

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD

8643

Resolución del consejero de Economía y Competitividad por la que se dispone la inscripción y depósito en el Registro de Convenios Colectivos de las Illes Balears, y la publicación del Convenio colectivo de los Serveis Ferroviaris de Mallorca (exp.: CC_TA_22/033, código de convenio 07001762011995)

Antecedentes

1. El día 12 de mayo de 2014, la representación de los Serveis Ferroviaris de Mallorca y la de su personal acordaron el registro y depósito ante el Tribunal d'Arbitratge i Mediació de les Illes Balears (TAMIB) del texto del acuerdo alcanzado en el seno de la negociación colectiva entre la parte social y empresarial en fecha 19 de febrero de 2014 respecto a las tablas salariales y Relación de puestos de trabajo adjuntas al mismo, que completan el VII Convenio colectivo de los Serveis Ferroviaris de Mallorca firmado en la sede del TAMIB en fecha 2 de agosto de 2013.

2. El día 2 de diciembre, la señora María Gabriela Riera Femenías, en representación de la Comisión Negociadora del Convenio colectivo, solicitó el registro, el depósito y la publicación del citado Convenio colectivo.

Fundamentos de derecho

1. El artículo 90.3 del Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.

2. El Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

3. El artículo 60 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Por todo ello, dicto la siguiente

Resolución

1. Inscribir y depositar el Convenio colectivo de los Serveis Ferroviaris de Mallorca en el Registro de Convenios Colectivos de las Illes Balears.

2. Publicar el Convenio en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

3. Notificar esta Resolución a la Comisión Negociadora.

Palma, a 13 de mayo de 2015

El director general de Trabajo y Salud Laboral

Onofre Ferrer Riera

Por delegación del consejero de Economía y Competitividad
(BOIB 70/2013)



VII CONVENIO COLECTIVO DE SERVEIS FERROVIARIS DE MALLORCA 2013 – 2015

ARTICULO PRELIMINAR.-PARTES FIRMANTES

El presente Convenio Colectivo ha sido negociado y se firma por el Comité de Empresa de Serveis Ferroviaris de Mallorca y la Dirección de la empresa, reconociéndose mutuamente plena capacidad.

CAPITULO I. CONDICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- ÁMBITO

Las Condiciones laborales pactadas en el presente convenio colectivo tendrán eficacia y obligarán a todos los trabajadores de la empresa Serveis Ferroviaris de Mallorca, así como a cuantos trabajadores se incorporen a la empresa mediante contrato de trabajo durante su vigencia, quedando excluidos de la aplicación del presente convenio colectivo quienes desempeñen puestos de alta dirección, entendiéndose por tales los regulados en el artículo 2.1. del Estatuto de los Trabajadores y normas concordantes.

ARTÍCULO 2.- VIGENCIA

La vigencia del presente convenio colectivo, una vez concluida la ultraactividad del anterior, será desde el 01 de Agosto de 2013 hasta el 31 de diciembre de 2015, con independencia de la fecha en que se lleve a efecto la publicación oficial del mismo por la dirección General de Trabajo y Salud Laboral u organismo que lo pudiera sustituir.

Se exceptúan de lo dispuesto en el párrafo anterior aquellas cláusulas que determinan, expresamente, el momento de inicio o cese de la producción de efectos, o de ambos, a la vez.

Este convenio podrá ser prorrogado expresa o tácitamente. Se entenderá prorrogado tácitamente, por períodos anuales, si no mediara aviso de denuncia, formulado por cualquiera de las Partes, con al menos un mes de antelación a la finalización de su vigencia o de la prórroga en curso.

Denunciado el convenio por cualquiera de las partes, en los plazos previstos en el párrafo anterior, ambas partes se obligan a iniciar negociaciones a fin de alcanzar un nuevo pacto. No obstante e independientemente del tiempo transcurrido en la negociación del convenio sin llegar a un acuerdo del mismo, las partes acuerdan expresamente que todo el contenido del presente convenio mantendrá su vigencia y aplicación hasta que no se llegue a un acuerdo y a la firma de un nuevo convenio que lo sustituya.

El aviso de denuncia se comunicará por escrito a la otra Parte y a la Dirección General de Trabajo u organismo que lo pudiera sustituir.

Producida en tiempo y forma la denuncia del convenio, en el plazo máximo de un mes deberá constituirse la mesa negociadora.

En caso de prórroga del Convenio, más allá del período de vigencia pactado, se incrementarán todos los conceptos retributivos, a principio de cada año, en el mismo porcentaje que se señale para el personal laboral de la Administración de la CAIB en la Ley de Presupuestos.

ARTÍCULO 3.- VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD

El presente convenio constituye un todo orgánico, y las partes quedan mutuamente vinculadas al cumplimiento de su totalidad.

En el supuesto de que la jurisdicción competente anulase o modificase algunas de las cláusulas del presente convenio en su actual redacción, la Comisión Negociadora deberá reunirse a considerar si cabe mantener la vigencia del resto del texto articulado del Convenio, o si, por el contrario, la anulación o modificación de las referidas cláusulas obliga a revisar la totalidad del texto convencional.

ARTÍCULO 4.- COMPENSACIÓN Y ABSORCIÓN

Las condiciones económicas y de todo tipo pactadas en este convenio forman un todo orgánico y compensan y absorben todas las que había con anterioridad a la entrada en vigor del convenio, sea cual sea la naturaleza, el origen y la denominación que tengan.

CAPITULO II. PERCEPCIONES SALARIALES Y EXTRA SALARIALES

ARTÍCULO 5- ESTRUCTURA SALARIAL

Toda la estructura salarial ha sido adaptada a la homologación salarial recogida en la disposición adicional 15 de la Ley de Presupuestos de la





CAIB para el año 2013. Todo ello, incorporando los actuales derechos retributivos a las retribuciones complementarias en la forma que se detalla a continuación.

Las percepciones salariales se estructuran en retribuciones básicas y en retribuciones complementarias, según lo establecido en el presente convenio colectivo y en la citada DA.

RETRIBUCIONES BÁSICAS

ARTÍCULO 6.- SALARIO BASE.

El salario base para cada categoría profesional será el especificado en las tablas salariales, que se anexan al presente convenio colectivo.

ARTÍCULO 7.- ANTIGÜEDAD

Los trabajadores percibirán en concepto de complemento de antigüedad por cada tres años de servicio en la empresa, las sumas que se establecen en las tablas que se anexan al presente convenio, en función del número de trienios que cumplan en cada una de las distintos grupos A, B, C, ó D.

El agente que no pudiese completar su último trienio, por cumplir 65 años con anterioridad al cumplimiento del trienio, tendrá derecho al percibo por cada año de servicio de la parte proporcional del complemento de antigüedad que le correspondería por el trienio que, por tal motivo, no completará. Esto es, percibirá por cada año una tercera parte del importe total del trienio que no llegará a completar por cumplir 65 años. Dicho percibo será por anualidades vencidas y en un único pago. Para el cómputo de las referidas anualidades se partirá de la fecha en que el trabajador haya consolidado su último trienio. Los trienios se abonarán desde el primer mes del semestre en el que se cumplan de acuerdo con la normativa vigente.

ARTICULO 8.-PAGAS EXTRAORDINARIAS

Serán dos al año, por el importe, cada una, de una mensualidad del sueldo base más el complemento de antigüedad. Según se especifica en las tablas salariales, que se anexan al presente convenio colectivo.

El importe correspondiente a la supresión de la paga extraordinaria de Diciembre de 2012 se devolverá por la parte empresarial cuando sea posible, estableciendo como máximo el mes de Diciembre de 2014 y pagadero en la nómina de Enero de 2015.

RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS

A continuación se detallan las retribuciones complementarias para cada puesto de trabajo (que ponderarán el complemento específico) en los términos contenidos en las citadas tablas y en la catalogación de dichos puestos.

ARTÍCULO 9.- COMPLEMENTO DE RESPONSABILIDAD.

Complemento destinado a retribuir la jefatura orgánica, el mando de personal, la dirección de equipos y cualquier otro de similar. En la valoración de este complemento se incluirá, entre otros factores, el importe fijado en las tablas que se anexan al presente convenio correspondiente a los siguientes derechos retributivos:

La cuantía devengada para aquellas categorías con flexibilidad de jornada derivada de necesidades de organización y asistencia a reuniones de dirección propias del puesto, y las cuantías percibidas por gestión de fondos para las categorías y los trabajadores que de forma habitual realicen funciones de taquilla o caja.

ARTÍCULO 10.- COMPLEMENTO HORARIOS ESPECIALES.

Complemento destinado a retribuir las jornadas especiales, la jornada partida, el trabajo por turnos, el trabajo en días festivos, el trabajo nocturno y cualquier otro de similar. En la valoración de este complemento se incluirá, entre otros factores, el importe fijado en las tablas que se anexan al presente convenio correspondiente a los siguientes derechos retributivos:

Las cuantías devengadas de forma homogeneizada por el personal de las categorías y residencias afectadas en conceptos de horarios especiales (nocturnidad y trabajo o guardias en festivos), y otros conceptos que actualmente se perciben inherentes al trabajo a turnos como indemnizar la disponibilidad del servicio a costa del disfrute suprimido de los descansos de "almuerzo" grafiados, o las cuantías devengadas por jornada especial nocturna (trenes nocturnos especiales no regulares como por ejemplo el servicio de Dijous Bó, Sant Antoni..etc).

ARTÍCULO 11.- COMPLEMENTO DE DIFICULTAD TÉCNICA.

Complemento destinado a retribuir la complejidad de las tareas asignadas, la diversidad o heterogeneidad de las funciones, la experiencia



exigida y cualquier otro de similar. En la valoración de este complemento se incluirá, entre otros factores, el importe fijado en las tablas que se anexan al presente convenio correspondiente a los siguientes derechos retributivos:

Las cuantías devengadas por trabajo en el Centro de Tráfico Centralizado (CTC) para los colectivos afectados por las especiales condiciones de trabajo y el sistema de turnos derivado de la adscripción al CTC y por los trabajadores que ocasionalmente sustituyan en el desarrollo de sus funciones a aquellos que las realicen de forma habitual en el CTC.

El personal adscrito a cada residencia rotará entre los distintos puestos de trabajo de la misma, siempre y cuando se haya realizado la formación necesaria en función de lo previsto en el artículo 34 del presente convenio.

La cuantía devengada por conducción en Agente Único para el colectivo de tracción:

Debido a la figura del agente único en líneas de SFM y dada la mayor carga de trabajo y responsabilidad por parte del maquinista, este concepto retribuirá a los maquinistas la asunción de las funciones de jefe de tren y la conducción en solitario, sin Interventor o acompañante titular asignado en funciones de Jefe de Tren.

Las cuantías devengadas por el trabajo de recaudación en ruta y conintervención, para el colectivo de trenes:

Garantizando que el establecimiento de la conducción en agente único y el aumento progresivo del sistema tarifario de SFM (cierres tarifario y funcionamiento de máquinas expendedoras y canceladoras), no suponga la disminución de ingresos para el colectivo de interventores, en los importes devengados en tal concepto.

Con el cierre progresivo de los corredores la función del personal de Intervención pasará paulatinamente de ser recaudadora a sancionadora por ello la empresa realizará los trámites necesarios que garanticen esas funciones y que el personal USI goce de la condición de agente de la autoridad.

Por ello y en el momento de la extensión de la figura del agente único a las líneas convencionales de SFM, todos los agentes con la categoría de Interventor en Ruta quedarán encuadrados en la categoría de Interventor Principal (USI).

La Empresa garantizará cobertura jurídica gratuita y será subsidiaria de la responsabilidad civil derivada del desempeño de las funciones de intervención y USI.

ARTÍCULO 12.- COMPLEMENTO DE PELIGROSIDAD

Complemento destinado a retribuir la conducción habitual de vehículos, el esfuerzo físico, las condiciones meteorológicas, la atención de emergencias, el uso de determinados equipos o de maquinaria especial, la exposición a productos químicos y cualquier actividad clasificada en los anexos vigentes en materia de prevención de riesgos laborales, y cualquier otro de similar.

En la valoración de este complemento se incluirá, entre otros factores, el importe fijado en las tablas que se anexan al presente convenio correspondiente a los siguientes derechos retributivos:

Las cuantías devengadas de forma homogeneizada por el personal que durante su jornada de trabajo conducen vehículos de la empresa por carretera y que venían percibiendo por cada día en que efectivamente conducen en las condiciones establecidas y en el desarrollo de sus funciones, un vehículo por carretera.

El trabajador será responsable personalmente de las sanciones que se le impongan por conducción imprudente o infracción de las Normas de Tráfico imputables a la conducción (excesos de velocidad, adelantamientos, luces, falta de documentación imputables al conductor etc...).

Si la sanción se le impone al trabajador por vulneración de las Normas de Tráfico imputables a la empresa (exceso de carga, inexistencia de documentación etc...) la responsabilidad pecuniaria será de la empresa.

ARTÍCULO 13.- COMPLEMENTO DEDICACIÓN ESPECIAL.

Complemento destinado a retribuir la disponibilidad, la incompatibilidad, la exclusividad y cualquier otro de similar. En la valoración de este complemento se incluirá, entre otros factores, el importe fijado en las tablas que se anexan al presente convenio correspondiente a los derechos retributivos que compensan el esfuerzo adicional, de aquellas categorías que trabajan en la constante mejora de la calidad del servicio, implantación de nuevas tecnologías y servicios, así como en la mejora constante de la calidad del servicio público prestado por esta entidad.

ARTÍCULO 14.- COMPLEMENTO PERSONAL TRANSITORIO (CPT).

Este complemento incluirá las diferencias de retribuciones que puedan resultar tras la aplicación de esta nueva estructura salarial, para cada





trabajador, en relación a sus retribuciones con la estructura salarial anterior.

Para el cálculo de este complemento no se tendrán en cuenta aquellas cantidades percibidas en concepto de horas extras, dietas, kilometraje, "media baja", "media vacaciones variables" (Art.24, VI CC) y diferencias de cargo.

ARTÍCULO 15.- DIETAS

El importe completo de la dieta diaria es el que se fija en las tablas que se anexan al presente convenio. Para el personal que realice jornada partida se fija en las tablas anexas el importe de la dieta a percibir, la cual sustituye cualquier otro concepto que se hubiese abonado, con tal fin.

Se percibirá el 40% de la dieta que se establece en las tablas anexas, cuando se sale de la residencia antes de las 13 h. y se regresa después de las 15 h. o cuando se sale antes de las 19,30 h. y se regresa después de las 21,30 h. y a más de 4 kilómetros de la residencia.

Se establece para el cobro de la dieta la distancia mínima de 4,5 kilómetros de comienzo o finalización de jornada del lugar de residencia.

No se cobrarán dietas ni kilometraje por los movimientos realizados en el interior del sector constituido por las residencias de Palma, UIB, Son Rullán y Marratxí, ni en el interior del sector formado por Inca y Enllaç.

El kilometraje y las dietas se actualizarán a la cantidad establecida para el personal de la CAIB.

ARTÍCULO 16.- INSULARIDAD

Se estará a lo dispuesto para los empleados públicos de la CAIB, en función de lo que puedan determinar las futuras Leyes de presupuestos

ARTÍCULO 17.- RETRIBUCIONES POR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS.

Trabajo en servicio especial nocturno no regular ni grafiado (festividades Sant Antoni, Dijous Bó...etc):

Se entiende por servicio especial nocturno aquellos trenes especiales nocturnos que se establezcan para el transporte de pasajeros fuera de los horarios regulares. La Dirección de la empresa podrá establecer un máximo de 15 jornadas especiales nocturnas, en las que los servicios serán cubiertos por personal voluntario.

De acuerdo con el Comité de Empresa se establecerá el sistema general de turnos de voluntariado para dicho tipo de servicios, el sistema de asignación específica para cada jornada nocturna y el de garantía para asegurar la prestación de los servicios. El importe de la prima del servicio de las noches del 24 de diciembre al 25 de diciembre y del 31 de diciembre al 1 de enero, será el doble de la establecida en tablas. Los trabajadores que tengan grafiada jornada nocturna tendrán derecho al abono previsto en este apartado.

No podrán crearse nuevas retribuciones distintas a las establecidas en el presente convenio colectivo, salvo acuerdo de la Comisión Paritaria, la cual en todo caso deberá justificar las razones que amparan la creación de nuevas retribuciones y los criterios en los que se basan.

ARTÍCULO 18.- REVISIÓN SALARIAL.

Todos los conceptos retributivos establecidos en las tablas salariales anexas, a partir del 1 de Enero de cada año de vigencia de éste convenio se incrementarán según el aumento del IPC anual registrado por el Instituto Nacional de Estadística o índice que en su día lo sustituya. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en tal sentido en las futuras leyes generales de presupuestos de la CAIB.

CAPITULO III. JORNADA

ARTICULO 19. JORNADA.

La jornada de trabajo diaria será de 7 horas y 30 minutos. De trabajo efectivo en cómputo anual, con 37 horas y 30 minutos semanales de promedio.

La jornada semanal y diaria, se ajustará en todo caso a las necesidades del servicio público que presta la empresa, debiéndose respetar la jornada máxima anual pactada.

La prestación de servicios será durante cinco días a la semana, teniendo derecho los trabajadores a un descanso semanal de 48 horas ininterrumpidas, que se intentará se disfruten en sábado y domingo.





El cómputo de la jornada se realizará de tal forma que, en todo caso, tanto al comienzo como al fin de la misma el trabajador se encuentre en su puesto de trabajo y dedicado a él.

Se establece un período de 30 minutos diarios de descanso “de bocadillo” que tendrá la consideración de trabajo efectivo, y que se disfrutará en todo caso en función de las necesidades del servicio.

Se consideran días festivos los sábados, domingos, fiestas nacionales, autonómicas y locales no recuperables de la residencia laboral del agente.

ARTICULO 20.- HORARIOS.-

Los horarios normales de trabajo para los departamentos que se relacionan, son los que a continuación se exponen. Dichos horarios pueden ser modificados por la dirección de la empresa en función de las necesidades del servicio, previo acuerdo con el Comité de Empresa

- ADMINISTRACIÓN: de 7.30 horas a 15.30 horas.
- SERVICIOS TÉCNICOS: de 6.30 horas a 14.30 horas.

Los 30 minutos de “bocadillo” se disfrutarán en los citados departamentos entre las 9.30 horas y las 11.00 horas. En aras a hacer compatible el disfrute de ese período de descanso con el correcto mantenimiento del servicio, la jefatura correspondiente podrá establecer los turnos necesarios, al efecto.

TALLER: se establecen dos turnos de trabajo con el siguiente horario

- mañanas: de 06.30 horas a 14.30 horas
- tardes: de 13.30 horas a 21.30 horas.

La empresa podrá establecer los días laborables un turno más con horario coincidente con el de circulación de las unidades de tren en servicio regular, que permita que en dicho período el Taller esté operativo, de acuerdo con el Comité de Empresa.

Los 30 minutos del bocadillo se disfrutarán compatibilizando dicho derecho al descanso, con el correcto mantenimiento del servicio, para lo que la jefatura correspondiente podrá establecer los turnos necesarios, al efecto, de 9:30 a 12:00 horas y de 16:00 a 19:00 horas.

El personal de los departamentos de administración, talleres y SSTT dispone de una flexibilidad horaria que les permite realizar su jornada en los márgenes de los horarios que se establecen para los empleados públicos de la CAIB.

A todos los trabajadores se les podrá partir la jornada de una a tres horas a instancia de la Dirección y previo acuerdo con el Comité de Empresa. Aquellos trabajadores a los que se les parta la jornada, percibirán por cada día en que esto tenga lugar la dieta de comida establecida en el presente Convenio Colectivo.

En aquellos departamentos en que la prestación de servicios sea a turnos, se establecerá un sistema de turnos con una jornada diaria de un mínimo de siete horas y un máximo de nueve. De forma excepcional, por necesidades del servicio público que presta la empresa, se podrá prolongar la jornada diaria del personal sujeto a turnos hasta un máximo de diez horas diarias, sin perjuicio de los gráficos aprobados.

Los turnos de trabajo de todo el personal sujeto a turnos, se establecerán por períodos anuales, de tal forma que en el mes de Noviembre de cada año se confeccionará la planificación del año natural siguiente. Para la confección de la planificación de los turnos se tomarán en consideración los días de trabajo efectivo, tanto en día laborable como en festivo, los descansos semanales, los descansos por festivos, las vacaciones, y, en su caso, los descansos de compensación por exceso de jornada.

El personal sujeto a turnos disfrutará del período de descanso de 30 minutos “de bocadillo” ente la segunda y la cuarta hora de su jornada diaria, ambas inclusive. Los trabajadores que presten sus servicios a turnos podrán sustituir los 30 minutos “de bocadillo” por dos períodos de 15 minutos de descanso, que deberán disfrutar, también entre la segunda y la cuarta hora, ambas inclusive, de su jornada. Estos períodos tendrán la consideración de tiempo de trabajo efectivo y estarán debidamente pautados por la jefatura correspondiente, al objeto de compatibilizar su disfrute con la correcta prestación del servicio.

El personal sujeto a turnos perteneciente a Tracción, Circulación e Intervención cumplirá los tiempos habilitados para toma, relevo y deje al objeto de garantizar el correcto funcionamiento del material a su cargo.

Los tiempos de toma, relevo y deje tendrán la consideración de tiempo de trabajo efectivo. En general, se establecen los siguientes:

Maquinistas de diesel.....Toma....50 minutos. Relevo.... 15 minutos. Deje.....20 minutos (en caso de deje con maniobras se incrementará en otros 20 minutos).





Resto de Maquinistas.....Toma...25 minutos. Relevo... 15 minutos. Deje....20 minutos

Interventores.....Toma....15 minutos. Deje....15 minutos.

Circulación..... Gestores:

En Son Rullán.....Toma....15 minutos. Relevo....10 minutos. Deje....20 minutos

En PalmaToma....15 minutos. Relevo.... 15 minutos. Deje....15 minutos.

En IncaToma....15 minutos. Relevo.... 10 minutos. Deje....15 minutos

Resto Estaciones.....Toma....15 minutos. Relevo....10 minutos. Deje....15 minutos

Especialistas – Auxiliares de Operaciones:

En Inca..... Toma..... 5 minutos. Relevo....5 minutos. Deje....5 minutos

En Son Rullán.....Toma....20 minutos. Relevo....5 minutos. Deje....15 minutos

Resto Estaciones.....Toma....5 minutos. Relevo....5 minutos. Deje....5 minutos

Auxiliares de Operaciones - Taquilla:

En Inca y Palma..... Toma...15 minutos. Relevo....10 minutos. Deje....15 minutos

No obstante, estos tiempos podrán ser modificados por la dirección de la empresa, de manera argumentada y previo acuerdo con el Comité de Empresa.

Para las categorías de nivel A y B, Jefe de servicio, Inspección de Operaciones y Jefes de Maquinistas, Taller y Servicios Técnicos, los horarios establecidos, a excepción de los que deban cumplirse en el CTC, se entenderán sin perjuicio de la flexibilidad derivada de acomodar los mismos a las necesidades de la empresa en atención a sus funciones y a la responsabilidad que se deriva de ellas.

ARTICULO 21.- HORAS EXTRAORDINARIAS

A la firma del presente convenio debido al esfuerzo realizado por los trabajadores y la Dirección las horas extraordinarias son prácticamente inexistentes, estableciendo por ambas partes el compromiso de horas extras cero. Por lo que se definen como horas extras de fuerza mayor, las que se realicen con ocasión de accidentes o para solucionar, necesidades urgentes y apremiantes que exija de inmediato el tráfico ferroviario.

Se consideran horas extraordinarias aquellas que se realicen por encima de la jornada laboral pactada en el Convenio Colectivo.

Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas que haya que realizar como consecuencia de necesidades y ausencias imprevistas, periodos punta de actividad, cambio de turno u otras circunstancias.

Las horas extraordinarias se computarán con carácter mensual obligándose por este convenio todos los trabajadores de la empresa a presentarse en su puesto de trabajo en caso de ser requeridos por necesidades urgentes del servicio.

Tendrán carácter de horas extraordinarias aquellas que se produzcan como consecuencia de un descanso suprimido o por la realización de una Jornada superior a la que hubiera que haber realizado según el gráfico correspondiente. El exceso de jornada, resultante de la realización de turnos de más de siete horas de trabajo diarias se compensará, a criterio de la Dirección de la Empresa e informando al Comité de Empresa, bien con días de Descanso de Compensación, o bien, como horas extraordinarias. Los días correspondientes de Descanso de Compensación por Exceso de Jornada se reflejarán en el gráfico anual según describe el Artículo 20.

Dada la obligación de prestar el Servicio Público que SFM tiene encomendado y la necesidad de adaptar la jornada a la prestación del mismo, la cual conlleva reiteradas situaciones de prolongación de la jornada, así como a la necesaria adecuación de turnos y relevos a los horarios establecidos se abonarán al precio de las horas extraordinarias los excesos de jornada que se deriven de la aplicación de las normas contenidas en el Real Decreto 1561/95, de 21 de Septiembre y que no estén incluidas en el tratamiento dado en el párrafo anterior.

El valor de la hora extraordinaria es el que se refleja en las tablas salariales anexas. En aquellos casos que se opte por su recuperación en tiempo de descanso se devolverá con un incremento del 75%. El valor de la hora nocturna extraordinaria se calculará incrementando un 25% el valor de la hora extraordinaria, computándose en idéntico ratio (+ 25%) para aquellos casos en que se opte por su recuperación en tiempo





de descanso.

Se entiende por trabajo nocturno el realizado entre las 22 horas y las 6 horas.

De acuerdo con lo estipulado y en el mes siguiente al de su realización se dará cuenta de la realización de las horas extraordinarias al Comité de Empresa

CAPITULO IV.

VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

ARTICULO 22.- VACACIONES.-

Los trabajadores tendrán derecho a disfrutar 22 días laborables de vacaciones por año. Cada trabajador disfrutará de un mes completo de vacaciones entre los meses de junio, julio, agosto, septiembre y diciembre.

Además del mes referido, los días de vacaciones que tenga derecho a disfrutar cada trabajador, hasta completar los 22 días laborables, se disfrutarán en los meses restantes.

El calendario vacacional se elaborará anualmente, por Departamentos, y mediante acuerdo entre la empresa y el Comité de Empresa, atendiendo a los criterios supra expuestos y a lo establecido en el artículo 38 del Estatuto de los Trabajadores.

Una vez determinado el calendario vacacional, no serán modificadas por la empresa las fechas asignadas a cada trabajador por motivo alguno. En el supuesto en que una vez iniciado el disfrute de las vacaciones, el trabajador tuviese que ser hospitalizado, lo que deberá notificar y justificar mediante los correspondientes partes médicos a la empresa. En este único supuesto y siempre previa justificación, no se computará a efectos de la duración de las vacaciones el tiempo invertido en el referido internamiento hospitalario, disfrutándose los días de vacaciones que por este motivo queden pendientes cuando las necesidades del servicio lo permitan.

ARTICULO 23.-PERMISOS Y LICENCIAS

1.- Licencia para asistencia a convocatorias de ascensos.

Aquellos trabajadores de SFM que se presenten a las convocatorias de ascensos o pase que convoque la empresa, tendrán derecho a licencia para acudir a los exámenes que por tal motivo se celebren. Dicha licencia será con sueldo siempre y cuando el trabajador supere la mitad de la puntuación exigida en la convocatoria para el aprobado. En caso de no obtener dicha puntuación el día o días de licencia que se conceda por tal motivo será sin sueldo.

Para el resto de permisos y licencias se estará a lo establecido para los empleados públicos de la CAIB

CAPITULO V.

ACCIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 24.- FONDO Y AYUDAS SOCIALES.

Las cantidades y conceptos estipulados en este artículo son las que figuran en las tablas anexas y serán las mismas que las fijadas para los empleados públicos de la CAIB

1.- Ayuda para la atención a parientes disminuidos físicos, psíquicos o sensoriales a cargo del personal de SFM en la cuantía establecida en la tabla adjunta, por cada persona disminuida.

Podrán solicitar esta ayuda los trabajadores de SFM que tenga a su cargo pariente/s hasta el cuarto grado disminuido/s físicos, síquicos o sensoriales, que conviva/n en el domicilio familiar y dependa/n económicamente del trabajador, siempre y cuando concurren en la/s persona/s disminuida/s los siguientes requisitos:

- a.-Que tengan reconocida su minusvalía por el Organismo competente del Estado.
- b.- Que no perciban rentas del trabajo o del capital, o cualesquiera otras, superiores al salario mínimo interprofesional. En el supuesto en el que la persona disminuida tenga ingresos o rentas que sean inferiores al salario mínimo interprofesional el importe de la ayuda aquí establecida no podrá exceder de la diferencia que resulte de restar al salario mínimo interprofesional el importe de las rentas o ingresos de la persona disminuida, siempre con el límite máximo del importe establecido.





- c.- Que no tengan reconocida la situación de Incapacidad Permanente en cualquiera de los regímenes de la Seguridad Social, y consecuentemente no perciban prestaciones de Incapacidad Permanente.
- d.- Que su situación de minusvalía no esté cubierta por el sistema vigente de seguridad social, o por la percepción de cualesquiera otras ayudas en importe igual o superior al establecido para esta ayuda.

En el supuesto en que la persona disminuida perciba, por razón de su minusvalía una cantidad inferior a la cuantía estipulada, percibirá en concepto de ayuda la diferencia resultante de restar a dicha cuantía, la suma que percibe por los conceptos referidos. Esto último no será de aplicación cuando el grado de minusvalía reconocido sea igual o superior al 65%.

La ayuda también se concederá para menores disminuidos físicos, psíquicos o sensoriales en régimen de acogimiento, a cargo del trabajador, que convivan y dependan económicamente de él, siempre y cuando se cumplan todos los requisitos supra expuestos, excepto el del grado del parentesco.

2.- Ayudas por hijos menores de 18 años.

Los trabajadores que tengan hijos menores de 18 años o menores en régimen de acogimiento legal percibirán las siguientes ayudas económicas por cada hijo menor de 18 años o por cada menor en régimen de acogimiento en las cuantías recogidas en las tablas anexas.

En el caso de que la edad del hijo o del menor en régimen de acogimiento por el que se solicita la ayuda sea 16 ó más años, tan sólo se tendrá derecho a la referida ayuda si se acredita que el menor no tiene ingresos propios.

Estas ayudas serán incompatibles con la ayuda regulada en el apartado 1, para la atención a disminuidos físicos, síquicos o sensoriales a cargo del trabajador.

Para tener acceso a estas ayudas el trabajador deberá presentar la correspondiente solicitud junto con la documentación acreditativa de su derecho a la misma. La ayuda, en el caso en que corresponda, se abonará a partir del mes siguiente al de presentación de la solicitud siempre y cuando se hubiesen justificado las causas que dan derecho a la misma. Una vez reconocido el derecho a dicha ayuda, la misma se seguirá pagando mientras continúen las causas que dan derecho a su percepción.

Los trabajadores están obligados a comunicar cualquier incidencia que suponga una modificación de las circunstancias que dan lugar al percibo de la ayuda. Igualmente la Dirección de la empresa podrá solicitar en cualquier momento, la acreditación de que se mantienen las circunstancias que dan derecho al percibo de la ayuda.

3.- Ayuda para estudios oficiales del personal de SFM y de sus hijos mayores de dieciocho y menores de veinticinco.

a.- Pueden solicitar la ayuda para estudios oficiales:

- 1.- Los trabajadores que cursen estudios en un centro docente oficial
- 2.- Los trabajadores que tengan hijos mayores de 18 años y menores de 25 años, que cursen estudios en un centro docente oficial y que dependan económicamente del trabajador. El límite de edad establecido deberá computarse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

b.- La ayuda por estudios oficiales tienen por objeto sufragar, en parte, los gastos que a continuación se relacionan:

- 1.- Contribución a la cobertura de gastos de matrícula:
- 2.- Contribución a la cobertura de gastos por compra de libros y material docente para el curso en el que se haya formalizado la matrícula.

b.1. Contribución a la cobertura de gastos de matrícula:

Será hasta un máximo de euros por trabajador e hijo de trabajador matriculado en un centro docente oficial, sin que en ningún caso pueda superar el importe real abonado por la matrícula. A tales efectos se entiende por gastos de matrícula, los gastos de matrícula propiamente dicha y los gastos por derechos de inscripción y/o reserva de plaza, excluyéndose expresamente la enseñanza reglada o la escolaridad.

Se abonará esta ayuda siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- Haber formalizado la matrícula para el curso correspondiente en un centro docente oficial radicado en el territorio nacional.
- No percibir ninguna ayuda, por este concepto, de ninguna otra entidad u organismo, salvo que la cuantía otorgada sea inferior a la máxima prevista en el presente artículo. En este caso se abonará la diferencia existente entre la ayuda percibida y la ayuda prevista para esta contingencia en el presente artículo.
- No haber percibido con anterioridad esta ayuda para la matrícula del mismo curso o asignatura. La repetición de curso o asignatura no dará derecho a la ayuda aquí regulada.





-Haber pagado el importe de la matrícula (matrícula en sentido estricto más derechos de inscripción) íntegramente y con carácter previo a la solicitud de la presente ayuda. Si el pago de la matrícula se efectúa en dos o más plazos dentro mismo ejercicio presupuestario, no puede solicitarse la ayuda hasta el abono de todos los plazos.

- Justificar fehacientemente el abono de la correspondiente matrícula por parte del trabajador, y, en su caso, la edad de los hijos y su dependencia económica del trabajador.

b.2. Contribución a la cobertura de gastos por compra de libros y material docente para el curso en el que se haya formalizado la matrícula.

Las cantidades que cada trabajador o por cada hijo de trabajador, serán las recogidas en las tablas anexas y compensarán los gastos realizados en libros y material docente para el curso en el que se haya formalizado la matrícula, sin que en ningún caso el importe de la ayuda pueda superar el importe real abonado por el trabajador solicitante.

Quienes pretendan obtener dicha ayuda deberán aportar junto la matrícula correspondiente, las facturas que acrediten la adquisición, precio y efectivo pago por parte del trabajador de los libros y el material docente.

c.- Para tener acceso a esta ayuda, que incluye los gastos establecidos en el apartado b. el trabajador deberá presentar la correspondiente solicitud junto con la documentación acreditativa de su derecho a la misma. La ayuda, en el caso en que corresponda, se abonará a partir del mes siguiente al de presentación de la solicitud siempre y cuando se hubiesen justificado las causas que dan derecho a la misma.

Las solicitudes deberán presentarse y acreditarse en el ejercicio presupuestario inmediatamente siguiente al del inicio del curso escolar. El plazo par a la presentación de las solicitudes y documentación acreditativa finalizará en el mes de Junio de cada ejercicio.

4.- Ayuda por viudedad a los cónyuges del personal de SFM.

El cónyuge superviviente de cualquier trabajador incluido en el ámbito del presente convenio colectivo, que tenga la consideración de viudo/a de acuerdo con el ordenamiento civil vigente, puede solicitar la ayuda que se establece en el presente precepto.

La cuantía de esta ayuda será la recogida en las tablas anexas.

5.- Ayuda por orfandad

Son beneficiarios de esta ayuda los hijos del trabajador fallecido, siempre y cuando sean menores de veintiún años y dependiesen económicamente del finado, o mayores de veintiún años siempre y cuando tuviesen una minusvalía reconocida y no tuviesen ingresos propios.

La cuantía de la ayuda por orfandad por cada hijo del fallecido que cumpla los requisitos expuestos, será la recogida en las tablas anexas.

6.- Ayuda por jubilación

La ayuda por jubilación o situación asimilada se establece a los efectos que contribuir a paliar la pérdida de poder adquisitivo que el pase a tal situación suele conllevar. Las cantidades serán las recogidas en las tablas anexas.

El trabajador que solicite esta ayuda, debe presentar la correspondiente solicitud junto con la documentación acreditativa, en el plazo de dos meses desde la fecha en que le hayan notificado la Resolución por la que se reconoce su situación de jubilación.

7.- Ayuda en compensación de gastos derivados de asistencia sanitaria, farmacéutica ortopédica.

Esta ayuda tiene por objeto la compensación parcial de los gastos derivados de ortopedia, oftalmología y odontología, que haya tenido que sufragar el personal de SFM, para ellos mismos o para sus hijos menores de 18 años o hijos mayores de edad y que no tengan ingresos propios.

Se excluyen de estas ayudas aquellos gastos que el trabajador tenga cubiertos por el sistema nacional de la seguridad social, por cualquier seguro médico, por cualquier sistema de previsión o por cualquier otro concepto o motivo.

La ayuda regulada en el presente apartado será la recogida en las tablas anexas.

8.- Concierto de un seguro colectivo para cubrir los riesgos de muerte e invalidez.

La empresa concertará para todo el personal a su servicio un seguro colectivo de fallecimiento (por accidente o accidente laboral), invalidez absoluta o permanente por los siguientes conceptos y cuantías.

9.- Ayuda para fomento del deporte de empresa.





Se anula temporalmente el fondo de 4.000 euros anuales para el fomento del deporte de empresa para competiciones o torneos entre equipos de empresas, la ayuda que con cargo a ese fondo se dará será de un máximo de 500 euros anuales por equipo constituido, presentando los correspondientes justificantes.

Existe un compromiso entre la parte social y la parte empresarial que en caso de que las condiciones legales y socioeconómicas lo permitan en un futuro se pueda recuperar esta ayuda

10.- Préstamos y anticipos.

El trabajador podrá solicitar préstamos y anticipos en los términos y por las cuantías contempladas en la tabla adjunta.

11.- Revisiones médicas.

El personal de S.F.M. realizará las revisiones médicas de acuerdo a los criterios que se establezcan por el Comité de Salud de la Empresa y, en todo caso, en consonancia a lo que establece la Ley 31/1.995 de Prevención de Riesgos Laborales en su Artículo 22.

ARTÍCULO 25. - INCAPACIDAD TEMPORAL.

En virtud del Decreto Ley 10/2012 de 31 de Agosto de 2012, este artículo queda redactado de la siguiente manera:

Se reconocen los complementos económicos siguientes, en caso de incapacidad temporal:

A) Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias comunes, se reconoce, hasta el tercer día, un complemento retributivo del 50 % de las retribuciones que se perciban el mes anterior al que tenga lugar la incapacidad temporal. Desde el cuarto hasta el vigésimo día, ambos incluidos, se reconoce un complemento retributivo que, sumado a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social, sea equivalente al 75 % de las retribuciones que se perciban el mes anterior al que tenga lugar la incapacidad. A partir del vigésimo primer día se reconoce una prestación equivalente al 100 % de las retribuciones que se perciban el mes anterior al que tenga lugar la incapacidad. En todo caso, se complementarán las retribuciones hasta el 100 % de las que perciba la persona afectada en los supuestos, debidamente justificados y durante los días en que tengan lugar, de hospitalización o de intervención quirúrgica.

Además, por acuerdo del Consejo de Gobierno se podrán fijar otros supuestos en los que, con carácter excepcional y debidamente justificados, se reconozca un complemento económico de la prestación reconocida por la Seguridad Social hasta alcanzar, como máximo, el 100 % de las retribuciones que correspondan a las personas afectadas en cada caso.

B) Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias profesionales, la prestación reconocida por la Seguridad Social se complementará, durante todo el periodo de duración, hasta el 100 % de las retribuciones que se perciban el mes anterior al de la incapacidad.

ARTÍCULO 26. -VACANTES POR JUBILACIÓN.

Las plazas vacante que se generen como consecuencia de jubilaciones anticipadas serán cubiertas por nuevas contrataciones fijas, en aquellas funciones o categorías que sean necesarias a juicio de la dirección de la empresa, a excepción de los puestos de jefe de servicio o superior, para lo que se requeriría acuerdo con el Comité de Empresa.

SFM concederá a todos los trabajadores que voluntariamente lo soliciten las modalidades de jubilación que en su momento estuviesen vigentes, solicitando la autorización pertinente, salvo que sean incompatibles con los acuerdos que sobre esta cuestión sean adoptados entre la empresa y la representación social.

ARTÍCULO 27. - COEFICIENTES DE PENOSIDAD Y PELIGROSIDAD.

Los coeficientes de penosidad y peligrosidad serán los reflejados en el Real Decreto 2621/1986 de 24 de Diciembre, o norma que lo sustituya.

CAPITULO.

VI. PLANTILLA, CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, INGRESOS, NORMATIVA DE CONVOCATORIAS.

ARTICULO 28.- PLANTILLA.-

La plantilla de SFM a partir de la firma de este convenio quedará establecida en 186 trabajadores fijos e interinos, sin perjuicio del personal jubilado parcialmente según se expresa en la tabla anexa. Asimismo existen en plantilla cinco cargos eventuales (Gerente, dos cargos de personal directivo profesional y dos secretarios del citado personal directivo).





La elaboración anual de la plantilla deberá ser acordada con el Comité de Empresa antes de su aprobación por el Consejo de Administración.

Establecida la relación de la plantilla solo podrá verse modificada por acuerdo entre las partes o por sentencia Judicial

ARTÍCULO 29.- CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.-

El personal de SFM se clasificará en los siguientes grupos profesionales a los efectos de la correspondiente homologación, partiendo de las categorías vigentes, con las categorías siguientes que tendrán su reflejo en la correspondiente RPT.

GRUPO A:

Jefe de nivel A/B (licenciados superiores).

Jefe de servicio (licenciados superiores).

GRUPO B:

Jefe de nivel B (Diplomados).

Jefe de servicio (Diplomados).

GRUPO C:

Jefe de servicio

Responsable de área

Oficial 1ª administrativo

Inspector de operaciones

Jefe de maquinistas

Maquinista principal

Factor de circulación

Auxiliar de circulación

Jefe de interventores

Interventor principal (USI)

Interventor Auxiliar/Operador tarifario

Jefe de taller

Jefe de equipo

Oficial 1ª taller

Jefe de servicios técnicos

Oficial de SSTT

Auxiliar SSTT

Encargado de almacén

GRUPO D

Auxiliar de almacén

Conductor de turismo - ordenanza

PERSONAL DE JEFATURA.

Categoría: Jefe de Nivel A

Funciones: Integran esta categoría quienes, con Licenciatura Universitaria o equivalente según Plan de Estudios vigente, desarrollan labores de Jefatura en la materia propia de su titulación.

Categoría: Jefe de Nivel B

Funciones: Integran esta categoría quienes, con Licenciatura o Diplomatura Universitaria o equivalente según Plan de Estudios vigente, desarrollan labores de Jefatura en la materia propia de su titulación.

Categoría: Jefe de Servicio.

Funciones: Integran esta categoría aquellos agentes que con la debida preparación teórica y práctica, tanto técnica, ferroviaria; gestión económico-administrativa y de recursos humanos etc., en función de la responsabilidad asignada, ejercen funciones de mando, dirección, coordinación y gestión al frente del servicio, teniendo a su cargo una o varias secciones.





Se podrá presentar a las convocatorias personal propio y ajeno. Al personal ajeno que oposite a dicha categoría le será exigible Licenciatura o Diplomatura Universitaria o equivalente según Plan de Estudios vigente.

Grupo de Mandos Superiores. Categoría: Inspector de Operaciones.

Funciones: Forman esta categoría aquellos agentes que, bajo las órdenes del jefe correspondiente, colaboran en la planificación, organización, control y regulación del movimiento de transporte de viajeros y mercancías y le sustituyen en sus ausencias. Inspeccionará las dependencias, trenes y servicios de su ámbito de actuación para comprobar que las prácticas en las mismas se ajustan a la normativa vigente, en especial a lo relativo a seguridad en la circulación, atención al público y aprovechamiento del material, cobranza, situaciones contables, etc. Su jefe inmediato es el jefe de Explotación.

Vigilar el cumplimiento estricto del Reglamento de Circulación y normas de seguridad. Velar por el mantenimiento de la calidad del servicio. Sugerir las correcciones o modificaciones de las prácticas cotidianas para mejorar la explotación. En caso de incidencia, informar a los Gestores y auxiliares de Circulación de las estaciones de las posibles repercusiones en el servicio, informar a los Servicios Técnicos e, igualmente, informar a los maquinistas para que informen a los usuarios de la situación actual del servicio. Es el jefe de Emergencias en los casos que disponga el Plan de Autoprotección en vigencia. Autoriza la entrada de personal en vías o en túnel adoptando las medidas de seguridad oportunas. Y cuantas funciones se le encomienden a su cargo.

Coordinará el transporte en todas las dependencias de su jurisdicción, dando a los jefes de las mismas las órdenes oportunas. Acompañará los trenes que se requieran. Desarrollará normalmente sus actividades en Secciones de Movimiento, pudiendo intervenir directamente en todos los trabajos administrativos y estadísticos, confección de mallas, gráficos y turnos de trabajo del personal de movimiento de SFM en colaboración directa con el jefe de Explotación, así como en circulación cuando así lo requieran circunstancias excepcionales y el índice de actividades del cometido a desempeñar en la jornada no haga precisa la existencia de otro agente. Podrá estar encuadrado en un CTC en las funciones de Regulador del mismo, siendo el máximo responsable de las actuaciones a realizar en la operativa de circulación de las líneas.

Esta categoría es común a los servicios de Estaciones, Tracción y Trenes, sin perjuicio de lo establecido para el jefe de maquinistas y jefe de interventores.

GRUPO PROFESIONAL: PERSONAL DE ESTACIONES.

Forman este grupo profesional aquellos agentes que, no siendo personal de Mando Superior, realizan operaciones de circulación y tarifa en las estaciones de SFM.

Podrán realizar acompañamiento de trenes y dar la señal de tren dispuesto única y exclusivamente por necesidades de explotación que deberán ser justificadas por el Inspector de Operaciones y con la conformidad del jefe de Explotación.

Categoría: Factor de Circulación/Gestor de estación.

Funciones: Forman esta categoría los agentes que prestan servicio en las estaciones y/o apeaderos de SFM, siendo los responsables y máxima autoridad operativa de las Estaciones de ferrocarril. Organizan y dirigen todos los trabajos, pudiendo intervenir directamente y con responsabilidad propia en todas las funciones de circulación, composición, maniobras, factorías, taquilla, contabilidad, caja, reclamaciones, relaciones comerciales, relaciones públicas, información al público, correspondencia, labores administrativas, estadística, control y reparto de material, nombramiento y control del personal. Su jefe inmediato es el Inspector de Operaciones.

Podrán estar al frente de apeaderos, apartaderos, apartaderos-cargaderos y cargaderos, siendo en este caso el jefe nato de la dependencia, aunque existan otros agentes de su misma categoría.

Podrán estar al frente de cualquier estación de ferrocarril de SFM, siendo entonces los Jefes natos de todo el personal de la misma, o estar encuadrados en el puesto de mando de la Estación Intermodal en las funciones de Operador de una mesa CTC, a las órdenes del inspector de Operaciones del mismo, gestionando la operativa de circulación de las líneas a través de pantallas de Telemando de Tráfico, Sistema de Información al viajero y Sistema de Ayuda a la Explotación, Sistemas de Comunicaciones y Sistemas de Regulación Automática de Intervalo y Horario.

Categoría: Auxiliar de Circulación.

Funciones: Forman esta categoría aquellos agentes que prestan sus servicios en las estaciones de ferrocarril o intermodales de SFM, en dependencias relacionadas con la comercialización del transporte o movimiento de trenes. Su jefe inmediato es el Inspector de Operaciones.

Podrán estar al frente de dependencias que no intervengan en la circulación de trenes, efectuando directamente todas las funciones de las distintas factorías, taquilla, teléfono, contabilidad, caja, estadística, reclamaciones, control y reparto de material, información al público y relaciones comerciales, utilizando para ello los medios manuales, mecánicos, electrónicos o de otro tipo que se establezcan. Controla el





acceso al andén y el preembarque.

Asimismo, cuando sea necesario en determinadas dependencias relacionadas directamente con la circulación de trenes, pueden realizar las siguientes tareas: engrase y limpieza de agujas, señales y otros aparatos; vigilancia de dependencias y material; enganches y desenganches y acompañamientos de maniobras; reportaje de trenes, limpieza de trenes.

GRUPO PROFESIONAL: PERSONAL DE TRENES.

Forman este grupo profesional aquellos agentes que, no siendo personal de Mando Superior, realizan operaciones de circulación y tarifa en los trenes, corredores ferroviarios.

Categoría: Jefe de Interventores.

Funciones: Es el agente que tiene a su cargo la dirección, organización y control del personal de Intervención - Contraintervención, especialmente en lo concerniente a los turnos de los interventores, las modalidades del desarrollo práctico de la contraintervención, así como las medidas accesorias que garanticen el buen funcionamiento de este servicio.

Asimismo realizará funciones de vigilancia, contraintervención y colaboración con el Jefe de Explotación en la confección de los turnos de interventores.

Por necesidades excepcionales, puede desarrollar todas las funciones y responsabilidades reservadas al Interventor (USI's y Tarifarios).

Categoría: Interventor Principal. (U.S.I.)

Funciones: Las funciones, derechos y responsabilidades de esta categoría, serán además de las definidas para el Interventor Auxiliar, principalmente las propias de responsables de la contraintervención (Unidades itinerantes de Supervisión e Intervención a lo largo de los corredores).

Serán funciones propias de la categoría USI: la labor disuasoria del fraude mediante su presencia en intervenciones aleatorias en ruta y el control efectivo del mismo en trenes y en estaciones mediante la imposición de las sanciones contempladas. Tienen a su cargo la comprobación de los títulos de viaje correspondientes, ejercen la vigilancia y policía para el buen uso de los coches viajeros y por el debido cumplimiento de las prescripciones reglamentarias sobre los mismos, efectúan la recaudación en ruta de las percepciones suplementarias; realizan los trabajos burocráticos directamente derivados de sus funciones (rendimientos de cuentas de sus recaudaciones, diagramas de ocupación de trenes, etc.) facilitan a los viajeros las informaciones que les interesan sobre itinerarios, horarios, enlaces, detenciones en ruta no previstas o superiores a su parada, cubren necesidades extraordinarias, transbordos, excursiones, afluencias masivas, jornadas festivas, etc..

Serán los encargados de realizar labor de apoyo a Interventores y Expendedores en la ejecución de sus funciones, así como la supervisión de las mismas.

Cooperarán con el personal de estaciones y trenes en la resolución de incidentes. Elaborarán estadísticas.

Asesorarán al personal adscrito a la Jefatura inmediata de cualquier duda relacionada con la expedición y liquidación de los títulos de transporte.

Supervisarán el correcto funcionamiento de las instalaciones y recursos que estén relacionados con el confort, parámetros comerciales y de calidad, de los trenes.

A pie de tren colaborará en el acceso de los viajeros al mismo, pudiendo intervenir y fiscalizar los títulos de transporte, realizando controles de acceso a los trenes

Velarán por el cumplimiento del reglamento por parte de los usuarios (fumar, transportar materias prohibidas, actos de vandalismo, etc...).

Estarán a las órdenes directas del Jefe de Interventores y en ausencia de éste su jefe inmediato será el Inspector de Operaciones, realizando sus funciones de recaudación en ruta en el tren o dependencias de SFM. Realizarán la contraintervención, variando aleatoriamente de ubicación durante su jornada laboral.

Ejercerán sus funciones de intervención en los trenes y ejercerán sus funciones de contraintervención en el interior del material móvil, líneas metropolitanas andenes, estaciones y apeaderos.

Categoría: Interventor Auxiliar. Operador Tarifario.



Funciones: Están incluidos en esta categoría los agentes que tiene a su cargo la comprobación de los títulos de viaje correspondientes, ejercen la vigilancia y policía para el buen uso de los coches viajeros y para el debido cumplimiento de las prescripciones reglamentarias sobre los mismos, efectúan labores de refuerzo de recaudación en ruta de las percepciones suplementarias; realizan los trabajos burocráticos directamente derivados de sus funciones (rendimientos de cuentas de sus recaudaciones, diagramas de ocupación de trenes, etc.) facilitan a los viajeros las informaciones que les interesan sobre itinerarios, horarios, enlaces, detenciones en ruta no previstas o superiores a su parada, transbordos etc..

Realizarán expedición de billetes en caso de incidencias en algunas dependencias y corredores ferroviarios.

Como operadores tarifarios comprobarán registros, existencia y reposición de billetes, monedas, anomalías y otras situaciones contables de las máquinas canceladoras y expendedoras (MAR), así como cualquier otro aspecto propio de la supervisión en los elementos de expedición en estaciones, trenes y apeaderos a lo largo de los corredores ferroviarios.

Estarán a las órdenes directas del Jefe de Interventores y en ausencia de éste su jefe inmediato será el Inspector de Operaciones.

GRUPO PROFESIONAL: PERSONAL DE TRACCION

Forman este grupo profesional aquellos agentes que, no siendo personal de Mando Superior, realizan operaciones de circulación y conducción de trenes.

Categoría: Jefe de Maquinistas.

Funciones: Es el agente que, tiene a su cargo la dirección, organización y control del personal de conducción, la adecuada utilización y asignación de servicios a los agentes de conducción, la vigilancia de la utilización y conservación de las instalaciones de su incumbencia, así como el cuidado y la adecuada utilización de las prendas y útiles de trabajo. Colabora en la confección de Gráficos y turnos de trabajo de su departamento.

Además tienen a su cargo la instrucción, la formación y la vigilancia de la correcta ejecución del servicio por el personal de conducción, maquinistas y Ayudantes, la comprobación del estado de servicio y funcionamiento correcto del material motor, la calidad de los combustibles y engrases, la realización de viaje de acompañamiento de locomotoras y vehículos autopropulsados, así como la ejecución durante la marcha de todas las pruebas necesarias en los vehículos, sus aparatos y materiales y utensilios auxiliares.

Por necesidades excepcionales, puede desarrollar todas las funciones reservadas al Maquinista Principal.

Categoría: Maquinista Principal.

Funciones: Pertenecen a esta categoría los agentes que tienen a su cargo el funcionamiento, manejo y conducción de locomotoras y vehículos autopropulsados, su engrase entretenimiento, así como la reparación en ruta, si fuese posible con los medios de que dispone, de las averías que se produzcan tanto en los vehículos motores como en el resto de los que componen el tren. Inspeccionará la locomotora al principio y al final del trayecto. Controlará y vigilará la marcha del tren, dando cuenta de las anomalías observadas en la vía o durante la marcha, de acuerdo con la normativa contenida en los Reglamentos de Circulación.

En los casos previstos en las Instrucciones Generales de Circulación, deberá supervisar, y en su caso ejecutar, las operaciones de enganche y desenganche de su locomotora al resto del tren, así como de acoplamiento y desacoplamiento de los fuelles de intercomunicación de los trenes autopropulsados. Lleva a su cargo los utensilios de la dotación del vehículo que conduce.

La extensión de la figura de agente único a las líneas convencionales de SFM en todos sus términos será aplicada cuando las condiciones de explotación lo permitan, garantizando la seguridad.

Para ello se adecuarán las características de seguridad en las unidades tren mediante consignas al efecto y en los corredores ferroviarios.

La empresa velará para que la implantación del agente único no entre en contradicción con lo establecido en el reglamento de circulación ni las consignas de seguridad preceptivas a la implantación de esta figura, asumiendo la empresa toda responsabilidad que se pudiera derivar.

La conducción en modo agente único en las unidades diesel actuales se hará efectivo cuando los sistemas de cámaras e intercomunicación en las garantías suficientes en materia de seguridad. En caso de deficiencias la circulación se hará con acompañamiento. Se regulará por consigna todas las prescripciones relacionadas con el agente único.

La puesta en marcha del agente único no supondrá suplantación de funciones del personal de Intervención, ni afectará en forma alguna a sus condiciones de trabajo ni a su nivel de empleo. No se derivarán situaciones excedentarias, ni personal sin ocupación efectiva en su actividad, en el Colectivo Intervención.





Cuando en el tren que deban conducir no vaya en servicio un jefe de Tren, se asegurarán de que se cumplen las exigencias mínimas de seguridad prescritas en SFM para la conducción en régimen de agente único, entonces el Maquinista asumirá las funciones de jefe de Tren en cuanto se refiere a circulación.

GRUPO PROFESIONAL: PERSONAL DE SERVICIOS TÉCNICOS DE SUPERVISIÓN

Los integrantes de este grupo profesional realizan tareas de supervisión a aquellas empresas y trabajadores de las mismas que prestan servicio para SFM en Talleres, SSTT, mantenimiento de vía, catenaria etc....

Categoría: Jefe de Talleres.

Funciones: Es el agente plenamente responsable de la organización, coordinación y control del taller o grupo de Secciones de Taller que tenga a su cargo, del cumplimiento de los objetivos de producción y del mando de todo el personal del mismo. Coordinará los trabajos de Taller con los responsables de las contratas externas.

Tendrá a su cargo la supervisión de todo su personal bien directamente o de acuerdo a la estructura que se fije.

Podrá participar en la realización de estudios e informes técnicos-económicos, contratación, confección de previsiones de medios y abastecimientos, programación de mejoras de productividad y de modificaciones técnicas o de organización, el seguimiento de operaciones especiales que requieran sus conocimientos y experiencias o la coordinación y las relaciones con otros centros de trabajo o funciones. Realizará labores de formación. Su Jefe Inmediato es el Jefe de Explotación.

Categoría: Jefe de Equipo.

Funciones: Es el agente que, con conocimiento pleno del oficio tanto teórico como práctico, tiene como función específica la de asumir la responsabilidad, dirigir, controlar y supervisar el trabajo de un grupo de trabajadores. Asimismo toma parte en las tareas del grupo, desarrollando funciones propias de los Oficiales. Depende jerárquicamente del Jefe de Taller. En caso de ausencia, y cumpliendo previamente lo dispuesto en el art. 40, puede ejercer como Jefe de Taller percibiendo en estos casos diferencia de cargo.

Confeccionará los partes, bonos de producción o de almacén, estados o resúmenes estadísticos y llevará el planning de trabajo para la organización y seguimiento del mismo. En caso de ausencia del encargado de almacén asumirá las funciones del mismo.

Se ocupa de la coordinación, abastecimiento de materiales y otras relaciones que se le encarguen, dentro de la organización establecida. Será el interlocutor natural con el Puesto de Mando estando localizable obligatoriamente durante toda su jornada laboral.

Su inmediato superior es el Jefe de Taller. También podrá trabajar agregado a un grupo de material remolcado en sus dependencias o instalaciones exteriores realizando funciones propias de su categoría. Realizará labores de formación

Categoría: Oficial 1ª de Taller.

Funciones: Es el agente que, de forma polivalente, ejerce los trabajos necesarios para el mantenimiento, reparación y mejora de material móvil, tales como calderero-chapista, carpintero, mecánico, electricista, pintor, soldador, máquinas-herramientas, eléctrico-electrónico, etc., con plena responsabilidad y dominio completo, teórico y práctico, del oficio, que le permite manejar las herramientas y máquinas y desempeña las distintas tareas propias del mismo, y realiza tareas complementarias necesarias para ejecutar los trabajos indicados u otros que no requiera conocimientos superiores, incluso el movimiento de trenes en playa de vías si fuera necesario por necesidades del propio taller.

Conocerá e interpretará la normativa, especificaciones y fichas técnicas, planos e instrucciones para ejecución de los tipos de trabajo propios de su categoría.

Trabjará en dependencia jerárquica de un Jefe de Equipo, formando parte de un equipo con Oficiales u oficiales de entrada salvo que, por su función o centro de trabajo, desempeñe una tarea aislada. También podrá trabajar agregado a un grupo de material remolcado en sus dependencias o instalaciones exteriores.

SERVICIOS TÉCNICOS.

Categoría: Jefe de Servicios Técnicos

Funciones: Es el responsable de la organización, coordinación y control de los Servicios Técnicos y del cumplimiento de los objetivos de mantenimiento que se le determinen. Tiene a su cargo a todo el personal destinado en dichos SS.TT. Participa directamente en la ejecución de aquellos trabajos que requieran de su pericia y de un mayor nivel de seguridad. Coordinará los trabajos de Servicios Técnicos con los responsables de las contratas externas.





Podrá participar en la realización de estudios relacionados con el servicio y programas para mejorar la productividad de los SS.TT. Realizará labores de formación y de contratación bajo la supervisión de su inmediato superior el jefe de Explotación.

Categoría: Oficial de Servicios Técnicos.

Funciones: Es el agente que con conocimientos fundamentales de Servicios Técnicos, ejecuta los trabajos de reparación, conservación, montaje y revisión de las instalaciones, a las órdenes del Jefe de Servicios Técnicos o persona en quién delegue.

Categoría: Auxiliar de Servicios Técnicos.

Funciones: Es el que, dedicado a actividades que no constituyen propiamente un oficio o profesión, con conocimientos elementales de servicios técnicos y bajo la dirección del Jefe de Servicios Técnicos o persona en quién delegue, efectúa operaciones manuales de limpieza, trabajos sencillos de mantenimiento, movimientos y colocación de aparatos y actividades sencillas de colaboración con sus superiores.

Se incluyen en esta categoría los agentes que, estando capacitados para ejecutar toda clase de operaciones en la vía, participan activamente en el trabajo de la brigada.

Podrán tener a su cargo la custodia, vigilancia y servicio de Pasos a Nivel.

Igualmente se le podrá encomendar cualquier otra tarea que no requiera conocimientos específicos.

PERSONAL DE ALMACÉN.

Categoría: Encargado de Almacén.

Funciones: Supervisará la recepción de las mercancías, dando conformidad a los documentos contables de entrada; analizará y dará trámite a las incidencias que se detecten, dirigirá y supervisará los trabajos de los equipos de distribución de materiales; vigilará la ordenación, colocación y limpieza en las zonas de almacenado encomendadas; dirigirá los trabajos de inventario físico y permanente cumplimentado los documentos correspondientes; mantendrá la puesta al día de la nomenclatura de los materiales; en almacenes con procesos mecanizados, analizará y depurará los documentos previamente a su tratamiento informático, interpretará y aplicará los listados de ordenador y analizará, depurará y cursará los listados de información previstos en el sistema. Realizará labores de contratación, supervisión de stocks mínimos, vigencia de contratos y colaboración en la gestión de los mismos.

Categoría: Auxiliar de Almacén.

Funciones: Integran esta categoría, aquellos agentes que, en cualquiera de los puestos abarcados por la rama de suministros, efectúan determinadas tareas que requieren una cierta especialización, tales como: empaquetado y agrupación de pedidos; movimiento, inventarios, labores administrativas, clasificación y colocación de materiales; colaboración en las tareas de recepción y distribución, carga y descarga de materiales de vagones y camiones; reparto de artículos y materiales a dependencias, tanto las del propio Centro como otras externas que se abastecen del mismo, anotaciones elementales en ficheros y en impresos; limpiezas de materiales y locales; removidos de vagones en las vías de servicio propias y exclusivas del almacén.

PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN.

Categoría: Responsable de Área

Funciones: Es el agente que, con plena autonomía, bajo el mando jerárquico de la persona designada a tal fin por la Dirección de la empresa, efectúa funciones de coordinación de una o varias Áreas que se organizarán en Departamentos o Secciones, teniendo los conocimientos necesarios y suficientes para hacerse cargo de las mismas y desarrollarlas diligentemente conforme a las indicaciones de sus superiores.

Categoría: Oficial de 1ª Administrativo.

Funciones: Constituyen esta categoría aquellos agentes que, con los adecuados conocimientos teóricos y prácticos, desarrollan normalmente, con la debida perfección y correspondiente responsabilidad, trabajos de carácter administrativo y contable que requieran propia iniciativa, tales como: clasificación de entrada y redacción de la correspondencia; redacción de informes; preparación de los expedientes para resolución; redacción de asientos contables; preparación de las carpetas de documentos de pago; realización de estadísticas e inventarios; cálculos necesarios para el establecimiento de costes de personal; liquidación de impuestos en general y de la Seguridad Social, funciones de Secretaría y cualesquiera otros trabajos análogos.

Podrán realizar además y previa información al comité de empresa la atención y las comunicaciones telefónicas, telemáticas y similares, la atención al público, siendo responsable del registro de entrada y salida de documentos de SFM y pedidos de material de oficina al almacén.





La formación mínima exigida será FP2 rama administrativa, Bachiller o equivalente, según plan de estudios vigente.

Categoría: Conductor de Turismo-Ordenanza

Funciones: Integran esta categoría los agentes que, en posesión del carnet adecuado, conducen al servicio de SFM cualquier vehículo automóvil de esta clase por vías urbanas e interurbanas. Responden de la conservación, limpieza, entretenimiento y correcta utilización de vehículos durante sus horas de servicio. Poseen conocimientos suficientes para efectuar pequeñas reparaciones del vehículo que conducen, en ruta y en el taller. Dan parte por escrito del servicio efectuado y de sus incidencias al Jefe del que dependan. Además realizarán las funciones del Ordenanza-Portero. Podrán realizar los distintos recados que los departamentos de la empresa le puedan encomendar tanto para realizar dentro de la empresa como fuera de ésta, recoger o entregar correspondencia, transportará personas o cosas por cuenta de la empresa, realizará fotocopias y trabajos sencillos de encuadernación, y en caso necesario atenderá las visitas o las comunicaciones telefónicas. También podrá realizar funciones de registro de documentos.

Deberá tener el carnet adecuado para conducir vehículos de SFM por toda la isla, siendo el responsable de la limpieza y mantenimiento básico de estos.

ARTICULO 30.- INGRESOS

Con la finalidad de evitar discriminaciones se eliminan todas las categorías de entrada, produciéndose el ingreso en la categoría más baja del respectivo grupo profesional

ARTÍCULO 31.- NORMATIVA DE CONVOCATORIAS.

Con el fin de coordinar, con criterios prácticos y objetivos, la normativa reguladora de las convocatorias de la actual situación de Plantillas en la empresa se estima necesario el establecimiento de los siguientes pactos:

- a) La normativa aplicable en las convocatorias para traslados, ascensos y pases de categorías, será el establecido en la Circular 908.
- b) En cada convocatoria lo dispuesto en la Circular 908 podrá ser modificado mediante acuerdos entre la representación de la empresa y el Comité de Empresa, adecuando los plazos, requisitos, procedimiento y criterios de selección a las necesidades objetivas de la empresa, tratando de lograr la máxima agilidad y operatividad en los procesos de selección de personal. Acuerdos que serán reflejados en las bases que regularán cada convocatoria.
- c) Se articularán los medios efectivos necesarios para que todo el personal que esté afectado por bajas, vacaciones, descansos, etc., tenga conocimiento de las citadas convocatorias, incluso mediante comunicación domiciliaria.

En cualquier caso se garantizarán los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

CAPITULO VII.

MODIFICACIÓN SUSTANCIAL CONDICIONES DE TRABAJO Y FORMACIÓN PROFESIONAL. FUNCIONES EN CATEGORÍA SUPERIOR.

ARTÍCULO 32. - FUNCIONES EN CATEGORÍA SUPERIOR.

Las funciones de categoría superior se abonarán desde el primer día en que se efectúe la función, con el concepto salarial de “diferencia de cargo”.

La realización de tales funciones deberá ser previamente acordada con el Comité de empresa. La Dirección de la Empresa cursará la autorización por escrito, no consolidándose en ningún caso dicha categoría por parte del trabajador autorizado. Dicha autorización como máximo tendrá validez hasta la primera convocatoria de plazas dentro de la empresa.

ARTÍCULO 33.- MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO.

Subsistiendo la actual regulación del Estatuto de los Trabajadores al respecto, se incluyen como modificaciones pactadas las siguientes:

Las modificaciones que a continuación se indican, que no alteren la estructura general del gráfico de turnos de trabajo, no se considerarán modificación substancial de las condiciones de trabajo, bastando en estos casos la comunicación, con antelación a su entrada en vigor, al personal afectado y a los representantes legales de los trabajadores para su conocimiento, garantizándose en todo caso, las percepciones económicas grafiadas.





Se considerarán como pequeñas modificaciones que no alteran la estructura general del gráfico, única y exclusivamente aquellas que la empresa deba poner en práctica como consecuencia de anomalías o situaciones imprevistas, que no estando calificadas como de fuerza mayor, se produzcan de forma repentina antes o durante el transcurso del servicio ferroviario previsto en el gráfico correspondiente, comunicándolo la empresa al trabajador inmediatamente que conozca la causa que motive la modificación.

Estas modificaciones deberán ser subsanadas a la mayor brevedad posible y, en todo caso, cuando cese la causa normal o imprevista que la motivó.

Igualmente se considerarán pequeñas modificaciones que no alteran la estructura general del gráfico, aquellas que pueden ser acordadas con el agente o agentes a los que concierna la modificación, siempre que ésta no afecte a terceros.

Estas modificaciones en la entrada y/o salida no podrán superar la jornada legal establecida.

ARTÍCULO 34.- FORMACIÓN PROFESIONAL.

Las partes firmantes de este Convenio, conscientes de la importancia que tiene una adecuada política de Formación en la Empresa, que atienda convenientemente las necesidades de Formación Continua en el puesto de trabajo; las relacionadas con el reciclaje profesional y la adaptación a las nuevas tecnologías; la Prevención de Riesgos Laborales y el fomento de la salud de los trabajadores y, aquellas que contribuyan a la plena integración de la persona en los cambios a que está sometida la sociedad, alcanzarán acuerdos en lo siguiente:

1º. – Elaboración de un Plan de Formación de S.F.M., estableciendo calendario, contenido y participación, durante la vigencia del presente Convenio.

2º. - Las acciones formativas relacionadas con el puesto de trabajo y/o con el reciclaje tendrán carácter prioritario e irán dirigidas a hacer operativo el mapa de categorías y funciones recogido en este Convenio.

3º. - El tiempo necesario para participar en aquellas acciones formativas de carácter obligatorio, relacionadas con el puesto de trabajo y fruto del nuevo marco funcional, correrá a cargo de la empresa y tendrá la consideración de tiempo efectivo de trabajo.

4º. - Se faculta a la Comisión Paritaria del Convenio para resolver las cuestiones que puedan suscitarse en la aplicación de este artículo.

5º. - De acuerdo con la normativa laboral vigente el trabajador tendrá un permiso retribuido de 20 horas anuales de formación vinculada al puesto de trabajo. La concreción del disfrute del permiso se fija de mutuo acuerdo entre trabajador y empresario.

En el plazo de un año, se elaborará un plan de igualdad para toda la empresa, marco de actuación y herramienta necesaria para impulsar la igualdad de trato y de oportunidades, la conciliación de la vida familiar, personal y laboral dentro de la empresa.

A tales efectos la comisión de formación tendrá el encargo de elaborar el plan y realizar el seguimiento del mismo una vez entre en vigor.

CAPITULO VIII **CONFLICTOS, COMISIÓN PARITARIA Y NORMATIVA.**

ARTÍCULO 35.- LÍMITE A LOS CONFLICTOS.

En el presente Convenio Colectivo se acuerda que no podrá ser convocada la huelga que pretenda alterar lo acordado en el mismo durante su vigencia.

ARTÍCULO 36.- TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y MEDIACIÓN DE LES ILLES BALEARS.

Las partes firmantes del presente Convenio acuerdan:

1º. - Las discrepancias que no sean resueltas en el seno de la Comisión Paritaria prevista en este Convenio Colectivo, se solventarán de acuerdo con los procedimientos regulados en el Acuerdo Interprofesional por el que se procede a la creación del Tribunal de Arbitraje y Mediación de les Illes Balears (TAMIB), aplicando el reglamento de funcionamiento de dicho tribunal.

2º. - La solución de los conflictos colectivos y de aplicación de este Convenio y cualquier otro que afecte a los trabajadores incluidos en su ámbito de aplicación, se efectuará de acuerdo con los procedimientos regulados en el Acuerdo Interprofesional sobre creación del TAMIB.

ARTÍCULO 37.- COMISIÓN PARITARIA DE INTERPRETACIÓN, ESTUDIO, VIGILANCIA, CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE.

Dentro del mes siguiente a la publicación en el B.O.I.B del presente Convenio, se constituye con la firma de este instrumento una comisión paritaria compuesta por los representantes de las partes firmantes de este convenio, - en número no superior a cuatro. En cualquier caso, la

representación de la parte social deberá contar con integrantes de los sindicatos firmantes de este documento, en proporción a su representación.

Esta Comisión se reunirá a instancia de las partes, con la frecuencia que requiera el debido cumplimiento de sus funciones, debiendo reunirse, en cualquier caso, dentro de los diez días hábiles siguientes a partir de la fecha de la convocatoria.

En la primera reunión se establecerá un Reglamento de funcionamiento interno.

Los acuerdos deberán ser adoptados por la mayoría de cada parte y quedarán reflejados en Actas que se levantarán en cada reunión, firmadas por ambas partes en la misma o siguiente reunión, teniendo todas ellas carácter de ejecutivas y vinculantes.

Son funciones de la Comisión Paritaria:

- a) Interpretación, estudio y vigilancia de la aplicación del presente Convenio.
- b) El estudio, de forma individual o colectiva, de las quejas y reclamaciones formuladas ante la Comisión por los trabajadores, Comité de Empresa o Secciones Sindicales.
- c) La actualización de las normas del Convenio.
- d) Informar la definición, asimilación e integración de los distintos niveles de las categorías profesionales no recogidas en este Convenio, que vengán aconsejadas por las necesidades de la organización del trabajo o por integración de nuevos trabajadores.
- e) El intento de conciliación previa de las partes en los supuestos de conflictos colectivos o huelgas y de la interpretación de las normas del presente Convenio.
- f) Las que le atribuye expresamente este Convenio.

ARTÍCULO 38.- NORMATIVA LABORAL.

Se acuerda que el Reglamento de Régimen Interior y la normativa laboral aplicable como resultado de anteriores acuerdos de Comisión Paritaria, será refundida en el seno de la misma, incorporando a su contenido las modificaciones introducidas por el presente Convenio.

En caso de discrepancia en el seno de la Comisión Paritaria, sobre la vigencia de algunos de los artículos o acuerdos de las normas citadas, ambas partes se someterán a la decisión de un árbitro, designado por los mismos en común acuerdo, cuyo laudo pondrá fin a las cuestiones planteadas.

En tanto en cuando no se proceda a la refundición del conjunto de la normativa laboral ésta permanecerá vigente, como contenido normativo.

CAPITULO IX. **DERECHOS DE REPRESENTACIÓN COLECTIVA Y SINDICAL**

ARTÍCULO 39.- DERECHOS DE REPRESENTACIÓN COLECTIVA Y DERECHOS SINDICALES.

DERECHOS DE REPRESENTACIÓN COLECTIVA.

A) COMITÉS DE EMPRESA.

1. -Composición.

El número de miembros de cada comité de Empresa se determinará de acuerdo con lo establecido en el Art. 66 del Estatuto de los Trabajadores, en función del número de empleados adscritos a su circunscripción en el momento de la celebración de las elecciones sindicales.

2. -Competencias.

Además de las que de forma concreta les asigna el Estatuto de los Trabajadores, las facultades y garantías de los representantes de los trabajadores en el seno de SFM, serán las que a continuación se relacionan:

- a) Designar a los representantes de los trabajadores para formar parte en los Tribunales de las convocatorias. En este caso de procederá de la misma manera que recoge la Disposición Adicional Segunda de este Convenio para la designación de Delegados de Prevención.
- b) Emitir informes sobre las solicitudes de anticipos de carácter general.
- c) Determinar, mediante acuerdo con la representación de la Dirección de SFM, las horas extraordinarias estructurales.
- d) Emitir informe previo, con carácter preceptivo, en los supuestos de modificación sustancial de las condiciones de trabajo; con esta





finalidad, se comunicará con la antelación requerida la modificación propuesta por la dirección de la Empresa.

e) Emitir informe previo en los expedientes disciplinarios por faltas graves o muy graves, disponiendo a tal efecto de un plazo de 5 días hábiles a partir de la recepción de la comunicación de la Empresa.

3. - Dotación.

Para el desarrollo de la actividad propia del Comité de Empresa, la Empresa facilitará un local equipado con los medios adecuados.

4. - Medios y facilidades.

Con carácter general, los medios y facilidades serán los siguientes:

a) Los miembros de los Comités de Empresa podrán expresar colegiadamente con libertad sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de su representación, pudiendo publicar y distribuir -sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo- las informaciones de interés laboral o social, comunicándolo a la Dirección.

La información requerirá, inexcusablemente, el aval de la firma de un miembro del Comité de Empresa, autorizado para ello, utilizando los tablones de anuncios destinados a este fin, siendo facilitadas por la Compañía las copias necesarias.

b) Los miembros del Comité, previa identificación y comunicación al jefe de la dependencia de se trate, podrán informar a sus representados sobre asuntos de su propia competencia, en los lugares de trabajo y durante el tiempo de descanso reglamentario.

Cuando no sea posible llevar a cabo dicha información -por la naturaleza de los trabajos- el jefe máximo de la dependencia podrá autorizar otras fórmulas que permitan efectuar tal información durante la jornada laboral, siempre que no se interrumpa o perturbe el proceso productivo.

c) Cada uno de los miembros de los Comités de Empresa, dispondrá de un crédito de 3 Jornadas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones de representación (excluidas reuniones ordinarias o extraordinarias).

El delegado de prevención y los Delegados Sindicales de los Sindicatos con presencia en el Comité de Empresa, dispondrán de un crédito mensual de 3 jornadas, con un máximo de 4 jornadas mensuales si recibiera la cesión de hasta 1 jornada de un miembro del Comité.

A tal efecto, el interesado comunicará a su jefe inmediato, con carácter previo, su ausencia del puesto de trabajo.

Los créditos de horas arriba indicados no serán acumulables por periodos superiores a tres meses, perdiéndose las no consumidas al final de cada trimestre, y no pudiéndose acumular a estos periodos trimestrales las horas cedidas por otros miembros del comité.

d) Entre los miembros de Comité puede llevarse a cabo la cesión parcial de horas del crédito mensual.

e) No se computará en el antedicho crédito de horas el tiempo empleado en las reuniones o gestiones llevadas a cabo por iniciativa de la Dirección de la Compañía y de modo específico, en las actuaciones que se refieren a: Salud Laboral, Tribunales de Exámenes y Comisiones Paritarias del Convenio.

f) Los miembros de los Comités de Empresa podrán utilizar el crédito mensual de horas que anteriormente se reconoce para ser utilizado en la asistencia a cursos de formación u otras actividades sindicales similares, organizadas por los sindicatos, previa oportuna convocatoria y posterior justificación de asistencias que será expedida por los aludidos Sindicatos.

g) Derecho al percibo de los emolumentos de cualquier especie derivados del trabajo que tuvieren asignado y que no puedan desempeñar con motivo del ejercicio de sus funciones de representación.

B) DERECHOS SINDICALES.

1. - La Empresa respetará el derecho de todos los trabajadores a sindicarse libremente, que en el ámbito de la Empresa podrán:

- Constituir Secciones Sindicales, de conformidad con lo establecido en los Estatutos del Sindicato.
- Celebrar reuniones, previa notificación a la Empresa, recaudar cuotas y distribuir información sindical, fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal de la Empresa.
- Recibir la información que le remita su Sindicato.

2. - Las Secciones Sindicales que tengan representación en el Comité de Empresa, tendrán los siguientes derechos.

Con la finalidad de facilitar la difusión de aquellos avisos que puedan interesar a los afiliados al Sindicato y a los trabajadores en general, la





Empresa pondrá a su disposición tableros de anuncios que deberán situarse en un lugar donde se garantice un adecuado acceso al mismo de los trabajadores.

3. - Quienes ostenten cargos electivos a nivel provincial, autonómico o estatal en las organizaciones sindicales más representativas, tendrán derecho:

- Al disfrute de los permisos no retribuidos necesarios para el desarrollo de las funciones sindicales propias de su cargo, pudiendo establecerse, por acuerdo, limitaciones al disfrute de los mismos en función de las necesidades del proceso productivo.
- A la asistencia y el acceso a los centros de trabajo para participar en actividades propias de su Sindicato o del conjunto de los trabajadores, previa comunicación y autorización de la Empresa y sin que el ejercicio de ese derecho pueda interrumpir el desarrollo normal del proceso productivo.

4. - A requerimiento de los trabajadores afiliados a los sindicatos, la Empresa descontará en la nómina mensual de los trabajadores el importe de la cuota sindical correspondiente. El trabajador interesado en la realización de tal operación remitirá a la Dirección de SFM un escrito en el que expresará con claridad la orden de descuento, el sindicato a que pertenece, la cuantía de la cuota, así como el número de la cuenta corriente o libreta de Caja de Ahorros, a la que debe ser transferida la correspondiente cantidad.

La Dirección de la Empresa entregará copia de la transferencia a la representación sindical en la Empresa.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.-

La dirección de SFM es consciente del esfuerzo, tanto económico como personal, que realizan los trabajadores para dar viabilidad a la empresa y ajustarse a la actual crisis económica. Los trabajadores han asumido, una mayor carga de trabajo así como la inclusión de nuevas figuras, como el agente único o los grupos profesionales, en el redactado del convenio colectivo. Además con el apoyo y acuerdo de la parte social se articularán las medidas necesarias para reducir a cero el número de horas extraordinarias.

La parte empresarial se compromete a no externalizar los servicios que en la actualidad presta el personal de SFM y el compromiso de no reducir, despedir o amortizar plazas ocupadas por personal de SFM. Por otra parte la parte social se compromete a trabajar junto con la empresa en la estabilidad de la plantilla. Existe un compromiso entre la parte social y la parte empresarial que en caso de que las condiciones legales y socioeconómicas lo permitan en un futuro, recuperar derechos.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.-

Delegados de Prevención.- De conformidad con lo dispuesto en el Art. 35 de la Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en la empresa S.F.M. se designarán los Delegados de Prevención que correspondan en función del número de trabajadores de la empresa. La designación se llevará a cabo por y entre los miembros del Comité de Empresa en proporción a la representatividad de los mismos.

Los firmantes del presente Convenio consideran muy importante que dichos Delegados tengan una adecuada formación y preparación técnica para el desempeño de su labor.

Las partes firmantes se comprometen a la elaboración de un Plan de intervención preventiva y planificación de actuaciones en materia de vigilancia de la seguridad y salud de los trabajadores. Este Plan se elaborará bajo las siguientes premisas: Negociado, participado, integral, confidencial y no sancionador, cuyo objetivo sea la rehabilitación o en su caso la recolocación de los trabajadores afectados por problemas de salud

Se mantiene el plan de recolocación de los trabajadores afectados por problemas de salud

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. –

Asistencia psicológica. El agente que haya tenido intervención en un accidente laboral grave, podrá solicitar de la empresa el recibir tratamiento psicológico o psiquiátrico en centro adecuado o en su domicilio según criterio médico. Por su parte la empresa podrá, en los mismos casos, previa consulta a los delegados de prevención someter al agente a dichos tratamientos, a los que no podrá negarse sino por causa debidamente acreditada.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA.-

Para el cálculo de la antigüedad se computará el tiempo de pertenencia a otros ferrocarriles además de a SFM, siempre de acuerdo con la normativa aplicable. Se computará también dicho tiempo a efectos de trienios y de tiempo computable para la permanencia en la categoría de entrada, al igual que periodos anteriores de pertenencia a SFM.



DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA.-

La Comisión de Gráficos constituida para colaborar en la confección, seguimiento y control de los gráficos, se reunirá con carácter ordinario antes de la segunda quincena de cada mes. Su composición y funcionamiento será acordada con el Comité de Empresa en proporción a la composición del mismo.

El gráfico anual deberá ser acordado con el comité de empresa, dicho gráfico debe ser homogéneo en cuanto a las condiciones de trabajo, repartidas equitativamente entre todos los afectados de una categoría salarial o residencia laboral, a tenor de su afectación por la homologación salarial.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA.-

Desde la firma de este convenio, la entidad gestionará la firma/prorroga/actualización de los convenios de colaboración firmados con el resto de operadores ferroviarios, en orden a continuar con las relaciones recíprocas establecida hasta la fecha.

Se creará un bolsín formado por los trabajadores que hayan desarrollado su actividad laboral dentro de la plantilla de SFM en los últimos seis años. Las necesidades de personal hasta el momento de convocar oposiciones, serán cubiertas por los integrantes de dicho bolsín.

Las necesidades de personal, hasta el momento de convocar oposiciones, serán cubiertas mediante la creación de esta bolsa de trabajo. La composición y funcionamiento de dicho bolsín serán acordadas entre la dirección y el comité de empresa.

El convenio colectivo dispondrá, si los hubiere de todos los derechos y condiciones reconocidos con anterioridad a su firma, tanto colectivos como individuales, hasta donde alcancen las actuales situaciones, que regulan condiciones sobre tiempo de trabajo y descanso que sean más favorables para el trabajador.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.-

Este convenio colectivo ha tenido que ser actualizado en su redactado inicial debido a diferentes cambios normativos:

Decreto Ley 5/2012, de 1 de junio, de medidas urgentes en materia de personal y administrativas para la reducción del déficit público del sector público de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y de otras instituciones autonómicas, y se establecen medidas adicionales para garantizar la estabilidad presupuestaria y fomentar la competitividad

Decreto Ley 10/2012, de 31 de agosto, por el que se modifica el Decreto Ley 5/2012, de 1 de junio, de medidas urgentes en materia de personal y administrativas para la reducción del déficit público del sector público de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y de otras instituciones autonómicas, y se establecen medidas adicionales para garantizar la estabilidad presupuestaria y fomentar la competitividad

Real Decreto Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad

Disposición adicional decimoquinta de la Ley General de Presupuestos de la CAIB para el año 2013.

En caso de que las anteriores disposiciones dejasen de tener vigencia por cualquier motivo, en cuanto a los artículos modificados en este convenio colectivo por dichas disposiciones, se estará al marco jurídico aplicable a los trabajadores de SFM en el momento de entrada en vigor de las citadas normas.

Cualquier mejora establecida con carácter general para los empleados públicos de la CAIB se aplicará a todo el personal de SFM, así como las mejoras previstas en el EBEP, cuando cualquier persona con contrato laboral de esta entidad invoque su aplicación.

DISPOSICIÓN FINAL

La aprobación de un nuevo Reglamento de Circulación para la implantación de nuevas tecnologías no podrá suponer incumplimiento o modificación de las relaciones laborales objeto de este convenio, cualquier modificación deberá ser negociada y aplicada con acuerdo del Comité de Empresa.

En Palma de Mallorca, a 1 de Agosto de 2013.

