención, la empresa les dotará con las horas que precisen, a cada uno de ellos en el caso de ser necesarias para el desempeño de sus funciones; estas horas serán independientes del crédito horario que les corresponde por ser miembros del Comité de empresa y no podrán ser acumuladas a ningún otro miembro del Comité.

La empresa se compromete a continuar con la formación en materia de prevención de riesgos laborales. A formar e informar a sus trabajadores sobre los riesgos inherentes de su puesto de trabajo y a minimizarlos o eliminarlos. Del mismo modo formará a sus Delegados de Prevención como mínimo con el curso básico de prevención de riesgos laborales, pudiendo elegir el trabajador entre adquirir la formación por la empresa o su Sindicato, siempre en horario laboral sin pérdida de retribución alguna.

Artículo 17. Reconocimiento médico.

La empresa se compromete a que se realice al menos un reconocimiento médico anual a todos los trabajadores de la empresa y otro ginecológico a sus trabajadoras, si así lo solicitan, respetando la intimidad de los mismos y la confidencialidad de los resultados. Los gastos de desplazamiento correrán a cargo de la empresa y el tiempo empleado será computado como tiempo efectivo de trabajo.

Los informes de los reconocimientos médicos serán información confidencial del trabajador afectado.

Artículo 18. Complemento de incapacidad transitoria.

En caso de I.T., por enfermedad, o accidente de los trabajadores comprendidos en el ámbito de aplicación de este convenio, la empresa garantiza a los trabajadores que se encuentren en esta situación la percepción de un complemento que sumándolo a las prestaciones reglamentarias garantice el 100 por 100 de su salario base, plus convenio y antigüedad durante el tiempo que dure la I.T., y desde el primer día de la baja.



CAPÍTULO IV.

Formacion y contratación

Artículo 19. Formación.

La empresa facilitará a sus trabajadores, siempre que se produzca una implantación tecnológica, de tipo mecánico o modificación de sistema de trabajo, la formación necesaria para la adaptación y reciclaje de los trabajadores a la nueva situación.

Dada la importancia que tiene la formación de trabajadores/as del sector, se acuerda dentro del pacto formado entre el Gobierno, sindicatos y patronal, que la comisión paritaria del convenio, proponga acciones formativas en la empresa.

Artículo 20. Contratación.

La empresa se compromete a que la contratación temporal, cuando proceda, no sea por un período inferior a seis meses ni superior a dieciocho meses. Transcurridos estos dieciocho meses, los contratos pasarán a ser indefinidos.

No se estará a lo dispuesto en el párrafo anterior en los contratos previstos en los apartados 1 a) y 1c) del artículo 15 del texto refundido del Estatuto de los Trabajadores vigente: Contratos de obra o servicio determinado y contratos para sustituir trabajadores (para cubrir situaciones de I.T., excedencias, vacaciones, etcetera.). En estos casos la duración del contrato temporal que proceda se ajustará a la duración de la eventualidad que lo haya justificado.

La empresa se compromete a no utilizar la modalidad de contratación temporal de contratos para la formación. La empresa se compromete a que las contrataciones de trabajadores no se efectúen a través de empresas de trabajo temporal.

Ningún trabajador contratado podrá recibir un salario inferior al establecido en el presente convenio colectivo para su categoría profesional.

Los trabajadores contratados a tiempo parcial tendrán derecho a percibir el salario correspondiente a su categoría profesional de acuerdo con este convenio, en proporción a las horas trabajadas. Todo trabajador contratado tendrá los mismos derechos que el resto de la plantilla, sea cual fuere la modalidad de su contrato.

A fin de posibilitar la movilidad voluntaria en el trabajo a tiempo parcial, el empresario deberá informar a los trabajadores de la empresa sobre la existencia de puestos de trabajo vacantes, de manera que aquéllos puedan formular solicitudes de conversión voluntaria de un trabajo a tiempo completo en un trabajo a tiempo parcial y viceversa, o para el incremento del tiempo de trabajo de los trabajadores a tiempo parcial.

La dirección de la empresa y la representación legal de los trabajadores establecerán las medidas necesarias para facilitar el acceso efectivo de los trabajadores a tiempo parcial a la formación profesional continua, a fin de favorecer su progresión y movilidad profesionales.

CAPÍTULO V.

Retribuciones

Artículo 21. Incremento y revisión salarial.

Las retribuciones de los trabajadores/as afectados por el presente convenio colectivo son las recogidas en el mismo y específicamente en las tablas del anexo 1.

Los incrementos y revisiones previstos en este artículo serán de aplicación a todos los conceptos retributivos de tablas.

Para el año 2012 se establece una subida salarial aplicable a los conceptos de tablas definitivas del año anterior más el 0,25 por 100.

Para el año 2013 se establece una subida salarial aplicable a los conceptos de tablas definitivas del año anterior, del 1 por 100.

Para el año 2014 se establece una subida salarial aplicable a los conceptos de tablas definitivas del año anterior, del 1 por 100

Los atrasos derivados del año 2012 han sido abonados en la nómina de diciembre de 2013.

Los atrasos derivados del año 2013 se pagarán con la nómina del mes de firma del presente convenio colectivo o como máximo en el mes siguiente.

Artículo 22. Plus convenio.

Las cantidades correspondientes a cada categoría profesional son las establecidas en las tablas salariales del anexo I a este convenio

Artículo 23. Antigüedad.

A los efectos propios de la antigüedad, se reconocerá como computable desde el primer día en que el trabajador comenzó a prestar servicios en la empresa. El complemento de antigüedad se regirá por las siguientes normas:



1. Se abonará un porcentaje, no acumulable, de acuerdo con la siguiente escala:
 - A los tres años de antigüedad se percibirá el 3 por 100 del salario base.
 - A los cinco años de antigüedad se percibirá el 5 por 100 del salario base.
 - A los diez años de antigüedad se percibirá el 10 por 100 del salario base.
 - A los quince años de antigüedad se percibirá el 15 por 100 del salario base.
 - A los veinte años de antigüedad se percibirá el 20 por 100 del salario base.
 - A los veinticinco años de antigüedad se percibirá el 25 por 100 del salario base.
2. El abono de estas cantidades se efectuará en el recibo de salario correspondiente al mes en el que se cumpla la mensualidad de que se trate.
3. Los trabajadores que a la entrada en vigor del presente convenio estén percibiendo en concepto de complemento de antigüedad cantidades superiores a las que resulten de lo aquí pactado, continuarán cobrando la diferencia a su favor como complemento personal no absorbible y consolidable, actualizable en el mismo porcentaje que lo haga el salario base del trabajador, llevando el resto al complemento personal de antigüedad definido en este convenio, que quedará sometido a lo determinado en el mismo.

Artículo 24.Bis. Plus mantenimiento del vestuario.

Se establece un plus de naturaleza extrasalarial para el mantenimiento y limpieza del uniforme del personal que deba utilizarlo en su trabajo, de una cantidad anual de 569,04 euros para el año 2012, que se cobrará en doce mensualidades a razón de 47,42 euros al mes (tabla anexo 1).

Resto de años de vigencia: Se aplicarán los porcentajes y en su caso la actualización prevista en el artículo 21 del presente convenio colectivo.

Artículo 24. Custodia y mantenimiento de herramientas.

Para el mantenimiento y custodia de las herramientas de trabajo, el personal que requiera terminales para su trabajo percibirá un plus extrasalarial de custodia y mantenimiento de herramientas de una cantidad anual para el año 2012 de 120,15 euros, que se cobrará en doce mensualidades, a razón de 10,01 euros mensuales.

Resto de años de vigencia: Se aplicarán los porcentajes y en su caso la actualización prevista en el artículo 21 del presente convenio colectivo.

Artículo 25. Plus de nocturnidad.

En el año 2012 las horas trabajadas en el turno de noche tendrán una bonificación de 2,81 euros por cada hora nocturna trabajada.

Resto de años de vigencia: Se aplicarán los porcentajes y en su caso la actualización prevista en el artículo 21 del presente convenio colectivo.

Artículo 26. Plus de turnicidad.

La categoría de gruísta percibirá en concepto de plus de turnicidad para el año 2012 una cantidad anual de 627,41 euros, distribuidos en doce pagas, a razón de 52,28 euros mensuales.

Resto de años de vigencia: Se aplicarán los porcentajes y en su caso la actualización prevista en el artículo 21 del presente convenio colectivo.

Artículo 27. Festivos trabajados.

Para el año 2012 los trabajadores que deban trabajar en festivo (no domingo) tendrán derecho a disfrutar ese día en otro de descanso de acuerdo con el calendario laboral, y percibirán la cantidad de 46,46 euros por festivo entero trabajado, o la parte proporcional correspondiente.

Resto de años de vigencia: Se aplicarán los porcentajes y en su caso la actualización prevista en el artículo 21 del presente convenio colectivo.

El trabajo en el turno de noche los días 24 y 31 de diciembre se compensará con una cantidad de 90,15 euros, o la parte proporcional correspondiente en función de las horas trabajadas.

Artículo 28. Domingos trabajados.

Para el año 2012 los trabajadores que trabajen en domingo percibirán por turno entero realizado en domingo una cantidad durante la vigencia del convenio colectivo la cantidad de 46,46 euros, o la parte proporcional al tiempo trabajado en domingo.

Resto de años de vigencia: Se aplicarán los porcentajes y en su caso la actualización prevista en el artículo 21 del presente convenio colectivo.

Artículo 29. Gratificaciones extraordinarias.

Los trabajadores percibirán dos pagas extraordinarias de devengo semestral:

Paga de junio: Devenga del 1 de enero al 30 de junio del año correspondiente, y se abonará con la nómina del mes de junio.

Paga de diciembre: Devenga del 1 de julio al 31 de diciembre del año en curso, y se abonará sobre el día 20 del mes de diciembre correspondiente.

La cuantía de cada una de ellas será de treinta días de salario base, antigüedad y plus convenio.

**Artículo 30. Horas extraordinarias.**

La dirección de la empresa y el conjunto de los trabajadores mantendrán una política de mínima realización de horas extraordinarias. Las horas extraordinarias que se realicen podrán ser compensadas con descanso equivalente o económicamente.

La compensación económica para el año 2012 para la categoría de conductor de grúa será de 23,23 euros por cada hora extraordinaria realizada. El número no podrá sobrepasar lo estipulado en cada momento por la autoridad laboral. El resto de años de vigencia se aplicarán los porcentajes y en su caso la actualización prevista en el artículo 21 del presente convenio colectivo.

Artículo 31. Anticipos.

El trabajador/a que así lo solicite tendrá derecho a un anticipo de su salario en cuantía máxima de una mensualidad de salario base más antigüedad que deberá devolver en la mensualidad siguiente, y de la parte proporcional de la paga extraordinaria devengada, que deberá devolver en junio o diciembre, según se trate de la paga de junio o diciembre respectivamente.

Artículo 32. Plus de recaudación.

Aquellos trabajadores que efectúen las funciones de recaudación durante todo el año cobrarán por este concepto la cantidad anual de 1867,65 euros, que cobrarán a razón de 155,64 euros mensuales durante doce mensualidades.

Artículo 33. Guardias.

Los trabajadores que realicen guardias durante el año percibirán por este concepto durante la vigencia de este convenio, la cantidad anual de 1620,00 euros, que cobrarán mensualmente a razón de 135,00 euros al mes durante los doce meses del año.

Artículo 34. Plus de transporte.

Los trabajadores dentro del ámbito de este convenio cobrarán una cantidad anual en concepto de plus de transporte para sufragar los gastos ocasionados en concepto de desplazamientos al centro de trabajo. Esta cantidad se calculará conforme a los incrementos pactados en el artículo 20 de este convenio. Para el año 2012, esta cantidad será de 577,92 euros al año, que se cobrarán distribuidos en doce mensualidades de igual cuantía cada una, a razón de 48,16 euros mensuales.

Artículo 35. Seguro de muerte e invalidez por accidente laboral.

La empresa está obligada a tener concertado un seguro para todos los trabajadores, que les cubra el riesgo de muerte o invalidez permanente absoluta, derivadas ambas de accidente de trabajo, con un capital de 18.000,00 euros en caso de fallecimiento o invalidez permanente absoluta. Este beneficio es independiente de las percepciones que por el mismo motivo concede la Seguridad Social o mutuas de accidentes.

CAPÍTULO VI.**Regimen disciplinario****Artículo 36. Faltas y sanciones.**

– Los trabajadores podrán ser sancionados por la dirección de las empresas en virtud de los incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establezcan en las disposiciones legales y el Convenio Colectivo aplicable.

La valoración de las faltas y las correspondientes sanciones impuestas por la dirección de la empresa serán siempre revisables ante la jurisdicción competente. La sanción de las faltas graves y muy graves requerirá comunicación escrita al trabajador, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan.

No se podrán imponer sanciones que consistan en la reducción de la duración de las vacaciones u otra minoración de los derechos al descanso del trabajador o multa de haber.

Las faltas cometidas por los trabajadores al servicio de las empresas del sector se clasificarán atendiendo a su importancia, y en su caso, a su reincidencia en leves, graves y muy graves, de conformidad con lo que se dispone en los artículos 61 y siguientes.

La enumeración de los diferentes tipos de faltas es meramente enunciativa y no implica que puedan existir otras, las cuales serán clasificadas según la analogía de guarden de conformidad con lo que se dispone en los siguientes artículos.

Faltas leves.– Se considerarán faltas leves las siguientes:

a) Hasta tres faltas de puntualidad de asistencia al trabajo durante el período de un mes, inferior a treinta minutos, sin que exista causa justificada.

b) El abandono del centro o puesto de trabajo, sin causa o motivo justificado, aun por breve tiempo, siempre que dicho abandono no fuera perjudicial para el desarrollo de la actividad productiva de la empresa o causa de daños o accidentes a sus compañeros de trabajo, en que podrá ser considerada como falta grave o muy grave.



c) La no comunicación, con cuarenta y ocho horas como mínimo de antelación, de cualquier falta de asistencia al trabajo por causas justificadas, a no ser que se acredite debidamente la imposibilidad de hacerlo.

d) No comunicar a la empresa cualquier variación de su situación que tenga incidencia en lo laboral, como el cambio de su residencia habitual.

e) Pequeños descuidos en la conservación del material o su limpieza.

f) La falta de aseo o limpieza personal.

g) La falta de atención y diligencia con el público y la apatía para cumplir órdenes de sus superiores. Estas faltas podrán tener consideración de graves en caso de reincidencia.

h) Retrasar el envío de los partes de alta, baja o confirmación en caso de incapacidad temporal.

i) No avisar a su jefe inmediato de los defectos del material o la necesidad de éste, para el buen desenvolvimiento del trabajo.

j) Discusiones sobre asuntos extraños al trabajo durante la jornada laboral. Si tales discusiones produjesen graves escándalos o alborotos, podrán ser consideradas como faltas graves o muy graves.

k) Reunirse dos o más controladores/vigilantes en horas de servicio, salvo si es requerida ayuda urgente o tienen permiso de su inmediato superior.

l) Realizar la incorporación al servicio desde lugar distinto al asignado.

m) El incumplimiento de las normas en materia de Prevención de Riesgos y Salud Laborales, que no entrañen riesgo grave para el trabajador, ni para sus compañeros o terceras personas.

Faltas graves.– Se consideran faltas graves las siguientes:

a) Más de tres faltas de puntualidad en un mes no justificadas.

b) Faltar uno o dos días al trabajo durante un mes, sin causa que lo justifique.

c) No prestar la debida atención al trabajo encomendado.

d) La simulación de enfermedad o accidente.

e) La falta notoria de respeto y consideración al público.

La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo.

Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivan perjuicios notorios para la empresa será considerada como muy grave.

g) Simular la presencia de otro trabajador valiéndose de su firma, ficha o tarjeta de control.

h) La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo.

i) Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada laboral, así como emplear para uso propio herramienta o materiales de la empresa sin la oportuna autorización.

j) La reincidencia en faltas leves, salvo en las de puntualidad, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre, cuando hayan mediado sanciones.

k) La disminución voluntaria en el rendimiento del trabajo.

l) El quebranto o violación del secreto de reserva obligada si no se producen perjuicios a la empresa.

m) Proporcionar falsa información a la Dirección o a los superiores en relación con el servicio o trabajo, salvo en caso evidente de mala fe, en que se considerará como falta muy grave.

n) Los descuidos y equivocaciones que se repitan con frecuencia o los que originen perjuicios a la empresa así como la ocultación maliciosa de estos errores a la Dirección.

o) Ofender de palabra o amenaza a un compañero o a un subordinado.

p) La anulación de denuncias sin causa justificada evidente.

q) La reiterada falta de aseo y limpieza personal.

Faltas muy graves.– Se consideran faltas muy graves:

a) Más de doce faltas de puntualidad no justificadas cometidas en el período de tres meses o de veinte en seis meses.

b) Faltar al trabajo más de dos días consecutivos o cuatro alternos al mes sin causa o motivo que lo justifique.

c) El fraude, la deslealtad o el abuso de confianza en el trabajo, gestión o actividad encomendados; el hurto y robo, tanto a los demás trabajadores como a la empresa o cualquier persona durante actos de servicio.

d) Inutilizar, destrozar o causar desperfectos en herramientas, máquinas, aparatos, instalaciones etcetera.

e) La embriaguez y/o drogodependencia durante la jornada laboral.

f) Revelar a persona extraña a la empresa los datos de reserva obligada, cuando existan, produciendo perjuicio sensible a la empresa.

g) Revelar planes de organización del trabajo a persona o personas ajenas a la empresa, sustraer documentos y formularios o copiarlos sin autorización de la empresa.

h) El abuso de autoridad.

i) El abandono del puesto de trabajo sin justificación, especialmente en los puestos de mando o responsabilidad, o cuando ello ocasione evidente perjuicio para la empresa o pueda llegar a ser causa de accidente para el trabajador, sus compañeros o terceros.

j) La disminución continuada y voluntaria en el trabajo.

k) La desobediencia continua y persistente.



l) La reincidencia en la falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, dentro del mismo semestre, siempre que haya sido objeto de sanción.

m) La promulgación de noticias falsas o tendenciosas referidas a la dirección de la empresa, que motiven el descontento. También se incurrirá en esta falta cuando esas noticias tiendan a desprestigiar a la empresa en la calle con la posibilidad de producirse perjuicios evidentes.

n) El incumplimiento de las normas en materia de prevención de riesgos laborales, que entrañen riesgos graves para el trabajador, sus compañeros o terceras personas.

ñ) El acoso sexual, el acoso moral y la discriminación por motivos sexuales, religiosos, políticos o personales.

A tales efectos se considera acoso la conducta gestual, verbal, comportamiento o actitud que se produce en el ámbito de la empresa y que el sujeto realiza dañando o denigrando al afectado. Se entiende por acoso sexual la conducta denigrante y ofensiva relacionada con la condición sexual de la persona. En ambos casos esta conducta debe afectar a las condiciones de trabajo de la víctima y debe tener como objetivo o como consecuencia crearle un entorno laboral ofensivo, hostil, intimidatorio o humillante.

Cualquier situación que se inscriba en tal definición podrá ser objeto de denuncia por parte de la persona acosada y/o los representantes de los trabajadores, poniéndolo asimismo en conocimiento de la empresa y de la comisión mixta paritaria del Convenio.

En el caso de que algún trabajador sufra alguna situación de acoso sexual, acoso moral o discriminación por motivos sexuales, religiosos, políticos o personales descritas anteriormente deberá actuar conforme al protocolo de prevención de acoso por razón de sexo establecido en el plan de igualdad en materia de prevención de riesgos laborales.

Sanciones. Aplicación.- 1. Las sanciones que las empresas pueden aplicar según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas serán las siguientes:

A) Faltas leves:

a) Amonestación verbal.

b) Amonestación por escrito.

B) Faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de uno a diez días.

C) Faltas muy graves:

a) Suspensión de empleo y sueldo de once a treinta días.

b) Despido.

2. Para la aplicación y graduación de las sanciones que anteceden en el punto 1, se tendrá en cuenta:

El mayor o menor grado de responsabilidad del que comete la falta. La repercusión del hecho en los demás trabajadores y en la empresa.

3. Previamente a la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves a los trabajadores que ostenten la condición de representante legal o sindical, les será instruido expediente contradictorio por parte de la empresa, en el que serán oídos aparte el interesado, los restantes miembros de la representación a que éste perteneciera, si los hubiere.

La obligación de instruir el expediente contradictorio aludido anteriormente, se extiende hasta el año siguiente a la cesación en el cargo representativo.

4. En aquellos supuestos en los que la empresa pretenda imponer una sanción a los trabajadores afiliados a un sindicato, deberá, con carácter previo a la imposición de tal medida, dar audiencia a los Delegados Sindicales de su empresa, si los hubiere, o a la sección sindical si estuviere constituida en la misma.

5. De las sanciones por faltas graves y muy graves se informará a los representantes del personal.

6. Las faltas leves prescriben a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido, comenzando a computar este tiempo a partir de que la empresa tuvo constancia de su cometimiento.

Artículo 37. Renovación del carnet de conducir.

La empresa correrá con los gastos que puedan generar la renovación del carnet de conducir para el personal que deba estar en posesión del mismo para el desempeño de su trabajo.

Artículo 38. Retirada del carnet de conducir.

Cuando a un conductor le sea retirado su carnet de conducir por un periodo no superior a tres meses, en ejecución de sanción administrativa o sentencia judicial por falta, nunca por delito, y siempre que la falta o infracción se haya cometido conduciendo un vehículo de empresa, por cuenta y orden de la misma, la empresa se compromete a ubicar al trabajador en un puesto de trabajo de inferior o igual categoría mientras dure la retirada del carnet, con percepción del salario base más la antigüedad que tuviera, independientemente del puesto que temporalmente ocupe en aplicación de lo aquí dispuesto.

En el caso de que de conformidad con el párrafo anterior se le hubiera retirado al trabajador su carnet de conducir, éste acepta disfrutar el período de vacaciones anuales si no lo hubiera disfrutado, en todo



o en parte, durante los primeros días de retirada del carnet del conducir. Si el trabajador no hubiera disfrutado de sus vacaciones y, en consecuencia, las disfrute desde el primer día de retirada del carnet, percibirá durante las mismas la cantidad correspondiente al salario de su categoría profesional.

Si la retirada del carnet fuera por un plazo superior a noventa días naturales, una vez transcurrido ese período se suspenderá el contrato de trabajo del trabajador hasta la fecha en que finalice la retirada del carnet de conducir, reincorporándose el trabajador nuevamente a la empresa.

Lo dispuesto en este artículo únicamente será de aplicación en los casos en los que el trabajador afectado tenga una antigüedad mínima de un año en la empresa.

Artículo 39. Responsabilidad civil y penal.

Dadas las características y especiales circunstancias en las que se desarrolla el trabajo de vigilantes E.S.R.O./E.S.R.E. y de los conductores/gruista, la dirección de la empresa les proporcionará la asistencia legal que fuera necesaria legalmente según la fase del procedimiento, en caso de que se produzcan algunas de las circunstancias siguientes:

– Reclamación judicial al vigilante y al conductor/gruista como consecuencia de su actuación profesional.

– Reclamación judicial del vigilante y del conductor/gruista a terceras personas, como consecuencia de su actuación profesional.

Las citaciones judiciales como consecuencia del trabajo, salvo los supuestos derivados de la imprudencia del trabajador en cuestión, siempre que se produzcan en horas de descanso, se computarán como tiempo efectivo de trabajo.

CAPÍTULO VII

Derechos de los trabajadores

Artículo 40. De los sindicatos.

Las partes firmantes por las presentes estipulaciones ratifican una vez más su condición de interlocutores válidos, y se reconocen asimismo como tales, en orden a instrumentar a través de sus organizaciones unas relaciones laborales racionales, basadas en el respeto mutuo y tendentes a facilitar la resolución de cuantos conflictos suscite nuestra dinámica social.

Los sindicatos son elementos básicos y constitucionales para afrontar a través de ellos las necesarias relaciones entre las/os trabajadoras/as y empresarios/as. Todo ello sin demérito de las atribuciones conferidas por la Ley, y desarrolladas en los presentes acuerdos, los/as representantes de los/as trabajadoras/as. Serán nulos y sin efecto los preceptos reglamentario, los pactos individuales y las decisiones unilaterales del empresario/a que contengan o supongan cualquier tipo de discriminación en el empleo o en las condiciones de trabajo, sean favorables o adversas, por razón de la adhesión o no a un sindicato, a sus acuerdos o al ejercicio en general de actividades sindicales.

Artículo 41. Derechos sindicales.

Los miembros del Comité de Empresa o delegados de personal podrán acumular las horas sindicales mensuales correspondientes legalmente, en uno o en varios de sus componentes, sin rebasar el máximo total y pudiendo quedar, en su caso, relevado o relevados del trabajo, sin perjuicio de su remuneración habitual.

Las reuniones que los miembros del Comité de Empresa mantengan con la empresa, y siempre que éstas sean convocadas por la empresa, serán por cuenta de la empresa, y no se les imputará al crédito horario que por sus derechos de representación tengan.

Artículo 42. De la acción sindical.

1. Los trabajadores/as afiliados a un sindicato podrán en el ámbito de la empresa o centro de trabajo:

- a) En su caso, constituir secciones sindicales, de conformidad con lo establecido en los Estatutos del Sindicato y en la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

- b) Celebrar reuniones, previa notificación al empresario, recaudar cuotas y distribuir información sindical, fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal de la empresa.

- c) Recibir la información que le remita su sindicato.

2. Las secciones sindicales de los sindicatos más representativos que cuenten con Delegados de personal, tendrán los siguientes derechos:

- a) Con la finalidad de facilitar la difusión de aquellos avisos que puedan interesar a los/as afiliados/as al sindicato y a los/as trabajadores en general, la empresa pondrá a su disposición un tablón de anuncios que deberá situarse en el centro de trabajo y en lugar donde se garantice un adecuado acceso al mismo de los/as trabajadores/as.

- b) A la negociación colectiva, en los términos establecidos en su legislación específica.

- c) La utilización de un local adecuado en el que puedan desarrollar sus actividades cuando la empresa o centro de trabajo cuente con más de cincuenta trabajadores, y siempre que esto sea factible.

**Artículo 43. De los cargos sindicales.**

1. Quienes ostenten cargos electivos a nivel provincial o comarcal donde no hubiere el nivel anterior, autonómico o estatal, en las organizaciones sindicales más representativas, tendrán derecho:

a) Al disfrute de los permisos no retribuidos necesarios para el desarrollo de las funciones sindicales propias de su cargo, pudiéndose establecer por acuerdo, las limitaciones oportunas al disfrute de los mismos en función de las necesidades del proceso productivo.

b) A la excedencia forzosa con derecho a reserva del puesto de trabajo y al cómputo de antigüedad mientras dure el ejercicio de su cargo representativo, debiéndose reincorporar a su puesto de trabajo dentro del mes siguiente a la fecha del cese.

c) A la asistencia y acceso a los centros de trabajo para participar en actividades propias de su sindicato o del conjunto de los trabajadores/a, previa comunicación al empresario, y sin que el ejercicio de ese derecho pueda interrumpir el desarrollo normal del proceso productivo.

2. Los representantes sindicales que participen en las comisiones negociadoras de los convenios colectivos manteniendo su vinculación como trabajador en activo en la empresa tendrán derecho a la concesión de los permisos retribuidos que sean necesarios para el adecuado ejercicio de su labor como negociadores, siempre que la empresa esté afectada por la negociación.

Artículo 44. Delegados de personal.

1. Sin perjuicio de los derechos y facultades concedidos por las leyes, se reconoce a los delegados de personal las siguientes funciones:

a) Ser informados por la dirección de la empresa:

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

2) Anualmente, conocer el balance, cuenta de resultados, la memoria y, en el caso de que la empresa revista la forma de sociedad, por acciones o participaciones, de cuantos documentos se den a conocer a los socios.

3) Con carácter previo a su ejecución por la empresa, sobre las reestructuraciones de plantilla, cierres totales o parciales, definitivos o temporales y las reducciones de jornadas, sobre el traslado total o parcial de las instalaciones empresariales y sobre los planes de formación profesional de las empresas.

4) En función de la materia de que se trate:

a. Sobre la implantación o revisión de sistemas de organización del trabajo y cualquiera de sus posibles consecuencias, estudios de tiempos, establecimiento de sistemas de premios o incentivos y valoración de puestos de trabajo.

b. Sobre la fusión, absorción o modificación del estatus jurídico de la empresa cuando ello suponga cualquier incidencia que afecte al volumen del empleo.

c. El empresario facilitará a los delegados de personal el modelo o modelos de contrato de trabas que habitualmente utilice, estando legitimados los delegados para efectuar las reclamaciones oportunas ante la empresa y, en su caso, la autoridad laboral competente.

d. En lo referente a las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, el movimiento de ceses e ingresos y los ascensos.

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

a. Cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral y de Seguridad Social, así como el respecto de los pactos, condiciones o usos de la empresa en vigor, formulando, en su caso, las acciones legales o posturas ante la empresa y los organismos o tribunales competentes.

b. La calidad de la docencia y de la efectividad de la misma en los centros de formación y capacitación de la empresa.

c. Participar, como reglamentariamente se determine, en la gestión de obras sociales establecida en la empresa en beneficio de los trabajadores o de sus familias.

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

e. Se reconoce a los Delegados de Personal capacidad procesal para ejercer acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de su competencia.

f. Los miembros del Comité de Empresa y éste en su conjunto o Delegados de Personal, observarán sigilo debido en las materias de este artículo, aun después de dejar de pertenecer al Comité de Empresa, y en especial en todas aquellas materias sobre las que la dirección señale expresamente el carácter reservado.

g. El Comité o Delegados velarán no sólo porque en los procesos de selección de personal se cumpla la normativa pactada, sino también por los principios de no discriminación, igualdad de sexos y fomento de una política racional de empleo.

2. Garantías:

a) Ningún miembro del Comité de Empresa o Delegado de Personal podrá ser despedido o sancionado durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a su cese, salvo que éste se produzca por



revocación o dimisión, y siempre que el despido o la sanción se base en la actuación del trabajador/a en el ejercicio legal de su representación. Si el despido o cualquier otra sanción por supuestas faltas graves o muy graves obedecieran a otras causas deberá tramitarse expediente contradictorio, en el que serán oídos aparte del interesado, el Comité de Empresa o restantes delegados de personal y el delegado del sindicato al que pertenezca, en el supuesto de que se hallara reconocido como tal en la empresa. En el supuesto de despido declarado improcedente a quienes ostenten cargos lectivos de carácter sindical la opción corresponderá siempre a lo mismo, siendo obligada la readmisión si el trabajador o trabajadora optase por ésta. Poseerán prioridad de permanencia en la empresa o centro de trabajo, respecto de los demás trabajadores en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas.

b) No podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional por causa o en razón del desempeño de su representación.

c) Podrán ejercer la libertad de expresión en el interior de la empresa en las materias propias de su representación, pudiendo publicar o distribuir, sin perturbar el normal desenvolvimiento del proceso productivo, aquellas publicaciones de interés laboral o social.

d) Dispondrán del crédito de horas mensuales retribuidas de quince, en las que no computarán las dedicadas a negociación colectiva. Se podrá a nivel de empresa, acumular las horas de los distintos miembros del Comité y Delegados de personal, en uno o varios de sus componentes, sin rebasar el máximo total que determina la Ley, pudiendo quedar relevado o relevados de los trabajos sin perjuicio de su remuneración. En cualquier caso esta circunstancia deberá ser comunicada a la empresa con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas debiendo efectuarse por periodo de tiempo predeterminado.

Artículo 45. Cuota sindical.

A requerimiento de los sindicatos, las empresas descontarán en la nómina mensual de los trabajadores con autorización escrita de éstos, el importe de la cuota sindical correspondiente que se ingresará en la cuenta corriente que designe el sindicato.

Artículo 46. Prácticas antisindicales.

Cuando, a juicio de alguna de las partes firmantes, se entendiera que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 12 y 13 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical, se producen actos que dieran calificarse de antisindicales, ésta podrá recabar la tutela del derecho ante la jurisdicción competente, a través del proceso de protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

CAPÍTULO VIII.

Vigilancia, mediación e interpretación

Artículo 47. Comisión Mixta Paritaria.

A) Definición: A tenor de lo previsto en el artículo 85.3.e) del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores ambas partes negociadoras acuerdan establecer una Comisión Paritaria como órgano de interpretación, mediación, y vigilancia del cumplimiento de lo pactado en el presente convenio colectivo.

B) Composición: La comisión paritaria estará integrada por tres representantes de cada una de las partes negociadoras del presente convenio. Cada parte podrá asistir acompañada de asesores permanentes u ocasionales. Las personas en representación de cada parte en la comisión serán designadas en cada caso.

C) Funciones: La Comisión Paritaria tendrá las siguientes funciones:

- Interpretación del convenio.
- Vigilancia del cumplimiento de lo pactado en el convenio.
- Emitir «Informe o dictamen no vinculante» para la parte que lo solicite de cuantas cuestiones y conflictos individuales o colectivos les sean sometidos a la misma, siempre cuando, afecten a la interpretación del articulado del presente Convenio Colectivo.
- Cuantas otras actividades tiendan a la eficacia de lo pactado.
- Cualesquiera otras que expresamente le vengan atribuidas por el articulado del presente Convenio Colectivo.

Ambas partes convienen en dar conocimiento a la comisión paritaria de cuantas dudas, discrepancias y conflictos se produzcan como consecuencia de la interpretación del Convenio.

D) Sede de la Comisión: El domicilio de la Comisión Paritaria se fija en las sedes de las partes firmantes, en Toledo.

E) Procedimiento: La Comisión Paritaria se reunirá siempre a instancia de parte, mediante escrito dirigido a la otra parte de la Comisión, donde figurará necesariamente el tema objeto de la reunión y los puntos de controversia.

Mediante acuerdo, se reunirán las partes en la fecha que ambas partes acuerden, que salvo pacto no podrá ser inferior a cinco días hábiles desde la recepción de la convocatoria. Transcurrido el plazo previsto las partes podrán iniciar los trámites de mediación o arbitraje previstos en el A.S.E.C. Castilla-La Mancha.

**Artículo 48. Procedimientos voluntarios de solución de conflictos.**

Ambas partes acuerdan, en el caso de que sea preciso, someterse al «Acuerdo sobre solución extrajudicial de conflictos laborales de Castilla-La Mancha» y su reglamento de aplicación, vinculando en consecuencia a la totalidad de trabajadores/as y empresarios/as incluidos en el ámbito de aplicación del presente convenio colectivo. Asimismo ambas partes acuerdan, en su caso, sujetarse a los órganos de mediación y arbitraje establecidos por el Servicio de Mediación y Arbitraje de Castilla-La Mancha.

Artículo 49. Garantías.

Cualquier norma de carácter interno que contravenga el presente convenio quedará anulada.

CAPÍTULO IX.**Grupos y categorías profesionales****Artículo 50. Categorías profesionales.**

– Oficial administrativo: Es aquel personal que tiene a su cargo y desarrolla con adecuada preparación profesional tareas administrativas de los departamentos, servicios o secciones de la administración de una empresa, ejerciéndolas con iniciativa y responsabilidad y que puede o no tener personal bajo su supervisión.

– Auxiliar administrativo: Es aquel personal que realiza funciones administrativas elementales o de poca complejidad y, en general, aquellas funciones que fundamentalmente son mecánicas y con poco grado de iniciativa. Debe saber detectar y resolver problemas operativos como errores de operación o de máquina, además de las funciones complementarias de manejo de una central telefónica y fax.

– Inspector: Es el empleado que supervisa y apoya el trabajo de los controladores de la zona azul para determinar la corrección en el trabajo y las normas señaladas por la empresa. Podrá realizar trabajos que requieran la máxima confianza y discreción bajo las órdenes de su jefe inmediato.

– Controlador: Es el personal que habitualmente realiza su trabajo en la calle, mayor de dieciocho años de edad, que tiene como funciones las establecidas en la Ordenanza Municipal correspondiente, siendo sus funciones básicas las de control de los vehículos estacionados en la zona regulada de superficie, verificación de que el vehículo está o no en posesión de título habilitante de estacionamiento, y cuando lo tenga si cumple el horario convenido por el usuario y en la zona conveniente. En el supuesto que proceda deberá realizar el correspondiente aviso de denuncia, deberán informar a los usuarios del cumplimiento de la Ordenanza municipal a este respecto, bajo las órdenes de su inmediato superior. Deben atender al público dando las explicaciones oportunas de la máquina expendedora e informarle de cualquier duda relacionada con el servicio.

– Gruísta: Es el empleado que, estando en posesión del carnet de conducir que le habilita para ello, ha de efectuar sus funciones con la diligencia exigible para la seguridad del vehículo que engancha y transporta, ocupándose de su correcto funcionamiento. Asimismo tendrá como misión el manejo de la grúa de transporte, la carga y descarga de vehículos, ocupándose también del mantenimiento y limpieza de la grúa.

– Técnico de mantenimiento: Es el operario que tiene como función las tareas encomendadas por la empresa en referencia a la instalación, mantenimiento, reparación, limpieza y recaudación de las máquinas expendedoras de tickets, así como la conservación de toda la señalización de la zona azul.

Artículo 51. Promoción profesional.

Con independencia de la facultad de contratación de nuevos trabajadores que en cualquier caso deberá efectuarse por las empresas de conformidad con lo establecido en este convenio general, se establece un doble sistema de ascenso profesional dentro de las empresas, a saber:

- a) Mediante libre designación de la dirección de la empresa.
- b) Por concurso/ oposición o evaluación objetiva de capacidades profesionales y méritos.

Será facultad de la representación de los trabajadores recibir información de las promociones y ascensos que se efectúen en su empresa así como ser informados, con carácter previo, en caso de convocarse, de cualquier concurso/ oposición.

CAPÍTULO X**Igualdad****Artículo 52. Medidas para promover igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres.**

Con el presente convenio las partes expresan su voluntad de garantizar el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el acceso al empleo, en la formación profesional, en la promoción profesional, en las condiciones de trabajo, incluidas las retributivas.



Los representantes de personal tendrán derecho a recibir información, al menos anualmente, relativa a la aplicación en la empresa del derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, entre la que se incluirán datos sobre la proporción de mujeres y hombres en los diferentes niveles profesionales, así como, en su caso, sobre las medidas que se hubieran adoptado para fomentar la igualdad entre mujeres y hombres en la empresa y, de haberse establecido un plan de igualdad, sobre la aplicación del mismo.

Adicionalmente, la empresa ha elaborado un plan de Igualdad que tiene como objetivo principal garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades entre mujeres y hombres en la empresa, evitando cualquier tipo de discriminación tanto en el acceso al empleo, la clasificación profesional, promoción y formación, retribuciones, conciliación laboral, personal y familiar.

Disposiciones adicionales

Disposición adicional primera:

En todo lo no previsto en este convenio se estará a lo dispuesto en el convenio general del sector de «Regulación del estacionamiento limitado de vehículos en la vía pública mediante control horario y cumplimiento de las ordenanzas de aparcamientos» vigente, y en especial en lo relativo al tema de subrogación.

Disposición adicional segunda:

En cuanto a la creación de grupos profesionales se estará a lo dispuesto en el convenio general del sector "Regulación del estacionamiento limitado de vehículos en la vía pública mediante control horario y cumplimiento de las ordenanzas de aparcamientos".

Anexo I:

- Tablas salarios año 2012 (incremento 0,25 por 100)
- Tablas salarios año 2013 (incremento 1 por 100)
- Tablas salarios año 2014 (incremento 1 por 100)



Anexo I

TABLA 2012

Categoría	SALARIO BASE *14	P. CONVENIO *14	P. MANT.VEST. *12	P.MATN. HERRA. *12	P. TUNICIDAD *12	TOTAL
TECNICO DE MANTENIMIENTO	1.281,18	160,36				20.181,56 €
CONDUCTOR	1.281,18	126,56			52,28	20.335,72 €
INSPECTOR	1.118,44	71,34	47,42	10,00		17.345,96 €
OFICIAL ADTIVO	1.281,18	71,34				18.935,28 €
AUX. ADMINISTRATIVO	941,61	65,32				14.097,02 €
VIGILANTE	889,47	71,16	47,42	10,00		14.137,86 €
OFICIAL DE OV.	981,57	71,34		10,00		14.860,74 €
AYUDANTE C. GRUA	889,47	71,34	47,42	10,00		14.140,38 €

TABLA 2013

Categoría	SALARIO BASE *14	P. CONVENIO *14	P. MANT.VEST. *12	P.MATN. HERRA *12	P. TUNICIDAD *12	TOTAL
TECNICO DE MANTENIMIENTO	1.293,99 €	161,96 €				20.383,30 €
CONDUCTOR	1.293,99 €	127,83 €			52,80 €	20.539,08 €
INSPECTOR	1.129,62 €	72,05 €	47,89 €	10,10 €		17.519,26 €
OFICIAL ADTIVO	1.293,99 €	72,05 €				19.124,56 €
AUX. ADMINISTRATIVO	951,03 €	65,97 €				14.238,00 €
VIGILANTE	898,36 €	71,87 €	47,89 €	10,10 €		14.279,10 €
OFICIAL DE OV.	991,39 €	72,05 €		10,10 €		15.009,36 €
AYUDANTE C. GRUA	898,36 €	72,05 €	47,89 €	10,10 €		14.281,62 €

TABLA 2014

Categoría	SALARIO BASE *14	P. CONVENIO *14	P. MANT.VEST. *12	P.MATN. HERRA *12	P. TUNICIDAD *12	TOTAL
TECNICO DE MANTENIMIENTO	1.306,93 €	163,58 €				20.587,14 €
CONDUCTOR	1.306,93 €	129,11 €			53,33 €	20.744,52 €
INSPECTOR	1.140,92 €	72,77 €	48,37 €	10,20 €		17.694,50 €
OFICIAL ADTIVO	1.306,93 €	72,77 €				19.315,80 €
AUX. ADMINISTRATIVO	960,54 €	66,63 €				14.380,38 €
VIGILANTE	907,34 €	72,58 €	48,37 €	10,20 €		14.421,72 €
OFICIAL DE OV.	1.001,30 €	72,77 €		10,20 €		15.159,38 €
AYUDANTE C. GRUA	907,34 €	72,77 €	48,37 €	10,20 €		14.424,38 €



1. Introducción y antecedentes

1.1. Presentación de la empresa.

Empark Aparcamientos y Servicios S.A. es la empresa líder en el sector de aparcamientos subterráneos y en vía pública, dedicada a la construcción, gestión y explotación de aparcamientos desde 1968.

Empark y sus empresas filiales destacan por la búsqueda de satisfacción de nuestros clientes y/o usuarios a través de la profesionalidad de nuestro personal y la calidad en nuestros servicios.

Empark desde la dirección de recursos humanos se compromete a potenciar los derechos individuales de su personal reflejados en sus políticas y código ético.

En ese marco de principios y valores éticos, Empark tiene establecidos los procedimientos internos y medidas positivas tendentes a crear una atmósfera de trabajo que potencie el respeto entre los trabajadores y trabajadoras, así como la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Aplicamos así el principio de igualdad de oportunidades en toda la política laboral, favoreciendo la diversidad y tendiendo a mejorar la sociedad en la que se integra.

Es un principio máximo de Empark asegurar la igualdad de trato y oportunidades para el personal, independientemente de su sexo, raza, edad, religión, afiliación política, orientación sexual, cultura, educación, estado civil o nacionalidad, tanto en la contratación como en la formación, oportunidades de carrera, niveles salariales o cualquier otro aspecto de la relación laboral.

Se fomentará siempre la promoción interna de los empleados y empleadas para cubrir posiciones vacantes, primando siempre la incorporación de la mejor candidatura, tanto interna como externa.

En este marco ético, y en cumplimiento de la Ley Orgánica 3 de 2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se encuadra el presente documento como un conjunto ordenado de medidas que, real y efectivamente, permita lograr en Empark y en cada empresa filial, los objetivos de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, así como eliminar cualquier discriminación por razón de sexo, raza, edad, religión, afiliación política, orientación sexual, cultura, educación, estado civil o nacionalidad.

El presente plan de Igualdad tiene como objetivo principal garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades entre mujeres y hombres en la empresa, evitando cualquier tipo de discriminación tanto en el acceso al empleo, la clasificación profesional, promoción y formación, retribuciones, conciliación laboral, personal y familiar.

Para ello, se han establecido un conjunto de objetivos concretos de igualdad, todos ellos relacionados entre sí, a la vez que se fija un sistema de seguimiento y evaluación de los mismos, a partir de la puesta en marcha del presente plan de igualdad.

1.2. Marco legal en el que se encuadra el plan de igualdad.

En marzo de 2007 fue aprobada por el Gobierno la Ley Orgánica para la Igualdad efectiva entre mujeres y hombres donde se resalta la igualdad de trato eliminando toda discriminación por razón de género en el ámbito laboral.

El objeto de la Ley se recoge en el artículo 1 de la Ley de Igualdad:

1. Las mujeres y los hombres son iguales en dignidad humana, e iguales en derechos y deberes. Esta Ley tiene por objeto hacer efectivo el derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, en particular mediante la eliminación de la discriminación de la mujer, sea cual fuere su circunstancia o condición, en cualesquiera de los ámbitos de la vida y, singularmente, en las esferas política, civil, laboral, económica, social y cultural para, en el desarrollo de los artículos 9.2 y 14 de la Constitución, alcanzar una sociedad más democrática, más justa y más solidaria.

2. A estos efectos, la Ley establece principios de actuación de los poderes públicos, regula derechos y deberes de las personas físicas y jurídicas, tanto públicas como privadas, y prevé medidas destinadas a eliminar y corregir en los sectores público y privado, toda forma de discriminación por razón de sexo.

El plan de igualdad de Empark es una estrategia empresarial destinada a alcanzar la igualdad real entre mujeres y hombres en el trabajo eliminando estereotipos, actitudes y obstáculos que dificultan a las mujeres acceder a determinados puestos de trabajo en igualdad de condiciones que los hombres.

Promueve medidas que favorezcan la incorporación, la permanencia y el desarrollo de la carrera profesional de las personas, con la obtención de una participación equilibrada de mujeres y hombres en todos los puestos de trabajo y en todos los niveles de responsabilidad.

Es un plan de acción interno que abarca decisiones operativas y estratégicas.

2. Compromiso de la empresa con la igualdad.

El compromiso de la dirección de la compañía con este objetivo y la implicación de la plantilla en esta tarea, es una obligación si se quiere conseguir que este plan de igualdad sea un instrumento efectivo de mejora del clima laboral, de la optimización de las capacidades y potencialidades de toda la plantilla y, con ello, de la mejora de la calidad de vida y del aumento de la productividad de la empresa.

Empark Aparcamientos y Servicios declara su compromiso en el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, así como en el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en el seno de nuestra organización, estableciendo la igualdad de oportunidades entre



mujeres y hombres como un principio estratégico de nuestra Política Corporativa y de Recursos Humanos, de acuerdo con la definición de dicho principio que establece la Ley Orgánica 3 de 2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

En todos y cada uno de los ámbitos en que se desarrolla la actividad de esta empresa, desde la selección a la promoción, pasando por la política salarial, la formación, las condiciones de trabajo y empleo, la salud laboral, la ordenación del tiempo de trabajo y la conciliación, asumimos el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, atendiendo de forma especial a la discriminación indirecta, entendiéndose por ésta "la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros, pone a una persona de un sexo en desventaja particular respecto de personas del otro sexo".

Respecto a la comunicación, tanto interna como externa, se informará de todas las decisiones que se adopten a este respecto y se proyectará una imagen de la empresa acorde con este principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Los principios enunciados se llevarán a la práctica a través del fomento de medidas de igualdad o a través de la implantación de un plan de Igualdad que supongan mejoras respecto a la situación presente, arbitrándose los correspondientes sistemas de seguimiento, con la finalidad de avanzar en la consecución de la igualdad real entre mujeres y hombres en la empresa y, por extensión, en el conjunto de la sociedad.

Para llevar a cabo este propósito se contará con la representación legal de trabajadores y trabajadoras, no sólo en el proceso de negociación colectiva, tal y como establece la Ley Orgánica 3 de 2007 para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, sino en todo el proceso de desarrollo y evaluación de las mencionadas medidas de igualdad o Plan de Igualdad.

3. Características generales del plan.

El plan de Igualdad es un conjunto ordenado de medidas de igualdad y acciones positivas que persigue integrar el principio de igualdad entre mujeres y hombres en la empresa.

Las características que rigen el plan de igualdad son:

- Está diseñado para el conjunto de la plantilla.
- Adopta la transversalidad de género como uno de sus principios rectores y una estrategia para hacer efectiva la igualdad entre mujeres y hombres.
- Incorpora la perspectiva de género en la gestión de la empresa en todas sus políticas y a todos los niveles.
- Considera como uno de sus principios básicos la participación a través del diálogo y la cooperación de las partes (dirección de la empresa, parte social y conjunto de la plantilla).
- Es preventivo, elimina cualquier posibilidad de discriminación futura por razón de sexo
- Tiene coherencia interna, es dinámico y abierto a los cambios en función de las necesidades que vayan surgiendo a partir de su seguimiento y evaluación.
- Parte de un compromiso de la empresa que garantiza los recursos humanos y materiales necesarios para su implantación, seguimiento y evaluación.

4. Diagnóstico de la situación

4.1. Proceso

El diagnóstico de igualdad de oportunidades es una iniciativa de Empark aparcamientos y servicios que surge ante la búsqueda del cumplimiento de la Ley Orgánica 3 de 2007 para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

El proceso de trabajo se ha llevado a cabo por la dirección de recursos humanos con la colaboración y el asesoramiento de optimiza consultores cuyo principal objetivo era hacer un análisis de la situación actual en la organización en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres para establecer las líneas de actuación concretas y las medidas a implantar que den respuesta a las necesidades reales de la propia organización.

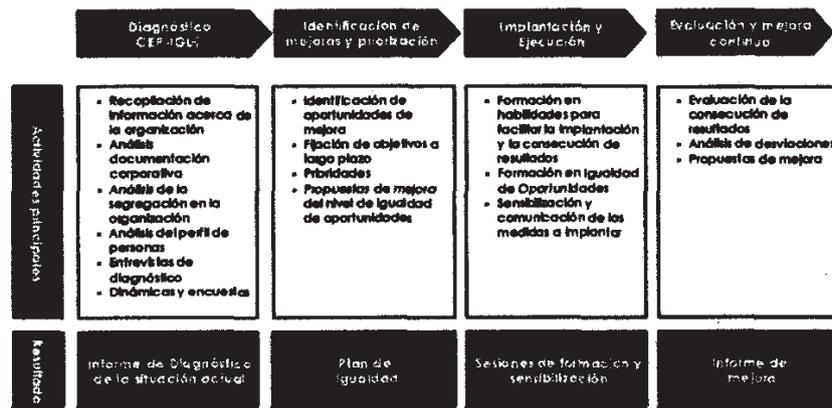
El estudio diagnóstico se ha llevado a cabo paralelamente en la empresa Empark aparcamientos y servicios, hasta junio de 2009 Cintra Aparcamientos, y Dornier.

Los objetivos del diagnóstico se han centrado en:

- Obtener información de las características de la plantilla
- Reflexionar acerca de la estrategia de la empresa en materia de igualdad de oportunidades y detectar posibles desigualdades por razón de sexo
- Formular directrices que corrijan las desigualdades detectadas, que sirvan de base para incorporar la igualdad de oportunidades en la gestión empresarial y que permitan elaborar el Plan

Para la realización el estudio diagnóstico la Dirección de Recursos Humanos ha facilitado la documentación imprescindible en la que se ha basado el diagnóstico referente a la organización empresarial; convenios colectivos; planes de formación continua; informes anuales de actividades; reglamentación interna; sistemas de clasificación personal; convocatorias de selección y documentos informativos.

La metodología utilizada responde y sigue las directivas y pautas europeas y nacionales para diagnosticar, diseñar e implantar planes de igualdad, que se resume en el siguiente cuadro:



Para la recogida de información se aplicaron cuestionarios específicos a la plantilla y se realizaron entrevistas en profundidad a informantes claves de la empresa o grupos de discusión.

Los contenidos del análisis sirvieron de base para conocer la empresa y realizar el diagnóstico sobre la igualdad de oportunidades. Los datos que han servido de base para realización del estudio diagnóstico así como los resultados del mismo han sido:

1. Características generales de la empresa:

- Actividad
- Tamaño
- Estructura organizativa
- Antigüedad
- Cultura empresarial

2. Características de la plantilla disgregada por:

- Sexo
- Edad
- Nivel de estudios
- Categorías profesionales
- Tipo de contrato
- Tipo de jornada
- Responsabilidades familiares

3. Descripción de las prácticas de gestión de Recursos Humanos:

- Prácticas de reclutamiento, selección y contratación
- Plan de Formación
- Promoción y desarrollo de carrera
- Política retributiva
- Perfiles y puestos de trabajo
- Prácticas de conciliación de la vida familiar y laboral
- Movimientos de personal en los últimos años
- Necesidades en materia de Recursos Humanos: previsiones de contratación, formación, promoción, etcetera.

4.2. Resultados

A continuación se reflejan los resultados obtenidos del análisis diagnóstico realizado por optimiza consultores durante el año 2009 a la plantilla de Cintra Aparcamientos, actualmente Empark Aparcamientos y Servicios, y Dornier.

Sensibilización y Compromiso

La empresa es consciente de la Igualdad entre mujeres y hombres como mejora de la calidad de vida de las personas que trabajan en ella, y así lo ha incorporado en su misión, visión y valores.

La empresa tiene intención de formar a distintas personas en materia de igualdad de oportunidades.

La Dirección no se encuentra tan claramente comprometida y sensibilizada hacia la Igualdad de Oportunidades, como lo percibe la plantilla.

Las personas encuestadas tienen un nivel de percepción medio en función del segmento geográfico al que pertenezcan, con respecto a este eje, debido a la existencia de políticas en torno a la conciliación empresa-persona. Las personas que trabajan en servicios centrales y delegaciones tienen un mayor conocimiento que el personal de explotación.

La mayor parte de las personas del personal de explotación no tiene conocimiento de la existencia de un protocolo de acoso sexual en la compañía, y no sabrían qué pasos debería seguir ni a quién dirigirse. En central y mandos intermedios y superiores, algunas personas lo conocen y otras no.



Áreas de mejora:

– Puesto que la sensibilización de la empresa ha obtenido una puntuación más baja de lo esperado, la formación y difusión de un Plan de Igualdad puede ser una buena herramienta para plasmar esta sensibilización de forma clara

– Se recomienda que el plan de Igualdad incluya formación sobre conceptos y formas de trabajo especialmente en mandos intermedios

– Se recomienda formación al equipo directivo especialmente enfocado a la prevención de riesgos laborales y a igualdad de oportunidades

Comunicación y participación.

La Dirección tiene una relación directa con todas las personas como manera de conocer las necesidades y poder mantener un contacto personal.

La empresa dispone de diferentes canales de comunicación: reuniones periódicas; intranet para personal de oficinas centrales, delegaciones y centros de trabajo; tablón de anuncios; buzón de sugerencias. El personal, sobre todo de explotación, considera que no percibe la misma información que central u oficinas, y que la información no es actualizada. Dichas personas no tienen acceso a Intranet del grupo y desconocen muchas de las políticas y ayudas al personal de las que se podrían beneficiar.

En cuanto a las medidas existentes en algunos casos se ha detectado que se desconocen o, al menos su funcionamiento, sobre todo el personal de explotación.

Áreas de mejora:

– La empresa no dispone de un procedimiento específico sobre comunicación en materia de Igualdad de Oportunidades

– Asignar claramente la función de Comunicación Interna y desarrollar una política concreta de comunicación: qué tipo de información se ha de transmitir y con qué periodicidad, especialmente en temas relacionados con la Igualdad de Oportunidades

– Fomentar y facilitar el acceso a Intranet de toda la plantilla para mejorar el acceso a la comunicación

Imagen y lenguaje no sexista.

La empresa no dispone de ningún manual ni directivas sobre el uso de imágenes o comunicación no sexista.

Debido a su actividad tampoco tiene una gran trascendencia externa, si bien es preciso adoptar algún paso en esta dirección.

En general, la dirección y las personas que trabajan en la compañía no están sensibilizadas en este tema, y es un punto a mejorar y trabajar. Áreas de mejora:

– Divulgación de un manual de uso del lenguaje no sexista, al menos en los departamentos responsables de comunicaciones interna y externa.

– Una auditoria del material actual respecto al uso del lenguaje y de las imágenes (página web, intranet, comunicados, memorias) ayudaría en el desarrollo de dicho eje.

– Adaptación de nombres de categorías profesionales, tanto a nivel interno como externo, entre los aspectos internos.

Indicadores de segregación.

La empresa dispone de indicadores cuantitativos y cualitativos pero en un nivel de detalle muy inicial.

Áreas de mejora:

– Integrar en el cuadro de mando los indicadores necesarios en base a la realidad y posibilidad de la propia organización.

– Definir los ámbitos de interés de los indicadores: negocio, clima, compromiso... así como los derivados de los distintos ejes de la gestión de igualdad de oportunidades.

– Comunicar y dar a conocer los indicadores relevantes de la empresa a toda la plantilla.

Selección, contratación y retribución.

La empresa no presenta ningún tipo de práctica discriminatoria a priori; sin embargo, parece que existen algunos puestos que no se suelen cubrir con mujeres (por ejemplo guardas, técnicos de mantenimiento...).

La empresa tiene una política de estabilidad en la contratación (87 por 100 contratos indefinidos).

Optimiza no ha realizado ninguna verificación legal-laboral de las condiciones actuales del personal por no ser objeto del presente estudio.

En general, la mayor parte de las personas entrevistadas considera que el salario entre hombres y mujeres es igualitario, si se desempeña el mismo puesto de trabajo.

La empresa dispone de un estudio retributivo siendo uno de los puntos más sensibles en las inspecciones laborales. Optimiza no ha tenido acceso a la totalidad del mismo; sin embargo, los puntos que se incluyan como recomendación deberían formar parte del plan de igualdad.

Áreas de mejora:

– Si bien parece que la selección y contratación empiezan a entrar más mujeres, en los puestos que tradicionalmente eran ocupados por hombres, debería realizarse una auditoria del proceso en concreto

– La empresa dispone de pocas acciones positivas en este aspecto (100% cobertura de baja de maternidad, no para paternidad) pudiendo ser un buen referente para algunas de las áreas

**Formación y promoción.**

La empresa manifiesta realizar constante formación para el personal de central y oficinas, únicamente en jornada laboral para evitar posibles conflictos con la vida personal. También se compensan las horas extras. Al respecto, indicar que para las personas de explotación la formación no siempre se realiza en su jornada laboral, ya que en ocasiones tienen que asistir a formación cuando están librando o en periodos vacacionales, a pesar que se les abonen o compensen estas horas.

Todas las encuestas indican la facilidad de acceso a la formación; si bien el conocimiento de las medidas que lleva a cabo la empresa son poco conocidas.

Existe una definición de puestos, donde se reflejan las características técnicas y habilidades requeridas para cada puesto, independientemente del sexo.

La empresa tiene formalizado un plan de desarrollo individual para el personal que se incorpora a servicios centrales y delegaciones; sin embargo, no ha sido objeto de nuestro análisis.

Áreas de mejora:

– La empresa no dispone de ninguna acción positiva que podría servir de ejemplo y enfoque a sus objetivos en la materia (por ejemplo, aumento de mujeres en programas formativos, % mínima de participación...)

– No disponemos de indicadores en cuanto a promociones que se han producido y el % de mujeres que han optado/conseguido dicha promoción

– Fomentar el conocimiento del plan de desarrollo individual

– Formación a medida en función de las necesidades de la plantilla

Conciliación laboral / personal.

La empresa gestiona activamente las políticas de conciliación empresa-persona gracias a disponer de un sistema de gestión E.F.R.

No existe un buen conocimiento por parte de los empleados y empleadas de medidas implantadas por la empresa entorno a la conciliación empresa - persona

Áreas de mejora:

– Algunas medidas no se encuentran formalizadas en su totalidad

– La empresa mejora algunas de las condiciones que marca el convenio y la legislación actual; sin embargo, no se ha comunicado dicha mejora de forma directa, ya que muchas personas manifiestan no conocer las medidas.

– Fomentar la utilización de las medidas, ya que la mayor parte de las personas que forman parte de la plantilla indican su no utilización.

Prevención de riesgos laborales.

La empresa dispone de un protocolo de prevención de acoso por razón de sexo integrado en otro protocolo anterior de prevención de acoso laboral (mobbing), que la mayor parte de las personas no conocen.

Áreas de mejora:

Falta de conocimiento de las acciones de prevención por razón de sexo. Se recomienda revisar la comunicación.

5. Ámbito de aplicación

Este plan de igualdad es de aplicación en todo el territorio español para Empark y sus empresas filiales, y por consiguiente, engloba a la totalidad de la plantilla.

Igualmente será de aplicación a todos los centros de trabajo que Empark pueda abrir o gestionar durante la vigencia del presente Plan en el ámbito territorial descrito en el párrafo anterior.

6. Vigencia

Para alcanzar los objetivos de este plan por medio de las medidas acordadas, se determina un plazo de vigencia de tres años a contar desde la fecha de su firma.

Acabado dicho plazo, si los objetivos no se hubieran conseguido o las medidas no se hubieran ejecutado en su totalidad, se mantendrá vigente hasta que no se renueve o acuerde otro.

Asimismo, se establece el compromiso de la denuncia del mismo con una antelación de tres meses a su vencimiento.

7. Objetivos generales

Los objetivos generales que persigue Empark con la creación del plan de igualdad son:

1. Fomentar la cultura empresarial basada en la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, eliminando prácticas discriminatorias.

2. Integrar la perspectiva de género en la gestión de la empresa, nombrando una persona perteneciente a la plantilla de la empresa como responsable de igualdad y garante de dicha integración.

3. Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas que integran la plantilla de la empresa.



8. Estrategias y prácticas: Medidas a implantar y/o en vigor

Desde la dirección de recursos humanos se han propuesto medidas que garantizarán la ejecución del Plan de Igualdad en todas las áreas detectadas en la fase de evaluación y diagnóstico, detallando en cada una de ellas los objetivos específicos, acciones y responsables de la ejecución.

8.1. Acceso a la empresa / Contratación

Mantener una composición equilibrada de la plantilla en cuanto a la presencia de mujeres y hombres en los diferentes grupos profesionales de la empresa, garantizando en los procesos de selección la igualdad de trato y oportunidades.

Estrategias y prácticas	Responsables	Indicadores
Convocar las ofertas de empleo con un lenguaje e imágenes no sexistas evitando cualquier término o expresión discriminatoria	Selección	Nº de ofertas de empleo Nº de disconformidades
Publicitar en las ofertas de empleo el compromiso de la empresa sobre igualdad de oportunidades	Selección	Nº de ofertas de empleo Nº de ofertas con reseña Nº de ofertas sin reseña
Diversificar la plantilla en los supuestos en los que haya que recurrir a la contratación externa, seleccionando candidatos y candidatas en igualdad de condiciones y tendiendo a mantener una proporción equilibrada entre sexos para los diferentes puestos	Selección y Gestión de Contratos	Nº de procesos Nº total personas entrevistadas Distribución por sexos

Favorecer la selección de mujeres víctimas de violencia de género, a igualdad de condiciones entre las candidaturas	Selección	
---	-----------	--

- Evaluar las candidaturas con criterios claros y objetivos, alejados de estereotipos y perjuicios que puedan producir un sesgo en el proceso de selección, atendiendo a principios de mérito, capacidad e idoneidad para el puesto.

Estrategias y prácticas	Responsables	Indicadores
Diseñar un procedimiento que recoja indicadores del número de candidaturas por sexos y el puesto de trabajo ofertado	Selección	Registro de procesos de selección
En los procesos de selección externa para puestos de responsabilidad y puestos base, se establecerá la medida de acción positiva que a igualdad de condiciones y competencias, accederá la persona del sexo menos representado en dichos puestos	Selección y Gestión de contratos	Nº de procesos empatados Nº total de desempates a favor del género subrepresentado
Buscar políticas activas que permitan equilibrar la presencia de las mujeres y hombres en los procesos de selección (Acuerdos con Ayuntamiento y entidades, asociaciones, colegios profesionales, etc.)	Selección	Si o no En caso afirmativo, cuales
Informar al personal de las vacantes que se produzcan, verificando que dicha comunicación se realice de conformidad con lo establecido en los convenios colectivos de aplicación	Selección y Gestión de contratos	Registros de la información de la comunicación de la vacante

8.2. Promoción

- Garantizar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y la no discriminación en la promoción y clasificación profesional.

Estrategias y prácticas	Responsables	Indicadores
Comprobar periódicamente que la información relativa a las vacantes llega a toda la plantilla	Selección	Registros de la información de la comunicación de la vacante
Adecuar desde la perspectiva de género los manuales del proceso de evaluación de desempeño	Desarrollo	Documentación revisada Documentación modificada
Difundir y publicitar los criterios de promoción profesional de la empresa	Desarrollo y Comunicación	Acciones publicitarias realizadas

Promover el acceso de las mujeres a puestos de responsabilidad, atendiendo a los principios de mérito, capacidad e idoneidad para el puesto, contribuyendo a reducir desigualdades y desequilibrios que, con independencia de su origen, pudieran darse en la empresa.

Estrategias y prácticas	Responsables	Indicadores
Diseñar un procedimiento que recoja el número de personas presentadas a los procesos de promoción y su sexo, así como el resultado de la selección	Desarrollo	Registro de los procesos de promoción
En igualdad de condiciones y méritos, de cualquier proceso de promoción, tendrá preferencia el género menos representado en la plantilla	Selección y departamentos	Nº de procesos Nº total de solicitudes por sexo Nº de personas en plantilla por sexo

8.3. Formación

Analizar la formación y su incidencia en la promoción profesional de las mujeres, para que el Plan de Formación actúe sobre la segregación horizontal y vertical.

Estrategias y prácticas	Responsables	Indicadores
Incorporar en el Plan de Formación, la sensibilización en igualdad, organizando cursos en dicha materia como formación transversal	Formación	Nº de cursos
Analizar las horas y tipología de la formación por categorías recibida por mujeres y hombres	Formación	Nº de horas de formación Nº de asistentes por categoría Nº de asistentes por sexo
Facilitar que los horarios para la formación sean compatibles con las responsabilidades familiares	Formación	
Informar y facilitar el acceso de la formación para el personal que se encuentre disfrutando de permisos de maternidad, paternidad, lactancia, o se encuentren en excedencia por cuidado de menores o de personas dependientes, siempre que no tengan otra actividad laboral	Formación	Registro de la transmisión de la información a dicho personal

Sensibilizar y formar en igualdad de oportunidades a la plantilla y en especial al personal relacionado con organización de la empresa con el fin de garantizar la objetividad e igualdad entre mujeres y hombres.

Estrategias y prácticas	Responsables	Indicadores
Incluir módulos de igualdad en la formación dirigida a la nueva plantilla y reciclaje de la existente	Formación	Nº personas por sexo Nº personas nueva incorporación por sexo
Adecuar desde la perspectiva de género el lenguaje y los contenidos de los materiales formativos de los diferentes cursos para evitar sesgos y estereotipos	Formación	Documentación revisada Documentación modificada
Difundir el Plan de Igualdad a toda la plantilla	Desarrollo	Canales utilizados para la difusión

8.4. Salud laboral con perspectivas de género.

Promover condiciones de trabajo que vayan en pro de la salud laboral de las trabajadoras.

Estrategias y prácticas	Responsables	Indicadores
Integrar los riesgos de Prevención como acción llevada para facilitar la conciliación (modificación de rutas en embarazadas y descansos de 10 minutos cada hora trabajada)	PRL	Sí o no

8.5. Acoso sexual o acoso por razón de sexo.

Promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual o por razón de sexo

Estrategias y prácticas	Responsables	Indicadores
Diseñar un procedimiento que recoja el modo de actuación en el acoso sexual y por razón de sexo que recoja su definición, un procedimiento de actuación y medidas sancionadoras	RRHH/Resp. Igualdad	Nº de casos tratados informalmente Nº de casos tratados formalmente
Difundir el protocolo de actuación de acoso sexual, acoso por razón de sexo y violencia en el trabajo a toda la plantilla, dando a conocer los canales para denunciar las situaciones que se produzcan: idem@empark.es	RRHH y CM	Canales utilizados para la difusión
Incluir cursos de formación a toda la plantilla sobre la prevención del acoso por razón de sexo o acoso sexual	Formación	Nº total de acciones formativas Nº de formaciones de prevención del acoso sexual o por razón de sexo

8.6. Violencia de género.

Velar que se garantice el cumplimiento de los derechos legalmente establecidos en la L.O. 1 de 2004 para las mujeres víctimas de la violencia de género, contribuyendo así en mayor medida a su protección.

Estrategias y prácticas	Responsables	Indicadores
Establecer convenios de colaboración para la contratación de mujeres víctimas de violencia de género	Selección	
Dar prioridad en la contratación a las mujeres que acrediten su condición de víctimas de violencia de género en igualdad de condiciones	Selección	
Hacer un seguimiento de los casos de violencia de género que surjan y facilitar las medidas de desplazamiento y distribución de horarios de trabajo	PRL/ Rel. laborales	Nº de casos surgidos Medidas adoptadas
Garantizar los derechos laborales y de seguridad recogidos en el Art. 21 de la Ley Orgánica 1/2001 de 28 de Diciembre, de medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género	RRHH/Resp. Igualdad	Medidas de protección adoptadas

8.7. Retribución.

Analizar la formación y su incidencia en la promoción profesional de las mujeres, para que el Plan de Formación actúe sobre la segregación horizontal y vertical.

Estrategias y prácticas	Responsables	Indicadores
Revisar la estructura salarial en la empresa, garantizando la transparencia y objetividad de la misma	Desarrollo	Cuadro de mando por sexo

8.8. Conciliación de la vida personal, familiar, laboral y corresponsabilidad.

Mejorar las medidas legales para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla.

Estrategias y prácticas	Responsables	Indicadores
Analizar las medidas de conciliación que se establecen en los convenios colectivos de aplicación con el fin de mejorar dichas medidas, siempre que sea posible	Relaciones laborales	Nº de medidas recogidas Nº de medidas aplicadas
Garantizar el permiso retribuido para las gestiones previas a las adopciones internacionales con una duración máxima de 2 días, previa justificación, así como un permiso máximo de 1 mes sin retribuir para desplazamientos internacionales	Relaciones laborales	Nº solicitudes presentadas por sexo Nº solicitudes aceptadas por sexo
Dar preferencia a la movilidad geográfica por motivos de cuidados de personas dependientes	Desarrollo y Relac. laborales	Nº solicitudes presentadas por sexo Nº solicitudes aceptadas por sexo
Utilizar nuevas tecnologías de la información, siempre que sea posible, para evitar continuos viajes o desplazamientos	Departamento convocante	Acciones informativas realizadas Canales utilizados para la difusión
Reconocimiento de todos los permisos a las parejas de hecho, siempre que acrediten el registro de unión de hecho	Gestión de RRHH y Relac. Laborales	Nº de permisos presentados Nº de permisos aceptados
Acumulación de la lactancia en 14 días laborales, como práctica habitual, fomentando la corresponsabilizar entre hombres y mujeres	Recursos Humanos	Nº solicitudes presentadas por sexo Nº solicitudes aceptadas por sexo



Garantizar el ejercicio de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla independientemente del sexo, estado civil, antigüedad en la empresa o modalidad contractual.

Estrategias y prácticas	Responsables	Indicadores
Difundir los derechos y medidas de conciliación de la Ley 3/2007 y las disposiciones en la empresa que mejoren la legislación	RRHH / CM / Gestión de contratos	Canales utilizados para la difusión
Difundir específicamente los derechos por paternidad y la necesidad de la corresponsabilidad entre mujeres y hombres	RRHH / CM	Canales utilizados para la difusión
Disponer de un registro de información sobre las diferentes medidas de conciliación	Desarrollo y gestión de RRHH	Procedimiento de conciliación
Garantizar que el ejercicio de los derechos relacionados con la conciliación no supongan ningún tipo de discriminación	Resp. Igualdad / Direcc. RRHH	Canales utilizados para la difusión
Hacer un seguimiento para que las personas que se acojan a reducción de jornada participen en los cursos de formación y en los procesos de promoción	Formación	Registro de la transmisión de la información a dicho personal
Inclusión en el Plan de Igualdad de las medidas de conciliación y publicitarlas en los canales de comunicación	RRHH / CM	Plan de Igualdad Canales utilizados para la difusión

8.9. Comunicación y sensibilización.

Revisar y corregir el lenguaje y las imágenes que se utilizan en las comunicaciones tanto de uso interno como externo.

Estrategias y prácticas	Responsables	Indicadores
Revisar y corregir el lenguaje y las imágenes que se utilizan en los canales de comunicación existentes	Comunicación	Documentación revisada Documentación modificada
Recomendar y promover una redacción no sexista respecto al género en la memoria anual de la sociedad	Comunicación y marketing	Acciones publicitarias realizadas Canales utilizados para la difusión
Facilitar canales de comunicación para que la plantilla pueda realizar sugerencias y expresar opiniones (buzones de sugerencias)	Comunicación	Canales utilizados para la expresión de opiniones
Sensibilizar a la plantilla mediante píldoras formativas recurrentes enviadas a las herramientas y aplicaciones informáticas	Comunicación	Píldoras formativas utilizadas Canales utilizados para la difusión

Se establecen buenas prácticas en el uso del lenguaje encaminadas a facilitar la Igualdad entre mujeres y hombres:

☺	Procura expresarte en masculino y femenino para no ocultar parte de la realidad
☺	Nombra a mujeres y hombres de manera igualitaria
☺	Menciona a ambos sexos empleando los dos géneros gramaticales
☺	Utiliza indistintamente el orden de prelación: "los chicos y las chicas", "las chicas y los chicos"
☺	Nombra en masculino y femenino cargos, oficios y profesiones
☺	Suprime el uso de la arroba "@" porque no es una letra sino un símbolo que no se puede leer ni pronunciar y no da cuenta de la existencia de dos géneros o sexos
☺	Limita la utilización de las barras (.../...) a formularios, instancias, solicitudes, escritos estandarizados y encabezamiento de escritos donde desconozcas la identidad
☺	No olvides que el sexismo en el lenguaje es excluyente

Establecer canales de información permanente sobre la integración de la igualdad de oportunidades en la empresa.

Estrategias y prácticas	Responsables	Indicadores
Informar y sensibilizar a la plantilla en materia de igualdad, colgando en los tableros e intranet la información de esta materia	Comunicación	Acciones publicitarias realizadas
Introducir en la página Web y en la intranet un espacio específico para informar sobre la política de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres	Comunicación y marketing	Acciones publicitarias realizadas
Dedicar un capítulo en la memoria anual a la igualdad, informando del plan, de su estado de ejecución y resultados	RRHH / CM	Acciones informativas realizadas
Difundir de la existencia, dentro de la empresa, de una persona responsable de la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres	RRHH / CM	Acciones informativas realizadas Canales utilizados para la difusión
Editar el Plan de Igualdad y realizar una campaña específica de difusión del mismo	RRHH / CM	Acciones de difusión realizadas Canales utilizados para la difusión

8.10. Estrategias y prácticas puestas en marcha.

1. En la actualidad, en el departamento de selección existe una aplicación que recoge la información del número de personas entrevistadas, finalistas y contratadas de los procesos de selección, diferenciando si es candidatura interna o externa, y diferenciada por sexos.

2. A igualdad de condiciones en los procesos de selección, se cubre las posiciones vacantes con el sexo menos representado en los puestos a cubrir.

3. Existe un procedimiento de promoción Interna por el cual, cuando surge una vacante, se publica internamente en la provincia de dicha vacante. Una vez aprobado el plan de igualdad, se publicarán las vacantes en todos los centros del país donde se tenga aplicación el plan de igualdad.



4. Cuando surge una vacante y, una vez valoradas las candidaturas internas, se contacta con organismos oficiales y Entidades de cada provincia con el fin de favorecer las políticas de empleo de cada región.

5. En el plan anual de formación 2010 se planificó una formación en materia de Igualdad de oportunidades con el objetivo de informar a los empleados y empleadas de la implantación de un plan de igualdad acorde al cumplimiento de la Ley en materia de Igualdad de género, siendo los contenidos de dicha formación:

- Introducción al plan de igualdad
- Cultura de empresa: desarrollo de actividades y valores de la compañía
- Medidas del plan de igualdad de la empresa
- Herramientas que fomentan la igualdad de oportunidades
- Manual de prevención y actuación en riesgos psicosociales de acoso y violencia en el trabajo

6. Se continuará la formación en Igualdad en años sucesivos para todas aquellas personas de nueva incorporación que entren a trabajar en la compañía.

7. La empresa establece sesiones de formación ajustándose lo máximo posible a la jornada laboral de los empleados y empleadas, de tal manera que se pueda compatibilizar la corresponsabilidad laboral con la personal. En el caso de que, por razones justificadas, no pudiera llevarse a cabo la totalidad de la formación en horario laboral, se facilitan descansos acordes al tiempo destinado para la formación.

8. Cuando se realizan acciones formativas, se cuida el lenguaje con el fin de evitar sesgos y estereotipos.

9. En la formación en Igualdad se difundirá el protocolo de actuación por acoso sexual o acoso por razón de sexo.

10. idem@empark.es es el canal de comunicación destinado para utilizar para denunciar cualquier posible situación en materia de acoso o violencia. Este canal permitirá a cualquier persona de la empresa contactar, de manera confidencial y personal, con el servicio de ayuda en materia de acoso y violencia en el trabajo garantizando, en todo momento, la confidencialidad de los datos, tanto de la persona como de los hechos acaecidos.

11. Existe en la organización una Comisión de Investigación que analiza todos los presuntos casos de violencia de género, acoso o moobing que puedan surgir en el trabajo. Rapidez y eficacia en el afrontamiento de la situación son factores clave que esta comisión cumple de manera eficaz.

12. Cuando se tiene conocimiento de una situación de violencia de género en alguna trabajadora, tendrá prioridad al desplazamiento a otra provincia en la que exista un puesto vacante, eligiendo el destino la persona afectada.

13. Existe un documento informativo que contiene las medidas de conciliación de la organización.

14. Todas las personas que están acogidas a reducción de jornada tienen igualdad de derechos en cuanto a su participación en los cursos de formación así como en los procesos de promoción de las vacantes que surjan en la compañía.

15. Actualmente el departamento de recursos humanos está abordando un proyecto de estudio y desarrollo del mapa de puestos organizacional, cuyo objetivo es clasificar los puestos que defina profesional y retributivamente la estructura de la organización actual en función de los objetivos en los que opera.

16. Con el fin de optimizar los recursos existentes y favorecer la conciliación, se utiliza la videoconferencia en las reuniones con el fin de evitar desplazamientos innecesarios.

17. Oficinas centrales se rige por un calendario laboral en función de las horas anuales establecidas según convenio, adaptando el horario laboral con el escolar (ver anexo 3).

18. Sensibilizados con los datos de carácter personal, se tiene especial cuidado en las entrevistas de trabajo de los procesos de selección, conscientes de evitar cualquier tipo de pregunta relacionada con: raza; situación personal o sentimental de la persona entrevistada; planes de embarazo en el caso de las mujeres; hábitos no saludables (tabaco, alcohol, drogas, etcetera.); enfermedades físicas, psicológicas o ingresos hospitalarios; creencias religiosas u orientación sexual.

9. Acoso sexual y acoso por razón de sexo en el trabajo

La Ley para la Igualdad efectiva entre hombres y mujeres determina el acoso sexual y el acoso por razón de sexo como situaciones discriminatorias, estableciendo la prevención como un deber de toda empresa. Este deber se determina en promover condiciones de trabajo igualitarias que prevengan el acoso, así como habilitar canales para que las personas que lo sufran puedan denunciarlo.

El acoso por razón de sexo constituye un comportamiento no deseado que está relacionado con el sexo de una persona que aprovecha una situación de acceso al trabajo, de promoción laboral, de ocupación o formación para atentar contra la dignidad de las mujeres y crearles un entorno intimidatorio, humillante y hostil (comentarios de tipo ofensivo o insultante dirigidos a la mujer o en presencia de ella, otorgándole sistemáticamente trabajos de categoría inferior...).

El acoso sexual lo constituye cualquier comportamiento verbal, no verbal, físico de índole sexual y no deseado que tenga como objetivo o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona (contacto físico, coacción sexual como condición para una promoción laboral...).

Empark promueve condiciones de trabajo encaminadas a prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, y establecer procedimientos específicos para su prevención, así como dar cauce a las denuncias que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo a través de idem@empark.es.



Evaluación de las diferentes medidas realizadas mediante la elaboración de un informe anual que reflejará el avance respecto a los objetivos de igualdad dentro de la empresa, con el fin de comprobar la eficiencia de las medidas puestas en marcha para alcanzar el fin perseguido, proponiendo en su caso, medidas correctoras.

13.3. Atribuciones.

La Comisión de Igualdad realizará las siguientes funciones:

- Reflejar el grado de consecución de los objetivos propuestos en el plan y de los resultados obtenidos mediante el desarrollo de las medidas aplicadas
- Elaborar de forma anual un informe de conclusiones que contenga el estado de ejecución de las medidas
- Hacer posible una buena transmisión de la información entre las áreas y/o departamentos y las personas involucradas, de manera que el plan se pueda ajustar a sus objetivos y adaptar para dar respuesta a las nuevas situaciones y necesidades según vayan surgiendo
- Facilitar el conocimiento de los efectos que el plan ha tenido en el entorno de la empresa, de la pertinencia de las medidas a las necesidades de la plantilla y de la eficiencia del plan.
- Realizar una evaluación final del plan de igualdad tres meses antes de la finalización de la vigencia del mismo.

Para el cumplimiento de las funciones encomendadas a la Comisión de Seguimiento será necesaria la disposición, por parte de la empresa, de la información estadística necesaria, que será entregada a la representación sindical.

13.4. Funcionamiento.

La Comisión se reunirá semestralmente, con carácter ordinario, pudiéndose celebrar reuniones extraordinarias siempre que sea requerida su intervención por cualquiera de las organizaciones firmantes o sindicatos integrados en la misma, previa comunicación escrita al efecto indicando los puntos a tratar en el orden del día.

Los acuerdos de la Comisión, para su validez, requerirán del voto favorable de la mayoría absoluta de cada una de las dos representaciones. La responsable de igualdad será la que facilite y coordine los medios necesarios para realizar las reuniones. Los gastos de desplazamiento, manutención y alojamiento de las personas miembros de la Comisión correrán por cuenta de la empresa.

14. Protocolo de actuación contra el acoso sexual o acoso por razón de sexo

Empark Aparcamientos y Servicios, S.A. manifiesta su preocupación y compromiso en prevenir, evitar, resolver y sancionar los supuestos casos de acoso sexual o acoso por razón de sexo que puedan producirse, como requisito imprescindible para garantizar la dignidad, integridad e igualdad de trato y oportunidades de todos los trabajadores y trabajadoras.

Todos los trabajadores y trabajadoras tienen derecho a emplear y utilizar este procedimiento con garantías de no ser objeto de intimidación, trato injusto, discriminatorio o desfavorable. Dicha protección se extenderá a todas las personas que intervengan en la investigación.

Las conductas constitutivas de acoso sexual o acoso por razón de sexo serán consideradas como faltas laborales que darán lugar a adoptar por parte de la empresa las medidas disciplinarias que correspondan, en función de la gravedad de los hechos.

Corresponde a la dirección de recursos humanos establecer medidas preventivas y mecanismos de detección de posibles situaciones de acoso dentro de la organización.

A fin de evitar y prevenir todo atentado contra la dignidad y los derechos fundamentales de los trabajadores y trabajadoras, se ha puesto en marcha el protocolo de actuación contra acoso sexual o acoso por razón de sexo.

1. Alcance: La presente política será de aplicación a todos los empleados y empleadas de Empark Aparcamientos y Servicios, S.A. y todas las sociedades filiales.

2. Definiciones:

- Acoso sexual: Comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual, que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona en el trabajo, en particular cuando se crea un entorno de trabajo discriminatorio, degradante u ofensivo.

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

3. Principios del protocolo de actuación:

- Prioridad y tramitación urgente.

- Investigación exhaustiva de los hechos.

- Confidencialidad y protección de la intimidad y la dignidad de las personas implicadas.

- Garantía de actuación adoptando las medidas necesarias contra la persona o personas cuyas conductas resulten probadas, así como también con relación a quién formule imputación o denuncia falsa, especialmente cuando resulte acreditada mala fe.

4. Procedimiento para la resolución de conflictos:



Si considera que está siendo o ha sido sometido a un comportamiento inadecuado referente a un caso de acoso o, si tiene razones para creer que otro empleado o empleada está siendo o ha sido sometido a un comportamiento que viole el presente protocolo, deberá poner inmediatamente el caso en conocimiento de I.D.E.M. o del responsable de su centro de trabajo.

a) Inicio del procedimiento.

El procedimiento se pondrá en marcha por medio de denuncia por escrito, siempre que sea ratificada dicha denuncia expresamente por la víctima.

En el escrito deberá constar la identificación de la persona acosada, de la persona acosadora, y una descripción lo más precisa posible de los hechos que dan lugar a la denuncia, así como los posibles testigos.

La denuncia deberá enviarse al canal específicamente establecido para tal fin: idem@empark.es.

Recibida la denuncia por la responsable de igualdad, se pondrá en conocimiento de la dirección de recursos humanos y se procederá a la apertura de una investigación para corroborar los hechos.

b) Participantes de la investigación.

La Comisión de Investigación estará integrada por los siguientes componentes:

- Responsable de igualdad
- Responsable de prevención de riesgos laborales
- Responsable del centro de trabajo
- Representante de los trabajadores y trabajadoras del centro de trabajo

Las partes implicadas estarán en su derecho de ser asistidas por una persona de su confianza o por un Representante de los trabajadores y trabajadoras de su centro de trabajo.

Se requiere plena colaboración de todo empleado o empleada al que se solicite su participación en una investigación en el marco de la presente política.

Las personas participantes en la investigación, quedan sujetas a la obligación de sigilo profesional sobre las informaciones a las que tengan acceso. El incumplimiento de esta obligación será objeto de sanción como falta laboral de transgresión de la buena fe contractual.

c) Procedimiento de la Investigación.

La investigación irá encaminada a comprobar y/o averiguar los hechos, y no durará más de quince días laborables contados a partir del día siguiente a la recepción del escrito, salvo que la investigación de los hechos obligue a alargar el plazo por el tiempo necesario.

Se recogerá testimonio de cuantas personas resulte necesario para obtener la veracidad de los hechos denunciados. La intervención de testigos y actuantes tendrá carácter estrictamente confidencial. Asimismo, se recogerán todas aquellas pruebas que ayuden a dar testimonio de la veracidad de los hechos.

La responsable de igualdad emitirá un informe en el cual se dejará constancia de los hechos, realizando una valoración de los mismos, estableciendo las conclusiones de la investigación y proponiendo, en su caso, las medidas consideradas oportunas.

d) Cierre del expediente.

El informe será entregado a la dirección de recursos humanos, correspondiendo a dicha dirección, la imposición en su caso, en un plazo de quince días, de las medidas disciplinarias correspondientes en virtud de lo dispuesto en la legislación en vigor, incorporándose el informe de conclusiones al expediente disciplinario, si éste fuera necesario, al objeto de evitar la duplicidad de actuaciones.

No se tolerarán falsas denuncias destinadas a causar daño a otro empleado o empleada. En caso de que se probara la existencia de una denuncia falsa o testimonio también falso, y sin perjuicio de la actuación que pueda adoptar el afectado frente al falso denunciante, se tomarán igualmente las medidas disciplinarias que correspondan.

Las personas implicadas y los componentes de la representación de los trabajadores y trabajadoras tendrán conocimiento del resultado final de la investigación. Asimismo, la comisión de igualdad tendrá conocimiento del resultado final de todos los expedientes que puedan tramitarse.

La responsable de Igualdad pondrá en marcha un seguimiento del caso, a efecto de verificar la corrección de las circunstancias que hubieran contribuido o dado lugar en el pasado a tales situaciones de acoso.

Cualquier empleada y empleado podrá utilizar este procedimiento de manera confidencial y sin temor a represalia alguna. La presente política prohíbe, asimismo, tomar ningún tipo de represalia frente a cualquiera que, de buena fe, efectúe una queja o participe en alguna investigación.

15. Anexos

Anexo 1. Garantía del Compromiso de la Organización

Empark Aparcamientos y Servicios declara su compromiso en el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, así como en el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en el seno de nuestra organización, estableciendo la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como un principio estratégico de nuestra política corporativa y de recursos humanos, de acuerdo con la definición de dicho principio que establece la Ley Orgánica 3 de 2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.



En todos y cada uno de los ámbitos en que se desarrolla la actividad de esta empresa, desde la selección a la promoción, pasando por la política salarial, la formación, las condiciones de trabajo y empleo, la salud laboral, la ordenación del tiempo de trabajo y la conciliación, asumimos el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, atendiendo de forma especial a la discriminación indirecta, entendiéndola por ésta, la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros, pone a una persona de un sexo en desventaja particular respecto de personas del otro sexo.

Respecto a la comunicación, tanto interna como externa, se informará de todas las decisiones que se adopten a este respecto y se proyectará una imagen de la empresa acorde con este principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Los principios enunciados se llevarán a la práctica a través del fomento de medidas de igualdad o a través de la implantación de un Plan de Igualdad que supongan mejoras respecto a la situación presente, arbitrándose los correspondientes sistemas de seguimiento, con la finalidad de avanzar en la consecución de la igualdad real entre mujeres y hombres en la empresa y, por extensión, en el conjunto de la sociedad.

Para llevar a cabo este propósito se contará con la representación legal de trabajadores y trabajadoras, no sólo en el proceso de negociación colectiva, tal y como establece la Ley Orgánica 3 de 2007 para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, sino en todo el proceso de desarrollo y evaluación de las mencionadas medidas de igualdad o plan de igualdad.

Anexo 2. Código de ética profesional

Valores como la integridad, la honestidad, el trato justo y el pleno cumplimiento de las normas aplicables han guiado las prácticas de Empark Aparcamientos y Servicios.

Los principios corporativos empresariales estipulan unos valores y principios que hemos asumido en toda la Organización.

1. Objetivo.

El objetivo de este Código es especificar los Principios básicos a los que debe atenerse el comportamiento de todos los empleados y empleadas de las empresas integrantes de Empark Aparcamientos y Servicios.

2. Ámbito de aplicación.

Las personas vinculadas en el código de ética son todas las personas que desempeñan su trabajo en cualquiera de las empresas integrantes, cualquiera que sea el ámbito de negocio, localización geográfica o nivel de responsabilidad.

A efectos de este Código, el nombre "Empark" se refiere tanto a Empark como al conjunto de sociedades en las que Empark lleva la gestión.

3. Principios básicos de comportamiento.

– Cumplimiento de las leyes, normas y regulaciones: Actuamos con profesionalidad, integridad moral, lealtad y respeto a las personas.

4. Relación con y entre empleados.

– Relación con los empleados y empleadas: Aseguramos mantener un entorno de trabajo libre de toda discriminación y de cualquier conducta que implique un acoso de carácter personal.

– Igualdad de oportunidades: Establecemos políticas de igualdad de oportunidades para nuestros empleados y empleadas en su ámbito profesional, apostando, en todo momento, por la objetividad en el proceso de desarrollo profesional del empleado y empleada.

– Seguridad y salud en el trabajo: Estamos comprometidos con la seguridad y salud laboral de nuestros trabajadores y trabajadoras, dirigiendo nuestras políticas en lo que la normativa exige en materia de seguridad. Asimismo, exigimos a nuestros empleados y empleadas que sean rigurosos en el cumplimiento de la normativa específica para cada puesto de trabajo, haciendo uso responsable de los equipos entregados.

– Respeto a la confidencialidad de los datos: Respetamos la privacidad de los datos de la plantilla, garantizando en todo momento la confidencialidad en la transmisión de los mismos, ajustándonos a la legislación vigente. Asimismo, los trabajadores y trabajadoras que, por el desempeño de su labor profesional manejen esta información, harán uso responsable y profesional de la misma.

– Fomento del equilibrio personal y profesional: Comprometidos con el empleado y la empleada, establecemos medidas que favorezcan la conciliación de la vida laboral y personal, intentando organizar un entorno laboral que facilite a hombres y mujeres la realización del trabajo y de sus responsabilidades personales y familiares. Conciliar no supone trabajar menos sino de forma distinta.

– Conflictos de interés: Todo trabajador y trabajadora deberá evitar situaciones que puedan suponer un conflicto entre sus intereses personales y los de la compañía.

5. Compromisos con terceros.

– Calidad del servicio: la calidad en el servicio es una de nuestras máximas a perseguir, velando por el interés y la satisfacción de nuestros clientes.

Confidencialidad de la información con terceros: Garantizamos el respeto de la confidencialidad y privacidad de los datos de terceros que manejamos, utilizando apropiadamente la información referente a obligaciones de carácter legal.

– Transparencia en la gestión: Manejamos una información veraz, completa y transparente, generando valor y credibilidad en nuestro trabajo.



6. Compromisos hacia la comunidad.

– Comunidad y medio ambiente: Nos comprometemos social y culturalmente con la comunidad. El respeto al medio ambiente y la protección de nuestros recursos naturales es otro principio fundamental de nuestra actividad. La utilización de equipos reciclables y el empleo de energías no contaminantes nos ayudan a desarrollar nuestro trabajo desde el respeto al entorno medioambiente.

7. Interpretación y cumplimiento.

– Cumplimiento del código de ética empresarial: los trabajadores y trabajadoras deben cumplir y velar por el cumplimiento de la normativa expresada en el código de ética. Cuando se tenga conocimiento del incumplimiento del mismo, deberá ponerse de manifiesto a través del canal de sugerencias y denuncias. La vulneración de este Código constituye una falta de carácter laboral, por lo que se tomarán medidas conforme a la normativa legal vigente.

Anexo 3. Horario de Trabajo Oficinas Centrales – Madrid 2011

empark
Nota de régimen interior

• Toda el personal de Oficinas Centrales

en: Sede Social

Fecha: 22/07/13

Asunto: Horario de Trabajo

Se establece que el horario de trabajo en el año 2011, será el siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL REGÍMEN	MAÑANAS		TARDES	
	ENTRADA	SALIDA	ENTRADA	SALIDA
Oficina Central	Flexibilidad de 7:45 a 9:15 h.	Flexibilidad de 13:30 a 14:00h. (con 60' obligatorios para comer, se utilicen o no)	Entre las 14:30 a 15:00h. A completar los 60' de la comida (en función de la hora de salida)	Al completar jornada según calendario
Viernes	Flexibilidad de 7:45 a 9:15 h.	Flexibilidad de 13:30 a 14:00h. (con 60' obligatorios para comer, se utilicen o no)		Al completar 7 horas
Jornada Intensiva *	Flexibilidad de 7:45 a 9:15 h.	Flexibilidad de 13:30 a 14:00h. (con 60' obligatorios para comer, se utilicen o no)		

La jornada aquí recogida se refiere a jornada efectiva de trabajo. En caso de algún trabajador al que se le permita utilizar parte de su jornada para otras actividades distintas al trabajo (Ej. Fumar), deberá sumar a la jornada diaria el tiempo dedicado a esos menesteres.

Aprobado para su ejecución por los señores directores de recursos humanos "empark", en Madrid, a los 22 días del mes de julio de 2013.

Director de Recursos Humanos

Horario de trabajo

	Mañanas		Tardes	
	Entrada	Salida	Entrada	Salida
Jornada de Invierno				
De lunes a jueves	Flexibilidad de 7:45 a 9:15 h.	Flexibilidad de 13:30 a 14:00h. (con 60' obligatorios para comer, se utilicen o no)	Entre las 14:30 a 15:00h. A completar los 60' de la comida (en función de la hora de salida)	Al completar jornada según calendario
Viernes	Flexibilidad de 7:45 a 9:15 h.	Flexibilidad de 13:30 a 14:00h. (con 60' obligatorios para comer, se utilicen o no)		Al completar 7 horas
Jornada Intensiva *	Flexibilidad de 7:45 a 9:15 h.	Flexibilidad de 13:30 a 14:00h. (con 60' obligatorios para comer, se utilicen o no)		

La jornada aquí recogida se refiere a la jornada efectiva de trabajo; de este modo, si algún trabajador utilizara parte de su jornada para otras actividades distintas al trabajo (Ej. Fumar), deberá sumar a la jornada diaria el tiempo dedicado a esos menesteres.

- Jornada Intensiva: del 3 al 5 de enero; del 20 de junio al 8 de septiembre y del 19 al 29 de diciembre