

Secció III. Altres disposicions i actes administratius

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA CONSELLERIA D'ECONOMIA I COMPETITIVITAT

8643

Resolució del conseller d'Economia i Competitivitat per la qual es disposa la inscripció i dipòsit en el Registre de Convenis Col·lectius de les Illes Balears, i la publicació del Conveni col·lectiu dels Serveis Ferroviaris de Mallorca (exp.: CC_TA_22/033, codi de conveni 07001762011995)

Antecedents

1. El dia 12 de maig de 2014, la representació dels Serveis Ferroviaris de Mallorca i la del seu personal van acordar el registre i dipòsit davant el Tribunal d'Arbitratge i Mediació de les Illes Balears de l'acord assolit en el si de la negociació col·lectiva entre la part social i empresarial en data 19 de febrer de 2014 respecte a les taules salarials i Relació de llocs de treball adjuntes al mateix, que completen el VII Conveni col·lectiu dels Serveis Ferroviaris de Mallorca signat en la seu del TAMIB en data 2 d'agost de 2013.

2. El dia 2 de desembre de 2014, la senyora María Gabriela Riera Femenías, en representació de la Comissió Negociadora del Conveni col·lectiu, va sol·licitar el registre, el dipòsit i la publicació del Conveni col·lectiu esmentat.

Fonaments de dret

1. L'article 90.3 del Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, aprovat pel Reial decret legislatiu 1/1995, de 24 de març.
2. El Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball.
3. L'article 60 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener.

Per tot això, dicta la següent

Resolució

1. Inscriure i dipositar el Conveni col·lectiu dels Serveis Ferroviaris de Mallorca en el Registre de Convenis Col·lectius de les Illes Balears.
2. Publicar el Conveni en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.
3. Notificar aquesta Resolució a la Comissió Negociadora.

Palma, 13 de maig de 2015

El director general de Treball i Salut Laboral

Onofre Ferrer Riera

Per delegació del conseller d'Economia i Competitivitat

(BOIB 70/2013)

VII Conveni col·lectiu de Serveis Ferroviaris de Mallorca

Article preliminar

Parts signants

Aquest Conveni col·lectiu, l'han negociat i el firmen el Comitè d'Empresa de Serveis Ferroviaris de Mallorca (SFM) i la Direcció de l'empresa, que es reconeixen mútuament plena capacitat.



Capítol I

Condicions generals

Article 1

Àmbit

Les condicions laborals que es pacten en aquest Conveni col·lectiu tenen eficàcia i són obligatòries per a tots els treballadors de l'empresa SFM i els que s'hi incorporin amb un contracte de treball durant la seva vigència; queda exclòs de l'aplicació d'aquest Conveni el personal d'alta direcció, entès com el que es regula en l'article 2.1 de l'Estatut dels treballadors i les normes que hi concorden.

Article 2

Vigència

La vigència d'aquest Conveni col·lectiu, una vegada conclosa la ultraactivitat de l'anterior, és des de l'1 d'agost de 2013 fins al 31 de desembre de 2015, amb independència de la data en què la Direcció General de Treball i Salut Laboral o l'organisme que el substitueixi en faci la publicació oficial.

S'exceptuen del que disposa el paràgraf anterior les clàusules que determinen expressament el moment d'inici o cessament de la producció d'efectes, o d'ambdós alhora.

Aquest Conveni pot ser prorrogat expressament o tàcitament. S'entendrà prorrogat tàcitament, per períodes anuals, si no hi ha un avís de denúncia, formulat per qualsevol de les parts, amb almenys un mes d'antelació a l'acabament de la vigència o de la pròrroga en curs.

Si qualsevol de les parts denuncia el Conveni, en els terminis que preveu el paràgraf anterior, ambdues parts s'obliguen a iniciar negociacions a fi d'assolir un nou pacte. No obstant això i independentment del temps transcorregut en la negociació del Conveni sense arribar a un acord, les parts acorden expressament que tot el contingut d'aquest Conveni mantindrà la vigència i l'aplicació fins que no s'arribi a un acord i a la firma d'un nou conveni que el substitueixi.

L'avís de denúncia s'ha de comunicar per escrit a l'altra part i a la Direcció General de Treball o l'organisme que el substitueixi.

En el cas que el Conveni es denunciï dins el termini i en la forma escaients, s'ha de constituir la mesa negociadora en el termini màxim d'un mes.

En el cas de pròrroga del Conveni més enllà del període de vigència pactat, al principi de cada any s'han d'incrementar tots els conceptes retributius en el mateix percentatge que s'assenyali per al personal laboral de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears en la Llei de pressupostos.

Article 3

Vinculació a la totalitat

Aquest Conveni constitueix un tot orgànic, i les parts queden mútuament vinculades a complir-ne la totalitat.

En el supòsit que la jurisdicció competent anul·li o modifiqui algunes de les clàusules d'aquest Conveni en la redacció actual, la Comissió Negociadora s'ha de reunir a considerar si es pot mantenir la vigència de la resta del text articulat del Conveni, o si, al contrari, l'anul·lació o la modificació de les clàusules obliga a revisar tot el text.

Article 4

Compensació i absorció

Les condicions econòmiques i de qualsevol altre tipus pactades en aquest Conveni formen un tot orgànic i compensen i absorbeixen totes les que hi havia anteriorment a l'entrada en vigor del Conveni, independentment de la naturalesa, l'origen i la denominació que tinguin.

Capítol II

Percepcions salarials i extrasalarials

Article 5

Estructura salarial

Tota l'estructura salarial ha estat adaptada a l'homologació salarial que recull la disposició addicional 15 de la Llei de pressupostos de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per a l'any 2013. Tot això, incorporant els drets retributius actuals a les retribucions complementàries de la manera que es detalla a continuació.



Les percepcions salarials s'estructuren en retribucions bàsiques i en retribucions complementàries, d'acord amb el que estableixen aquest Conveni col·lectiu i la disposició addicional esmentada.

Retribucions bàsiques

Article 6

Salari base

El salari base per a cada categoria professional és el que es recull en les taules salarials annexes a aquest Conveni col·lectiu.

Article 7

Antiguitat

Els treballadors han de percebre, en concepte de complement d'antiguitat per cada tres anys de servei en l'empresa, les quantitats que s'estableixen en les taules annexes a aquest Conveni, en funció del nombre de triennis que compleixin en cadascun dels grups (A, B, C o D).

Qui no pugui completar el seu darrer trienni perquè compleixi 65 anys abans de fer-ho té dret a percebre per cada any de servei la part proporcional del complement d'antiguitat que li correspondria pel trienni que, per aquest motiu, no completarà. És a dir, ha de percebre per cada any una tercera part de l'import total del trienni que no arribarà a completar perquè compleix 65 anys. Aquesta percepció serà per anualitats vençudes i en un únic pagament. Per al còmput d'aquestes anualitats s'ha de partir de la data en què el treballador o la treballadora hagi consolidat el seu darrer trienni. Els triennis s'abonen des del primer mes del semestre en què es compleixen, d'acord amb la normativa vigent.

Article 8

Pagues extraordinàries

Són dues a l'any, per l'import, cadascuna, d'una mensualitat del sou base més el complement d'antiguitat, segons s'especifica en les taules salarials annexes a aquest Conveni col·lectiu.

La part empresarial ha de retornar l'import corresponent a la supressió de la paga extraordinària de desembre de 2012 quan sigui possible, com a màxim el mes de desembre de 2014, pagable en la nòmina de gener de 2015.

Retribucions complementàries

A continuació es detallen les retribucions complementàries per a cada lloc de treball (que ponderaran el complement específic) en els termes que contenen les taules esmentades i la catalogació dels llocs esmentats.

Article 9

Complement de responsabilitat

Complement destinat a retribuir la direcció orgànica, el comandament de personal, la direcció d'equips i qualsevol altre aspecte similar. En la valoració d'aquest complement s'ha d'incloure, entre d'altres factors, l'import que fixen les taules annexes a aquest Conveni corresponent als drets retributius següents:

La quantia meritada per a les categories amb flexibilitat de jornada derivada de les necessitats d'organització i l'assistència a reunions de direcció pròpies del lloc i les quanties percebudes per gestió de fons per a les categories i els treballadors que de manera habitual facin funcions de taquilla o caixa.

Article 10

Complement d'horari especial

Complement destinat a retribuir les jornades especials, la jornada partida, el treball per torns, el treball en dies festius, el treball nocturn i qualsevol altre aspecte similar. En la valoració d'aquest complement s'ha d'incloure, entre d'altres factors, l'import que fixen les taules annexes a aquest Conveni corresponent als drets retributius següents:

Les quanties meritades de manera homogeneïtzada per al personal de les categories i les residències afectades en concepte d'horaris especials (nocturnitat i feina o guàrdies en dies festius) i altres conceptes que actualment es perceben inherents a la feina a torns, com indemnitzar la disponibilitat del servei a costa del gaudi suprimit dels descansos per dinar grafiats, o les quanties reportades per jornada especial nocturna (trens nocturns especials no regulars, com per exemple els serveis del Dijous Bo, Sant Antoni, etc).

**Article 11****Complement de dificultat tècnica**

Complement destinat a retribuir la complexitat de les tasques assignades, la diversitat o l'heterogeneïtat de les funcions, l'experiència exigida i qualsevol altre aspecte similar. En la valoració d'aquest complement s'ha d'incloure, entre d'altres factors, l'import que fixen les taules annexes a aquest Conveni corresponent als drets retributius següents:

Les quanties meritades per la feina en el Centre de Trànsit Centralitzat (CTC) per als col·lectius afectats per condicions de feina especials i pel sistema de torns derivat de l'adscripció al CTC i per als treballadors que ocasionalment substitueixin, en el desenvolupament de les seves funcions, els treballadors que les duen a terme de manera habitual.

El personal adscrit a cada residència ha de rotar entre els diferents llocs de treball d'aquesta, sempre que hagi fet la formació necessària d'acord amb el que preveu l'article 34 d'aquest Conveni.

La quantia meritada per conducció com a agent únic per al col·lectiu de tracció:

A causa de la figura de l'agent únic a les línies d'SFM i la càrrega de treball i la responsabilitat més gran del maquinista, aquest concepte retribueix als maquinistes l'assumpció de les funcions de cap de tren i la conducció en solitari, sense intervector o acompanyant titular assignat amb funcions de cap de tren.

Les quanties meritades per la feina de recaptació en ruta i contraintervenció, per al col·lectiu de trens:

Garantint que l'establiment de la conducció com a agent únic i l'augment progressiu del sistema tarifari d'SFM (tancaments tarifari i funcionament de màquines expenedores i validadores) no representi una disminució d'ingressos per al col·lectiu d'interventors en els imports meritats per aquest concepte.

Amb el tancament progressiu dels corredors, la funció del personal d'Intervenció passarà gradualment de recaptadora a sancionadora; per això l'empresa ha de dur a terme els tràmits necessaris que garanteixin aquestes funcions i també que el personal amb la categoria d'interventor principal (USI) tingui la condició d'agent de l'autoritat.

Per això, en el moment de l'extensió de la figura d'agent únic a les línies convencionals d'SFM, tots els agents amb la categoria d'interventor en ruta quedaran enquadrats en la categoria USI.

L'empresa ha de garantir la cobertura jurídica gratuïta i és subsidiària de la responsabilitat civil derivada de l'acompliment de les funcions d'intervenció i USI.

Article 12**Complement de perillositat**

Complement destinat a retribuir la conducció habitual de vehicles, l'esforç físic, les condicions meteorològiques, l'atenció d'emergències, l'ús de determinats equips o de maquinària especial, l'exposició a productes químics i qualsevol activitat classificada en els annexos vigents en matèria de prevenció de riscos laborals, i qualsevol altre aspecte similar.

En la valoració d'aquest complement s'ha d'incloure, entre d'altres factors, l'import que fixen les taules annexes a aquest Conveni corresponent als drets retributius següents:

Les quanties meritades de manera homogeneïtzada pel personal que durant la jornada laboral condueix un vehicle de l'empresa per carretera, i que percebia per cada dia que efectivament conduïa, en les condicions establertes i en el desenvolupament de les seves funcions, un vehicle per carretera.

El treballador és responsable personalment de les sancions que se li imposin per conducció imprudent o infracció de les normes de trànsit imputables a la conducció (excessos de velocitat, avançaments, llums, falta de documentació imputable al conductor, etc.).

Si la sanció s'imposa al treballador per vulneració de les normes de trànsit imputables a l'empresa (excés de càrrega, inexistència de documentació, etc.) la responsabilitat pecuniària és de l'empresa.

Article 13**Complement de dedicació especial**

Complement destinat a retribuir la disponibilitat, la incompatibilitat, l'exclusivitat i qualsevol altre aspecte similar. En la valoració d'aquest complement s'ha d'incloure, entre d'altres factors, l'import que fixen les taules annexes a aquest Conveni corresponent als drets retributius que compensen l'esforç addicional de les categories que treballen en la millora constant de la qualitat del servei, la implantació de noves



tecnologies i serveis i la millora constant de la qualitat del servei públic que ofereix aquesta entitat.

Article 14**Complement personal transitori (CPT)**

Aquest complement inclou les diferències de retribucions que resultin després d'aplicar aquesta nova estructura salarial, per a cada treballador, en relació amb les seves retribucions amb l'estructura salarial anterior.

Per al càlcul d'aquest complement no s'han de tenir en compte les quantitats percebudes en concepte d'hores extres, dietes, quilometratge, mitges baixes, mitges vacances variables (article 24 del VI Conveni col·lectiu) ni diferències de càrrec.

Article 15**Dietes**

L'import complet de la dieta diària és el que es fixa en les taules annexes a aquest Conveni. Per al personal que faci jornada partida es fixa en les taules annexes l'import de la dieta que ha de percebre, la qual substitueix qualsevol altre concepte que s'hagi abonat amb aquesta finalitat.

S'ha de percebre el 40 % de la dieta que s'estableix en les taules annexes quan se surt de la residència abans de les 13 h i s'hi torna després de les 15 h o quan se'n surt abans de la 19.30 h i s'hi torna després de les 21.30 h, a més de 4 quilòmetres de la residència.

S'estableix per al cobrament de la dieta la distància mínima de 4,5 quilòmetres del lloc de residència al començament o l'acabament de la jornada.

No s'han de cobrar dietes ni quilometratge per als desplaçaments a l'interior del sector constituït per les residències de Palma, UIB, Son Rutllan i Marratxí, ni a l'interior del sector format per Inca i Enllaç.

El quilometratge i les dietes s'han d'actualitzar d'acord amb la quantitat que s'estableixi per al personal de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Article 16**Insularitat**

S'ha d'atendre el que es disposi per als empleats públics de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, d'acord amb el que determinin les futures lleis de pressupostos.

Article 17**Retribucions per serveis extraordinaris**

Treball en servei especial nocturn no regular ni grafiat (festivitats de Sant Antoni, Dijous Bo, etc.).

S'entén per servei especial nocturn els trens especials nocturns que s'estableixen per al transport de passatgers fora dels horaris regulars. La Direcció de l'empresa pot establir un màxim de quinze jornades especials nocturnes, en les quals els serveis s'han de cobrir amb personal voluntari.

D'acord amb el Comitè d'Empresa s'han d'establir el sistema general de torns de voluntariat per a aquests tipus de serveis, el sistema d'assignació específica per a cada jornada nocturna i el de garantia per assegurar la prestació dels serveis. L'import de la prima del servei de les nits del 24 de desembre al 25 de desembre i del 31 de desembre a l'1 de gener és el doble de les que s'estableix en les taules. Els treballadors que tinguin grafiada jornada nocturna tenen dret a l'abonament que preveu aquest apartat.

No poden crear-se noves retribucions diferents de les que estableix aquest Conveni col·lectiu, tret d'acord de la Comissió Paritària, la qual en tot cas ha de justificar les raons que emparen la creació de noves retribucions i els criteris en què es basen.

Article 18**Revisió salarial**

A partir de l'1 de gener de cada any de vigència d'aquest Conveni tots els conceptes retributius que s'estableixen en les taules salarials annexes s'han d'incrementar segons l'augment de l'índex de preus de consum anual registrat per l'Institut Nacional d'Estadística o l'índex que el substitueixi. Tot això de conformitat amb el que disposin en aquest sentit les futures lleis generals de pressupostos de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

**Capítol III**
Jornada**Article 19****Jornada**

La jornada laboral diària és de 7 hores i 30 minuts de treball efectiu en còmput anual, amb 37 hores i 30 minuts setmanals de mitjana.

Les jornades setmanal i diària s'han d'ajustar en tot cas a les necessitats del servei públic que ofereix l'empresa, respectant la jornada màxima anual pactada.

La prestació de serveis és de cinc dies a la setmana, amb el dret a un descans setmanal de 48 hores ininterrompudes, que s'ha d'intentar que siguin en dissabte i diumenge.

La jornada s'ha de computar de manera que, en tot cas, el treballador estigui al seu lloc de treball i dedicat a aquest tant al començament com al final de la jornada.

S'estableix un període de 30 minuts diaris de descans *d'entrepà*, que té la consideració de feina efectiva i de la qual es gaudeix en tot cas segons les necessitats del servei.

Es consideren dies festius els dissabtes, els diumenges i les festes nacionals, autonòmiques i locals no recuperables de la residència laboral de l'agent.

Article 20**Horaris**

Els horaris normals de feina per als departaments són els que s'indiquen a continuació. Aquests horaris poden ser modificats per la Direcció de l'empresa, segons les necessitats del servei, amb l'acord previ amb el Comitè d'Empresa.

Administració: de 7.30 hores a 15.30 hores.

Serveis tècnics: de 6.30 hores a 14.30 hores.

En aquests departaments s'ha de gaudir dels 30 minuts *d'entrepà* entre les 9.30 hores i les 11.00 hores. La Direcció corresponent pot establir els torns necessaris amb la finalitat de fer compatibles el gaudi d'aquest període de descans i el manteniment correcte del servei.

Taller: s'estableixen dos torns de feina amb l'horari següent:

Matins: de 6.30 hores a 14.30 hores.

Horabaixes: de 13.30 hores a 21.30 hores.

L'empresa pot establir un torn més per als dies feiners amb un horari que coincideixi amb el de circulació de les unitats de tren en servei regular, que permeti que el taller estigui operatiu en aquest període, d'acord amb el Comitè d'Empresa.

El dret als 30 minuts de l'entrepà s'ha de compatibilitzar amb el manteniment correcte del servei, per a la qual cosa la Direcció corresponent pot establir els torns necessaris entre les 9.30 i les 12.00 hores, i entre les 16.00 i les 19.00 hores.

El personal dels departaments d'Administració, Tallers i Serveis Tècnics disposa d'una flexibilitat horària que els permet dur a terme la jornada en els marges dels horaris que s'estableixin per als empleats públics de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

A tots els treballadors se'ls pot partir la jornada d'una a tres hores a instàncies de la Direcció i amb l'acord previ amb el Comitè d'Empresa. Els treballadors a qui se'ls parteixi la jornada han de percebre, per cada dia en què això passi, la dieta de dinar que estableix aquest Conveni col·lectiu.

En els departaments en què la prestació de serveis sigui per torns, s'ha d'establir un sistema de torns amb una jornada diària d'un mínim de set hores i un màxim de nou. De manera excepcional, per necessitats del servei públic que ofereix l'empresa, es pot prolongar la jornada diària del personal subjecte a torns fins a un màxim de deu hores diàries, sense perjudici dels gràfics aprovats.

Els torns de feina de tot el personal subjecte a torns s'han d'establir per períodes anuals, de manera que el mes de novembre de cada any s'ha de confeccionar la planificació de l'any natural següent. Per a la confecció de la planificació dels torns s'han de tenir en compte els dies de feina efectiva, tant feiners com festius, els descansos setmanals, els descansos per dies festius, les vacances, i, si n'és el cas, els descansos de compensació per excés de jornada.



El personal subjecte a torns ha de disposar del període de descans de 30 minuts *d'entrepà* entre la segona i la quarta hora de la jornada diària, ambdues incloses. Els treballadors que prestin els seus serveis a torns poden substituir els 30 minuts *d'entrepà* per dos períodes de 15 minuts de descans, també entre la segona i la quarta hora de la jornada, ambdues incloses. Aquests períodes tenen la consideració de temps de feina efectiva i han d'estar degudament planificats per la Direcció corresponent, amb la finalitat de compatibilitzar-los amb la prestació correcta del servei.

El personal subjecte a torns que pertanyi a Tracció, Circulació i Intervenció ha de complir els temps habilitats per a la presa, el relleu i la deixa amb la finalitat de garantir el funcionament correcte del material al seu càrrec.

Els temps de presa, relleu i deixa té la consideració de temps de feina efectiva. En general, s'estableixen els temps següents:

Maquinistes de dièsel: presa, 50 minuts; relleu, 15 minuts; deixa, 20 minuts (en cas de deixa amb maniobres, 20 minuts més).

Resta de maquinistes: presa, 25 minuts; relleu, 15 minuts; deixa, 20 minuts.

Interventors: presa, 15 minuts; deixa, 15 minuts.

Circulació

Gestors:

A Son Rutllan: presa, 15 minuts; relleu, 10 minuts; deixa, 20 minuts.

A Palma: presa, 15 minuts; relleu, 15 minuts; deixa, 15 minuts.

A Inca: presa, 15 minuts; relleu, 10 minuts; deixa, 15 minuts.

A la resta d'estacions: presa, 15 minuts; relleu, 10 minuts; deixa, 15 minuts.

Especialistes – Auxiliars d'operacions:

A Inca: presa, 5 minuts; relleu, 5 minuts; deixa, 5 minuts.

A Son Rutllan: presa, 20 minuts; relleu, 5 minuts; deixa, 15 minuts.

A la resta d'estacions: presa, 5 minuts; relleu, 5 minuts; deixa, 5 minuts.

Auxiliars d'operacions - Taquilla:

A Inca i Palma: presa, 15 minuts; relleu, 10 minuts; deixa, 15 minuts.

No obstant això, la Direcció de l'empresa pot modificar aquests temps de manera argumentada i amb l'acord previ amb el Comitè d'Empresa.

Per a les categories dels nivells A i B, cap de servei, inspecció d'operacions i caps de maquinistes, taller i serveis tècnics, aquests horaris establerts, a excepció dels que s'hagin de complir en el CTC, s'entenen sense perjudici de la flexibilitat derivada d'acomodar-los a les necessitats de l'empresa en consideració a les funcions i a la responsabilitat que en deriva.

Article 21

Hores extraordinàries

A la firma d'aquest Conveni, a causa de l'esforç dels treballadors i la Direcció, les hores extraordinàries són pràcticament inexistents, i ambdues parts estableixen el compromís d'hores extra zero. Per això es defineixen com a hores extres de força major, les que es facin en ocasió d'accidents o per solucionar necessitats urgents que exigeixi immediatament el trànsit ferroviari.

Es consideren hores extraordinàries les que es facin per sobre de la jornada laboral pactada en el Conveni col·lectiu.

Tenen la consideració d'hores extraordinàries les que calgui dur a terme com a conseqüència de necessitats i absències imprevistes, períodes de punta d'activitat, canvis de torns o altres circumstàncies.

Les hores extraordinàries es computen mensualment, i aquest Conveni obliga a tots els treballadors de l'empresa a presentar-se al seu lloc de treball en cas que siguin requerits per necessitats urgents del servei.



Tenen caràcter d'hores extraordinàries les que es produeixin com a conseqüència d'un descans suprimit o per haver complert una jornada superior a la que calia segons el gràfic corresponent. L'excés de jornada, resultant del compliment de torns de més de set hores de feina diàries, s'ha de compensar, a criteri de la Direcció de l'empresa i havent-ne informat el Comitè d'Empresa, bé amb dies de descans de compensació, o bé com a hores extraordinàries. Els dies corresponents de descans de compensació per excés de jornada s'han de reflectir en el gràfic anual, com descriu l'article 20.

Atesa l'obligació de prestar el servei públic que SFM té encomanat i la necessitat d'adaptar la jornada a aquesta prestació, la qual comporta reiterades situacions de prolongació de la jornada i l'adequació necessària de torns i relleus als horaris establerts, s'han d'abonar al preu de les hores extraordinàries els excessos de jornada que derivin de l'aplicació de les normes que conté el Reial decret 1561/1995, de 21 de setembre, que no estiguin incloses en el tractament que descriu el paràgraf anterior.

El valor de l'hora extraordinària és el que es reflecteix en les taules salarials annexes. En els casos que s'opti per recuperar-la amb temps de descans, s'ha de retornar amb un increment del 75 %. El valor de l'hora nocturna extraordinària s'ha de calcular incrementant el 25 % el valor de l'hora extraordinària, i amb la mateixa ràtio (+ 25 %) en els casos que s'opti per recuperar-la en temps de descans.

S'entén per treball nocturn el que es du a terme entre les 22 hores i les 6 hores.

D'acord amb això, el mes següent al de les hores extraordinàries, se n'ha d'informar el Comitè d'Empresa.

Capítol IV

Vacances, permisos i llicències

Article 22

Vacances

Els treballadors tenen dret a gaudir de 22 dies feiners de vacances cada any. Cada treballador ha de gaudir d'un mes complet de vacances entre els mesos de juny, juliol, agost, setembre i desembre.

A més d'aquest mes, els dies de vacances a què tingui dret cada treballador, fins a completar els 22 dies feiners, s'han de triar en els mesos restants.

El calendari de vacances s'ha d'elaborar anualment, per departaments, mitjançant un acord entre l'empresa i el Comitè d'Empresa, atenent els criteris exposats i l'article 38 de l'Estatut dels treballadors.

Una vegada s'hagi determinat el calendari de vacances, l'empresa no ha de modificar les dates assignades a cada treballador per cap motiu. En el supòsit que el treballador hagi de ser hospitalitzat una vegada hagi començat les vacances, el temps invertit en aquest internament hospitalari no es computa a l'efecte de la durada de les vacances, sempre que el treballador ho notifiqui a l'empresa i ho justifiqui amb els comunicats mèdics corresponents; els dies de vacances que quedin pendents per aquesta raó s'han de triar quan les necessitats del servei ho permetin.

Article 23

Permisos i llicències

1. Llicència per a assistència a convocatòries d'ascensos

Els treballadors d'SFM que es presentin a les convocatòries d'ascensos o canvis de situació que convoqui l'empresa, tenen dret a la llicència per acudir als exàmens que tinguin lloc per aquest motiu. La llicència és amb sou sempre que el treballador superi la meitat de la puntuació que exigeix la convocatòria per a l'aprobat. En el cas que no obtingui la puntuació esmentada el dia o els dies de llicència que es concedeixin per aquest motiu són sense sou.

Per a la resta de permisos i llicències, s'ha d'atendre el que s'estableix per als empleats públics de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Capítol V

Acció social

Article 24

Fons i ajuts socials

Les quantitats i els conceptes estipulats en aquest article són els que figuren en les taules annexes, i les mateixes que es fixen per als empleats



públics de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

1. Ajuda per a l'atenció a parents disminuïts físics, psíquics o sensorials a càrrec del personal d'SFM en la quantia que indica la taula adjunta, per cada persona disminuïda.

Poden sol·licitar aquesta ajuda els treballadors d'SFM que tinguin a càrrec seu parents fins al quart grau, disminuïts físics, psíquics o sensorials, que visquin al domicili familiar i depenguin econòmicament del treballador, sempre que la persona disminuïda compleixi els requisits següents:

- a) Que tinguin reconeguda la minusvalidesa per l'organisme competent de l'Estat.
- b) Que no percebin rendes del treball o del capital, ni qualsevol altra, superiors al salari mínim interprofessional. En el supòsit que la persona disminuïda tingui ingressos o rendes que siguin inferiors al salari mínim interprofessional l'import de l'ajuda no pot excedir la diferència que resulti de restar al salari mínim interprofessional l'import de les rendes o els ingressos de la persona disminuïda, sempre amb el límit màxim de l'import establert.
- c) Que no tinguin reconeguda la situació d'incapacitat permanent en cap dels règims de la Seguretat Social, i, consegüentment, que no percebin prestacions d'incapacitat permanent.
- d) Que la situació de minusvalidesa no estigui coberta pel sistema vigent de seguretat social ni per la percepció de qualsevol altre ajut d'un import igual o superior al d'aquesta ajuda.

En el supòsit que la persona disminuïda percebi, per raó de la minusvalidesa, una quantitat inferior a la quantia estipulada, l'import de l'ajuda és la diferència resultant de restar a aquesta quantia l'import que percep pels conceptes referits. Això no és aplicable si el grau de minusvalidesa reconegut és igual al 65 % o superior.

L'ajuda també es concedeix per a menors disminuïts físics, psíquics o sensorials en règim d'acolliment, a càrrec del treballador, que visquin amb aquest i en depenguin econòmicament, sempre que es compleixin tots els requisits exposats, excepte el del grau de parentiu.

2. Ajuts per fills menors de 18 anys

Els treballadors que tinguin fills menors de 18 anys o menors en règim d'acolliment legal perceben els ajuts econòmics següents per cada fill menor de 18 anys o per cada menor en règim d'acolliment en les quanties que recullen les taules annexes.

En el cas que el fill o el menor en règim d'acolliment pel qual se sol·licita l'ajuda tingui 16 anys o més, només es tindrà dret a l'ajuda si s'acredita que el menor no té ingressos propis.

Aquests ajuts són incompatibles amb l'ajuda regulada en l'apartat 1, per a l'atenció a disminuïts físics, psíquics o sensorials a càrrec del treballador.

Per tenir accés a aquests ajuts el treballador ha de presentar la sol·licitud corresponent juntament amb la documentació que acredita que hi té dret. L'ajuda, en el cas que correspongui, s'ha d'abonar a partir del mes següent al de la presentació de la sol·licitud sempre que s'hagin justificat les causes que hi donen dret. Una vegada s'hagi reconegut el dret a l'ajuda, aquesta s'ha de continuar pagant mentre continuïn les causes que donen dret a percebre-la.

Els treballadors estan obligats a comunicar qualsevol incidència que representi una modificació de les circumstàncies que donen dret a la percepció de l'ajuda. D'altra banda, la Direcció de l'empresa pot sol·licitar en qualsevol moment l'acreditació que es mantenen les circumstàncies que hi donen dret.

3. Ajuda per a estudis oficials del personal d'SFM i dels seus fills de divuit a vint-i-cinc anys

a) Poden sol·licitar l'ajuda per a estudis oficials:

1. Els treballadors que cursin estudis en un centre docent oficial.
2. Els treballadors que tinguin fills de 18 a 25 anys que cursin estudis en un centre docent oficial i que depenguin econòmicament del treballador. El límit d'edat establert s'ha de computar en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds.

b) L'ajuda per a estudis oficials té per objecte sufragar, en part, les despeses següents:

1. Contribució a la cobertura de despeses de matrícula.
2. Contribució a la cobertura de despeses per compra de llibres i material docent per al curs en el qual s'hagi formalitzat la matrícula.

b.1. Contribució a la cobertura de despeses de matrícula:

És d'un màxim d'euros per treballador i fill del treballador matriculat en un centre docent oficial, sense que en cap cas pugui superar l'import



real abonats per la matrícula. A aquest efecte s'entén per despeses de matrícula les despeses de la matrícula pròpiament dita i les despeses per drets d'inscripció i reserva de plaça, excloent-ne expressament l'ensenyament reglat o l'escolaritat.

Aquesta ajuda s'ha d'abonar sempre que es compleixin els requisits següents:

Haver formalitzat la matrícula per al curs corresponent en un centre docent oficial establert al territori nacional.

No percebre cap ajuda per aquest concepte, de cap entitat o organisme, tret que la quantia atorgada sigui inferior a la màxima que es preveu en aquest article. En aquest cas s'ha d'abonar la diferència entre l'ajuda percebuda i l'ajuda que preveu aquest article per a aquesta situació.

No haver percebut anteriorment aquesta ajuda per a la matrícula del mateix curs o assignatura. La repetició del curs o l'assignatura no dona dret a aquesta ajuda.

Haver pagat l'import de la matrícula (matrícula en el sentit estricte més drets d'inscripció) íntegrament i prèviament a la sol·licitud de l'ajuda. Si la matrícula s'abona en dos o més terminis dins el mateix exercici pressupostari, no es pot sol·licitar l'ajuda fins que s'hagin abonats tots els terminis.

Justificar fefaentment l'abonament de la matrícula corresponent per part del treballador, i, si n'és el cas, l'edat dels fills i la seva dependència econòmica del treballador.

b.2. Contribució a la cobertura de despeses per compra de llibres i material docent per al curs en el qual s'hagi formalitzat la matrícula

Les quantitats per cada treballador o per cada fill de treballador són les que es recullen en les taules annexes i compensen les despeses en llibres i material docent per al curs en el qual s'hagi formalitzat la matrícula, sense que en cap cas l'import de l'ajuda pugui superar l'import real abonats pel treballador.

Qui vulgui obtenir aquesta ajuda ha d'aportar, juntament amb la matrícula corresponent, les factures que acreditin l'adquisició, el preu i el pagament efectiu per part del treballador dels llibres i el material docent.

c. Per tenir accés a aquesta ajuda, que inclou les despeses que s'estableixen en l'apartat b, el treballador ha de presentar la sol·licitud corresponent i la documentació acreditativa que hi té dret. L'ajuda, en el cas que correspongui, s'ha d'abonar a partir del mes següent al de la presentació de la sol·licitud sempre que s'hagin justificat les causes que hi donen dret.

Les sol·licituds s'han de presentar i acreditar durant l'exercici pressupostari immediatament següent al del començament del curs escolar. El termini per a la presentació de les sol·licituds i la documentació acreditativa acaba el mes de juny de cada exercici.

4. Ajuda per viduitat als cònjuges del personal d'SFM

Els cònjuges supervivents dels treballadors inclosos en l'àmbit d'aquest Conveni col·lectiu que tinguin la consideració de vidus d'acord amb l'ordenació civil vigent, poden sol·licitar l'ajuda que s'estableix en aquest precepte.

La quantia d'aquesta ajuda és la que es recull en les taules annexes.

5. Ajuda per orfandat

Són beneficiaris d'aquesta ajuda els fills dels treballadors morts, sempre que tinguin menys de vint-i-un anys i depenguin econòmicament del finat, o que tinguin més de vint-i-un anys, tinguin una minusvalidesa reconeguda i no tinguin ingressos propis.

La quantia de l'ajuda per orfandat per cada fill del mort que compleixi els requisits exposats és la que es recull en les taules annexes.

6. Ajuda per jubilació

L'ajuda per jubilació o situació assimilada s'estableix a l'efecte de contribuir a pal·liar la pèrdua de poder adquisitiu que el canvi a aquesta situació sol comportar. Les quantitats són les que es recullen en les taules annexes.

El treballador que sol·liciti aquesta ajuda ha de presentar la sol·licitud corresponent juntament amb la documentació que acredita la situació de jubilació, en el termini de dos mesos des de la data en què li hagin notificat la resolució per la qual se li reconeix aquesta situació.

7. Ajuda en compensació de despeses derivades d'assistència sanitària, farmacèutica i ortopèdica

Aquesta ajuda té per objecte la compensació parcial de les despeses derivades d'ortopèdia, oftalmologia i odontologia, que hagi hagut de sufragar el personal d'SFM, per a ell mateix o per als seus fills menors de 18 anys o majors d'edat que no tinguin ingressos propis.



S'exclouen d'aquestes ajudes les despeses que el treballador tingui cobertes pel sistema nacional de la seguretat social, qualsevol assegurança mèdica, qualsevol sistema de previsió o qualsevol altre concepte o motiu.

L'ajuda regulada en aquest apartat és la que es recull en les taules annexes.

8. Concert d'una assegurança col·lectiva per cobrir els riscos de mort i invalidesa

L'empresa ha de concertar per a tot el personal al seu servei una assegurança col·lectiva de mort (per accident o accident laboral), invalidesa absoluta o permanent pels conceptes i les quanties següents.

9. Ajuda per al foment de l'esport d'empresa

S'anul·la temporalment el fons de 4.000 euros anuals per al foment de l'esport d'empresa per a competicions o tornejos entre equips d'empreses. L'ajuda que es donarà amb càrrec a aquest fons és d'un màxim de 500 euros anuals per equip constituït, un cop hagin presentat els justificants corresponents.

Hi ha un compromís entre la part social i la part empresarial perquè aquesta ajuda es pugui recuperar en un futur en el cas que les condicions legals i socioeconòmiques ho permetin.

10. Préstecs i bestretes

El treballador pot sol·licitar préstecs i bestretes en els termes i per les quanties que es preveuen en la taula adjunta.

11. Revisions mèdiques

El personal d'SFM ha de fer les revisions mèdiques d'acord amb els criteris que estableix el Comitè de Salut de l'empresa, i, en tot cas, en consonància amb el que estableix l'article 22 de la Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals.

Article 25

Incapacitat temporal

En virtut del Decret llei 10/2012, de 31 d'agost, aquest article queda redactat de la manera següent:

Es reconeixen els complements econòmics següents, en cas d'incapacitat temporal:

a) Quan la situació d'incapacitat temporal derivi de contingències comunes, es reconeix, fins al tercer dia, un complement retributiu del 50 % de les retribucions que es percebin el mes anterior al que tingui lloc la incapacitat temporal. Des del quart fins al vintè dia, ambdós inclosos, es reconeix un complement retributiu que, sumat a la prestació econòmica reconeguda per la Seguretat Social, sigui equivalent al 75 % de les retribucions que es percebin el mes anterior al que tingui lloc la incapacitat. A partir del vint-i-unè dia es reconeix una prestació equivalent al 100 % de les retribucions que es percebin el mes anterior al que tingui lloc la incapacitat. En tot cas, les retribucions s'han de complementar fins al 100 % de les que percebi la persona afectada en els supòsits, degudament justificats i durant els dies en què tinguin lloc, d'hospitalització o d'intervenció quirúrgica.

A més, per acord del Consell de Govern es poden fixar altres supòsits en què, amb caràcter excepcional i degudament justificats, es reconegui un complement econòmic de la prestació reconeguda per la Seguretat Social fins a assolir, com a màxim, el 100 % de les retribucions que corresponguin a les persones afectades en cada cas.

b) Quan la situació d'incapacitat temporal derivi de contingències professionals, la prestació reconeguda per la Seguretat Social s'ha de complementar, durant tot el període de durada, fins al 100 % de les retribucions que es percebin el mes anterior al de la incapacitat.

Article 26

Vacants per jubilació

Les places vacants que es generin com a conseqüència de jubilacions anticipades s'han de cobrir amb noves contractacions fixes, en les funcions o les categories que siguin necessàries segons el parer de la Direcció de l'empresa, a excepció dels llocs de cap de servei o superior, per a la qual cosa es requereix un acord amb el Comitè d'Empresa.

SFM ha de concedir a tots els treballadors que voluntàriament ho sol·licitin les modalitats de jubilació que en el seu moment siguin vigents, havent sol·licitat l'autorització pertinent, tret que siguin incompatibles amb els acords que sobre aquesta qüestió adoptin l'empresa i la representació social.





Article 27

Coeficients de penositat i perillositat

Els coeficients de penositat i perillositat són els que s'estableixen en el Reial decret 2621/1986, de 24 de desembre, o la norma que el substitueixi.

Capítol VI

Plantilla, classificació professional, ingressos i normativa de convocatòries

Article 28

Plantilla

La plantilla d'SFM a partir de la firma d'aquest Conveni queda establerta en 186 treballadors fixos i interins, sense perjudici del personal jubilat parcialment, segons s'expressa en la taula annexa. Així mateix hi ha en plantilla cinc càrrecs eventuais (el gerent, dos càrrecs de personal directiu professional i dos secretaris del personal directiu esmentat).

L'elaboració anual de la plantilla s'ha d'acordar amb el Comitè d'Empresa abans que l'aprovi el Consell d'Administració.

Un cop s'hagi establert la relació de la plantilla només es pot modificar per acord entre les parts o per sentència judicial.

Article 29

Classificació professional

El personal d'SFM, partint de les categories vigents i a l'efecte de l'homologació corresponent, es classifica en els grups professionals i les categories següents, que s'han de reflectir en la relació de llocs de treball que correspon.

Grup A:

- Cap de nivell A/B (licenciats superiors)
- Cap de servei (licenciats superiors)

Grup B:

- Cap de nivell B (diplomats)
- Cap de servei (diplomats)

Grup C:

- Cap de servei
- Responsable d'àrea
- Oficial de primera administratiu
- Inspector d'operacions
- Cap de maquinistes
- Maquinista principal
- Factor de circulació
- Auxiliar de circulació
- Cap d'interventors
- Interventor principal (USI)
- Interventor auxiliar / Operador tarifari
- Cap de taller
- Cap d'equip
- Oficial de primera de taller
- Cap de serveis tècnics
- Oficial de serveis tècnics
- Auxiliar de serveis tècnics
- Encarregat de magatzem

Grup D

- Auxiliar de magatzem





- Conductor de turisme - ordenança

Personal de direcció

Categoria: cap de nivell A

Funcions: integren aquesta categoria els treballadors que, amb una llicenciatura universitària o una titulació equivalent segons el pla d'estudis vigent, fan tasques de direcció en la matèria pròpia de la seva titulació.

Categoria: cap de nivell B

Funcions: integren aquesta categoria els treballadors que, amb una llicenciatura o una diplomatura universitàries, o una titulació equivalent segons el pla d'estudis vigent, fan tasques de direcció en la matèria pròpia de la seva titulació.

Categoria: cap de servei

Funcions: integren aquesta categoria els agents que, amb la deguda preparació teòrica i pràctica, tècnica, ferroviària, de gestió econòmicoadministrativa i de recursos humans, etc., d'acord amb la responsabilitat assignada, fan funcions de comandament, direcció, coordinació i gestió al capdavant del servei, tenint a càrrec seu una o diverses seccions.

Es pot presentar a les convocatòries personal propi i aliè. Al personal aliè que faci oposicions a aquesta categoria li és exigible una llicenciatura o una diplomatura universitàries, o una titulació equivalent segons el pla d'estudis vigent.

Grup de comandaments superiors

Categoria: inspector d'operacions

Funcions: formen aquesta categoria els agents que, sota les ordres del cap corresponent, i substituint-lo en les seves absències, col·laboren en la planificació, l'organització, el control i la regulació de la circulació per al transport de viatgers i mercaderies. Inspeccionen les dependències, els trens i els serveis del seu àmbit d'actuació per comprovar que les pràctiques s'ajusten a la normativa vigent, en especial pel que fa a la seguretat en la circulació, l'atenció al públic i l'aprofitament del material, el cobrament, les situacions comptables, etc. El seu cap immediat és el cap d'explotació.

Vigilen el compliment estricte del Reglament de circulació i les normes de seguretat. Vetllen pel manteniment de la qualitat del servei. Suggereixen les correccions o modificacions de les pràctiques quotidianes per millorar l'explotació. En cas d'incidència, informen els gestors i els auxiliars de circulació de les estacions de les possibles repercussions en el servei, els Serveis Tècnics, i també els maquinistes perquè informin els usuaris de la situació actual del servei. Són cap d'emergències en els casos que disposi el pla d'autoprotecció en vigència. Autoritzen l'entrada de personal a les vies o als túnels, per a la qual cosa adopten les mesures de seguretat oportunes. Fan, així mateix, les funcions que els encomanin.

Coordinen el transport a totes les dependències de la seva jurisdicció, i donen les ordres oportunes als caps d'aquestes. Acompanyen els trens que faci falta. Normalment duen a terme les seves activitats a les seccions de circulació, i poden intervenir directament en tots els treballs administratius i estadístics, de confecció de malles, gràfics i torns de feina del personal de circulació d'SFM en col·laboració directa amb el cap d'explotació, i en circulació quan així ho requereixin circumstàncies excepcionals i l'index d'activitats de la comesa que han de dur a terme en la jornada no faci necessària la presència d'un altre agent. Poden estar enquadrats en un CTC en les funcions de regulador, cas en què són els màxim responsables de les actuacions que s'han de fer en l'operativa de circulació de les línies.

Aquesta categoria és comuna als serveis d'Estacions, Tracció i Trens, sense perjudici del que s'estableixi per al cap de maquinistes i cap d'interventors.

Grup professional: personal d'estacions

Formen aquest grup professional els agents que no són personal de comandament superior, i fan operacions de circulació i tarifa a les estacions d'SFM.

Poden acompanyar trens i donar el senyal de tren disposat únicament i exclusivament per a necessitats d'explotació, que ha de justificar l'inspector d'operacions amb la conformitat del cap d'explotació.

Categoria: factor de circulació / gestor d'estació

Funcions: formen aquesta categoria els agents que donen servei a les estacions o als baixadors d'SFM i són els responsables i la màxima autoritat operativa de les estacions de ferrocarril. Organitzen i dirigeixen totes les feines, i poden intervenir directament i amb responsabilitat



pròpia en totes les funcions de circulació, composició, maniobres, factories, taquilla, comptabilitat, caixa, reclamacions, relacions comercials, relacions públiques, informació al públic, correspondència, tasques administratives, estadística, control i repartiment de material i nomenament i control del personal. El seu cap immediat és l'inspector d'operacions.

Poden estar al capdavant de baixadors, apartadors, apartadors-carregadors i carregadors, cas en què són el cap nat de la dependència, encara que hi hagi altres agents de la mateixa categoria.

Poden estar al capdavant de qualsevol estació de ferrocarril d'SFM, cas en què són el cap nat de tot el personal que hi ha, o estar enquadrats al lloc de comandament de l'Estació Intermodal en les funcions d'operador d'una taula del CTC, a les ordres de l'inspector d'operacions, gestionant l'operativa de circulació de les línies per mitjà de pantalles de telecomandament de trànsit, sistema d'informació al viatger i sistema d'ajuda a l'explotació, sistemes de comunicacions i sistemes de regulació automàtica d'interval i horari.

Categoria: auxiliar de circulació

Funcions: formen aquesta categoria els agents que presten els seus serveis a les estacions de ferrocarril o intermodals d'SFM, en dependències relacionades amb la comercialització del transport o la circulació de trens. El seu cap immediat és l'inspector d'operacions.

Poden estar al capdavant de dependències que no intervinguin en la circulació de trens, fent directament totes les funcions de les diferents factories, taquilla, telèfon, comptabilitat, caixa, estadística, reclamacions, control i repartiment de material, informació al públic i relacions comercials, utilitzant per a això els mitjans manuals, mecànics, electrònics o d'un altre tipus que s'estableixin. Controlen l'accés a l'andana i el preembarcament.

Així mateix, quan sigui necessari a determinades dependències relacionades directament amb la circulació de trens, poden dur a terme les tasques següents: greixatge i neteja d'agulles, senyals i altres aparells; vigilància de dependències i material; enganxaments, desenganxaments i acompanyaments de maniobres, i reportatge i neteja de trens.

Grup professional: personal de trens

Formen aquest grup professional els agents que no són personal de comandament superior, i fan operacions de circulació i tarifa als trens i corredors ferroviaris.

Categoria: cap d'interventors

Funcions: tenen a càrrec seu la direcció, l'organització i el control del personal d'intervenció i contraintervenció, especialment pel que fa als torns dels interventors, les modalitats del desenvolupament pràctic de la contraintervenció i les mesures accessòries que garanteixin el bon funcionament d'aquest servei.

Així mateix fan funcions de vigilància, contraintervenció i col·laboració amb el cap d'explotació en la confecció dels torns d'interventors.

Per necessitats excepcionals, poden dur a terme totes les funcions i responsabilitats reservades als interventors (USI i tarifaris).

Categoria: interventor principal (USI)

Funcions: les funcions, els drets i les responsabilitats d'aquesta categoria són, a més de les que s'indiquen per a l'interventor auxiliar, principalment les pròpies de responsables de la contraintervenció (unitats itinerants de supervisió i intervenció al llarg dels corredors).

Són funcions pròpies de la categoria USI: la tasca dissuasiva del frau mitjançant la presència en ruta i el control efectiu d'aquest en trens i en estacions amb la imposició de les sancions previstes. Tenen a càrrec seu la comprovació dels títols de viatge corresponents; exerceixen la vigilància i policia per al bon ús dels cotxes viatgers i per al compliment degut de les prescripcions reglamentàries sobre aquests; duen a terme la recaptació en ruta de les percepcions suplementàries; fan les tasques burocràtiques directament derivades de les seves funcions (rendiments de comptes de les seves recaptacions, diagrames d'ocupació de trens, etc.); faciliten als viatgers les informacions que els interessin sobre itineraris, horaris, enllaços, detencions en ruta no previstes o superiors a la seva parada; cobreixen necessitats extraordinàries, transbordaments, excursions, aflúencies massives, jornades festives, etc.

Són els encarregats de donar suport a interventors i expenedors en l'execució de les seves funcions, i en la supervisió d'aquestes.

Cooperen amb el personal d'estacions i trens en la resolució d'incidents. Elaboren estadístiques.

Assessoren el personal adscrit a la Direcció immediata sobre qualsevol dubte relacionat amb l'expedició i la liquidació dels títols de transport.

Supervisen el funcionament correcte de les instal·lacions i dels recursos que estiguin relacionats amb el confort, els paràmetres comercials i



de qualitat, dels trens.

A peu de tren col·laboren en l'accés dels viatgers, i poden intervenir i fiscalitzar els títols de transport, en controls d'accés als trens.

Vetllen perquè els usuaris compleixin el Reglament (fumar, transportar matèries prohibides, actes de vandalisme, etc.).

Estan a les ordres directes del cap d'interventors, i en absència d'aquest el seu cap immediat és l'inspector d'operacions, en les funcions de recaptació en ruta en el tren o en les dependències d'SFM. Duen a terme la contraintervenció, i han de variar aleatòriament d'ubicació durant la jornada laboral.

Exerceixen les funcions d'intervenció en els trens i contraintervenció a l'interior del material mòbil, línies metropolitanes, andanes, estacions i baixadors.

Categoria: interventor auxiliar, operador tarifari

Funcions: estan inclosos en aquesta categoria els agents que tenen a càrrec seu la comprovació dels títols de viatge, exerceixen la vigilància i policia per al bon ús dels cotxes viatgers i per al compliment degut de les prescripcions reglamentàries sobre aquests; efectuen tasques de reforç de recaptació en ruta de les percepcions suplementàries; duen a terme les tasques burocràtiques directament derivades de les seves funcions (rendiments de comptes de les seves recaptacions, diagrames d'ocupació de trens, etc.); faciliten als viatgers les informacions que els interessin sobre itineraris, horaris, enllaços, detencions en ruta no previstes o superiors a la seva parada, transbordaments, etc.

Expedeixen bitllets en cas d'incidències en algunes dependències i corredors ferroviaris.

Com a operadors tarifaris, comproven registres, l'existència i la reposició de bitllets, monedes, anomalies i altres situacions comptables de les màquines validadores i expenedores (MAR), i qualsevol altre aspecte propi de la supervisió en els elements d'expedició en estacions, trens i baixadors al llarg dels corredors ferroviaris.

Estan a les ordres directes del cap d'interventors, i en absència d'aquest el seu cap immediat és l'inspector d'operacions.

Grup professional: personal de tracció

Formen aquest grup professional els agents que no són personal de comandament superior i fan operacions de circulació i conducció de trens.

Categoria: cap de maquinistes

Funcions: és l'agent que té a càrrec seu la direcció, l'organització i el control del personal de conducció, la utilització i l'assignació adequades de serveis als agents de conducció, la vigilància de la utilització i la conservació de les instal·lacions de la seva incumbència, i també la cura i la utilització adequades de les peces i els estris de treball. Col·labora en la confecció de gràfics i torns de treball del seu departament.

A més, té al seu càrrec la instrucció, la formació i la vigilància de l'execució correcta del servei del personal de conducció, maquinistes i ajudants, i la comprovació de l'estat de servei i el funcionament correcte del material motor, la qualitat dels combustibles i greixatges, l'execució del viatge d'acompanyament de locomotores i vehicles autopropulsats, i també l'execució durant la marxa de totes les proves necessàries als vehicles, als seus aparells i materials i estris auxiliars.

Per necessitats excepcionals, pot dur a terme totes les funcions reservades al maquinista principal.

Categoria: maquinista principal

Funcions: pertanyen a aquesta categoria els agents que tenen al seu càrrec el funcionament, el maneig i la conducció de locomotores i vehicles autopropulsats, el seu greixatge i entreteniment, i també la reparació en ruta, si és possible amb els mitjans de què disposa, de les avaries que es produeixen tant als vehicles motors com a la resta dels components del tren. Inspecciona la locomotora al principi i al final del trajecte. Controla i vigila la marxa del tren, i dóna compte de les anomalies que observi a la via o durant la marxa, d'acord amb la normativa que contenen els reglaments de circulació.

En els casos que preveuen les instruccions generals de circulació, ha de supervisar, i si cal executar, les operacions d'enganxament i desenganxament de la locomotora a la resta del tren, i també l'acoblament i els desacoblament de les rufes d'intercomunicació dels trens autopropulsats. Porta a càrrec seu els estris de la dotació del vehicle que condueix.

L'extensió de la figura d'agent únic a les línies convencionals d'SFM en tots els seus termes s'aplicarà quan les condicions d'explotació ho permetin, garantint la seguretat.



Per a això s'han d'adequar les característiques de seguretat a les unitats de tren amb consignes a l'efecte i als corredors ferroviaris.

L'empresa ha de vetllar perquè la implantació de l'agent únic no entri en contradicció amb el que estableixen el reglament de circulació ni les consignes de seguretat preceptives a la implantació d'aquesta figura. L'empresa assumeix tota la responsabilitat que en derivi.

La conducció amb agent únic en les unitats dièsel actuals s'ha de fer efectiu quan es disposi de sistemes de càmeres i intercomunicació amb prou garanties per a la seguretat. En cas de deficiències, la circulació es farà amb acompanyament. S'han de regular per consigna totes les prescripcions relacionades amb l'agent únic.

La posada en marxa de l'agent únic no ha de comportar la suplantació de funcions del personal d'intervenció, ni afectar de cap manera les seves condicions de feina ni el seu nivell d'ocupació. No s'han de derivar situacions excedentàries, ni personal sense ocupació efectiva en la seva activitat, en el col·lectiu intervenció.

Quan al tren que hagin de conduir no hi hagi un cap de tren en servei, s'han d'assegurar que es compleixen les exigències mínimes de seguretat que es prescriuen a SFM per a la conducció en règim d'agent únic. Llavors el maquinista assumeix les funcions de cap de tren pel que fa a la circulació.

Grup professional: personal de serveis tècnics de supervisió

Els integrants d'aquest grup professional fan tasques de supervisió a les empreses que donen servei a SFM relativa a tallers, servei tècnic, manteniment de via, catenària, etc., i als treballadors d'aquestes empreses.

Categoria: cap de tallers

Funcions: és l'agent plenament responsable de l'organització, la coordinació i el control del taller o del grup de seccions de taller que tingui al seu càrrec, del compliment dels objectius de producció i del comandament de tot el personal d'aquest. Coordina les tasques de taller amb els responsables de les contractes externes.

Té a càrrec seu la supervisió de tot el seu personal, bé directament o d'acord amb l'estructura que es fixi.

Pot participar en l'elaboració d'estudis i informes tecnicoeconòmics, la contractació, la confecció de previsions de mitjans i proveïments, la programació de millores de productivitat i de modificacions tècniques o d'organització, el seguiment d'operacions especials que requereixin els seus coneixements i experiències o la coordinació i les relacions amb altres centres de treball o funcions. Fa tasques de formació. El seu cap immediat és el cap d'explotació.

Categoria: cap d'equip

Funcions: és l'agent que, amb coneixement ple de l'ofici tant teòric com a pràctic, té com a funció específica assumir la responsabilitat d'un grup de treballadors, i dirigir, controlar i supervisar la seva feina. Així mateix, pren part en les tasques del grup, amb funcions pròpies dels oficials. Depèn jeràrquicament del cap de taller. En cas d'absència d'aquest, i complint prèviament el que disposa l'article 40, pot exercir com a cap de taller, cas en què ha de percebre la diferència de càrrec.

Confecciona els informes, els bons de producció o de magatzem i els estats o resums estadístics, i planifica la feina per organitzar-la i fer-ne el seguiment. En cas d'absència de l'encarregat de magatzem, assumeix les seves funcions.

S'ocupa de la coordinació, el proveïment de materials i altres relacions que li encarreguin dins de l'organització establerta. És l'interlocutor natural amb el lloc de comandament, i ha d'estar localitzable obligatòriament durant tota la jornada laboral.

El seu immediat superior és el cap de taller. També pot treballar agregat a un grup de material remolcat en les seves dependències o instal·lacions exteriors amb funcions pròpies de la seva categoria. Fa tasques de formació.

Categoria: oficial de 1a de taller

Funcions: és l'agent que, de manera polivalent, fa les tasques necessàries per al manteniment, la reparació i la millora de material mòbil, com ara calderer, planxista, fuster, mecànic, electricista, pintor, soldador, de màquines i eines i electricoelectrònic, etc., amb plena responsabilitat i domini complet, teòric i pràctic, de l'ofici, que li permet manejar les eines i les màquines i exercir les tasques pròpies d'aquest, i fa les tasques complementàries necessàries per executar les feines indicades o altres que no requereixin coneixements superiors, fins i tot la circulació de trens en patis de vies, si és necessari per necessitats del taller.

Ha de conèixer i interpretar la normativa, les especificacions i les fitxes tècniques, els plànols i les instruccions per a l'execució dels tipus de tasques pròpies de la seva categoria.



Treballa en dependència jeràrquica d'un cap d'equip, formant part d'un equip amb oficials o oficials d'entrada, tret que, per la seva funció o centre de treball, faci una tasca aïllada. També pot treballar agregat a un grup de material remolcat a les seves dependències o instal·lacions exteriors.

Serveis tècnics

Categoria: cap de serveis tècnics

Funcions: és el responsable de l'organització, la coordinació i el control dels serveis tècnics i del compliment dels objectius de manteniment que es determinin. Té a càrrec seu tot el personal destinat als serveis tècnics esmentats. Participa directament en l'execució de les feines que requereixin de la seva perícia i d'un nivell de seguretat més gran. Coordina les tasques dels serveis tècnics amb els responsables de les contractes externes.

Pot participar en l'elaboració d'estudis relacionats amb el servei i els programes per millorar la productivitat dels serveis tècnics. Fa tasques de formació i de contractació sota la supervisió del seu superior immediat, el cap d'exploració.

Categoria: oficial de serveis tècnics

Funcions: és l'agent que, amb coneixements fonamentals de serveis tècnics, executa les tasques de reparació, conservació, muntatge i revisió de les instal·lacions, a les ordres del cap de serveis tècnics o de la persona que delegui.

Categoria: auxiliar de serveis tècnics

Funcions: és l'agent que, dedicat a activitats que no constitueixen pròpiament un ofici o una professió, amb coneixements elementals de serveis tècnics i sota la direcció del cap de serveis tècnics o la persona que delegui, efectua operacions manuals de neteja, tasques senzilles de manteniment, circulació i col·locació d'aparells i activitats senzilles de col·laboració amb els seus superiors.

S'inclouen en aquesta categoria els agents que, estant capacitats per executar tota classe d'operacions en la via, participen activament en la feina de la brigada.

Poden tenir a càrrec seu la custòdia, la vigilància i el servei de passos a nivell.

També se li pot encomanar qualsevol altra tasca que no requereixi coneixements específics.

Personal de magatzem

Categoria: encarregat de magatzem

Funcions: supervisa la recepció de les mercaderies, dóna conformitat als documents comptables d'entrada; analitza i tramita les incidències que es detectin, dirigeix i supervisa la feina dels equips de distribució de materials; vigila l'ordenació, la col·locació i la neteja a les zones d'emmagatzematge encomanades; dirigeix les tasques d'inventari físic i l'emplenament permanent dels documents que corresponen, i manté al dia la nomenclatura dels materials. En magatzems amb processos mecanitzats, analitza i depura els documents prèviament al tractament informàtic, interpreta i aplica els llistats d'ordinador, i analitza, depura i cursa els llistats d'informació que preveu el sistema. Fa tasques de contractació, supervisió d'estocs mínims, vigència de contractes i col·laboració en la gestió d'aquests.

Categoria: auxiliar de magatzem

Funcions: integren aquesta categoria els agents que, a qualsevol dels llocs inclosos a la branca de subministraments, efectuen determinades tasques que requereixen una certa especialització, com ara: empaquetament i agrupació de comandes; moviment, inventaris, tasques administratives, classificació i col·locació de materials; col·laboració en les tasques de recepció i distribució, càrrega i descàrrega de materials de vagons i camions; repartiment d'articles i materials a dependències, tant les del centre mateix com d'altres d'externes que es proveeixen d'aquest, anotacions elementals en fitxers i impresos; neteja de materials i locals; remoció de vagons a les vies de servei pròpies i exclusives del magatzem.

Personal d'administració

Categoria: responsable d'àrea

Funcions: és l'agent que, amb plena autonomia, sota el comandament jeràrquic de la persona que designa amb aquesta finalitat la Direcció de l'empresa, efectua funcions de coordinació d'una o diverses àrees que s'organitzen en departaments o seccions, amb els coneixements necessaris i suficients per fer-se'n càrrec i desenvolupar-les diligentment de conformitat amb les indicacions dels seus superiors.



Categoria: oficial de 1a administratiu

Funcions: constitueixen aquesta categoria els agents que, amb els coneixements teòrics i pràctics adequats, efectuen normalment, amb la perfecció deguda i la responsabilitat corresponent, tasques administratives i comptables que requereixen iniciativa pròpia, com ara: classificació d'entrada i redacció de la correspondència; redacció d'informes; preparació dels expedients per a resolució; redacció d'assentaments comptables; preparació de les carpetes de documents de pagament; confecció d'estadístiques i inventaris; càlculs necessaris per a l'establiment de costos de personal; liquidació d'impostos en general i de la Seguretat Social, funcions de secretaria i qualsevol altra tasca anàloga.

A més, poden fer-se càrrec, prèvia informació al Comitè d'Empresa, de l'atenció i les comunicacions telefòniques, telemàtiques i similars, i l'atenció al públic, en què són responsables del registre d'entrada i sortida de documents d'SFM i de les comandes de material d'oficina al magatzem.

La formació mínima exigida és l'FP2, branca administrativa, el batxillerat o un títol equivalent, segons el pla d'estudis vigent.

Categoria: conductor de turisme / ordenança

Funcions: integren aquesta categoria els agents que, en possessió del carnet adequat, condueixen al servei d'SFM qualsevol vehicle automòbil d'aquesta classe per vies urbanes i interurbanes. Responen de la conservació, la neteja, l'entreteniment i la correcta utilització del vehicle durant les seves hores de servei. Tenen prou coneixements per efectuar petites reparacions del vehicle que condueixen, en ruta i al taller. Informen per escrit del servei efectuat i de les seves incidències al cap de qui depenen. A més, fan les funcions de l'ordenança i porter. Poden ocupar-se dels diferents encàrrecs que els departaments de l'empresa li encomanin, tant dins l'empresa com fora d'aquesta, recollir o lliurar correspondència, transportar persones o coses per compte de l'empresa, fer fotocòpies i tasques senzilles d'enquadernació, i, en cas necessari, atendre les visites o les comunicacions telefòniques. També poden fer funcions de registre de documents.

Han de tenir el carnet adequat per conduir vehicles d'SFM per tota l'illa, i són els responsables de la neteja i el manteniment bàsic d'aquests.

Article 30

Ingressos

Amb la finalitat d'evitar discriminacions s'eliminen totes les categories d'entrada, i l'ingrés es fa en la categoria més baixa del grup professional respectiu.

Article 31

Normativa de convocatòries

Amb la finalitat de coordinar, amb criteris pràctics i objectius, la normativa reguladora de les convocatòries de l'actual situació de plantilles a l'empresa, s'estima necessari establir els pactes següents:

- La normativa aplicable a les convocatòries per a trasllats, ascensos i canvis de categories és la que estableix la Circular 908.
- En cada convocatòria, el que disposa la Circular 908 es pot modificar mitjançant acords entre la representació de l'empresa i el Comitè d'Empresa, adequant els terminis, els requisits, el procediment i els criteris de selecció a les necessitats objectives de l'empresa, provant d'aconseguir la màxima agilitat i operativitat en els processos de selecció de personal. Aquests acords s'han de reflectir en les bases que regulin cada convocatòria.
- S'han d'articular els mitjans efectius necessaris perquè tot el personal que estigui afectat per baixes, vacances, descansos, etc., tingui coneixement d'aquestes convocatòries, fins i tot mitjançant comunicació domiciliària.

En qualsevol cas s'han de garantir els principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, i també el de publicitat.

Capítol VII

Modificació substancial de les condicions de feina i formació professional. Funcions de categoria superior

Article 32

Funcions de categoria superior

Les funcions de categoria superior s'han d'abonar des del primer dia en què s'efectuïn, amb el concepte salarial de *diferència de càrrec*.

L'execució d'aquestes funcions ha de ser prèviament acordada amb el Comitè d'Empresa. La Direcció de l'empresa ha de cursar l'autorització per escrit, i en cap cas el treballador autoritzat no consolida la categoria. L'autorització té validesa com a màxim fins a la primera convocatòria de places dins l'empresa.

**Article 33****Modificació de les condicions de feina**

Tot i que subsisteix l'actual regulació de l'Estatut dels treballadors sobre això, s'inclouen com a modificacions pactades les següents:

Les modificacions que a continuació s'indiquen, que no alterin l'estructura general del gràfic de torns de feina, no es consideren modificacions substancials de les condicions de feina. En aquests casos és suficient comunicar-ho al personal afectat i als representants legals dels treballadors, amb anterioritat a l'entrada en vigor; en tot cas es garanteixen les percepcions econòmiques grafiades.

Es consideren petites modificacions que no alteren l'estructura general del gràfic, únicament i exclusivament aquelles que l'empresa hagi de posar en pràctica com a conseqüència d'anormalitats o situacions imprevistes que, sense estar qualificades com a de força major, es produeixin de manera sobtada abans o durant el transcurs del servei ferroviari que preveu el gràfic corresponent. L'empresa l'ha de comunicar al treballador de seguida que conegui la causa que motiva la modificació.

Aquestes modificacions s'han de solucionar com més aviat millor i, en tot cas, quan cessi la causa normal o imprevista que la va motivar.

Igualment es consideren petites modificacions que no alteren l'estructura general del gràfic, aquelles que poden ser acordades amb l'agent o els agents a qui concerneixi la modificació, sempre que aquesta no afecti terceres persones.

Aquestes modificacions a l'entrada o la sortida no poden superar la jornada legal establerta.

Article 34**Formació professional**

Les parts signants d'aquest Conveni, conscients de la importància que té una política de formació adequada en l'empresa, que atengui convenientment les necessitats de formació contínua en el lloc de treball; les relacionades amb el reciclatge professional i l'adaptació a les noves tecnologies; la prevenció de riscos laborals i el foment de la salut dels treballadors i les que contribueixen a la plena integració de la persona en els canvis a què està sotmesa la societat, han d'assolir acords en:

1. L'elaboració d'un pla de formació d'SFM, que ha d'establir el calendari, el contingut i la participació, durant la vigència d'aquest Conveni.
2. Les accions formatives relacionades amb el lloc de treball o el reciclatge tenen caràcter prioritari i s'han de dirigir a fer operatiu el mapa de categories i funcions que recull aquest Conveni.
3. El temps necessari per participar en les accions formatives obligatòries relacionades amb el lloc de treball i fruit del nou marc funcional és a càrrec de l'empresa i té la consideració de temps efectiu de feina.
4. Es faculta la Comissió Paritària del Conveni per resoldre les qüestions que puguin sorgir en l'aplicació d'aquest article.
5. D'acord amb la normativa laboral vigent els treballadors tenen un permís retribuït de 20 hores anuals de formació vinculada al lloc de treball. La concreció del gaudi del permís es fixa d'acord mutu entre el treballador i l'empresari.

En el termini d'un any s'ha d'elaborar un pla d'igualtat per a tota l'empresa, marc d'actuació i eina necessària per impulsar la igualtat de tracte i d'oportunitats, i la conciliació de la vida familiar, personal i laboral dins de l'empresa.

Amb aquesta finalitat, la Comissió de Formació té l'encàrrec d'elaborar el pla i fer-ne el seguiment una vegada que hagi entrat en vigor.

Capítol VIII**Conflictes, Comissió Paritària i normativa****Article 35****Límit als conflictes**

En aquest Conveni col·lectiu s'acorda que durant la vigència del Conveni no es pot convocar una vaga per alterar el que s'hi ha acordat.

Article 36**Tribunal d'Arbitratge i Mediació de les Illes Balears**

Les parts signants d'aquest Conveni acorden:

1. Les discrepàncies que no es resolguin en el si de la Comissió Paritària que preveu aquest Conveni col·lectiu s'han de resoldre d'acord amb



els procediments regulats en l'Acord interprofessional pel qual es crea el Tribunal d'Arbitratge i Mediació de les Illes Balears (TAMIB), aplicant el Reglament de funcionament d'aquest Tribunal.

2. La solució dels conflictes col·lectius i d'aplicació d'aquest Conveni i qualsevol altre que afecti els treballadors inclosos en el seu àmbit d'aplicació, s'han de solucionar d'acord amb els procediments regulats en l'Acord interprofessional esmentat.

Article 37

Comissió Paritària d'Interpretació, Estudi, Vigilància, Conciliació i Arbitratge

Dins del mes següent a la publicació d'aquest Conveni en el BOIB, s'ha de constituir amb la firma d'aquest instrument una comissió paritària composta pels representants de les parts signants d'aquest Conveni en un nombre no superior a quatre. En qualsevol cas, en la representació de la part social hi ha d'haver integrants dels sindicats que signen aquest document, en proporció amb la seva representació.

Aquesta Comissió s'ha de reunir a instàncies de les parts, amb la freqüència que requereixi el compliment degut de les seves funcions, i en qualsevol cas dins dels deu dies hàbils següents a partir de la data de la convocatòria.

En la primera reunió s'ha d'establir un reglament de funcionament intern.

Els acords s'han d'adoptar per majoria de cada part i han de quedar reflectits en una acta, que s'ha d'aixecar en cada reunió, firmada per ambdues parts en la mateixa reunió o en la següent, de caràcter executiu i vinculant.

Són funcions de la Comissió Paritària:

- La interpretació, l'estudi i la vigilància de l'aplicació d'aquest Conveni.
- L'estudi, de manera individual o col·lectiva, de les queixes i les reclamacions que els treballadors formulin davant la Comissió, el Comitè d'Empresa o les Seccions Sindicals.
- L'actualització de les normes del Conveni.
- L'informe sobre la definició, l'assimilació i la integració dels diferents nivells de les categories professionals que no recull aquest Conveni, aconsellades per les necessitats de l'organització de la feina o per la integració de nous treballadors.
- L'intent de conciliació prèvia de les parts en els supòsits de conflictes col·lectius o vagues i de la interpretació de les normes d'aquest Conveni.
- Les que li atribueix expressament aquest Conveni.

Article 38

Normativa laboral

S'acorda que el Reglament de règim interior i la normativa laboral aplicable com a resultat d'anteriors acords de la Comissió Paritària es refonguin en el si de la Comissió, i que s'hi incorporin les modificacions que introdueix aquest Conveni.

En cas de discrepància en el si de la Comissió Paritària sobre la vigència d'alguns dels articles o acords de les normes esmentades, ambdues parts s'han de sotmetre a la decisió d'un àrbitre, designat per acord comú, el laude del qual posa fi a les qüestions plantejades.

Mentre no es refongui el conjunt de la normativa laboral, aquesta és vigent com a contingut normatiu.

Capítol IX

Drets de representació col·lectiva i sindical

Article 39

Drets de representació col·lectiva i drets sindicals

Drets de representació col·lectiva

A) Comitès d'empresa

1. Composició

El nombre de membres de cada comitè d'empresa es determina d'acord amb el que estableix l'article 66 de l'Estatut dels treballadors, segons el nombre d'empleats adscrits a la seva circumscripció en el moment de les eleccions sindicals.

2. Competències



A més de les que de manera concreta els assigna l'Estatut dels treballadors, les facultats i les garanties dels representants dels treballadors d'SFM són les que s'indiquen a continuació:

- Designar els representants dels treballadors per formar part en els tribunals de les convocatòries. En aquest cas, el procediment és el que recull la disposició addicional segona d'aquest Conveni per a la designació dels delegats de prevenció.
- Emetre informes sobre les sol·licituds de bestretes de caràcter general.
- Determinar, mitjançant un acord amb la representació de la Direcció d'SFM, les hores extraordinàries estructurals.
- Emetre un informe previ, amb caràcter preceptiu, en els supòsits de modificació substancial de les condicions de feina; amb aquesta finalitat, la Direcció de l'empresa li ha de comunicar la modificació proposada amb l'antelació requerida.
- Emetre un informe previ als expedients disciplinaris per faltes greus o molt greus. A aquest efecte, disposa d'un termini de cinc dies hàbils a partir de la recepció de la comunicació de l'empresa.

3. Dotació

Per al desenvolupament de l'activitat pròpia del Comitè d'Empresa, l'empresa ha de facilitar un local equipat amb els mitjans adequats.

4. Mitjans i facilitats

Amb caràcter general, els mitjans i les facilitats són els següents:

- Els membres dels comitès d'empresa poden expressar de manera col·legiada i amb llibertat les seves opinions en les matèries relatives a la seva representació, i poden publicar i distribuir sense pertorbar el desenvolupament normal de la feina les informacions d'interès laboral o social, havent-ho comunicat a la Direcció.

La informació requereix, inexcusablement, l'aval de la firma d'un membre del Comitè d'Empresa autoritzat per a això; s'han d'utilitzar els taulers d'anuncis destinats a aquest finalitat, i la companyia ha de facilitar les còpies necessàries.

- Els membres del Comitè, prèvia identificació i comunicació al cap de la dependència de què es tracti, poden informar els seus representats sobre assumptes de la seva pròpia competència, als llocs de treball i durant el temps de descans reglamentari.

Quan, per la naturalesa de les feines, no sigui possible comunicar la informació, el cap màxim de la dependència pot autoritzar altres fórmules que permetin aquesta comunicació durant la jornada laboral, sempre que no s'interrompi o pertorbi el procés productiu.

- Cadascun dels membres dels comitès d'empresa disposa d'un crèdit de tres jornades mensuals retribuïdes per a l'exercici de les seves funcions de representació (a banda de les reunions ordinàries o extraordinàries).

El delegat de prevenció i els delegats sindicals dels sindicats amb presència en el Comitè d'Empresa disposen d'un crèdit mensual de tres jornades, amb un màxim de quatre jornades mensuals si un membre del Comitè cedeix fins a una jornada.

A aquest efecte, la persona interessada, amb caràcter previ a l'absència del lloc de treball, ha de comunicar l'absència al seu cap immediat.

Els crèdits d'hores indicats no són acumulables per períodes superiors a tres mesos; per tant, es perden les que no s'hagin consumit al final de cada trimestre, i no es poden acumular a aquests períodes trimestrals les hores cedides per altres membres del Comitè.

- Entre els membres de Comitè es poden dur a terme cessions parcials d'hores del crèdit mensual.

- No es computa en aquest crèdit d'hores el temps fet servir en les reunions o gestions dutes a terme per iniciativa de la Direcció de la companyia ni, de manera específica, en les actuacions que es refereixen a salut laboral, tribunals d'exàmens o comissions paritàries del Conveni.

- Els membres dels comitès d'empresa poden utilitzar el crèdit mensual d'hores que anteriorment es reconeixen per a assistència a cursos de formació o altres activitats sindicals similars, organitzades pels sindicats, amb la convocatòria oportuna prèvia i la justificació d'assistències posterior, que han d'expedir els sindicats.

- Dret a percebre els emoluments de qualsevol espècie derivats de la feina que tinguin assignada i no puguin dur a terme amb motiu de l'exercici de les seves funcions de representació.

B) Drets sindicals

1. L'empresa respecta el dret a sindicar-se lliurement de tots els treballadors, els quals, en l'àmbit de l'empresa, poden:

Constituir seccions sindicals, de conformitat amb el que estableixen els Estatuts del sindicat.

Fer reunions, prèvia notificació a l'empresa, recaptar quotes i distribuir informació sindical, fora de les hores de feina i sense pertorbar l'activitat normal de l'empresa.

Rebre la informació que li remeti el sindicat.

2. Les seccions sindicals que tinguin representació en el Comitè d'Empresa tenen els drets següents:

Amb la finalitat de facilitar la difusió dels avisos que puguin interessar als afiliats al sindicat i als treballadors en general, l'empresa posa a la



seva disposició taulers d'anuncis, que s'han de situar en un lloc on es garanteixi un accés adequat dels treballadors.

3. Els treballadors que ocupin càrrecs electius d'àmbit provincial, autonòmic o estatal en les organitzacions sindicals més representatives tenen dret:

Als permisos no retribuïts necessaris per dur a terme les funcions sindicals pròpies del seu càrrec, tot i que, per acord, s'hi poden establir limitacions segons les necessitats del procés productiu.

A l'assistència i l'accés als centres de treball per participar en activitats pròpies del seu sindicat o del conjunt dels treballadors, prèvia comunicació i autorització de l'empresa i sense que l'exercici d'aquest dret pugui interrompre el desenvolupament normal del procés productiu.

4. A requeriment dels treballadors afiliats als sindicats, l'empresa ha de descomptar de la seva nòmina l'import de la quota sindical corresponent. Els treballadors interessats en aquesta operació han de trametre a la Direcció d'SFM un escrit en el qual expressin amb claredat l'ordre de descompte, el sindicat a què pertanyen, la quantia de la quota i el número del compte corrent o la llibreta de la caixa d'estalvis al qual s'ha de transferir.

La Direcció de l'empresa ha de lliurar una còpia de la transferència a la representació sindical a l'empresa.

Disposició adicional primera

La Direcció d'SFM és conscient de l'esforç, tant econòmic com personal, que fan els treballadors per donar viabilitat a l'empresa i ajustar-se a l'actual crisi econòmica. Els treballadors han assumit una càrrega de treball més gran i la inclusió de noves figures, com l'agent únic o els grups professionals, en el redactat del Conveni col·lectiu. A més, amb el suport i l'acord de la part social, s'han d'articular les mesures necessàries per reduir a zero el nombre d'hores extraordinàries.

La part empresarial es compromet a no externalitzar els serveis que en l'actualitat presta el personal d'SFM, i a no reduir, acomiadar o amortitzar places ocupades per personal d'SFM. D'altra banda, la part social es compromet a treballar juntament amb l'empresa en l'estabilitat de la plantilla. Hi ha el compromís entre la part social i la part empresarial de recuperar drets en el futur en cas que les condicions legals i socioeconòmiques ho permetin.

Disposició adicional segona

Delegats de prevenció

De conformitat amb el que disposa l'article 35 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, en l'empresa SFM s'han de designar els delegats de prevenció que corresponguin d'acord amb el nombre de treballadors de l'empresa. La designació, l'han de dur a terme els membres del Comitè d'Empresa, entre ells mateixos, en proporció amb la seva representativitat.

Les part signants d'aquest Conveni consideren molt important que aquests delegats tinguin una formació i una preparació tècnica adequades per acomplir la seva tasca.

Les parts signants es comprometen a elaborar un pla d'intervenció preventiva i planificació d'actuacions en matèria de vigilància de la seguretat i la salut dels treballadors. Aquest pla s'ha d'elaborar sota les premisses següents: negociat, participat, integral, confidencial i no sancionador, l'objectiu del qual sigui la rehabilitació o en el seu cas la recol·locació dels treballadors afectats per problemes de salut.

Es manté el Pla de Recol·locació dels treballadors afectats per problemes de salut.

Disposició adicional tercera

Assistència psicològica

L'agent que hagi intervingut en un accident laboral greu pot sol·licitar de l'empresa rebre tractament psicològic o psiquiàtric en un centre adequat o al seu domicili, segons criteri mèdic. En els mateixos casos, l'empresa, prèvia consulta als delegats de prevenció, pot sotmetre l'agent als tractaments esmentats, als quals no es pot negar tret que hi hagi una causa degudament acreditada.

Disposició adicional quarta

Per al càlcul de l'antiguitat es computa el temps de pertinença a altres ferrocarrils a més d'SFM, sempre d'acord amb la normativa aplicable. Aquest temps es computa també als efectes de triennis i temps computable per a la permanència en la categoria d'entrada, igual que períodes anteriors de pertinença a SFM.

**Disposició adicional cinquena**

La Comissió de Gràfics constituïda per col·laborar en la confecció, el seguiment i els control dels gràfics s'ha de reunir amb caràcter ordinari abans de la segona quinzena de cada mes. El Comitè d'Empresa ha d'acordar la composició i el funcionament d'aquesta Comissió, en proporció amb la seva composició.

El gràfic anual s'ha d'acordar amb el Comitè d'Empresa. Aquest gràfic ha de ser homogeni pel que fa a les condicions de treball, repartides equitativament entre tots els afectats d'una categoria salarial o residència laboral, d'acord amb la seva afectació per l'homologació salarial.

Disposició adicional sisena

Des de la firma d'aquest Conveni, l'entitat ha de gestionar la firma, la pròrroga i l'actualització dels convenis de col·laboració firmats amb la resta d'operadors ferroviaris, amb la finalitat de continuar amb les relacions recíproques establertes fins ara.

S'ha de crear un borsí format pels treballadors que hagin dut a terme la seva activitat laboral dins de la plantilla d'SFM en els darrers sis anys. Les necessitats de personal fins al moment de convocar oposicions s'han de cobrir amb els integrants d'aquest borsí.

Les necessitats de personal fins al moment de convocar oposicions s'han de cobrir amb la creació d'aquesta borsa de treball. La composició i el funcionament del borsí esmentat s'han d'acordar entre la Direcció i el Comitè d'Empresa.

El Conveni col·lectiu ha de disposar, si n'hi ha, tots els drets i les condicions que s'hagin reconegut abans de signar-lo, tant col·lectius com individuals, fins on assoleixin les actuals situacions, que regulen condicions sobre temps de treball i descans que siguin més favorables per al treballador.

Disposició transitòria única

El redactat inicial d'aquest Conveni col·lectiu ha hagut de ser actualitzat a causa dels canvis normatius que han introduït les normes següents:

- Decret llei 5/2012, d'1 de juny, de mesures urgents en matèria de personal i administratives per a la reducció del dèficit públic del sector públic de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i d'altres institucions autonòmiques, i s'estableixen mesures addicionals per garantir l'estabilitat pressupostària i fomentar la competitivitat.
- Decret llei 10/2012, de 31 d'agost, pel qual es modifica el Decret llei 5/2012, d'1 de juny, de mesures urgents en matèria de personal i administratives per a la reducció del dèficit públic del sector públic de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i d'altres institucions autonòmiques, i s'estableixen mesures addicionals per garantir l'estabilitat pressupostària i fomentar la competitivitat.
- Reial decret llei 20/2012, de 13 de juliol, de mesures per garantir l'estabilitat pressupostària i de foment de la competitivitat.
- Disposició adicional quinzena de la Llei general de pressupostos de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per a l'any 2013.

En el cas que les anteriors disposicions deixin de tenir vigència per qualsevol motiu, pel que fa als articles modificats en aquest Conveni col·lectiu per les disposicions esmentades, s'ha d'atendre el marc jurídic aplicable als treballadors d'SFM en el moment que entraren en vigor.

Qualsevol millora que s'estableixi amb caràcter general per als empleats públics de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears s'ha d'aplicar a tot el personal d'SFM, i també les millores que prevegi l'EBEP, quan qualsevol persona amb contracte laboral amb aquesta entitat n'invoqui l'aplicació.

Disposició final

L'aprovació d'un nou Reglament de circulació per a la implantació de noves tecnologies no pot representar una incompliment o una modificació de les relacions laborals objecte d'aquest Conveni. Qualsevol modificació ha de ser negociada i aplicada amb acord del Comitè d'Empresa.

Palma de Mallorca, 1 d'agost de 2013

