



I Convenio Colectivo

entre la empresa

INTERMODALIDAD

**LEVANTE S.A. y las personas
trabajadoras adscritas al
único centro de trabajo de la
empresa, sito en Madrid.**

BOE, número 115, martes 12 de mayo de 2026

iryo



ÍNDICE

<i>CAPÍTULO I: Disposiciones Generales</i>	<i>1</i>
Artículo 1. Legitimación	1
Artículo 2. Ámbito personal y funcional	1
Artículo 3. Ámbito territorial	1
Artículo 4. Ámbito temporal, vigencia y denuncia	2
Artículo 5. Vinculación a la totalidad	2
Artículo 6. Comisión Paritaria	3
Artículo 7. Límites de los conflictos	4
<i>CAPÍTULO II: Clasificación Profesional</i>	<i>5</i>
Artículo 8. Criterios generales	5
Artículo 9. Clasificación profesional por grupos	5
Artículo 10. Grupos profesionales	6
10.1. Tripulación	7
10.2 Sala de control	7
10.3 Mantenimiento	7
10.4 Administración	8
Artículo 11. Características y contenido funcional de los Grupos Profesionales	8
11.1 Tripulación	8
11.2 Sala de control	13
11.3 Mantenimiento	16
11.4 Administración	19
Artículo 12. Promoción profesional	23
Artículo 13. Reclamación previa	23
<i>CAPÍTULO III: Empleo y movilidad funcional y geográfica</i>	<i>24</i>
Artículo 14. Contratación	24
Artículo 15. Ingresos	24
Artículo 16. Periodo de prueba	25
Artículo 17. Preaviso por cese voluntario de la persona trabajadora	25
Artículo 18. Carrera profesional	25
Artículo 19. Vacantes	25
Artículo 20. Movilidad geográfica -transferencia-	27
<i>CAPÍTULO IV: Tiempo de trabajo</i>	<i>28</i>
Artículo 21. Distribución del tiempo de trabajo	28
Artículo 22. Jornada de trabajo	28
Artículo 23. Jornada de trabajo sujeto a turnos	29
Artículo 24. Jornada personal de oficina	29
Artículo 25. Jornada personal a turnos	30
Artículo 26. Cuadros de servicios anuales	30
26.1 Cuadro de Servicio	30



31
32
32
33
34
35
35
36
37
37
38
38
39
39
40
40
41
43
44
46
47
50
51
51
54
54
55
57
57
60
61
63
63
63
64
65
66
66
66
66
67
67

26.2 Calendario

Artículo 27. Distribución de los ciclos de trabajo para los distintos colectivos

27.1 Tripulación

27.2 Mantenimiento

27.3 Sala de Control

Artículo 28. Descansos

Artículo 29. Excesos de jornada

Artículo 30. Compensación excesos de jornada

Artículo 31. Comienzo y final del servicio

Artículo 32. Toma y deje

Artículo 33. Refrigerio

Artículo 34. Disponible

Artículo 35. Reserva

Artículo 36. Pernocta tripulantes

Artículo 37. Situaciones de incidencia

Artículo 38. Guardias

Artículo 39. Cambios en la Programación entre trabajadores

Artículo 40. Días de libre disposición y detraíbles

Artículo 41. Vacaciones

Artículo 42. Nocturnidad

Artículo 43. Trabajo a distancia

Artículo 44. Desconexión digital

CAPÍTULO V: Permisos, licencias y conciliación vida familiar y laboral

Artículo 45. Permisos retribuidos

Artículo 46. Conciliación de la vida familiar y laboral

46.1 Lactancia

46.2 Reducción de jornada

46.3 Fuerza mayor

46.4 Adaptación de jornada

Artículo 47. Permiso especial

Artículo 48. Régimen de excedencias

CAPÍTULO VI: Uniformidad e imagen

Artículo 49. Normas generales

Artículo 50. Dotación

Artículo 51. Imagen

Artículo 52. Dotación del personal de Mantenimiento

Artículo 53. Participación de la Representación de las personas trabajadoras

CAPÍTULO VII: Condiciones económicas

Artículo 54. Conceptos generales

Artículo 55. Estructura salarial

55.1 Tripulación

55.2 Mantenimiento, Sala de Control y Administración

Artículo 56. Revisión salarial



56.1 Tripulación	67
56.2 Mantenimiento, sala de control y administración	68
56.3 Incremento salarial 2027 y 2028	68
CAPÍTULO VIII: Prevención de riesgos laborales y seguridad	69
Artículo 57. Principios generales	69
Artículo 58. Comité de Seguridad y Salud	69
Artículo 59. Servicios de prevención	70
Artículo 60. Evaluación de Riesgos laborales y psicosociales	71
Artículo 61. Formación	72
Artículo 62. Vigilancia de la salud	72
Artículo 63. Protección a la maternidad	73
Artículo 64. Procedimientos e Instrucciones Técnicas	73
Artículo 65. Ineptitud sobrevenida	74
Artículo 66. Violencia en el trabajo	74
CAPÍTULO IX: Igualdad y diversidad	75
Artículo 67. Principio de Igualdad y No Discriminación	75
Artículo 68. Prevención del Acoso	76
Artículo 69. Parejas de Hecho	76
Artículo 70. Medidas planificadas LGTBI	76
70.1 Primera. - Cláusulas de igualdad de trato y no discriminación	76
70.2 Segunda. - Acceso al empleo	77
70.3 Tercera. - Clasificación y promoción profesional	77
70.4 Cuarta. - Formación, sensibilización y lenguaje	78
70.5 Quinta. - Entornos laborales diversos, seguros e inclusivos	79
70.6 Sexta. - Permisos y Beneficios Sociales	79
Artículo 71. Protocolo para la prevención y actuación ante el acoso al colectivo LGTBI	79
71.1 Preámbulo	79
71.2 Principios Generales	79
71.3 Definición de acoso por motivos LGTBI	80
71.4 Ámbito de aplicación	80
71.5 Procedimiento de actuación	81
71.6 Medidas preventivas	83
CAPÍTULO X: Beneficios Sociales	84
Artículo 72. Complemento de Empresa en situación de Incapacidad Temporal	84
Artículo 73. Protección Jurídica	84
Artículo 74. Seguro de Vida	85
Artículo 75. Seguro de Salud.	85
Artículo 76. Billetes de tren IRYO	85
CAPÍTULO XI: Régimen sancionador	86
Artículo 77. Potestad disciplinaria	86
Artículo 78. Competencia sancionadora	86
Artículo 79. Requisitos formales	86
Artículo 80. Tramitación del expediente disciplinario	86



Artículo 81. - Clasificación de las faltas	87
81.1 Serán faltas leves:	87
81.2. Serán faltas graves:	88
81.3 Serán faltas muy graves:	89
Artículo 82. Sanciones	91
82.1 Por falta leve:	91
82.2 Por falta grave:	91
82.3 Por falta muy grave:	92
Artículo 83. Prescripción de las sanciones	92
Artículo 84. Cumplimiento efectivo de las sanciones	92
<i>CAPÍTULO XII: Derechos sindicales</i>	<i>93</i>
Artículo 85. Derechos Sindicales	93
Artículo 86. Garantías Sindicales	93
Artículo 87. Secciones Sindicales	93
Artículo 88. Horas sindicales	94
Artículo 89. Cuotas Sindicales	94
Artículo 90. Remuneración de los representantes sindicales	95
<i>DISPOSICIONES TRANSITORIAS</i>	<i>95</i>
Disposición Transitoria Primera	95
Disposición Transitoria Segunda	95
Disposición Transitoria Tercera	95
Disposición Transitoria Cuarta	95
Disposición Transitoria Quinta:	96
Disposición Transitoria Sexta:	96



CAPÍTULO I: Disposiciones Generales

Artículo 1. Legitimación

Son firmantes del presente I Convenio Colectivo General, de una parte, las personas designadas por la Dirección de la Empresa Intermodalidad de Levante S.A. (ILSA), como parte empresarial, y de otra por las organizaciones sindicales ALFERRO, CCOO, SFF-CGT y SEMAF, en representación de las personas trabajadoras, en adelante RLPT, integrando ambas partes la Comisión Negociadora, reconociéndose mutuamente legitimación para concertar el presente Convenio Colectivo.

Artículo 2. Ámbito personal y funcional

Las condiciones laborales pactadas en el presente convenio tendrán eficacia y serán de obligado cumplimiento a todas las personas trabajadoras vinculadas a la empresa Intermodalidad de Levante SA, con motivo de una relación laboral común, así como a cuantas personas trabajadoras se incorporen a la empresa mediante contrato de trabajo durante su vigencia con excepción expresa del personal de alta dirección o cargos Directivos, entendiendo por tales y a los solos efectos de este Convenio, los puestos de Director (Chef) o Head (Jefe), o la denominación orgánica que sustituya a ésta en un futuro, cuyas relaciones de trabajo se regirán por lo establecido en sus contratos individuales.

Asimismo, quedan excluidos del ámbito personal el colectivo de Maquinistas, con Convenio Colectivo propio.

Artículo 3. Ámbito territorial

El presente convenio regula las relaciones de trabajo de las personas trabajadoras de la empresa Intermodalidad de Levante SA que, incluidas en su ámbito personal y funcional, presten sus servicios en los centros de trabajo que ILSA tenga establecidos o establezca en territorio español.



Artículo 4. Ámbito temporal, vigencia y denuncia

El presente Convenio Colectivo entra en vigor el 1 de enero de 2026, excepto para los conceptos o materias para los que se señale expresamente otra fecha distinta, con independencia de la fecha de su publicación en el BOE y mantendrá su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2026.

Si no mediara denuncia de cualquiera de las partes legitimadas para ello, mediante comunicación escrita dirigida a la otra, con una antelación mínima de tres meses a la fecha de su vencimiento, quedará prorrogado tácitamente por períodos de un año a partir de la finalización de la vigencia de este.

En caso de denuncia, y en tanto no se alcance acuerdo expreso sobre el siguiente convenio, se mantendrá la vigencia del contenido normativo del convenio anterior mientras no se acuerde uno nuevo, excepto para aquellos temas concretos en que de manera expresa se dispongan vigencias distintas.

Artículo 5. Vinculación a la totalidad

Las condiciones y acuerdos contenidos en el presente Convenio forman un todo orgánico, indivisible e inseparable, aceptándose por las partes que lo suscriben que las obligaciones que recíprocamente contraen tienen una contraprestación equivalente con los derechos que adquieren, considerando todo ello en su conjunto, sin que por tanto los pactos que se formalizan puedan ser interpretados o aplicados de forma aislada y con independencia de los demás.

En el supuesto de que la Jurisdicción competente, en uso de sus facultades, anulase o invalidase alguno de los pactos contenidos en el presente Convenio, las partes negociadoras considerarán si es válido por sí solo el resto del texto aprobado, o bien sí es necesaria una nueva y total o parcial renegociación de este.

Si se diese tal supuesto, las partes signatarias de este Convenio se comprometen a reunirse dentro de los 15 días siguientes al de la firmeza de la resolución correspondiente, al objeto de resolver el problema planteado.



Artículo 6. Comisión Paritaria

Ambas partes negociadoras acuerdan establecer una Comisión Paritaria como órgano de interpretación y vigilancia del cumplimiento del Convenio.

Composición: La Comisión Paritaria estará integrada por seis personas en representación de la parte empresarial, y por seis personas en representación laboral de las personas trabajadoras.

Asesores/as: Esta Comisión podrá utilizar los servicios ocasionales o permanentes de asesores/as en cuantas materias sean de su competencia.

Dichas personas que realicen funciones de asesoramiento serán designadas libremente por cada una de las partes y contarán con voz, pero no voto.

Competencias: Su función es la de interpretación, control y seguimiento del desarrollo del convenio colectivo, articulando las medidas necesarias para su cumplimiento dentro de los plazos establecidos.

La Comisión Paritaria podrá ser convocada, indistintamente, por cualquiera de los miembros que la integran; y deberá resolver las cuestiones que le sean sometidas en el plazo de treinta días, salvo que por disposición legal deba resolverse en un plazo inferior.

Se someterán a la Comisión Paritaria las discrepancias, para solventar de manera efectiva los desacuerdos que pudieran surgir por la no aplicación de las condiciones de trabajo prevista en el convenio colectivo a que se refiere en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, adoptando en su caso los desacuerdos correspondientes.

En caso de desacuerdo en el seno de la Comisión Paritaria, las partes se someterán al procedimiento de mediación ante el Servicio Interconfederal de Mediación y Arbitraje (SIMA), en los términos del VI Acuerdo sobre Solución Autónoma de Conflictos Laborales (ASAC).

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 85.3 e) del Estatuto de los Trabajadores.



Artículo 7. Límites de los conflictos

Durante el periodo de vigencia del presente Convenio Colectivo, no podrán convocarse huelgas que tengan por objeto alterar cualquiera de las materias acordadas en el mismo, salvo incumplimiento por parte de la Empresa.



CAPÍTULO II: Clasificación Profesional

Artículo 8. Criterios generales

La clasificación profesional se ha establecido atendiendo a los criterios que el artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores fija para la existencia del grupo profesional, es decir, aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación.

Todas las personas trabajadoras serán adscritas a un grupo profesional y, en su caso, a una determinada área funcional. Estas circunstancias definirán su posición en el esquema organizativo y retributivo de la empresa.

Todas las personas trabajadoras, con la limitación de los cometidos propios de su competencia en la especialidad o grupo profesional en que se encuentran encuadrados, deberán desempeñar cuantos trabajos y tareas les sean encomendados por sus superiores en todo momento conforme las normas legales de aplicación.

Si la evolución de la actividad operativa exigiera crear nuevos grupos profesionales, se hará a través de la Comisión Negociadora del Convenio, donde se determinará el grupo profesional de encuadre y la definición de funciones y actividades.

Artículo 9. Clasificación profesional por grupos

La determinación de la pertenencia a un Grupo Profesional será el resultado de la ponderación de los siguientes factores:

- **Conocimientos y experiencia.** Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta la formación específica necesaria para cumplir los cometidos profesionales, la experiencia adquirida, conocimiento del entorno y conocimiento funcional, así como la dificultad para la adquisición de dichos conocimientos y experiencia.
- **Mando.** Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de supervisión y ordenación en el desempeño de las funciones y tareas, en el desarrollo de personas, en la amplitud de la supervisión del número de personas trabajadoras y la complejidad del colectivo, y de la planificación, gestión y organización de las actividades.



- **Autonomía.** Factor para cuya valoración se tendrán en cuenta dos aspectos; por una parte, la autonomía de la decisión, que valora el nivel de supervisión inherente al puesto y por otra parte, el grado de seguimiento de las normas, procedimientos o directrices para la ejecución de tareas o funciones.
- **Responsabilidad.** Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de autonomía en la ejecución de las funciones, el nivel de influencia sobre los resultados y la relevancia de la gestión sobre los recursos humanos, técnicos y productivos.
- **Complejidad.** Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el número y el grado de los diversos factores antes enumerados en la tarea o puesto encomendado.
- **Solución de problemas.** Se tienen en cuenta en la valoración de este factor la variedad, la dificultad de los problemas y la innovación.
- **Impacto.** Mide el impacto en clientes externos, en resultados financieros y en políticas estratégicas (no en circunstancias especiales).

Artículo 10. Grupos profesionales

A los efectos del presente Convenio se definen las siguientes áreas:

- TRIPULACIÓN.
- SALA DE CONTROL.
- MANTENIMIENTO.
- ADMINISTRACIÓN.

En cada una de esas áreas las personas trabajadoras que se encuentren dentro del ámbito de aplicación del presente convenio se clasificarán en uno de los siguientes grupos profesionales:



10.1. Tripulación

Se definen los siguientes grupos profesionales:

- **10.1.1 Tripulante.** Es el grupo profesional de ingreso en la Empresa.
- **10.1.2 Tripulante Senior.** Se accede desde el grupo profesional de Tripulante al cumplir dos años de antigüedad en éste.
- **10.1.3 Tripulante N1.** De libre designación por parte de la Empresa de entre los Tripulantes Senior.

Asimismo, se define el puesto de trabajo del Responsable de tripulación. Se trata de un puesto de confianza y de libre designación y revocación por parte de la Empresa, que será designado por ésta de entre los Tripulante N1, con las retribuciones de dicha categoría y el Plus previsto en las Tablas Salariales, en tanto en cuanto se mantengan en el puesto.

10.2 Sala de control

Se definen los siguientes grupos profesionales:

- **10.2.1 Gestor de Sala de Control.** Con dos subgrupos:
 - **10.2.1.1 Gestor:** Es el grupo profesional de ingreso en la Empresa.
 - **10.2.1.2 Gestor Senior:** Se accede desde el grupo profesional de “Gestor” al cumplir dos años de antigüedad en éste.
- **10.2.2 Coordinador de Sala de Control.**

10.3 Mantenimiento

Se definen los siguientes grupos profesionales:

- **10.3.1 Maniobrador**
- **10.3.2 Técnico de Planificación.** Con dos subgrupos:
 - **10.3.2.1 Técnico:** es el grupo profesional de ingreso en la Empresa.
 - **10.3.2.2 Técnico Senior:** se accede tras dos años en el rol de Técnico
- **10.3.3. Coordinador de Mantenimiento.**



10.4 Administración

Se definen los siguientes grupos profesionales:

- **10.4.1 Administrativo.**
- **10.4.2 Técnico de Oficina.** Con dos subgrupos:
 - **10.4.2.1 Técnico:** es el grupo profesional de ingreso en la Empresa.
 - **10.4.2.2 Técnico Senior:** se accede desde el rol de técnico, siempre y cuando haya vacante en el área.
- **10.4.3 Especialista.**

Artículo 11. Características y contenido funcional de los Grupos Profesionales

A continuación, se describe el contenido funcional de los diferentes grupos Laborales, teniendo en cuenta que todas las tareas, cometidos o funciones relacionadas en el presente artículo y capítulo para cada una de las categorías, lo son a título enunciativo y no limitativo. Por ello, se entenderá incluida cualquier otra actividad conexas, simultanea, antecedente o consecuente a las propias y específicas de su grupo laboral que resulte complementaria a ellas.

11.1 Tripulación

Se integran en esta área las personas trabajadoras cuya misión principal consiste en atender y auxiliar a las personas a bordo de cualquiera de los trenes en los que la empresa opere, facilitando las provisiones y servicios necesarios y procurando en todo momento el mayor confort del viajero. Asimismo, podrá prestar esos servicios en tierra (Espacios Iryo).

Son funciones propias de los grupos laborales integrados en esta área las siguientes:

11.1.1 Tripulantes

a) FUNCIONES A BORDO DEL TREN

- Toma servicio, tanto en la base como en el tren, con la antelación que se le indique en cada caso y en el lugar que a tal efecto se determine. Recoge y revisa la documentación, material e información necesaria para el inicio de la actividad diaria asignada, así como todas las circulares y normativas ferroviarias y de servicio de obligado cumplimiento.



- Realiza las acciones y cometidos previos (especificadas en los manuales de la compañía) al embarque de clientes, de manera que éste se desarrolle siguiendo los procedimientos establecidos por la compañía.
- Realiza el proceso de comprobación de la carga de equipos y material y su ubicación, de acuerdo con los diagramas y manuales de carga.
- Realiza el control de comidas, bebidas y preparaciones especiales embarcadas en el orden y tiempo preestablecidos y aplicando la normativa higiénico-sanitaria.
- Coordina y ejecuta el embarque y procesos a bordo.
- Controla billetes y proporciona información a clientes.
- Colabora en la asistencia a clientes con movilidad reducida y a todos aquellos otros clientes que lo necesiten.
- Atiende al cliente en el tren, así como resuelve posibles incidencias durante el trayecto.
- Vela por el cumplimiento de la operativa de seguridad.
- Venta de productos a bordo con amplio conocimiento del producto.
- Comprueba que las puertas de acceso de los coches a su cargo están debidamente cerradas antes de la salida.
- Factura y cobra el importe de los servicios prestados o de los productos vendidos a los viajeros, cuando éstos no sean de carácter gratuito.
- Prestación (preparación, ejecución y retirada) del servicio o producto especificado en los manuales de la compañía, así como en aquellas clases que dispongan de un servicio con producto personalizado.
- Realiza servicio de megafonía.
- Cumplimenta la documentación reglamentaria.
- Recoge material desechable.



Saluda a los clientes en estación de origen.

- Despide a los clientes en estación de destino.
- Revisa el tren para detectar objetos olvidados a bordo entregándolos en el punto designado por la compañía.
- Mantenimiento y acondicionamiento del tren siguiendo las instrucciones recogidas en la Guía de servicio a bordo, tierra y ancillaries.

b) FUNCIONES EN ESPACIOS IRYO:

- Recibe a clientes, vende e informa en las oficinas de la estación destinadas a la atención al cliente.
- Preparación y ejecución de los embarques y procesos a bordo.
- Controla billetes e informa a clientes para su fidelización.
- Asiste a clientes con movilidad reducida y todos aquellos otros clientes que lo necesiten.

11.1.2 Tripulantes N1

Es la persona trabajadora designada por la Empresa de entre el grupo laboral de Tripulantes que, además de las funciones descritas para los Tripulantes en el punto 11.1.1, lleva a cabo las siguientes tareas adicionales:

a) FUNCIONES A BORDO DEL TREN

- Realización y coordinación del briefing junto tripulación y maquinista.
- Recopilación de información para el servicio comercial y de seguridad.
- Atiende los cometidos especificados en los manuales comerciales y circulares en vigor.



- Realiza supervisiones operativas y de servicio a bordo a los Tripulantes N1 o Tripulantes designados.
- Reporta la recaudación total, enviando el total de ventas en cada trayecto vía telemática.
- Colaboración en la Formación de los nuevos empleados programa train de trainers.

b) FUNCIONES EN ESPACIOS IRYO

- Organización y planificación en el corto plazo de la operación de los Espacios Iryo asignadas a su cargo.
- Seguimiento de ventas, su evolución y proyección de éstas, identificando oportunidades.
- Responsable de la coordinación del personal del establecimiento asignación de los roles diariamente para atender a las distintas funciones del establecimiento.
- Operativa de embarques, tráfico de clientes, objetos perdidos, gestión de disrupciones, gestión con la infraestructura ADIF de esa estación del día a día.
- Ventas comerciales en espacios Iryo, post ventas y gestión de reclamaciones de clientes.
- Coordinación con el centro de control y el propietario de las instalaciones para la gestión de las incidencias.
- Relación y coordinación con el personal de la oficina de Acerca y servicio PMR.
- Responsable del control de stock.
- Atención personalizada al cliente.
- Venta y gestión de los productos/ servicios.
- Gestión administrativa de la tienda, incluyendo cobros, cierres de caja, salidas de cajas, envío de documentación a la central, etc.



- Posicionamiento del producto en tienda con sus correspondientes precios.
- Mantenimiento y orden de la tienda.
- Comunicación directa con su Responsable asignado.
- Colaboración en la Formación de los nuevos empleados programa *train de trainers*.
- Resolución de incidencias y *reporting* al responsable.
- Gestión de proveedores de suministros.

11.1.3 Responsables de Tripulación

Además de las funciones previstas para el Tripulante en el 11.1.1 y el Tripulante N1 en el 11.1.2, llevará a cabo las siguientes:

- Liderará y coordinará al equipo de Tripulantes asignados, siguiendo las indicaciones de la Dirección Comercial y Experiencia Cliente y Operaciones.
- Desarrollará e impartirá programas integrales de formación para Tripulantes N1 y Tripulantes, incluyendo el diseño de los materiales de formación.
- Apoyará y ayudará a los tripulantes en la operativa diaria y comercial.
- Realizará el seguimiento y evaluación de Tripulantes, presencialmente o en línea, analizando los datos a su disposición y el rendimiento.
- El seguimiento a bordo de los trenes se realizará uniformados y el resultado de la supervisión o auditorías oportuna se compartirá y entregará a los tripulantes.
- Supervisará, acompañará y formará a las personas que se incorporen al colectivo.
- Realizará el seguimiento de los *KPIs* semanales, reportando al mánager de tripulantes.
- Realizará actividades administrativas, elaborando informes y *reporting*.
- Supervisarán y coordinarán el Espacio Iryo colaborando con el Responsable de tierra.



11.2 Sala de control

Las personas trabajadoras pertenecientes a este grupo profesional se ocupan del seguimiento y gestión de la operativa comercial y productiva.

Son funciones propias de los grupos laborales integrados en esta área las siguientes:

11.2.1 Gestor de Sala de Control

- Realizarán las labores de seguimiento y control de la operación ferroviaria.
- Supervisarán y coordinarán los medios técnicos y humanos implicados en la explotación comercial productiva, posibilitando el normal funcionamiento de la operación.
- Coordinarán las actuaciones necesarias para el correcto estado del material para la oportuna prestación del servicio, revisando la ejecución de los trabajos de reparación y/o mantenimiento efectuado por los prestadores de este tipo de servicio, informando de cualquier incidencia y/o deficiencia detectada mediante los oportunos informes, realizando todas las gestiones oportunas para poner a disposición de los clientes los productos ofertados conforme a las composiciones, material y clases ofertadas, resolviendo las incidencias ocurridas durante la realización del tráfico, de manera que las consecuencias de dichas incidencias tengan las menores repercusiones posibles sobre los clientes y garantizando el servicio.
- Coordinarán con medios internos y externos a ILSA, todas las acciones operativas necesarias de asistencia al viajero en aquellas situaciones donde se produzca cualquier tipo de incidencia que afecte al usuario para minimizar dicha incidencia.
- Elaborarán y enviarán partes diarios de incidencias, reflejando las anomalías habidas en la prestación del servicio y especificando las soluciones adoptadas.
- Realizarán el seguimiento de servicios de los tráficos de trenes, en los centros actuales o los que cualquier otra nueva organización determine.
- Realizarán un seguimiento sistemático de la ejecución de los tráficos de viajeros, asegurándose que responde con los compromisos adquiridos y con lo contratado por los clientes.



- Realizarán el seguimiento y gestión de la presentación del personal asignado a su ámbito y resolverán las incidencias que la ausencia de este pudiera ocasionar.
- Adoptarán las medidas necesarias respecto de los medios humanos y materiales para la resolución de las incidencias que pudieran producirse en los centros de su ámbito de responsabilidad.
- Garantizarán el cumplimiento del plan de servicios previsto, así como las necesidades puntuales y extraordinarias.
- Realizarán las labores de seguimiento y control realizando los informes oportunos relativos a las incidencias de catering, comidas sobrantes, embarque y seguridad, espacios Iryo, flota y retrasos en llegadas y salidas.
- Recepcionará las comunicaciones con sala de control y distribuirá convenientemente la información entre los departamentos oportunos.
- Supervisarán y coordinarán los medios técnicos y humanos implicados en la explotación comercial y las soluciones en materia de atención al cliente.
- Realizará el resumen del informe diario todos los días a última hora.
- Realizará el seguimiento de las circulaciones y retornos de la hoja de marchas.
- Realizará en vivo el seguimiento de la flota Iryo mediante la permanente comunicación con flota, tráfico, tripulaciones, coordinadores de sala control y jefe de sala de control.
- Relativo a las posibles interrupciones que el servicio pudiera sufrir, coordinará al personal implicado en la ejecución de los procedimientos a bordo, secuencias operativas, gestión de protocolos y comunicaciones.
- Realizará atención telefónica.
- Gestionará los embarques.
- Realizará la gestión documental del personal a su cargo.
- Tomará las decisiones evaluando posibles riesgos y minimizando el impacto en la operación ferroviaria o comercial.



- Gestionará y coordinará a los departamentos externos encargados de la prestación de servicios auxiliares.
- Realizarán las labores de planificación y programación de la operación ferroviaria.
- Coordinarán con medios internos y externos a ILSA, todas las acciones operativas necesarias para el desarrollo funcional de la operativa.
- Se relacionará y comunicará con el administrador de infraestructuras ferroviarias, concordando y negociando surcos, horarios y servicios, gestionando las incidencias que se produzcan en su ámbito de responsabilidad.
- Verificarán la viabilidad técnica y operativa de la Propuesta de Oferta en lo relativo a la programación de los turnos de la tripulación.
- Elaborará la Propuesta de Solicitud de Capacidad, en coordinación con las Direcciones Comercial y de Operaciones.
- Calculará las necesidades de los maquinistas y Tripulantes para el año comercial; creando y programando turnos para la plantilla y asignándolos en el largo plazo.
- Realizarán la planificación del horario de servicio y el plan de transporte.
- Llevarán a cabo la programación de recursos de materiales y personal.
- Planificarán el mantenimiento del material.
- Gestionarán altas y bajas en los sistemas de gestión empleados IVU.
- Establecerán el Modelo de Red en el sistema informático de planificación (IVU.Rail) e implementarán las modificaciones en el mismo solicitadas por otras áreas de ILSA.
- Programarán los turnos del personal que participe en la operación ferroviaria de la compañía y emitirán el Plan de transporte ILSA.



11.2.2 Coordinador de Sala de Control

- Realizarán las labores de seguimiento y programación del personal y material ferroviario a su cargo.
- Gestionarán íntegramente los centros productivos asignados a su ámbito de responsabilidad, controlando los procedimientos y los procesos productivos y económicos, a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos en términos de costes, de estándares de producción y de calidad.
- Dirigirán y coordinarán al equipo de Gestores que pudieran estar a su cargo, así como a los Operadores, Tripulantes y Maquinistas de los centros de su ámbito de responsabilidad, organizando y controlando los trabajos a realizar, efectuando los nombramientos del servicio, supervisando de forma directa la prestación del servicio y apoyando al área de Recursos Humanos en la adopción y aplicación de los criterios de administración y gestión de personal.
- Gestionaran los medios productivos de los centros asignados a su ámbito de responsabilidad, verificando la dotación relacionada con el confort y la calidad, y el funcionamiento de todo tipo de medios, vehículos e instalaciones a fin de garantizar su disponibilidad y operatividad, el cumplimiento de las condiciones pactadas con los proveedores externos, la imputación de averías a los mantenedores y la verificación de las fabricaciones, transformaciones y reparaciones efectuadas, así como proponer e implantar las medidas correctoras que favorezcan un mejor desarrollo del servicio.

11.3 Mantenimiento

Las personas trabajadoras pertenecientes a este grupo profesional se ocupan del movimiento del material rodante ferroviario en los complejos e instalaciones dedicadas al mantenimiento de este. Además, se ocuparán de la ejecución de los planes de mantenimiento que asuma la compañía, así como del seguimiento y cumplimiento de estos, en este caso propios y ajenos.



Son funciones propias de los grupos laborales integrados en esta área las siguientes:

11.3.1 Manipulador

- Realizará el movimiento de unidades dentro del complejo de talleres.
- Se encargará de las Maniobras dentro del complejo de talleres.
- Realizará inspecciones y controles de calidad tales como: pruebas de salida de las unidades en mantenimiento, Inspecciones Técnicas de Vehículos, control de gestión de limpieza de unidades en el complejo de los talleres y estaciones colindantes al taller.

11.3.2 Técnico de Planificación de Taller

- Realizará el movimiento de unidades dentro del complejo de talleres.
- Se encargará de las maniobras dentro del complejo de talleres.
- Planificará la entrada de unidades a taller, según el Plan de Mantenimiento establecido de las Serie ETR1000 de Trenitalia, utilizadas por ILSA, para su correspondiente mantenimiento periódico.
- Gestionará documentos y programas para procesos de inicio de mantenimiento de las diferentes unidades según el Plan de Mantenimiento.
- Gestionará, difundirá y rectificará, cuando proceda, los Gráficos de Circulación Diaria.
- Dará apoyo técnico a personal de conducción, personal de tripulación y personal de oficinas con respecto a las unidades en circulación dentro y fuera de talleres.
- Gestionará inspecciones tales como pruebas de salida de las unidades en mantenimiento, Inspecciones Técnicas de Vehículos o control de gestión de limpieza de las unidades situadas en el complejo de los talleres.
- Generará y enviará documentación para el retorno al servicio de unidades en mantenimiento.



11.3.3 Coordinador de Taller

- Supervisará la ejecución de trabajos de mantenimiento, asegurando la conformidad con el Plan de Mantenimiento establecido y las necesidades operativas de ILSA.
- Coordinará los recursos en los talleres, supervisando al personal mantenedor, contrata de limpieza y demás empresas participantes en las actividades de mantenimiento.
- Organizará las actividades de taller asegurando una ejecución eficiente y coordinada con el personal mantenedor, en conformidad con los procesos y normativa que regulan la seguridad laboral y operacional.
- Mantendrá una comunicación constante con la Sala de Control para optimizar la gestión del gráfico de Circulaciones.
- Desarrollará e implementará los ajustes necesarios en la planificación de trabajos según las necesidades del plan de mantenimiento.
- Coordinará con otros departamentos y/o empresas, para garantizar una ejecución fluida de los trabajos de mantenimiento.
- Colaborará en la gestión y mejora continua de los procesos y procedimientos relacionados con la planificación y ejecución de trabajos de taller.
- Asegurará la disponibilidad y eficiencia de los recursos necesarios para llevar a cabo los trabajos de mantenimiento según lo planificado.
- Mantendrá una comunicación efectiva con el personal de taller, fomentando un ambiente colaborativo y productivo.
- Ejercerá responsabilidades relacionadas con la plataforma del mantenimiento a medio y largo plazo, garantizando el plan de transporte de la compañía.
- Dirigirá y supervisará al personal técnico de planificación de taller y maniobras, asegurando una ejecución efectiva de las tareas.



11.4 Administración

Las personas trabajadoras pertenecientes a este grupo profesional forman parte de los servicios centrales de la Empresa y llevan a cabo todas las funciones de soporte y gestión de la actividad de la Empresa en las áreas de Comercial, Financiera, Seguridad, Comunicación, Recursos Humanos, Legal, etc.

Son funciones propias de los grupos laborales integrados en esta área las siguientes:

11.4.1 Administrativo

Es la persona trabajadora que realiza tareas que se ejecutan según instrucciones concretas, siguiendo un método de trabajo preciso, con dependencia de otros, con una formación básica y la necesaria para la adaptación al trabajo encomendado.

Se encargan de apoyar la gestión interna de la empresa asegurando que los procesos administrativos, documentales y de comunicación funcionen correctamente tales como:

- Gestión de documentación: Redactar, revisar y archivar documentos. Gestionar contratos, facturas y albaranes. Clasificar y registrar documentos físicos o digitales. Mantener bases de datos actualizadas, etc.
- Apoyo contable y financiero básico: Registrar facturas, controlar gastos e ingresos, preparar documentación para contabilidad, tramitar pagos o cobros, etc.
- Realización de informes, recopilación, verificación, registro y trámite de documentos/información en las plataformas específicas según procedimiento.
- Atención y control de pago de proveedores.

11.4.2 Técnico de Oficina

Se integran en este colectivo el personal que tiene atribuidos trabajos de actuación autónoma que exijan, habitualmente, iniciativa y razonamiento por parte de las personas trabajadoras encargados de su ejecución, con mayor nivel de formación y especialización que un administrativo.



11.4.2.1 Técnico

Descripción general:

Profesional que apoya en tareas técnicas bajo supervisión. Realizarán tareas que suponen planificación y ejecución de actividades técnicas preferentemente para la operativa del día a día.

Implantan proyectos ya definidos con variado grado de autonomía según la experiencia, conocimiento y nivel de importancia de este.

Realiza tareas elementales relacionadas con su área de especialidad, tales como ejecución de operaciones básicas. Las funciones asignadas presentan un nivel limitado de complejidad y autonomía, requiriendo supervisión continua o frecuente.

Funciones principales:

- Ejecutar tareas operativas y administrativas.
- Apoyar en proyectos asignados por técnicos más experimentados.
- Recopilar y organizar información.
- Resolver incidencias sencillas siguiendo procedimientos establecidos.
- Elaborar reportes básicos.

11.4.2.2 Técnico Senior

Profesional con amplia experiencia, capaz de liderar tareas complejas garantizando la calidad del trabajo técnico. Se encarga de gestionar, coordinar y apoyar tareas administrativas y técnicas dentro de la Empresa, asegurando el correcto funcionamiento de los procesos internos y la organización de la información y con mayor nivel de autonomía y, por tanto, responsabilidad combinando la gestión administrativa con la coordinación operativa dentro de la oficina.

Con autonomía, iniciativa y con objetivos globalmente definidos.



Realizan tareas técnicas complejas y resuelven problemas técnicos o prácticos propios de su campo de actuación.

Dan soporte a los Directivos y Jefes de la compañía.

Se encuadra en esta categoría el personal que, contando con una sólida formación técnica y amplia experiencia profesional, desarrolla funciones de carácter técnico con alto grado de especialización, autonomía y responsabilidad.

Le corresponden tareas de planificación, ejecución y supervisión de trabajos complejos dentro de su ámbito de especialidad, incluyendo el diagnóstico y resolución de incidencias de elevada complejidad, la optimización de procesos técnicos y la propuesta de mejoras operativas. Asimismo, podrá coordinar y supervisar equipos de trabajo, proporcionando apoyo técnico y orientación a perfiles de menor cualificación.

El Técnico Senior actúa con iniciativa propia dentro del marco de sus competencias, participando en la toma de decisiones técnicas y garantizando el cumplimiento de la normativa aplicable, los estándares de calidad y los procedimientos de seguridad.

Este perfil requiere un dominio avanzado de los conocimientos técnicos de su área, capacidad de análisis y resolución, así como habilidades de coordinación y liderazgo técnico.

Sus funciones que pueden implicar análisis, coordinación o apoyo a proyectos son, entre otras:

- Elaborar y supervisar proyectos técnicos.
- Resolver problemas complejos e incidencias críticas.
- Optimizar procesos y proponer mejoras.
- Coordinar y supervisar a técnicos junior.
- Coordinar tareas entre departamentos.
- Elaborar informes avanzados y presentar resultados.



11.4.3 Especialista

Se integran en este grupo las personas trabajadoras que, en posesión de un título universitario acorde a las funciones a desempeñar y experiencia profesional acreditada, tienen atribuidas funciones de gestión, de apoderamiento o de elevada cualificación y complejidad, coordinadora o asesora, con autonomía, capacidad de supervisión y responsabilidad acordes a las funciones asignadas que, entre otras, pueden ser:

- Dirigir, organizar y controlar las funciones y procesos de trabajo a realizar.
- Realizan tareas técnicas de la más alta complejidad y cualificación.
- Analizar, diseñar y optimizar procesos dentro de su especialidad. Resolver problemas complejos que requieren conocimiento técnico profundo.
- Elaborar informes, diagnósticos y recomendaciones estratégicas.
- Implementar mejoras y buenas prácticas.
- Colaborar con otros departamentos como asesor técnico.
- Participar en proyectos clave o liderar iniciativas específicas
- Apoyar en la toma de decisiones con criterio experto.
- Formar o asesorar a técnicos.
- Tomar decisiones o participar en su elaboración, así como en la definición de objetivos generales de la compañía y concretos de su área funcional contando para el ejercicio de sus funciones con un alto grado de autonomía y responsabilidad sobre el ámbito o unidad de trabajo que le haya sido encomendado.



Artículo 12. Promoción profesional

Se entiende por promoción el acceso a otro grupo profesional. Dicha promoción tendrá lugar por libre designación de la empresa a través de las pruebas y requisitos que establezca.

La empresa potenciará en la medida de lo posible la promoción interna de las personas trabajadoras. A esos efectos, la Dirección informará a la RLPT sobre las vacantes que se generen y sobre las condiciones de los procesos de selección iniciados, informando, asimismo, de forma pública a las personas trabajadoras, pudiendo aquellas que cumplan los requisitos exigidos participar en dichos procesos de selección.

Artículo 13. Reclamación previa

Todas aquellas reclamaciones en materia de Clasificación Profesional y/o Categorías Laborales, tanto individuales como colectivas, habrán de ser interpuestas con carácter necesario y previo ante la Comisión Paritaria, la cual conocerá e informará en un plazo máximo de cuarenta días a partir de la fecha de recepción de la reclamación. Este trámite será inexcusable y previo a cualquier demanda en la materia.



CAPÍTULO III: Empleo y movilidad funcional y geográfica

Artículo 14. Contratación

La Empresa, en función a sus necesidades, podrá utilizar cualquiera de las modalidades de Contrato de Trabajo que se ajusten a la naturaleza del empleo y/o actividad de que se trate y sean contempladas por la legislación laboral vigente en cada momento.

La contratación de las personas trabajadoras se realizará siempre por escrito, y se entregará copia a la representación legal de los trabajadores.

Artículo 15. Ingresos

La admisión de las personas trabajadoras, que estará sujeta a lo establecido en el presente Convenio Colectivo y a las disposiciones legales vigentes, es competencia exclusiva de la Dirección de la Empresa, así como el establecimiento de los criterios de selección a emplear, que serán en todos los casos adecuados a los requerimientos del empleo a cubrir.

El personal de nuevo ingreso sea cual fuere la función a desarrollar en la Empresa, y con independencia de la formación, titulación y experiencia profesional que posea, se le demandará una adaptación paulatina al puesto de trabajo, debiendo a tal efecto superar en todo caso la formación que se le proporcione. Adicionalmente, a la superación de la formación prescrita, durante este periodo la persona trabajadora se familiarizará con los procesos, sistemas y procedimientos de la Empresa, participando activamente en sus eventuales modificaciones/adaptaciones a las necesidades de servicio.

La formación proporcionada por la Empresa a las personas trabajadoras, bien directamente, bien a través de terceras organizaciones designadas por ésta, que tenga carácter obligatorio, se realizará necesariamente dentro de la jornada laboral. La formación que tenga carácter voluntario y que sin embargo sea costeada por la Empresa, previa petición y autorización expresa de ésta, podrá realizarse presencialmente o de forma telemática, fuera del horario laboral.



Artículo 16. Periodo de prueba

El periodo de prueba deberá establecerse por escrito y no podrá exceder de 2 meses.

Las situaciones de incapacidad temporal, nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, riesgo durante la lactancia y violencia de género que afecten a la persona trabajadora durante el periodo de prueba, no interrumpen el cómputo del mismo, salvo diferente acuerdo entre empresa y persona trabajadora.

Artículo 17. Preaviso por cese voluntario de la persona trabajadora

Las personas trabajadoras de la Empresa que deseen resolver voluntariamente su contrato de trabajo vendrán obligados a preavisar dicha circunstancia comunicándolo por escrito a la Dirección de la Empresa en un plazo mínimo de quince días naturales.

El incumplimiento total o parcial de los plazos de preaviso establecidos supondrá para la persona trabajadora la pérdida del salario correspondiente a los días de preaviso incumplido, siéndole descontada la cantidad salarial correspondiente en la liquidación reglamentaria de haberes.

Artículo 18. Carrera profesional

Los ascensos dentro del sistema de clasificación profesional de la Empresa se producirán teniendo en cuenta la formación, méritos, experiencia, superación de las pruebas que se determinen de la persona trabajadora, así como las facultades organizativas de la Empresa.

Los ascensos y la promoción profesional en la Empresa se ajustarán a criterios y sistemas que tengan como objetivo garantizar la ausencia de discriminación, tanto directa como indirecta, entre mujeres y hombres, pudiendo establecerse medidas de acción positiva dirigidas a eliminar o compensar situaciones de discriminación.

Artículo 19. Vacantes

En cuanto a las vacantes que se produzcan por creación de nuevos puestos de trabajo o para cubrir plazas que hayan quedado libres, la empresa tendrá en cuenta los siguientes principios básicos:



- a) Todas las personas trabajadoras afectadas por este convenio colectivo podrán concursar, solicitando cualquier vacante que se produzca de categoría superior dentro del mismo u otro grupo profesional.
- b) Antes de proceder a la contratación directa de personas del exterior, pondrá dicha circunstancia en conocimiento del personal a través del correo electrónico de Comunicación interna de la compañía o a través de cualquier otro medio de comunicación interna del que la empresa disponga en cada momento o, al objeto de que los trabajadores interesados puedan optar al mismo.

En el escrito de Convocatoria, se dará a conocer:

- Descripción y funciones del empleo.
 - Clasificación profesional.
 - Retribución.
 - Condiciones que deberán reunir los aspirantes.
 - Criterios de selección.
 - Naturaleza de las pruebas a realizar y superar.
 - Documentación a aportar.
 - Plazo de presentación de solicitudes.
 - Número de vacantes.
- a) La empresa, cuando lo juzgue necesario, podrá efectuar las pruebas pertinentes en orden a comprobar si se dan, en los y las aspirantes, los requisitos exigidos para el puesto que se pretenda cubrir.



- b) En igualdad de conocimientos tendrán preferencia los y las aspirantes de la empresa a los ajenos a ella, y entre aquellos los pertenecientes al mismo departamento donde exista la vacante. En los casos en que no se dé la preferencia incluida en el párrafo anterior o, dándose, existieran dos candidaturas en igualdad de condiciones, se otorgará la vacante a la persona con más antigüedad.
- c) Para la evaluación de la medida en que se dan los requisitos exigidos en los y las aspirantes, se estará no solo a lo dispuesto en el apartado b), sino a la valoración de los méritos que de todos los y las aspirantes ordene hacer la Dirección.

Artículo 20. Movilidad geográfica -transferencia-

La determinación de las vacantes de Tripulantes dentro de cada Residencia/Base operativa es competencia exclusiva de la Empresa.

Las solicitudes de traslado voluntario (transfer) por parte del colectivo de Tripulantes, serán presentadas a través del procedimiento que, en cada caso, esté establecido por la Empresa.

Para que tal solicitud pueda ser atendida, en primer lugar, es preciso que la plaza que deja el Tripulante en la Residencia/Base de origen quede cubierta de manera simultánea a su eventual traslado.

En caso de que haya varios solicitantes de traslado a una misma Residencia/Base operativa, la adjudicación de las plazas se realizará entre los solicitantes por el orden determinado por los siguientes criterios:

1. Antigüedad en la empresa.
2. Evaluación del desempeño.
3. Orden de petición.

Las transferencias deberán ser aprobadas por escrito por el Departamento de Personas y Talento. Al tratarse de traslados voluntarios no procederá abono de compensación alguna.



CAPÍTULO IV: Tiempo de trabajo

Artículo 21. Distribución del tiempo de trabajo

Dada la realidad productiva de la operación ferroviaria en la empresa se definen dos ordenaciones en cuanto al tiempo de trabajo se refiere:

- Jornada Ordinaria: Aquellos colectivos que realizan su jornada ordinaria de lunes a viernes, descansando sábados, domingos y festivos.
- Jornada a turnos: Aquellos colectivos que realizan su jornada ordinaria de lunes a domingo en turnos de trabajo y descanso bajo los principios de rotación y equidad.
- A continuación, se detallan las definiciones de los conceptos de tiempo de trabajo efectivo y presencia, a fin de facilitar su correcta comprensión.
- Tiempo de trabajo efectivo: Se considerará tiempo de trabajo efectivo aquel en el que el trabajador permanezca en su puesto de trabajo, en cumplimiento de lo establecido en el contrato, realizando su actividad o prestando sus servicios, y bajo las órdenes del empresario.
- Tiempo de presencia: Se considera tiempo de presencia aquel en que el trabajador se encuentra a disposición del empresario sin prestar trabajo efectivo, pero sin poder disponer libremente de su tiempo.

Artículo 22. Jornada de trabajo

Las jornadas totales de trabajo se establecen en función de los dos tipos de jornada que existen en la Empresa, la jornada a turnos y la jornada ordinaria.

- Jornada ordinaria: Personal de oficina sujeto a calendario laboral
 - 2026: 1696 horas.

Los excesos de jornada que pudieran producirse, en función del calendario laboral de cada año, se ajustarán con días libres adicionales, siendo de disfrute obligatorio, en primer lugar, los días 24 y 31 de diciembre.



- Jornada a turnos: Personal sujeto a turnos en cuadro de servicio
 - 2026: 212 días. 1696 horas

Artículo 23. Jornada de trabajo sujeto a turnos

La jornada máxima semanal será de cuarenta (40) horas de trabajo efectivo, conforme a la legislación laboral vigente.

El número de jornadas de trabajo por ciclo no será superior a una jornada por día.

– Tripulantes:

La jornada diaria se establece en ocho horas de trabajo efectivo al día, hasta un máximo de nueve horas y 30 minutos de trabajo diario planificado (tiempo efectivo más tiempo de presencia), salvo que por razones de fuerza mayor o necesidades de la explotación que incidan en la seguridad y regularidad de la circulación del tráfico ferroviario, se tenga que ampliar la duración de la misma hasta rendir viaje en el lugar de destino.

– Sala de Control y Mantenimiento:

La jornada ordinaria se establece en ocho horas. En caso de exceso, será de aplicación el artículo 29.

Artículo 24. Jornada personal de oficina

La distribución de la jornada de trabajo anual se llevará a cabo con arreglo al calendario anual establecido de cada comunidad autónoma.

En aquellos centros de trabajos donde el trabajo se realice en régimen de jornada ordinaria, se llevará a cabo una distribución flexible de la jornada. Esta distribución no será aplicable a los agentes adscritos a dependencias que estén a cargo de servicios de carácter permanente o de horarios fijos, así como aquellos que realizan su trabajo a turnos.

La jornada diaria será de 08:30 horas de lunes a jueves y de 6 horas los viernes, conforme al siguiente horario:

- Lunes a jueves: Horario de entrada de 07:30h a 09:30h, con una pausa de entre 30 minutos a 1 hora para la comida, que no computa como jornada, y horario de salida a partir de las 16:30h, una vez completadas 8 horas 30 minutos de jornada efectiva.



- Viernes: Horario de 08:00h a 14:00h.
- Este personal sujeto a jornada flexible tendrá jornada intensiva, durante el periodo comprendido entre el 1 de Julio y el 31 de agosto y el día 5 de enero.
- La jornada intensiva se realizará de manera continuada desde las 08:00h hasta las 14:00h.

Artículo 25. Jornada personal a turnos

En los colectivos que trabajan en régimen de turnos, la distribución de la jornada de trabajo se llevará a cabo con arreglo al cuadro de servicio anual que establecerá los descansos y las jornadas de trabajo de las personas trabajadoras.

Las cargas de las jornadas de trabajo se distribuirán entre las personas trabajadoras mediante turnos rotativos que se reflejarán en el gráfico correspondiente.

Artículo 26. Cuadros de servicios anuales

26.1 Cuadro de Servicio

Para el personal sujeto a turnos (Tripulación, Sala de Control de operaciones y Mantenimiento), la Dirección de la Empresa elaborará e implantará los cuadros de servicios de acuerdo con las fechas del plan anual de Transporte, respetando las normas recogidas en este Convenio estableciendo las jornadas, los días de descanso y las vacaciones, siendo estos rotativos y equitativos entre las personas trabajadoras.

Cualquier cambio sobre lo publicado se dará a conocer a los Trabajadores con la máxima antelación posible y al menos con ciento veinte horas sobre su entrada en vigor. Además, en aquellos supuestos en los que se necesite modificar un turno ya asignado con una antelación inferior a quince (15) días, la empresa únicamente podrá alterar el horario de inicio y/o de finalización dentro de un margen máximo de tres (3) horas antes o después del horario originalmente previsto, tanto en la hora de inicio como en la de finalización, salvo expreso acuerdo entre trabajador y empresa.



La distribución de las cargas y turnos por dependencias para la confección de los gráficos de servicio planificados se hará de forma que permita una mejor realización del servicio y una equilibrada carga de trabajo en cada dependencia. Los turnos planificados en los distintos gráficos serán rotativos, y en la medida de lo posible la empresa respetará la rotación de mañana y tarde, sin mezclar turnos.

La rotación se entenderá referida al personal de la misma categoría. Los horarios de inicio, finalización y los servicios a realizar se darán a conocer a la RLPT, con al menos ciento veinte horas, mediante la publicación del correspondiente cuadro de tareas.

a) Tripulación

Los cuadros de servicios garantizarán a cada persona trabajadora, descanso en, al menos, un ciclo de los siguientes: 24-25 de diciembre, 31 de diciembre-1 de enero, 5-6 de enero. Esto podrá conllevar la interrupción en la rotación de los descansos y turnos. En cada uno de los ciclos se programará un día adicional, al inicio o al final de cada ciclo.

b) Sala de Control y Mantenimiento

Los cuadros de servicios garantizarán a cada persona trabajadora, descanso en, al menos, un ciclo de los siguientes: 24-25 de diciembre, 31 de diciembre-1 de enero, 5-6 de enero. Esto podrá conllevar la interrupción en la rotación de los descansos y turnos. En cada uno de los ciclos se programará un día adicional, al inicio o al final de cada ciclo.

26.2 Calendario

Durante la primera quincena de octubre, la empresa entregará a cada trabajador el cuadro de descansos del siguiente horario de servicio a excepción del período navideño.

a) Tripulación:

Durante la segunda quincena de octubre, se llevará a cabo el proceso de asignación de vacaciones anuales junto con el periodo navideño (24-25 de diciembre, 31 de diciembre-1 de enero, 5-6 de enero).



Durante el mes de noviembre y siempre máximo 20 días antes del inicio del nuevo horario de servicio, la empresa entregará la planificación del cuadro de los turnos para mínimo los siguientes tres meses (hasta el mes de febrero incluido), durante el mes de febrero se entregará la planificación de los turnos de trabajo hasta el mes de junio.

Durante el mes de mayo se entregará la planificación de los turnos hasta la fecha del cambio horario.

b) Sala de Control y Mantenimiento

Durante el mes de noviembre y siempre máximo 20 días antes del inicio del nuevo horario de servicio, la empresa entregará la planificación del cuadro de los turnos para todo el horario de servicio.

Artículo 27. Distribución de los ciclos de trabajo para los distintos colectivos

27.1 Tripulación

Los cuadros de servicio se conformarán con una secuencia alterna de cinco ciclos, de los cuales tres de ellos serán de cinco días de trabajo y tres de descanso y los dos restantes de cinco días de trabajo y dos de descanso. Este sistema recogerá el total de descansos y festivos anuales.

Podrán establecerse ciclos semanales en los que se garantice el disfrute de sábados, domingos y festivos de forma rotativa entre las personas trabajadoras. En este último caso, cuando suponga la segregación del cuadro de servicio, se realizará de acuerdo con la RLPT.

Las personas trabajadoras que, por cambios en el cuadro de servicios, perdieran la rotación de los descansos prevista, la recuperarán en un máximo de dos ciclos.

En caso de cambio de base o cambio de función, los cuadros de servicios (descansos y vacaciones) se adaptarán a la nueva rotación según las que estén disponibles.

El turno de trabajo de formación podrá realizarse en horario de oficina (Horario de entrada de 07:30h a 09:30h, con una pausa de entre 30 minutos a 1 hora para la comida, que no computa como jornada de trabajo, y horario de salida a partir de las 16:00h, una vez completadas 8 horas de jornada efectiva al día).



Se podrán programar jornadas de formación fuera de la residencia habitual (por ejemplo, en Madrid). En estos casos, la empresa asumirá los gastos de desplazamiento de ida y vuelta, así como las pernoctas necesarias y aplicará la normativa de descansos en residencia.

27.2 Mantenimiento

27.2.1 Técnicos

- Sin perjuicio de los pactos que en cada dependencia (presente o futura) se pudieran alcanzar, la distribución de los turnos de trabajo será a razón de 7 jornadas de trabajo, 3 días de descanso, 7 jornadas de trabajo, 4 días de descanso, 5 jornadas de trabajo, 2 días de descanso, en turnos rotativos de mañana, tarde y noche.
- El horario de los turnos y distribución de jornadas semanales podrán ser modificados de mutuo acuerdo con el responsable del departamento de mantenimiento de taller y los técnicos.
- Con carácter excepcional, los días 24 y 31 de diciembre se valorará la posibilidad de que el turno de noche realice teletrabajo. Dicha opción estará condicionada a las necesidades de la Operación y no puede garantizarse en todos los casos.
- Los cambios de turnos personales se realizarán según el acuerdo con la empresa.

27.2.2 Coordinadores de mantenimientos

- Sin perjuicio de los pactos que en cada dependencia (presente o futura) se pudieran alcanzar, la distribución de los turnos de trabajo será de lunes a viernes en turnos de mañana y tarde.
- El horario de los turnos y distribución de jornadas semanales podrán ser modificados de mutuo acuerdo con el responsable del departamento de mantenimiento de taller y los técnicos.
- Los cambios de turnos personales se realizarán según el acuerdo con la empresa.



27.3 Sala de Control

27.3.1 Gestores

- Sin perjuicio de los pactos que en cada dependencia (presente o futura) se pudieran alcanzar la distribución de los turnos de trabajo será a razón de 5 jornadas de trabajo, 3 días de descanso, 5 jornadas de trabajo, 2 días de descanso, en turnos rotativos de mañana, tarde y noche.
- El horario de los turnos y distribución de jornadas semanales podrán ser modificados de mutuo acuerdo con el responsable del departamento de operaciones.
- Se planificará los turnos de forma que se garantice, al menos, el disfrute de 12 fines de semana al año.
- Con carácter excepcional, los días 24 y 31 de diciembre se valorará la posibilidad de que el turno de noche realice teletrabajo. Dicha opción estará condicionada a las necesidades de la Operación y no puede garantizarse en todos los casos.
- Los cambios de turnos personales se realizarán según el acuerdo con la empresa.

27.3.2 Coordinadores

- Sin perjuicio de los pactos que en cada dependencia (presente o futura) se pudieran alcanzar la distribución de los turnos de trabajo serán a razón de 5 jornadas de trabajo, 3 días de descanso, 5 jornadas de trabajo, 2 días de descanso, en turnos rotativos de mañana y tarde.
- El horario de los turnos y distribución de jornadas semanales: podrán ser modificados de mutuo acuerdo con el responsable del departamento de operaciones.
- Se planificará los turnos de forma que se garantice al menos el disfrute de 12 fines de semana al año.
- Con carácter excepcional, los días 24 y 31 de diciembre se valorará la posibilidad de que el turno de noche realice teletrabajo. Dicha opción estará condicionada a las necesidades de la Operación y no puede garantizarse en todos los casos.
- Los cambios de turnos personales se realizarán según el acuerdo con la empresa.



Artículo 28. Descansos

El descanso mínimo diario para los turnos planificados, entre la finalización de un servicio y el inicio del siguiente será:

- Para el personal de tripulación, de 12 horas en residencia y 8 fuera de ella.
- Para el personal de oficina, Sala de Control y Mantenimiento, cuando al cambiar el trabajador de turno de trabajo no pueda disfrutar del descanso mínimo entre jornadas establecido en el apartado 3 del artículo 34 del Estatuto de los Trabajadores, se podrá reducir el mismo, en el día en que así ocurra, hasta un mínimo de siete horas, compensándose la diferencia hasta las doce horas establecidas con carácter general en los ciclos inmediatamente siguientes, salvo que el cambio de turno lo haya sido por petición del trabajador, en cuyo caso, las horas de merma de descanso quedarán compensadas en los días libres programados a continuación.

Artículo 29. Excesos de jornada

Se considerarán excesos de jornada los siguientes supuestos:

Sala de Control y Mantenimiento:

- Las que excedan de las 8 horas diarias bajo aprobación del responsable.

Tripulantes:

- Las que excedan del cómputo de la jornada ordinaria total del ciclo de trabajo (40 horas por ciclo de 5 días).
- Las que se produzcan por la merma del descanso entre jornadas (9 horas fuera de residencia)

Las jornadas recuperadas en los descansos previstos se computarán de forma independiente a los ciclos.



Artículo 30. Compensación excesos de jornada

Los excesos realizados sobre las jornadas establecidas serán compensados de la siguiente manera:

Sala de Control y Mantenimiento:

- Las que excedan de las 8 horas diarias bajo aprobación del responsable: 90 minutos de descanso por cada 60 minutos de exceso, o con compensación económica por importe de 12€/hora (a razón de 60/60), a elección del trabajador.
- Se creará una bolsa de compensación de horas.

Tripulación:

- Las que excedan del cómputo de la jornada ordinaria total del ciclo de trabajo (40 horas por ciclo de 5 días).
- Las que se produzcan por la merma del descanso entre jornadas (9 horas fuera de residencia): 90 minutos de descanso por cada 60 minutos de exceso, o con compensación económica por importe de 12€/hora (a razón de 60/60), a elección del trabajador.

El cómputo de las horas correspondientes por cada concepto será independiente del resto, sin que en ningún caso se deduzcan unas de otras, si bien se acumulará el tiempo de descanso correspondiente a todos los conceptos para generar el disfrute de la compensación. No obstante, cuando coincidan excesos de jornada por ciclo y diaria (en el mismo ciclo) sólo computará la que resulte mayor.

El descanso compensatorio así devengado se acumulará en una bolsa de horas, disfrutando un día de descanso por cada 8 horas de descanso compensatorio devengadas.

Deberán detraerse de los días laborables, los correspondientes a la compensación por los excesos de jornada, que se efectuará junto con los períodos vacacionales o en los ciento veinte días siguientes al que se genere la octava hora que da derecho al descanso compensatorio. También podrán compensarse, en cualquier otra fecha, con acuerdo entre trabajador y empresa.

Si el saldo favorable al trabajador al finalizar el año es inferior a cuatro horas, no corresponderá descanso y solo compensación económica a razón de 12€/hora y si dicho saldo está comprendido entre cuatro y ocho horas corresponderá un día de descanso.



Artículo 31. Comienzo y final del servicio

De aplicación exclusiva al colectivo de Tripulantes.

Fuera de Residencia la jornada de trabajo se inicia y finaliza en el hotel asignado por la empresa para el descanso de la persona trabajadora, quedando grafiado en su turno.

En Residencia la jornada de trabajo se inicia en las estaciones de las respectivas bases: Málaga, Sevilla, Madrid (Atocha/Chamartín), Barcelona, Valencia, Zaragoza, Córdoba y cualquier futura base donde haya personal. En el caso de que la presentación o la finalización sea en base de mantenimiento o taller, la empresa facilitará el medio de desplazamiento desde y/o hasta Atocha.

Siempre que el inicio y/o la finalización de la jornada de trabajo sea entre las 23h y las 06:59h se facilitará una plaza de aparcamiento. Si la persona trabajadora no ha realizado uso de la plaza de parking, esta decisión será bajo su responsabilidad y sólo en el supuesto de que haya una disrupción operativa del servicio no prevista, con un horario de finalización más allá de las 01:30h, y no exista transporte público disponible para su regreso al domicilio habitual, la empresa facilitará un medio de transporte adecuado que garantice su regreso al domicilio.

Donde no corresponda plaza de parking, y en casos de incidencias que suponga alargar la jornada de trabajo prevista en el horario donde no exista medio de transporte público (entre las 23 horas y las 6:59 horas), se facilitará el regreso al domicilio de la persona trabajadora.

En el caso de que el turno se extienda más allá de la 01:00h entrando en un turno de descanso, ese turno de descanso será compensado con un turno de descanso adicional a través de un acuerdo entre trabajador y empresa.

Artículo 32. Toma y deje

De aplicación exclusiva al colectivo de Tripulantes a bordo de los trenes.

Es el tiempo de jornada efectiva que se corresponde con el tiempo necesario para realizar la transmisión de información necesaria, las comprobaciones oportunas al iniciar el servicio, en los relevos y al finalizar el servicio. El mismo tendrá una duración de, al menos, 35 minutos de toma, y 10 minutos de deje.



Cuando la persona trabajadora inicie su jornada con un servicio como viajero corresponderá 10 min de toma y no corresponderá tiempo de deje. Cuando la persona trabajadora inicie su jornada con una reserva no corresponderá tiempo de toma.

Artículo 33. Refrigerio

Existirá un descanso de quince minutos de duración si la jornada excede de seis horas.

- Tripulantes: En el caso de que dicho descanso se deba realizar a bordo del tren, se hará en la butaca destinada a descanso no pudiéndose realizar en otro lugar salvo expresa autorización de tripulante N1, GOC o centro de control. Dicho descanso se realizará de manera rotativa entre toda la tripulación no pudiendo coincidir más de un asistente de descanso a no ser que exista autorización expresa del Tripulante N1 o Sala de control. El descanso a bordo deberá ser coordinado por el Tripulante N1 para no afectar el desarrollo de la operación.

Cuando se tenga un descanso entre trayectos superior a 1 hora, la empresa debe proporcionar un espacio acorde donde se pueda descansar.

- Sala de Control y Mantenimiento: El disfrute de este descanso se hará sin perjudicar el desarrollo de la operación para lo que se procurará que su disfrute se haga de manera rotatoria y de acuerdo con las instrucciones que imparta el responsable del turno.

Artículo 34. Disponible

Se considera "día disponible" aquel en el que un Tripulante, sin tener previamente programado un servicio ni obligación alguna, puede ser requerido para la realización de un servicio operativo, la duración de esta franja de disponibilidad se establece en 10 horas. La asignación de dicho servicio deberá notificarse con un mínimo de 120 horas de antelación.

La notificación se realizará a través de IVU.

Si transcurrido el plazo de notificación no se le ha asignado ningún servicio u obligación, el asistente quedará exento de cualquier otro requerimiento durante ese día.

El número de días disponibles asignados a cada trabajador no podrá exceder del 20% del total anual.



Artículo 35. Reserva

Periodo de tiempo definido y planificado previamente durante el cual el miembro de la tripulación debe estar a disposición del operador para que le asigne un servicio.

Se realizará en el lugar designado por el operador (Espacio Iryo) siempre y cuando reúna las condiciones para ello.

La duración máxima planificada de la reserva es de 8 horas y la Compañía no programará la combinación reserva y actividad cuando este período supere las 12 horas.

El número de reservas asignados a cada trabajador no podrá exceder del 25% del total anual.

No se cubrirán turnos con descanso fuera de la residencia cuando el servicio esté grafiado el día previo a un descanso cíclico.

Cuando la incidencia a cubrir comprenda un turno con descanso fuera de la residencia, se compensará con un día de descanso adicional a elección del trabajador. Si la finalización del servicio se produce en el descanso cíclico previsto, la Empresa compensará al trabajador con otro día de descanso.

Artículo 36. Pernocta tripulantes

En los supuestos en que, por necesidades del servicio, el personal deba realizar pernocta fuera de su residencia habitual, la empresa garantizará el alojamiento en un hotel de, al menos, tres estrellas o categoría equivalente, asumiendo igualmente los gastos de desplazamiento hasta y desde dicho alojamiento.

En los supuestos de desplazamiento, así como en los supuestos en que la actividad asignada suponga que el trabajador no pernocte en su domicilio, la Compañía facilitará a su coste el alojamiento y el trabajador devengará las siguientes cantidades por manutención:

Tipo	Horario	Total
Desayuno	00:01 - 10:00	8,00 €
Comida	13:00 - 16:00	14,00 €
Cena	19:00 - 00:00	14,00 €



Artículo 37. Situaciones de incidencia

Dentro de la jornada habitual en caso de incidencia grave relacionada con la regularidad del servicio la jornada podrá ampliarse hasta un máximo de 12 horas.

Se entenderá como incidencia aquellas situaciones inesperadas, no previstas ni programadas.

Se entiende como incidencia grave cualquier suceso, circunstancia o incumplimiento no programados que afecten de manera significativa al funcionamiento del servicio comercial y ferroviario, o por la ausencia del personal programado.

Este artículo no aplica reservas, las reservas se activan por el motivo que la empresa decida.

Artículo 38. Guardias

De aplicación a todos los colectivos, salvo los de Tripulación.

Se entiende por servicio de guardia el periodo durante el cual la persona trabajadora, fuera de su horario habitual, debe permanecer localizable y disponible para atender posibles incidencias, averías o necesidades imprevistas de la empresa.

La empresa podrá establecer un servicio de guardia mediante turnos programados, con el objetivo de garantizar la seguridad, la continuidad del servicio y el correcto funcionamiento de las instalaciones.

El servicio de guardia será rotativo y, con carácter general, se organizará por semanas completas, comprendidas de lunes a domingo, ambos inclusive, salvo acuerdo distinto entre las personas trabajadoras y su responsable.

La obligación de estar de guardia implica que la persona trabajadora deberá estar localizable fuera de su horario habitual, facilitando los medios necesarios para poder ser contactada y atender las posibles llamadas de la empresa. Asimismo, deberá encontrarse en condiciones de intervenir cuando sea requerida, pudiendo desplazarse al lugar de intervención, reunión o recogida en un plazo máximo de una hora.



Artículo 39. Cambios en la Programación entre trabajadores

Se consideran cambios personales aquellos intercambios de turnos o servicios acordados voluntariamente entre personas trabajadoras.

Los cambios personales serán ilimitados a lo largo del mes.

Todos los cambios deberán ser previamente comunicados y autorizados por la empresa. El cambio no se considerará realizado hasta que el trabajador no reciba específica autorización por parte de la empresa.

La autorización estará condicionada a las necesidades operativas y al cumplimiento mínimo de los siguientes criterios:

- Existencia de acuerdo entre todas las personas trabajadoras implicadas en el cambio.
- Petición de cambios entre trabajadores con misma residencia y función.
- Respeto de los periodos mínimos de descanso establecidos en el presente convenio, específicamente lo dispuesto en el artículo 28.
- Los días de descanso podrán intercambiarse entre personas trabajadoras mediante permuta, previa validación de la empresa, siempre que se respeten los descansos mínimos y no interfieran con posibles activaciones dentro del intervalo de 120 horas.
- La persona trabajadora no puede cambiar días libres por días de trabajo y viceversa de su propia rotación.
- No se podrán realizar cambios en intervalos hasta que hayan transcurrido 120 horas sin activación, es decir, cuando el intervalo no haya sido activado.
- No se podrán realizar cambios de intervalos. Cuando a 120 horas un intervalo no se haya activado pasa a ser día descanso y por lo cual aplica la regla de cambios de días descanso.
- No se podrán trasladar descansos correspondientes a un año natural al siguiente.



- Podrán solicitarse cambios que afecten a turnos de reserva o disponibilidad. En estos casos, la persona trabajadora asume que, como consecuencia del cambio, la empresa no podrá garantizar el cumplimiento de lo establecido en el artículo correspondiente en materia de cómputos máximos.

No podrán ser objeto de cambio:

- Días de libre disposición.
- Descansos compensados.
- Horas de mayor dedicación.
- Días de vacaciones individuales.
- Reducciones de jornada.
- Permisos.

La persona trabajadora asumirá cualquier posible merma en sus descansos o la generación de horas de mayor dedicación derivadas del cambio.

Los cambios deberán solicitarse por correo electrónico, hasta que la empresa disponga de un sistema informatizado, siguiendo el procedimiento indicado a continuación:

Asunto del correo: *TRIPULANTE 1 + TRIPULANTE 2 – [FECHA]*

Contenido obligatorio:

Número de turno de ambas personas trabajadoras

*Descripción clara del cambio solicitado (Ejemplo: Se solicita cambiar el [TURNO 1]
[FECHA 1] [TRIPULANTE 1] por el [TURNO 2] [FECHA 2]
[TRIPULANTE 2])*

Direcciones de envío:

Cambios con más de 15 días de antelación: Programación de Tripulantes
[*\(programaciontripulantes@iryo.eu\)*](mailto:programaciontripulantes@iryo.eu)

Cambios dentro de los 15 días previos a la programación: Gestión de Tripulaciones
[*\(gestiontripulaciones@iryo.eu\)*](mailto:gestiontripulaciones@iryo.eu)



Los cambios solicitados con menos de 120 horas de antelación no podrán ser modificados por la empresa, salvo acuerdo expreso de la persona trabajadora.

Los cambios pedidos con más de 120 horas de antelación estarán sujetos a la misma política de gestión de turnos detallada en el Art.26 del presente convenio.

Asimismo, en estos casos, la empresa no garantiza respuesta debido en casos de incidencias operativas que impidan a la gestión de tripulación priorizar dicha tarea.

La autorización a dichos cambios estará supeditada a que la operatividad de la programación no se vea comprometida.

En caso de detectarse conductas contrarias a las normas establecidas o un uso inadecuado de los cambios personales, la empresa se reserva el derecho de suspender esta posibilidad de forma individual e informando a la persona trabajadora.

Artículo 40. Días de libre disposición y detraibles

De aplicación exclusiva al colectivo de Tripulantes.

Los Tripulantes tendrán derecho al disfrute de 4 días de libre disposición anuales con las siguientes premisas:

- La solicitud de estos días se podrá formular desde el uno de enero del año en que se genera el derecho y hasta el 31 de enero del año siguiente.
- La solicitud se deberá comunicar con un mínimo de siete días de anticipación a la fecha de disfrute. El disfrute podrá realizarse durante todo el año natural y hasta el 30 de marzo del año siguiente.
- Cuando el disfrute de un día de libre disposición afecte a dos jornadas de trabajo, la petición contemplará necesariamente los dos días de trabajo correspondientes a dichas jornadas, consumiéndose dos de los cuatro días de libre disposición.
- No podrán solicitarse días de libre disposición por las personas trabajadoras los días 24, 25 y 31 de diciembre y 1, 5 y 6 de enero.



La empresa dará contestación en un plazo máximo de 48 horas laborables (excluyendo sábados, domingos y festivos) desde la solicitud y no podrá negarlos salvo que se supere el cupo establecido en la fecha del disfrute, en cuyo caso se justificará a la RLPT. El cupo se establece en un 20 % de los turnos diarios programados (este porcentaje incluye los periodos vacacionales).

Finalizado el año, en el caso de imposibilidad de asignar esos días previa petición de la persona trabajadora, serán compensados para su disfrute hasta el 31 de marzo del año siguiente.

Artículo 41. Vacaciones

– Oficina

Las personas trabajadoras disfrutarán de 22 días laborables de vacaciones.

– Tripulación

Las personas trabajadoras disfrutarán de 30 días de vacaciones en días naturales distribuidos en un ciclo de 15 días naturales, un ciclo de 7 días naturales y un ciclo de 8 días naturales. Uno de los ciclos se disfrutará dentro del período estival.

La Dirección de la Empresa y la RLPT acordarán un calendario rotativo y equilibrado, estableciéndose como periodo estival desde el 1 de junio hasta el 30 de septiembre.

Salvo en los supuestos contemplados en el artículo 38.3 del Estatuto de los Trabajadores, las vacaciones se disfrutarán dentro del año natural como norma general. No obstante, en caso de concurrir circunstancias excepcionales debidamente justificadas, y siempre previo acuerdo entre el Trabajador y la Empresa, aquél podrá disfrutar, durante el primer trimestre del año siguiente, las vacaciones que tuviese pendientes de disfrutar del año anterior.

Las vacaciones se disfrutarán de acuerdo con el calendario rotativo constituido por nueve grupos de trabajadores del mismo centro de trabajo y de la misma área profesional. Dentro de cada grupo la preferencia en la asignación será también rotativa, de forma que el que hace una petición en primer lugar dentro de su grupo, será el último el año siguiente.

Anualmente cada grupo rotará con el resto de los grupos de forma secuencial.



La solicitud de preferencia se realizará durante el mes de octubre del año anterior. El calendario de vacaciones se dará a conocer en el mes de noviembre.

En caso de que el contrato de trabajo finalice antes del 31 de diciembre de cualquier año, la persona trabajadora tendrá derecho a percibir el importe de la parte proporcional de las vacaciones no disfrutadas. De igual forma, en caso de que antes del 31 de diciembre del año que se trate finalizase el contrato de trabajo de la persona trabajadora, por cualquier causa, y éste hubiera disfrutado más días de vacaciones de los devengados hasta ese momento, ambas partes pactan que la empresa pueda deducir el importe de dichos días de vacaciones disfrutados en exceso, de la liquidación de la persona trabajadora.

— **Sala de Control y Mantenimiento**

Las personas trabajadoras disfrutarán de 22 días laborables distribuidos en un ciclo de 10 días laborables continuados que no podrán ser la última quincena de diciembre ni la primera quincena de enero, y dos ciclos de 5 días y 2 días independientes.

La asignación de las vacaciones será por puntos calculados según las vacaciones asignadas en el proceso anual del año previo.

Tendrá preferencia en la elección la persona trabajadora que haya obtenido una menor puntuación en el ejercicio anterior. En caso de concurrencia de peticiones con empate a puntos el criterio de desempate será en primer lugar la mayor antigüedad, seguido de la mayor edad.

El periodo de Semana Santa, dado que varía de un año a otro, estará valorado con 8 puntos.

Durante la segunda quincena de octubre, se llevará a cabo el proceso de asignación de vacaciones anuales junto con uno de los periodos navideños (24-25 de diciembre, 31 de diciembre-1 de enero, 5-6 de enero).



Mes	Periodo	Puntos
Enero	Del 1 al 7	8
Enero	Del 8 al 31	0
Febrero	Todo el mes	0
Marzo	Todo el mes	2
Abril	Todo el mes	4
Mayo	Todo el mes	5
Junio	Del 1 al 15	8
Junio	Del 16 al 30	10
Julio	Todo el mes	11
Agosto	Todo el mes	12
Septiembre	Del 1 al 15	10
Septiembre	Del 16 al 30	8
Octubre	Todo el mes	5
Noviembre	Todo el mes	0
Diciembre	Del 1 al 15	3
Diciembre	Del 16 al 31	8

En el caso de que las vacaciones abarquen dos tramos, la puntuación que se tomará como referencia será la mayor.

Artículo 42. Nocturnidad

Se considera trabajo nocturno el realizado entre las 22h y las 6h y se considera persona trabajadora nocturna aquella que realice su jornada en periodo nocturno, superior a 1/3 de su jornada de trabajo anual. Se evitará realizar dos semanas de trabajo seguidas en turno de noche salvo petición del trabajador que lo requiera y posterior aprobación por parte del supervisor/coordinador.



La jornada de trabajo de los trabajadores nocturnos no podrá exceder de ocho horas diarias de promedio. Además, no se podrán realizar horas extraordinarias.

La compensación de la nocturnidad se contempla en las Tablas Salariales.

Artículo 43. Trabajo a distancia

El trabajo a distancia lo podrán desempeñar personas de la empresa que ocupen puestos cuyas funciones sean susceptibles de ser realizadas de manera no presencial, siempre que el cumplimiento de esas funciones sea verificable mediante objetivos o tareas fijadas previamente y evaluados periódicamente.

Se realizará la prestación a distancia hasta 2 días a la semana, lo que supone un 40% de la jornada de trabajo.

Se acuerda que no habrá días fijados de teletrabajo para permitir la mejor organización del trabajador.

Los restantes 3 días, la prestación laboral será presencial en las oficinas de la empresa en el centro de trabajo de Calle Méndez Álvaro 57-61, 28045 Madrid.

La jornada de trabajo será la misma que esté establecida en el marco laboral aplicable al trabajador en cada momento.

El horario, durante el trabajo a distancia, será el mismo que el existente en el centro de trabajo al que la persona trabajadora esté adscrita y que, actualmente es el siguiente:

- lunes a jueves: entrada de 07:30h a 09:30h y salida de 16:30h a 19:00h.
- viernes: entrada de 08:00h a 14:00h.

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia, las personas que teletrabajen tendrán derecho a la dotación por parte de la empresa de los siguientes medios, equipos y herramientas, siempre que sean necesarios para el desarrollo de la actividad profesional:

- Ordenador portátil.



- Cargador portátil.
- Teléfono móvil.
- Ratón inalámbrico.

El trabajador tiene la obligación de cuidado de los equipos suministrados, y el uso adecuado y responsable del correo electrónico corporativo y no podrá recolectar o distribuir material ilegal a través de internet, ni darle ningún otro uso que no sea determinado por el contrato de trabajo. El trabajador se compromete a cuidar los elementos de trabajo, así como las herramientas que la empresa ponga a su disposición y a utilizarlas exclusivamente con los fines laborales que previamente se hayan fijado.

La empresa no será responsable de posibles daños que puedan suceder a personas o cosas a causa de un posible uso incorrecto de los instrumentos.

En concreto, el trabajador es responsable de la custodia y el cuidado de los equipos suministrados, así como en general, de todo tipo de material y documentación que utilice en el desarrollo de su trabajo, debiendo en todo momento asegurar la guarda del mismo en lugar seguro y la confidencialidad de los mismos.

En el caso de producirse la pérdida o sustracción o fallo de funcionamiento de los equipos por negligencia del trabajador, se descontará el importe de los equipos correspondientes de la nómina de la persona trabajadora o bien la parte proporcional del valor residual que corresponda.

Finalizado la modalidad de teletrabajo, el trabajador debe reintegrar los equipos informáticos que se le haya asignado.

Compensación de gastos:

De conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia, la empresa abonará la cantidad de 330€ brutos anuales (30€ brutos mensuales) que se devengarán durante once meses al año (parte proporcional en jornada reducida, contrato a tiempo parcial o periodos inferiores al mes), bajo el concepto de nómina “compensación gastos teletrabajo”.



Considerando que la empresa facilita los medios más arriba indicados, las partes consideran que dicha cantidad compensa tanto la necesidad del trabajador de adquirir o renovar cualquier mobiliario o elemento necesario para el desarrollo del teletrabajo como la necesidad de contribuir con los gastos derivados del consumo proporcional de suministros necesarios para realizar la actividad.

Control y supervisión:

La empresa establecerá cuáles serán los objetivos que deben ser alcanzados por la persona trabajadora y los resultados exigidos para un adecuado desarrollo de la prestación de sus servicios. A esos efectos, la empresa podrá llevar a cabo seguimientos y controles periódicos del cumplimiento de las obligaciones inherentes a la prestación laboral del trabajador mediante medios telemáticos, informáticos y electrónicos.

El trabajador consiente libremente realizar reuniones a través de videoconferencias con la empresa y que en ningún caso se entiende como violación del domicilio privado.

Problemas técnicos:

En caso de producirse, dentro de la jornada prestada en teletrabajo, incidentes debidos a desconexiones que impidan la prestación, por ser imprescindibles para la misma, como cortes en el suministro de luz o conexión de internet, ajenos a las personas trabajadoras, el trabajador deberá acudir al centro de trabajo para continuar allí la prestación laboral.

Las personas que desarrollen el trabajo a distancia tendrán los mismos derechos que ostentarían si prestasen los servicios de manera presencial en los centros de trabajo de la empresa, salvo aquellos que sean inherentes a la realización de la prestación laboral de manera presencial; y no podrán sufrir perjuicio en ninguna de sus condiciones laborales, incluyendo retribución, estabilidad en el empleo, tiempo de trabajo, formación y promoción profesional.

Por necesidades del servicio, que deberán ser debidamente justificadas, podrá ser requerida la presencia en el centro de trabajo del personal que preste servicios en la modalidad de trabajo a distancia.



Artículo 44. Desconexión digital

Para garantizar el descanso, intimidad, conciliación y la protección eficaz de la seguridad y salud de las personas trabajadoras, la Empresa trabajará en la promoción de la desconexión digital en toda la organización, en base a lo establecido en la legislación vigente (Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y Ley 10/2021, de Trabajo a Distancia).



CAPÍTULO V: Permisos, licencias y conciliación vida familiar y laboral

Artículo 45. Permisos retribuidos

La persona trabajadora, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

1. Quince días naturales en el caso de matrimonio o registro de pareja de hecho. El plazo de preaviso a la Empresa será de mínimo 30 días naturales de antelación y se deberá justificar mediante documentación oficial acreditativa de fecha y hora de celebración del matrimonio. De la misma manera, será necesario acreditar el registro oficial como pareja de hecho. El permiso comenzará a disfrutarse desde el primer día laborable siguiente del hecho causal y se disfrutarán de forma consecutiva e ininterrumpida.
2. Un día natural por matrimonio de padres, hijos, hermanos o hermanos políticos, en la fecha de celebración de la ceremonia. El plazo de preaviso mínimo a la Empresa será de 30 días naturales y la documentación oficial acreditativa de fecha y hora de celebración del matrimonio.
3. Cinco días laborables por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella.

Será necesario justificar la convivencia de personas en el mismo domicilio que no sean familiares, así como el vínculo familiar y/o el de pareja de hecho.

Estos permisos se preavisarán con la mayor antelación posible, y precisarán justificación.



El permiso comenzará a disfrutarse desde el primer día laborable siguiente del hecho causal y se disfrutará de forma consecutiva e ininterrumpida. No obstante, en caso de hospitalización o reposo domiciliario, podrá diferirse el inicio del disfrute siempre y cuando se mantenga la situación de hospitalización o de reposo domiciliario especificado por el facultativo.

4. Tres días laborables por el fallecimiento del hijo/a, cónyuge o pareja de hecho y, dos días laborables para parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Si la persona trabajadora necesita realizar desplazamiento a otra localidad o comunidad autónoma, el permiso será de cuatro días laborables en los dos casos.

Estos permisos no precisan de preaviso, pero sí de certificado de la persona que justifique la causa.

El permiso comenzará a disfrutarse desde el primer día laborable siguiente del hecho causal y se disfrutarán de forma consecutiva.

5. Dos días consecutivos por traslado o mudanza del domicilio habitual cuyo disfrute se iniciará el primer día laborable desde la fecha del hecho causante. Es necesario preavisar a la empresa con un mínimo 10 días naturales de antelación y para justificarlo será necesario, el certificado de empadronamiento, contrato de arrendamiento o compraventa, factura de la mudanza o algún otro documento acreditativo formal.
6. Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo, Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que esta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica. Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más de veinte por ciento de las horas laborables en un periodo de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el artículo 46,1. del Estatuto de los Trabajadores.



En el supuesto del ejercicio del derecho al sufragio activo, ante la imposibilidad por parte de la Compañía de suspender trayectos por el ejercicio del derecho al voto de las personas trabajadoras, aquellas que, teniendo servicio asignado como Tripulación a bordo para el día de las votaciones durante el horario de votación quieran ejercer su voto, lo realizarán fuera del horario del servicio afectado y la Compañía le compensará con un día libre, a disfrutar en la fecha que se pacte entre la persona trabajadora y la Dirección de Operaciones. La persona trabajadora deberá aportar justificante de haber votado presencialmente o por correo.

7. El tiempo legalmente establecido para el desempeño de funciones sindicales o de representación del personal, en los términos establecidos legalmente.
8. El tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes los casos, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.
9. Las personas trabajadoras con al menos un año de antigüedad en la empresa tendrán derecho a un permiso retribuido de 20 horas anuales de formación profesional para el empleo vinculada a la actividad de la empresa acumulables por un período de hasta cinco años, concretándose el modo de disfrute del permiso de mutuo acuerdo entre trabajador y empresario.

Este permiso precisará de un preaviso mínimo de 30 días naturales a la empresa. Será necesario justificar con la matrícula o certificado de admisión, así como al finalizar dicha formación, se presentará en todo caso la certificación académica de los estudios realizados y resultados.

10. Las personas trabajadoras tendrán derecho a un permiso por el tiempo indispensable para concurrir a exámenes oficiales cuando cursen con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional. No está incluido la obtención del carné de conducir.
11. La persona trabajadora tendrá derecho a un día de permiso para acudir a consulta médica, privada o pública, debiendo presentarse previamente el documento justificativo de la cita médica con la máxima antelación posible y, con preaviso de mínimo 15 días naturales.



12. Hasta cuatro días por imposibilidad de acceder al centro de trabajo o transitar por las vías de circulación necesarias para acudir al mismo, como consecuencia de las recomendaciones, limitaciones o prohibiciones al desplazamiento establecidas por las autoridades competentes, en los términos del Artículo.

Artículo 46. Conciliación de la vida familiar y laboral

46.1 Lactancia

En los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, las personas trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, para el cuidado del lactante hasta que este cumpla nueve meses. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples.

Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas.

La reducción de jornada contemplada en este apartado constituye un derecho individual de las personas trabajadoras sin que pueda transferirse su ejercicio a la otra persona progenitora, adoptante, guardadora o acogedora. No obstante, si dos personas trabajadoras de la misma empresa ejercen este derecho por el mismo sujeto causante, podrá limitarse su ejercicio simultáneo por razones fundadas y objetivas de funcionamiento de la empresa, debidamente motivadas por escrito, debiendo en tal caso la empresa ofrecer un plan alternativo que asegure el disfrute de ambas personas trabajadoras y que posibilite el ejercicio de los derechos de conciliación.

Cuando ambas personas progenitoras, adoptantes, guardadoras o acogedoras ejerzan este derecho con la misma duración y régimen, el periodo de disfrute podrá extenderse hasta que el lactante cumpla doce meses, con reducción proporcional del salario a partir del cumplimiento de los nueve meses.



Por las especiales características de la actividad, el personal sujeto a turnos y los Tripulantes tanto a bordo como en tierra, acumulará en jornadas completas el disfrute de dicho permiso retribuido. En estos supuestos, la persona trabajadora podrá optar entre disfrutar dos días libres adicionales al mes en concepto de lactancia, además de sus días libres mensuales, o de manera acumulada e ininterrumpida, una vez que la persona trabajadora hubiera disfrutado del periodo de vacaciones que hubiere generado durante la previa suspensión por nacimiento de hijo y tendrá una duración de 15 días laborables, en base al cuadro de servicios que se aplique a la persona trabajadora solicitante.

Para el resto de las personas trabajadoras, la acumulación de lactancia será de 15 días laborables en base al calendario laboral o al cuadro de servicio según aplique a la persona trabajadora solicitante. La solicitud de acumulación se realizará por escrito al Departamento de Recursos Humanos o aquel que cuente con sus competencias, con copia a su superior jerárquico, con una antelación mínima de 30 días naturales antes del inicio del día de disfrute.

46.2 Reducción de jornada

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

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo del cónyuge o pareja de hecho, o un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

El progenitor, guardador con fines de adopción o acogedor permanente tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquella, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma correspondiente y, como máximo, hasta que el hijo



hubiere sido objeto de acogimiento permanente o de guarda con fines de adopción cumpla los veintitrés años.

En consecuencia, el mero cumplimiento de los dieciocho años de edad por el hijo o el menor sujeto a acogimiento permanente o a guarda con fines de adopción no será causa de extinción de la reducción de la jornada, si se mantiene la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente.

No obstante, cumplidos los 18 años, se podrá reconocer el derecho a la reducción de jornada hasta que el causante cumpla 23 años en los supuestos en que el padecimiento de cáncer o enfermedad grave haya sido diagnosticado antes de alcanzar la mayoría de edad, siempre que en el momento de la solicitud se acrediten los requisitos establecidos en los párrafos anteriores, salvo la edad.

Asimismo, se mantendrá el derecho a esta reducción hasta que la persona cumpla 26 años si antes de alcanzar 23 años acreditará, además, un grado de discapacidad igual o superior al 65 por ciento.

En los supuestos de nulidad, separación, divorcio, extinción de la pareja de hecho o cuando se acredite ser víctima de violencia de género, el derecho a la reducción de jornada se reconocerá a favor del progenitor, guardador o acogedor con quien conviva la persona enferma, siempre que cumpla el resto de los requisitos exigidos.

Cuando la persona enferma que se encuentre en los supuestos previstos en los párrafos tercero y cuarto de este apartado contraiga matrimonio o constituya una pareja de hecho, tendrá derecho a la reducción de jornada quien sea su cónyuge o pareja de hecho, siempre que acredite las condiciones para acceder al derecho a la misma.

Las reducciones de jornada contempladas en este apartado constituyen un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas y objetivas de funcionamiento de la empresa, debidamente motivadas por escrito, debiendo en tal caso la empresa ofrecer un plan alternativo que asegure el disfrute de ambas personas trabajadoras y que posibilite el ejercicio de los derechos de conciliación.



Por las especiales características de la actividad, el personal a turnos y los Tripulantes que forman parte de la Tripulación a bordo de los trenes acumulará en jornadas completas el disfrute de dicho permiso retribuido.

La persona trabajadora deberá preavisar con una antelación mínima de 30 días naturales, debiendo presentar los justificantes documentales que acrediten la existencia de circunstancia alegada para la obtención de este.

46.3 Fuerza mayor

La persona trabajadora tendrá derecho a ausentarse del trabajo por causa de fuerza mayor cuando sea necesario por motivos familiares urgentes relacionados con familiares o personas convivientes, en caso de enfermedad o accidente que hagan indispensable su presencia inmediata.

Las personas trabajadoras tendrán derecho a que sean retribuidas las horas de ausencia por las causas previstas en el presente apartado equivalentes a cuatro días al año.

Por las especiales características de la actividad, el personal a turnos acumulará en jornadas completas el disfrute de dicho permiso retribuido.

Estos permisos no precisan de preaviso, pero sí de documento que justifique la causa. También será necesario acreditar el parentesco hasta segundo grado o la convivencia con personas.

46.4 Adaptación de jornada

Las personas trabajadoras tienen derecho a solicitar las adaptaciones de la duración y distribución de la jornada de trabajo, en la ordenación del tiempo de trabajo y en la forma de prestación, incluida la prestación de su trabajo a distancia, para hacer efectivo su derecho a la conciliación de la vida familiar y laboral, en los términos del artículo 34.8 del Estatuto de los Trabajadores.



Las adaptaciones de jornada del personal no sujeto a turnos se negociarán individualmente entre la Empresa y la persona trabajadora, con el único requisito de que la adaptación no conlleve modificación del tipo de jornada y se desarrolle dentro del horario establecido en cada área/departamento.

Los distintos acuerdos de conciliación que se alcancen entre personas trabajadoras y representación de la empresa serán dados a conocer a la RLPT territorial correspondiente.

Para el personal sujeto a turnos, se establece, en primer lugar, que la adaptación de la jornada deberá realizarse manteniendo la rotación de libranzas sin que, en ningún caso, se pueda aceptar el establecimiento de libranzas fijas los fines de semana. Por otro lado, dado el incremento que han experimentado las solicitudes de adaptación, se hace necesario encontrar un equilibrio entre las necesidades de las personas trabajadoras que solicitan la adaptación y las necesidades organizativas de la empresa, procurando al tiempo velar por el resto de las personas trabajadoras de la plantilla que no disfrutan de esa adaptación.

Parámetro 1. % Turnos semanales por residencia y función

Para cada residencia y función —entendiendo por función las distintas categorías operativas (por ejemplo: Tripulante, Tripulante N1, Tripulante N1 Tierra, entre otras)— se establecerán tres periodos diarios, que se definirán habitualmente como ‘horario de adaptación de mañana’, ‘horario de adaptación de tarde’ y ‘horario de adaptación de noche’.

La determinación de los tres periodos se realizará en función del horario de fin de los turnos, garantizando que en cada franja horaria se cubra:

Para el personal de trenes: el 50% del total de los turnos asignados a cada residencia y función.

Para el personal de la Sala de Control y Mantenimiento: por lo menos el 30% del total de los turnos asignados a cada residencia y función.

De manera general, los horarios se definen del siguiente modo:

Adaptación horaria de mañana: incluye todos los turnos cuyo fin se produzca hasta las 16:00 horas.



Adaptación horaria de tarde: incluye todos los turnos cuyo inicio se produzca desde las 12:00 y cuyo fin se produzca hasta las 24:00 horas.

Adaptación horaria de noche: incluye todos los turnos cuyo fin se produzca después de las 24:00 horas.

En aquellas categorías operativas en las que no sea posible aplicar los horarios de fin establecidos, debido a que el periodo correspondiente no incluya al menos el porcentaje de los turnos mencionados, se definirán horarios de fin alternativos. Asimismo, la empresa podrá proponer una distribución alternativa de los cupos entre los tres periodos manteniendo el total establecido en el punto siguiente.

Las adaptaciones de jornada se concederán y mantendrán siempre y cuando las necesidades organizativas de la compañía lo permitan y siempre que se mantengan los trenes y horarios que permitan hacer efectiva la adaptación, pudiendo verse modificado el horario de fin de la concreción horaria.

Parámetro 2. Cupo de trabajadores por residencia y función

Se establece un cupo máximo de personas trabajadoras, por residencia y función -entendiendo por función las distintas categorías operativas (por ejemplo: Tripulante, Tripulante N1, Tripulante N1 Tierra, entre otras)- que podrán contar con una adaptación de jornada.

El cupo resultante de esta operación se repartirá entre adaptaciones horarias de mañana y tarde (noche si el turno de la función lo contempla) de forma equitativa y en caso de cupos impares el cupo excedente se asignará al periodo de la mañana o la tarde que mayor número de turnos tenga establecidos.

Una vez completado el cupo de cada residencia y función, no se podrán conceder más adaptaciones de jornada hasta que uno de los trabajadores que la tenga concedida, finalice dicha adaptación de jornada o se aumenten el número de trabajadores de la residencia.

En este caso las peticiones quedarán en lista de espera, en la que se establecerá la prioridad en función de la fecha de petición, quedando así un listado con el orden de las siguientes adaptaciones.



Los cupos se establecen de la siguiente forma:

N.º trabajadores por residencia y función	Cupo
De 5 a 9	1
De 10 a 25	2
De 26 a 35	3
De 36 a 80	4
Desde 81	5%

En aquellos casos en que el número de trabajadores por residencia y función esté entre 1 y 4, no habrá cupo establecido y la adaptación se gestionará a través de una negociación individual entre empresa y trabajador/a con el único requisito de que la adaptación no conlleve la modificación del tipo de jornada y se desarrolle dentro del horario establecido en cada área o departamento.

Para determinar la asignación efectiva de la adaptación horaria, se llevará a cabo una revisión anual de la situación del trabajador. Esta evaluación permitirá renovar la adaptación previamente otorgada o, en caso de que hayan cambiado las circunstancias que la motivaron, proceder a su finalización. De este modo, la adaptación podrá ser asignada a otro trabajador que cumpla con los requisitos y pueda beneficiarse de la misma.

Artículo 47. Permiso especial

En caso de fallecimiento de familiares en tercer grado de parentesco por consanguinidad o afinidad, la empresa en la medida de lo posible realizará un cambio en la programación del trabajador/a al objeto de poder atender dicha circunstancia, de modo que el trabajador/a se compromete a cambio a trabajar el día libre que la empresa le indique de uno de sus bloques de dos días libres. La devolución se realizará en el mes siguiente y no será computada a efectos del límite de jornada.



Artículo 48. Régimen de excedencias

La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa.

1. *Excedencia voluntaria*

La persona trabajadora con al menos una antigüedad en la compañía de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años, antes de los cuáles la persona trabajadora tendrá que pedir el reingreso. Si no lo hiciera, perderá la condición de excedente.

El derecho a situarse en excedencia voluntaria sólo podrá ser ejercitado otra vez por la misma persona trabajadora si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia voluntaria.

La persona trabajadora en excedencia voluntaria conserva solo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar nivel profesional a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa.

La solicitud de la excedencia deberá cursarse por escrito a la empresa con un preaviso de, al menos, 30 días naturales.

La persona trabajadora tendrá la posibilidad de prórroga de la situación de excedencia, año a año, previa petición con un preaviso de 30 días antes de la fecha de finalización de la excedencia.

Como derecho necesario la empresa no puede denegar la excedencia, siempre que se cumplan los requisitos, si bien durante la misma no se podrá prestar servicios en empresas que supongan competencia con la actividad ferroviaria de Intermodalidad de Levante, S.A.

2. *Excedencia por cuidado de menor o familiar.*

Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como adopción, o en los supuestos de guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.



También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a dos años, las personas trabajadoras para atender al cuidado del cónyuge o pareja de hecho, o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad y por afinidad incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retributiva.

El periodo en que la persona trabajadora permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por la empresa, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente, preferentemente en la base de operaciones anterior a la petición de excedencia.

No obstante, cuando la persona trabajadora forme parte de una familia que tenga reconocida la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de quince meses cuando se trata de una familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de dieciocho meses si se trata de categoría especial. Cuando la persona ejerza este derecho con la misma duración y régimen que el otro progenitor, la reserva de puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de dieciocho meses.

En el ejercicio de este derecho se tendrá en cuenta el fomento de la corresponsabilidad entre mujeres y hombres y, asimismo, evitar la perpetuación de roles y estereotipos de género.

La solicitud de esta excedencia deberá cursarse por escrito a la empresa con un preaviso de, al menos, 15 días naturales.

3. *Excedencia forzosa*

La excedencia forzosa, dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público. Igualmente, tendrán derecho a este tipo de excedencia las personas trabajadoras que ejerzan sus funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo electivo.

La solicitud de esta excedencia deberá cursarse por escrito a la empresa con un preaviso de al menos, 15 días naturales.



CAPÍTULO VI: Uniformidad e imagen

Artículo 49. Normas generales

Siendo preceptivo que las personas trabajadoras que llevan a cabo su actividad frente a los clientes vestan los uniformes corporativos de la Empresa, la misma les facilitará, sin cargo alguno, las distintas prendas (incluido calzado) que integra la uniformidad de ILSA en cada momento.

La empresa deberá facilitar las prendas necesarias en función de la época en la que ha de ser usada, y en cantidad suficiente para que puedan ser mantenidas con pulcritud e higiene habiendo pasado dichas prendas por el control preceptivo del área de Prevención de Riesgos Laborales.

La uniformidad es propiedad de ILSA y la persona trabajadora deberá utilizar su uniforme en todo momento en el desempeño de su labor, debiendo conservar dicho uniforme en las debidas condiciones de pulcritud y extremar la higiene personal, ya que el trato directo con los clientes confiere a este punto especial importancia.

Artículo 50. Dotación

Al ingreso de la persona trabajadora en la empresa se le facilitarán las prendas que conforman la uniformidad completa establecida en la Guía de Imagen de ILSA vigente en cada momento.

Asimismo, se procederá a entregar las reposiciones de las prendas en la cuantía y con la periodicidad que, asimismo, se establezca en la referida Guía de Imagen.

Artículo 51. Imagen

En materias de uniformidad e imagen serán de aplicación las normas especificadas en el presente capítulo y aquéllas que disponga la Compañía en la Guía de Imagen, vigente en cada momento, sin que puedan introducirse prendas distintas a las que integran el catálogo de uniformidad de la empresa, modificaciones en su corte, adorno o diseño ni combinaciones en el uso de las distintas prendas, que deberán ir provistas exclusivamente con las insignias, distintivos e identificaciones establecidas por la Empresa a tal efecto en la normativa referida.



La Guía de Imagen vigente en cada momento, determinará la forma de uso de las distintas prendas que componen el uniforme, así como la imagen que la persona trabajadora ha de mantener en lo relativo a su aspecto personal (pelo, barba, uñas, piercing, tatuajes, joyas o bisutería, etc.).

Artículo 52. Dotación del personal de Mantenimiento

La dotación para el personal de Mantenimiento y su reposición será la que se indica a continuación:

ROPA LABORAL PERSONAL MANTENIMIENTO			
PRENDA	BIENVENIDA	REPOSICIÓN	
	CANTIDAD	PERIODICIDAD (MESES)	CANTIDAD
Polo M/C	3	12	2
Camiseta M/L	2	12	2
Pantalón	2	12	2
Jersey	1	24	1
Chaqueta/Softshell	1	24	1
Chaquetón invierno	1	Reposición tras solicitud por deterioro	

**En caso de deterioro o pérdida de protección se garantiza reposición*



Los EPIS necesarios para el desempeño de su trabajo tales como calzado de seguridad, chichonera y chaleco reflectante, así como cualquier otro que resultara preciso, serán suministrados por parte de la Empresa a través del área de PRL y repuestos cuando haya necesidad.

Artículo 53. Participación de la Representación de las personas trabajadoras

Se deberá informar y oír a los representantes legales de los trabajadores sobre la uniformidad.



CAPÍTULO VII: Condiciones económicas

Artículo 54. Conceptos generales

Los importes correspondientes a cada uno de los conceptos retributivos se reflejarán como cantidades brutas, sujetas a las retenciones determinadas por la regulación legal o reglamentaria oficial vigente en el momento de su devengo.

Se devengarán 14 pagas anuales, doce mensuales y dos extraordinarias, estas últimas prorrateadas en los doce meses.

Artículo 55. Estructura salarial

La retribución de las personas trabajadoras incluidas en el ámbito de aplicación de este Convenio se compone de conceptos fijos y variables.

55.1 Tripulación

1. RETRIBUCIONES DE CUANTÍA FIJA

- Salario base.
- Pagas Extraordinarias.
- Plus de Responsable de Tripulación.
- Plus transporte.

2. RETRIBUCIONES DE CUANTÍA VARIABLE:

- Plus nocturnidad.
- Incentivo: El incentivo variable se calculará conforme a los parámetros descritos en el Anexo I.

3. OTROS CONCEPTOS

- Plus de Manutención.
- Voucher (Viajes).
- Dietas de Pernocta.



55.2 Mantenimiento, Sala de Control y Administración

1. RETRIBUCIONES DE CUANTÍA FIJA

- Salario base.
- Pagas Extraordinarias.
- Plus transporte.

2. RETRIBUCIONES DE CUANTÍA VARIABLE:

- Plus nocturnidad.
- Plus Guardias.
- Incentivo. El incentivo variable dependerá de los objetivos de la compañía (EBITDA), de los objetivos establecidos para el área y objetivos individuales, con un escalado de hasta un 10% de su salario base fijo anual. Los objetivos deben ser medibles y alcanzables, además, las personas trabajadoras deben conocerlos cada año con la antelación suficiente.

Los objetivos se desglosan:

- Objetivo de Compañía: 30%.
- Objetivo de Área: 40%.
- Objetivo individual: 30%.

3. OTROS CONCEPTOS

- Plus de Manutención.
- Voucher (Viajes).

Artículo 56. Revisión salarial

56.1 Tripulación

No se contempla subida alguna para los Tripulantes en 2026.

Para los Tripulantes Senior la subida del Salario Base será de un 8,4% (1.709€/año).



Para los Tripulantes N1 la subida del Salario Base será un 8,4% (1.709€/año) e inclusión en el Salario Base del importe del Plus N1, aumentando su valor actual en un 3,9%, resultando un salario base anual de 25.905,00€ y desapareciendo el Plus N1 como concepto.

Para Tripulantes Senior, Tripulantes N1 y Responsables de Tripulación, se incrementará el Incentivo en un 22,2%, llegando hasta los 2.200€/año, desde los 1.800€/año, actuales.

En total, la subida del Salario Base más el Incentivo alcanza el 9,5% (2.109€/año).

En el Anexo II se incluye la Tabla Salarial para el año 2026 de aplicación para este colectivo.

56.2 Mantenimiento, sala de control y administración

Para los colectivos de Sala de Control, Mantenimiento, y Administración la subida salarial sobre el salario base real será del 3,9%.

En los Anexo III A, B y C, se incluyen las Tablas Salariales para el año 2026 para Sala de Control, Mantenimiento, y Administración, respectivamente.

56.3 Incremento salarial 2027 y 2028

Para cada uno de los siguientes años 2027 y 2028, se llevará a cabo una revisión salarial mínima de un 2,5% en todos los conceptos y para todos los colectivos, con efectos de 1 de enero de cada uno de dichos años.



CAPÍTULO VIII: Prevención de riesgos laborales y seguridad

Artículo 57. Principios generales

Las partes consideran la seguridad y salud de las personas trabajadoras, en cuanto a la prevención de posibles daños incluyendo también a proveedores o clientes, como un objetivo fundamental tan prioritario como cualquier otro que pueda definirse para la correcta gestión empresarial.

En base a este planteamiento, se constituirá:

- Un modelo de gestión de la prevención que fomente la integración de la prevención de riesgos en toda la organización empresarial, fomentando la colaboración entre personas trabajadoras, sus representantes legales y la dirección de la empresa,
- Una modalidad preventiva acorde a los requisitos legales dispuestos en la normativa de prevención de riesgos laborales que promueva y mejore la seguridad y salud de las personas trabajadoras y cuya finalidad sea la mejora continua en la seguridad integral.

Artículo 58. Comité de Seguridad y Salud

El Comité de Seguridad y Salud, constituido en los términos recogidos en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, o cualquier norma cuya promulgación sustituyese a esta, será el órgano de participación paritaria destinado a la consulta, debate y elaboración de iniciativas y procedimientos que permitan una mejora en la eficacia de la seguridad y salud de las personas trabajadoras.



1. Reuniones

El Comité de Seguridad y Salud se reunirá con carácter ordinario bimestralmente pudiéndose reunir de manera extraordinaria a propuesta de cualquiera de las partes. El tiempo empleado por los miembros del comité para asistir a las diferentes reuniones o convocatorias se considerarán tiempo efectivo de trabajo y por tanto serán computadas a la Empresa.

2. Competencias

Las competencias y facultades del Comité de Seguridad y Salud serán las definidas en el artículo 39 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y las recogidas en los procedimientos internos de prevención.

Participará en la prevención de los riesgos laborales de la empresa cooperando en la elaboración, puesta en práctica y control de la política preventiva y los documentos creados para su gestión.

El Comité de Seguridad y Salud tendrá acceso a toda esta documentación será conocedor de los posibles daños producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores, para valorar las posibles causas y proponer las medidas preventivas necesarias.

Los acuerdos recogidos en el seno del comité, aprobados por mayoría simple de cada parte se recogerán en el acta correspondiente y tendrán en todo carácter normativo para su aplicación.

3. Composición

Estará compuesto por los delegados y las delegadas de Prevención y representantes de las personas trabajadoras, en cumplimiento con la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, de manera paritaria con las personas representantes de la Empresa, y cuyo contenido competencial estará recogido en la legislación y normativa vigente.

Artículo 59. Servicios de prevención

Los servicios de prevención se regirán por lo establecido al efecto por la legislación vigente, y contarán con los medios y recursos adecuados a las características de la actividad.



Las funciones quedan recogidas en la legislación y normativa vigente, destacando las siguientes:

- Promoverán la prevención y su integración en la empresa.
- Desarrollarán y diseñarán un plan de prevención de riesgos laborales.
- Desarrollarán la actividad preventiva y su planificación en base a los resultados de evaluación de riesgos laborales.
- Vigilarán la salud de las personas trabajadoras tanto en relación con los posibles riesgos derivados del trabajo como a través de evaluaciones y campañas voluntarias a fin de mejorar y garantizar la salud del personal.
- Realizar actividades de formación e información a todos los niveles, así como el desarrollo de los planes de emergencia y prestación de primeros auxilios según la Evaluación de Riesgos Laborales, en función del puesto de trabajo.

Artículo 60. Evaluación de Riesgos laborales y psicosociales

Todas las evaluaciones de riesgos estarán sujetas al contenido mínimo indicado en el artículo 3 del RD 39/1997 del Reglamento de los Servicios de Prevención.

Las evaluaciones de riesgos las llevarán a cabo los respectivos servicios de prevención con los que se cuente en cada momento. La participación de los representantes de los trabajadores se llevará a efecto en la forma y términos señalados en todos sus apartados del artículo 33 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Cada centro y puesto de trabajo llevará a cabo una revisión de la evaluación de riesgos realizada inicialmente, siempre que se den las circunstancias señaladas en el artículo 6 del Reglamento de los servicios de prevención o norma cuya promulgación sustituyese a esta o cualquier cambio o situación que así lo sugiera, dirigidas a eliminar o reducir los posibles riesgos existentes.



Artículo 61. Formación

La empresa garantizará la formación en materia preventiva a todas las personas trabajadoras en los términos recogidos en la legislación y normativa vigente, además de las recogidas en las normas y procedimientos propios, donde vendrán desarrolladas y especificadas.

La formación en materia de prevención de las personas trabajadoras se realizará durante la jornada laboral y en ella se adecuarán a los riesgos generales y especialmente aquellos específicos de los puestos de trabajo para los que desarrollen la tarea encomendada.

Artículo 62. Vigilancia de la salud

La Empresa será la encargada de cumplir la normativa al efecto para poder garantizar la vigilancia periódica del estado de salud de las personas trabajadoras a través de personal sanitario cualificado, en especial a aquellas especialmente sensibles a determinados riesgos, o que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo.

La empresa ofrecerá a todos los trabajadores/as afectados por el presente Convenio Colectivo, la realización de un reconocimiento médico inicial obligatorio al comienzo de su relación laboral en la empresa.

Se garantizará el carácter voluntario en aquellas pruebas o reconocimientos médicos cuya aptitud psicofísica no sea obligatoria y que podrán ser ofrecidos por la Empresa en forma de campañas de vigilancia de la salud.

En caso de requerir un control periódico establecido en disposiciones legales relacionadas con la actividad a desarrollar, se dispondrán dichos criterios de evaluación y control, a los que las personas trabajadoras vienen legalmente obligadas a colaborar y realizar.

En todos los casos, los datos y resultados garantizarán la protección de los datos personales respetando el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona trabajadora.



Artículo 63. Protección a la maternidad

De conformidad con lo establecido en la normativa vigente, la Empresa garantizará el cumplimiento de las posibles medidas recogidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales para la protección de la maternidad adaptando las condiciones o el tiempo de trabajo en cada caso.

La compatibilidad con el puesto de trabajo principal o con una posible adaptación de este, incluyendo la realización de uno diferente, será recogida en la evaluación de riesgos correspondiente. En caso de incompatibilidad en cualquiera de los supuestos anteriores, podrá declararse el paso de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo, contemplada en el artículo 45.1.e) del Estatuto de los Trabajadores, durante el periodo necesario para la protección de su seguridad o de su salud y mientras persista la imposibilidad de reincorporarse a su puesto anterior o a otro puesto compatible con su estado.

Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso al empresario y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

Artículo 64. Procedimientos e Instrucciones Técnicas

La Empresa garantizará el desarrollo de los aspectos relacionados con la seguridad y salud a través de los procedimientos propios de prevención enumerados en el Plan de

Prevención y que definan y detallen de manera técnica aquellos apartados cuya sensibilidad o complejidad, requieran de un tratado específico.



Artículo 65. Ineptitud sobrevenida

Cuando la persona trabajadora sea declarada no apta por los servicios competentes, (centros médicos homologados de reconocimientos médicos del personal ferroviario, Certificado de aptitud psicofísica), afecta a una incapacidad de carácter permanente, para la realización de las funciones inherentes a su categoría profesional, será acoplada en puesto de trabajo compatible con sus lesiones, salvo que la empresa demuestre que tal acoplamiento suponga una carga excesiva para la empresa.

Cuando la persona trabajadora, a criterio del servicio médico competente, no pueda desempeñar las funciones de su puesto de trabajo temporalmente, por razones de seguridad o salud laboral se recolocará en otro puesto de trabajo compatible con el perfil del trabajador, asegurando el salario fijo bruto anual.

Artículo 66. Violencia en el trabajo

La violencia en el trabajo puede manifestarse de múltiples formas, tanto física como psicológicamente, entre personas trabajadoras de la misma empresa, entre personas trabajadoras de diferentes empresas que presten servicios en un mismo centro de trabajo y también de manera externa, con la eventual relación que pueda existir entre las diferentes personas usuarias y clientes o incluso personas desconocidas y no relacionadas con la propia prestación del servicio.

La Empresa velará por la correcta interrelación de las personas en situación de trabajo fomentando una completa seguridad, integridad y bienestar físico y psicosocial.

La Empresa establecerá un procedimiento de diálogo que dará protección y cobertura a cualquier persona trabajadora que denuncie una situación de violencia en el trabajo y que permitirá una mediación para la resolución de la situación.



CAPÍTULO IX: Igualdad y diversidad

Artículo 67. Principio de Igualdad y No Discriminación

Tal y como se establece en el preámbulo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (LOIEHM), la Constitución española en su artículo 14 proclama el derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo, y en el artículo 9.2 consagra la obligación de los poderes públicos de promover las condiciones para que la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas..

Por ello la Empresa y la Representación de los Trabajadores declaran expresamente su decidida voluntad de promover la igualdad real entre mujeres y hombres, con remoción de los obstáculos y estereotipos sociales que puedan subsistir y que impidan alcanzarla.

En este sentido, se declara que todas las referencias en el texto del Convenio a "trabajador" o "empleado", "trabajadores" o "empleados", se entenderán efectuadas indistintamente a las personas, hombre o mujer, que trabajan en la Empresa comprendidas en el ámbito funcional.

Al mismo tiempo, se promoverán políticas activas para hacer efectivo este principio de igualdad efectiva en el ámbito de la Empresa y específicamente en la formación y en la promoción profesional, así como en las condiciones de trabajo.

En línea con los valores de nuestra Compañía y el compromiso de la Alta Dirección, se considera esencial promover un entorno de trabajo de calidad y seguro, basado en el comportamiento ético, el respeto, la diversidad y la igualdad. Un compromiso que está integrado en la cultura corporativa.

El compromiso de la Dirección con dicho principio, y la implicación de todas las personas trabajadoras, es una obligación para todos y todas si se quiere conseguir la optimización de las capacidades y potencialidades de toda la plantilla con independencia de su sexo, y, con ello lograr la mejora de la calidad de vida y el aumento de la productividad.

De forma específica, se reconoce el derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y se fomenta una mayor responsabilidad entre mujeres y hombres en la asunción de obligaciones familiares, criterios inspiradores de toda norma que encuentran en la Ley la concreción más significativa, y en este Convenio Colectivo, su adaptación a las circunstancias de nuestra Empresa, en concreto en el Capítulo



Artículo 68. Prevención del Acoso

De conformidad con lo previsto en el artículo 48 de la Ley Orgánica 3/2007, 22 de marzo, de igualdad efectiva entre mujeres y hombres, la Empresa promoverá las condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual, el acoso por razón de sexo y, en general, el acoso laboral.

Así, las partes firmantes del presente Convenio coinciden en la necesidad de combatir las situaciones de cualquier tipo de acoso en el trabajo, comprometiéndose a la vigilancia y control, así como a la formación, la responsabilidad y la información para solucionar las reclamaciones relativas al acoso, con las debidas garantías y tomando en consideración las normas constitucionales, laborales y las declaraciones relativas a los principios y derechos fundamentales en el trabajo

A esos efectos, está vigente en la Empresa el Protocolo de prevención del Acoso Laboral en Intermodalidad de Levante S.A., de 29 de septiembre de 2023, cuyo objeto es regular como prevenir, detectar y abordar situaciones de acoso sexual, por razón de sexo y laboral en la empresa.

Esto se logra mediante la definición clara de acoso laboral, medidas preventivas, canales de denuncia seguros, investigaciones imparciales, acciones disciplinarias, apoyo a las víctimas y capacitación continua.

Dicho Protocolo se encuentra publicado y es accesible para toda la plantilla.

Artículo 69. Parejas de Hecho

Todas las personas afectadas por el ámbito personal del Convenio colectivo que constituyan parejas de hecho, con independencia de su orientación sexual, identidad o expresión de género y características sexuales, y acrediten su inscripción en el Registro Público de Uniones de hecho de los ámbitos autonómicos o municipales tendrán los mismos beneficios que los matrimonios.

Artículo 70. Medidas planificadas LGTBI

70.1 Primera. - Cláusulas de igualdad de trato y no discriminación

La Empresa asume como propios los principios de igualdad de trato y no discriminación por razón de orientación o identidad sexual, expresión de género o características sexuales de las personas LGTBI.



La Empresa considera esencial promover un entorno de trabajo inclusivo, favorable y de calidad, basado en el comportamiento ético, el respeto, la diversidad y la igualdad, siendo éste un compromiso integrado en nuestra cultura corporativa y en las políticas internas. Por ello, se compromete a actuar contra cualquier conducta, en el ámbito laboral, que atente al respeto y la dignidad de las personas trabajadoras y evitando situaciones de discriminación de cualquier tipo que pudieran existir por motivos de orientación o identidad sexual, expresión de género o características sexuales de las personas LGTBI.

70.2 Segunda. – Acceso al empleo

La igualdad efectiva de oportunidades entre todas las personas trabajadoras y la diversidad e inclusión del colectivo LGTBI son principios rectores de la gestión de la contratación, promoción y desarrollo de la carrera profesional, así como de la formación en todos sus niveles y modalidades y constituirá el instrumento básico para aplicar y potenciar los compromisos establecidos en el presente convenio colectivo.

En las ofertas de empleo se utilizará un lenguaje respetuoso e inclusivo que esté exento de todo tipo de discriminación evitando realizar ofertas de empleo de carácter no inclusivo que respondan a estereotipos de género, y se usarán imágenes no sexistas en las publicaciones de puestos de trabajo vacantes.

Se utilizará un sistema para la selección con un procedimiento específico que permita identificar y evaluar objetivamente las candidaturas en función de los conocimientos, aptitudes y competencias que serán medidas a través de diferentes pruebas de ingreso.

Se priorizará la formación, la idoneidad y las competencias de la persona para el puesto de trabajo, independientemente de su orientación e identidad sexual o su expresión de género.

70.3 Tercera. – Clasificación y promoción profesional

– Clasificación profesional

El sistema de clasificación profesional desarrollado en el vigente Convenio colectivo garantiza la dignidad, oportunidad de progresión y justa retribución, sin que quepa discriminación directa o indirecta por razón de edad o sexo, orientación o identidad sexual, expresión de género, características sexuales o de cualquier otra índole.



– *Promoción profesional*

En todo caso, los criterios de promoción deberán ser objetivos y neutros para evitar cualquier tipo de discriminación directa o indirecta desfavorable por razón de edad, discapacidad, género, origen, incluido el racial o étnico, estado civil, religión o convicciones, opinión política, orientación o identidad sexual, expresión de género, características sexuales o condición social.

Las personas trabajadoras tienen igualdad de oportunidades para poder presentarse a la cobertura de los puestos de trabajo vacantes que pueden existir publicadas, con independencia del sexo, orientación o identidad sexual, expresión de género y características sexuales, origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad o edad, garantizándose el desarrollo de su carrera profesional en igualdad de condiciones.

70.4 Cuarta. - Formación, sensibilización y lenguaje

La empresa planificará una formación dirigida a las personas trabajadoras incluidas en el ámbito de este Convenio, con los siguientes criterios mínimos:

- Definiciones y conceptos básicos sobre diversidad sexual, familiar y de género contenidas en la Ley 4/2023 de 28 de febrero.
- Tipos de conductas discriminatorias y de acoso.
- Conocimiento de las medidas incluidas en el presente acuerdo.
- Conocimiento del protocolo de actuación frente al acoso, discriminación o violencia hacia las personas LGTBI.

La empresa revisará el cumplimiento escrupuloso del lenguaje inclusivo en su comunicación y, asimismo, en su comunicación externa por cualquiera de las vías y medios por las que se exprese.



70.5 Quinta. - Entornos laborales diversos, seguros e inclusivos

La empresa mantiene una política de tolerancia cero hacia los comportamientos LGTBIfóbicos y garantiza la protección contra los mismos, especialmente, a través del protocolo de detección, prevención y actuación ante el acoso por razón de orientación sexual, identidad de género, expresión de género, características sexuales y diversidad familiar para lograr entornos laborales diversos, inclusivos y seguros.

70.6 Sexta. - Permisos y Beneficios Sociales

La empresa garantizará que todas las personas trabajadoras, con independencia del sexo, orientación sexual, expresión y/o identidad de género y diversidad de sexo genérica o familiar, puedan disfrutar de cualquier permiso o beneficio en igualdad de condiciones.

Artículo 71. Protocolo para la prevención y actuación ante el acoso al colectivo LGTBI

71.1 Preámbulo

El presente protocolo tiene como objetivo garantizar un entorno laboral seguro, libre de discriminación y acoso para todas las personas trabajadoras incluidas en el ámbito de aplicación del presente Convenio, con especial atención a la protección de los derechos de las personas LGTBI. Se establece en cumplimiento de la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI, la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Ley Orgánica 10/2022, de garantía integral de la libertad sexual.

71.2 Principios Generales

- 71.2.1 Respeto y dignidad: Todas las personas trabajadoras tienen derecho a un trato digno, con pleno respeto a su orientación sexual, identidad de género o expresión de género.
- 71.2.2 Tolerancia cero: No se permitirá ninguna forma de acoso, hostigamiento o discriminación por razones de identidad, expresión de género u orientación sexual en el ámbito laboral.
- 71.2.3 Confidencialidad y protección: Cualquier denuncia de acoso será tratada con absoluta confidencialidad, garantizando la protección de la persona denunciante y evitando represalias.



- 71.2.4 Diligencia y celeridad: La empresa actuará de manera rápida y efectiva ante cualquier indicio de acoso, garantizando la seguridad de la persona afectada.
- 71.2. 5 Perspectiva de género y diversidad: La aplicación del protocolo deberá atender a una visión interseccional, teniendo en cuenta las particularidades del sector y las situaciones de vulnerabilidad específicas.

71.3 Definición de acoso por motivos LGTBI

Se considerará acoso cualquier comportamiento hostil o discriminatorio hacia una persona trabajadora por razón de su identidad de género, expresión de género u orientación sexual, que tenga como resultado un entorno intimidatorio, degradante, ofensivo o humillante.

Tipos de acoso

- Acoso verbal: Insultos, burlas, comentarios despectivos, chistes ofensivos o amenazas relacionadas con la identidad o expresión de género u orientación sexual.
- Acoso físico: Cualquier forma de agresión, empujones, tocamientos no consentidos o daño físico dirigido a una persona LGTBI.
- Acoso psicológico o moral: Aislamiento, desprecio, negación de derechos laborales, desvalorización sistemática del trabajo o cualquier acción que genere un ambiente hostil.
- Acoso sexual: Cualquier insinuación, contacto o propuesta de carácter sexual no deseado y dirigido a una persona LGTBI.
- Discriminación estructural: Exclusión en la promoción laboral, diferencias salariales, negativa a utilizar el nombre sentido de una persona trans, o cualquier otra acción que limite los derechos laborales del colectivo.

71.4 Ámbito de aplicación

Este protocolo será aplicable a

- Todas las personas trabajadoras incluidas en el ámbito de aplicación del presente Convenio, con independencia de su tipo de contrato.



- Cualquier persona que preste servicios en un centro de trabajo de la empresa, incluyendo personal subcontratado o de empresas colaboradoras que estén dentro del ámbito de aplicación del presente Convenio.
- Situaciones de acoso que ocurran en cualquier contexto laboral, incluyendo vestuarios, zonas de descanso, desplazamientos en vehículos de empresa, redes sociales corporativas y eventos organizados por la empresa.

71.5 Procedimiento de actuación

71.5.1 Denuncia formal

El procedimiento se iniciará con la denuncia que se presentará a través del Canal Ético.

El Canal Ético permite la formulación de comunicaciones a través de cualquiera de las siguientes vías, en los términos previstos en la Política sobre el sistema interno de información y el Procedimiento de gestión de comunicaciones de ILSA (CO n 013 del 18 Abril 2023):

- Por escrito:
 - A través del canal de denuncias digital puesto a disposición de ILSA por la entidad EQS Group, el cual permite formular comunicaciones por escrito. Puede accederse a este canal a través del siguiente enlace: <http://iryo.integrityline.com/frontpage>.
 - Mediante correo postal dirigido al Responsable de Cumplimiento, enviándolo a la siguiente dirección: Complejo Madnum, Edificio Boreal, Calle Méndez Álvaro, 57-61, 6ª Planta, 28045 Madrid, España.
- Verbalmente:
 - A través del canal de denuncias digital puesto a disposición de ILSA por la entidad EQS Group, el cual permite formular comunicaciones además de por escrito, verbalmente mediante la grabación de un mensaje de voz. Puede accederse a este canal a través del siguiente enlace: <http://iryo.integrityline.com/frontpage>.
 - Mediante llamada telefónica al Responsable de Cumplimiento, a través del teléfono +34 910 021 158.



— A solicitud del Informante, mediante una reunión presencial con el Responsable de Cumplimiento, en un plazo máximo de siete días desde la solicitud.

El Canal Ético admite la posibilidad de formular comunicaciones anónimas, sea cual sea la forma en que se realice la comunicación (verbal o escrita). No obstante, ILSA anima a los informantes a que se identifiquen, ya que esto facilita la tramitación de las comunicaciones.

71.5.2 Medidas de protección inmediatas

Mientras se investiga la denuncia, la empresa podrá adoptar medidas cautelares para proteger a la persona afectada, tales como cambio de turno o de área, separación temporal del presunto acosador, etc.

71.5.3 Investigación y resolución

La empresa dispondrá de un plazo de hasta quince (15) días hábiles para la apertura formal de la investigación e inicio del análisis preliminar, periodo durante el cual se podrán recabar los elementos probatorios necesarios.

El instructor de la investigación interna será la persona designada de mutuo acuerdo por el Responsable de Cumplimiento y el Chief People Officer de ILSA. A tal efecto, una vez admitida a trámite una comunicación sobre una posible situación de acoso, el Responsable de Cumplimiento informará de ella al Chief People Officer. En caso de que cualquiera de los dos pudiera tener algún conflicto de interés en relación con los hechos objeto de investigación, cualquiera de los miembros del Comité de Ética podrá asumir la posición de instructor, sin que ninguno de los afectados por el conflicto de interés pueda intervenir en ella.

Asimismo, una vez abierta la investigación, el procedimiento debería concluir en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, contados desde dicha apertura, plazo en el cual deberá emitirse la correspondiente resolución. No obstante lo anterior, cuando existan causas justificativas derivadas de la complejidad del caso o problemas derivados de la programación de turnos, vacaciones, bajas médicas u otras, de las personas afectadas, el tiempo de resolución se ajustará a lo necesario en cada caso.

Se garantizará el derecho de audiencia tanto a la persona denunciante como al presunto agresor, y se recabarán pruebas y testimonios.



71.5.4 Sanciones y medidas correctoras

Si se confirma el acoso, se aplicarán sanciones disciplinarias conforme al presente Convenio Colectivo y el Estatuto de los Trabajadores.

Adicionalmente, podrán imponerse medidas tales como:

- Formación obligatoria en igualdad y diversidad para el agresor.
- Medidas de sensibilización en el entorno laboral.

En caso de que el acoso pueda constituir un delito, la empresa deberá informar a las autoridades competentes.

71.6 Medidas preventivas

- Formación obligatoria en diversidad LGTBI para toda la plantilla, con especial énfasis en personal directivo y de Recursos Humanos.
- Campañas de sensibilización para fomentar el respeto y la inclusión en el entorno laboral.



CAPÍTULO X: Beneficios Sociales

Artículo 72. Complemento de Empresa en situación de Incapacidad Temporal

Durante la situación de incapacidad temporal, la Empresa garantizará los complementos adicionales a la prestación por Incapacidad Temporal de la Seguridad Social necesarios para alcanzar:

1. Accidente laboral o enfermedad profesional: Hasta el 100% de su base reguladora.
2. Accidente no laboral o enfermedad común: A partir del día 45 en adelante, el 90% de su base reguladora.

Artículo 73. Protección Jurídica

En los casos de accidentes ferroviarios que puedan determinar responsabilidad penal no dolosa estimada judicialmente, de la persona trabajadora en el ejercicio de su actividad profesional, la empresa pondrá a disposición del trabajador afectado la defensa por parte de los servicios jurídicos de la empresa y de las posibles compañías aseguradoras.

No obstante, el trabajador podrá elegir la defensa por abogado externo de su libre designación con cargo a la empresa o compañía aseguradora, en este caso se limita el abono de los honorarios del abogado a un máximo de 100.000€ por accidente y trabajador afectado.

La empresa prestará, en su caso, la fianza exigida para obtener la libertad provisional del trabajador.

Siempre que exista un procedimiento judicial abierto, la instrucción del expediente disciplinario, por los mismos hechos, en el orden laboral quedará en suspenso hasta que recaiga resolución judicial firme.

Las indemnizaciones que se impongan por sentencia firme, con motivo del ejercicio de la actividad profesional en concepto de responsabilidad civil, sanciones administrativas y de cualquier otro tipo, serán por cuenta de la empresa, renunciando esta al derecho de repetición contra el trabajador, excluyéndose en todo caso la aplicación de este párrafo si se hubiere declarado dolosa la responsabilidad penal de la persona trabajadora.



Artículo 74. Seguro de Vida

La Empresa contratará a su cargo un seguro de vida y accidentes.

Artículo 75. Seguro de Salud.

La empresa contratará a su cargo un seguro de salud para todas las personas trabajadoras afectadas por este convenio colectivo.

Artículo 76. Billetes de tren IRYO

Las personas trabajadoras tendrán derecho a un voucher de empleado por el valor de 600€ anuales de billetes IRYO, siempre que el contrato esté vigente y tenga una antigüedad superior a los 6 meses, tal y como se recoge en el procedimiento de billetes de tren para personal de la compañía en la CO n.007 publicada el 01 de marzo del 2023.



CAPÍTULO XI: Régimen sancionador

Artículo 77. Potestad disciplinaria

La potestad disciplinaria reside en la empresa y comprende el conocimiento y, en su caso, sanción del incumplimiento laboral de la persona trabajadora y se ejercerá por la Dirección en la forma que establece el presente Convenio.

Artículo 78. Competencia sancionadora

La Dirección de la empresa será competente para el conocimiento y, en su caso, sanción de las faltas cometidas por las personas trabajadoras, a través de la Dirección de Recursos Humanos, cualquiera que sea su grado y gravedad.

Artículo 79. Requisitos formales

Será necesaria la instrucción de expediente disciplinario para el conocimiento y, en su caso, sanción por las faltas graves y muy graves.

Artículo 80. Tramitación del expediente disciplinario

Para la sanción de las faltas graves y muy graves, será preceptiva la instrucción de un expediente disciplinario, en el cual se notificará, de forma fehaciente, el pliego de cargos a la persona expedientada y a sus representantes sindicales.

La persona expedientada y su Representación Sindical, una vez recibido el Pliego de Cargos, tendrán un plazo de 5 días hábiles para formular, si a su derecho conviniera, el correspondiente Pliego de Descargos en el caso del expedientado e informe la Representación Sindical.

En el Pliego de Descargos el expedientado y en el informe la Sección Sindical, podrán aportar o proponer las pruebas que a su derecho convenga, debiendo la empresa el proceder a su práctica o fundamentar por escrito su negativa.

La Dirección de la Empresa deberá dictar la resolución oportuna que se deberá notificar a la persona expedientada y a su representación sindical.



El plazo de prescripción de las faltas y sanciones previstas en este capítulo se interrumpirá durante la tramitación del expediente cuya duración no podrá superar los 40 días computados desde la fecha de remisión del pliego de cargos hasta la notificación de la sanción.

Artículo 81. - Clasificación de las faltas

Las faltas se clasificarán en tres grupos: leves, graves y muy graves.

81.1 Serán faltas leves:

- a) Más de tres faltas de puntualidad sin justificar, con retraso superior a 5 minutos e inferior a 15, dentro del periodo de 30 días
- b) La falta injustificada de asistencia al trabajo de un día en un periodo de 30 días.
- c) La no comunicación con la antelación previa prevista de la inasistencia justificada, salvo acreditación de la imposibilidad de la notificación.
- d) No llevar el uniforme establecido en la empresa o llevarlo en mal estado sin cuidar la imagen que se transmite a los clientes.
- e) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada, siempre que de ello no se derive perjuicio grave a la empresa, o cause avería en las instalaciones, maquinarias o bienes de la empresa, o comporte riesgo de accidente para las personas, en cuyo caso será considerada como falta grave o muy grave.
- f) La falta de respeto en el trato con las personas, cuando no perjudique la imagen de la empresa.
- g) La negligencia en la conservación de los enseres y útiles de trabajo, mobiliario y locales donde se presten servicios, siempre que no se derive perjuicio grave a la empresa, o cause avería en las instalaciones, maquinarias o bienes de la empresa, o comporte riesgo de accidente para las personas, en cuyo caso será considerada como falta grave o muy grave.



- h) El incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, siempre que no entrañen riesgo para sí misma, para el resto de plantilla o terceras personas.
- i) Discutir de forma inapropiada con el resto de la plantilla, clientes o proveedores dentro de la jornada de trabajo.
- j) No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio o los cambios sobre datos familiares o personales que tengan incidencia en la Seguridad Social o en la Administración Tributaria, siempre que no se produzca perjuicio a la empresa.
- k) La falta de aseo o limpieza personal.
- l) El uso de expresiones o comportamientos, verbales o escritos, que se produzcan contra la orientación o identidad sexual, la libertad sexual, la expresión de género, características sexuales o la diversidad familiar de las personas trabajadoras y no tengan la calificación de graves o muy graves.

81.2. Serán faltas graves:

- a) Más de cuatro faltas de puntualidad, con retrasos superiores a quince minutos, dentro del periodo de 30 días.
- b) La falta de asistencia al trabajo, sin causa justificada, durante dos días en un periodo de 30 días.
- c) La falta de respeto en el trato con las personas, cuando perjudique la imagen de la empresa.
- d) La desobediencia grave a los superiores en materia de trabajo dentro de la jornada laboral.
- e) La utilización de los medios informáticos propiedad de la empresa (correo electrónico, internet, intranet, etc.), para fines distintos de los relacionados con el contenido de la prestación laboral.



- f) Utilizar para uso propio, sin autorización de la empresa, herramientas, utensilios, maquinaria, etc.
- g) La negligencia inexcusable en el servicio.
- h) Realizar trabajos durante la jornada ajenos a la empresa, ya sea por cuenta propia o de terceros.
- i) La divulgación de información de la empresa de reserva obligada sin que se produzca perjuicio a la empresa.
- j) Las riñas, alborotos o discusiones graves en acto de servicio.
- k) La desobediencia a las normas y reglamentos internos.
- l) No estar localizable estando de servicio o en situación de reserva o guardia.
- m) Viajar en los trenes sin el respectivo billete o la autorización pertinente.
- n) Fumar o vapear en lugares de la Empresa donde no esté permitido.
- o) El incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, cuando tal incumplimiento origine riesgo para sí misma, para el resto de la plantilla o terceras personas. En particular, se califica como tal el no uso de las prendas y equipos de seguridad de carácter obligatorio.
- p) La suplantación de otro trabajador/a, alterando los registros y/o controles de entrada y salida al trabajo (sistema de fichaje).
- q) La reincidencia en la comisión de más de tres faltas leves, en un plazo de seis meses, siempre y cuando hayan sido sancionadas anteriormente.

81.3 Serán faltas muy graves:

- a) La falta de asistencia al trabajo, sin causa justificada, durante tres días consecutivos o cinco días dentro del periodo de 30 días.



- b) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada, aunque sea por breve periodo de tiempo, que hubiere causado perjuicio grave a la empresa, o haya causado avería en las instalaciones, maquinarias o bienes de la empresa, o comportado riesgo a la integridad física de las personas.
- c) La falsedad, el fraude, la deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, el hurto o robo, tanto a compañeros de trabajo, como a la empresa como a terceros relacionados con el servicio.
- d) La embriaguez y drogadicción habitual en el trabajo, y la embriaguez o estado derivado del consumo de drogas que, aun siendo ocasional, repercuta negativamente en el trabajo, o constituye un riesgo para la seguridad y salud propia y del resto de personas.
- e) Realizar trabajos por cuenta propia o ajena estando en situación de incapacidad temporal, siempre que sea incompatible con la lesión o enfermedad que motiva la incapacidad temporal y por tanto entorpece la recuperación.
- f) El acoso sexual, moral, psicológico y de cualquier otra índole.
- g) El abuso de autoridad o la falta de respeto a los subordinados.
- h) El quebrantamiento, violación o revelación de secretos de obligada confidencialidad, o de correspondencia o documentos reservados de la empresa.
- i) El incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, cuando del incumplimiento se derive un riesgo muy grave o daño para sí misma, para sus compañeros/as o para terceras personas.
- j) Los malos tratos de palabra, obra o falta grave de respeto y consideración a los jefes, compañeros y subordinados, en el trabajo.
- k) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
- l) La indisciplina, desobediencia o incumplimiento inexcusable de órdenes reglamentariamente recibidas de sus superiores, incluyendo la normativa interna de la Compañía.



- m) Originar riñas y pendencias con otros trabajadores.
- n) La aceptación de gratificaciones de cualquier tipo o forma por o en asuntos relacionados con su empleo en la empresa, en contra de los requerimientos establecidos en el Código Ético.
- o) La imprudencia en actos de servicio que impliquen riesgos de accidentes para sí o para otros trabajadores.
- p) Los trabajos para otra actividad similar en una empresa de la competencia, sin autorización expresa de la empresa.
- q) La reincidencia en la comisión de tres o más faltas graves, en un plazo de seis meses, siempre y cuando hayan sido sancionadas.
- r) El uso recurrente de expresiones, burlas o comportamientos, verbales, físicos o escritos contra la orientación o identidad sexual, la libertad sexual, la expresión de género, características sexuales o la diversidad familiar de las personas trabajadoras
- s) Hacer apología del odio contra la orientación o identidad sexual, expresión de género, características sexuales o la diversidad familiar entre las personas trabajadoras o entorno laboral.

Artículo 82. Sanciones

Las sanciones que podrán imponerse por la comisión de las faltas son las siguientes:

82.1 Por falta leve:

- Amonestación escrita.
- Suspensión de empleo y sueldo de 1 día

82.2 Por falta grave:

- Suspensión de empleo y sueldo de 2 a 10 días.
- Cambio de puesto de trabajo o funciones dentro del mismo grupo profesional hasta 30 días (contemplando también medidas complementarias de formación).



82.3 Por falta muy grave:

- Suspensión de empleo y sueldo de hasta 45 días.
- Cambio de puesto de trabajo o funciones dentro del mismo grupo profesional hasta 6 meses (contemplando también medidas complementarias de formación).
- Despido.

Artículo 83. Prescripción de las sanciones

La facultad de la empresa para imponer sanciones se ejercitará siempre por escrito, y prescribirá en las faltas leves a los diez días, en la graves a los veinte días y en las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en la que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Artículo 84. Cumplimiento efectivo de las sanciones

El cumplimiento efectivo de las sanciones de suspensión de empleo y sueldo deberá llevarse a término dentro de los plazos máximos siguientes:

- a) Las de hasta 7 días de suspensión de empleo y sueldo, 1 mes desde la notificación de la sanción.
- b) Las de 8 a 15 días de suspensión de empleo y sueldo, 2 meses desde la notificación de la sanción. En estos casos se puede fraccionar, tanto por decisión de la persona trabajadora sancionada como de la empresa, el cumplimiento en dos mitades, una en el primer mes y otra en el segundo mes.
- c) Las de 16 o más días de suspensión de empleo y sueldo, el cumplimiento se realizará de forma fraccionada, de 10 días en cada mes, comenzando en el primer mes desde la notificación, la última fracción será del resto pendiente.

En la comunicación escrita de estas sanciones la empresa deberá fijar las fechas de cumplimiento de la suspensión de empleo y sueldo, conforme a los criterios anteriores.

Por acuerdo de la empresa y la persona trabajadora sancionada, se podrán determinar otros plazos y fracciones de cumplimiento.



CAPÍTULO XII: Derechos sindicales

Artículo 85. Derechos Sindicales

Se reconoce el derecho de los miembros del comité de una misma candidatura, así como de los Delegados LOLS de dicho sindicato en el referido centro de trabajo, a la acumulación de horas sindicales, en los términos del párrafo siguiente.

Los Sindicatos con presencia en los distintos comités de empresa, podrán crear una bolsa de horas sindicales, que se distribuirá, entre aquellos representantes y/o delegados de Sección Sindical que estimen conveniente, sin que dicha acumulación determine la liberación total de ninguno de ellos. La acumulación y disfrute de la bolsa de horas sindicales deberá hacerse siempre en jornadas completas y dentro del correspondiente mes sin que dicho crédito horario sindical pueda trasvasarse a meses sucesivos.

Las reuniones convocadas por la empresa y las derivadas de negociación colectiva no computarán en el crédito sindical.

Artículo 86. Garantías Sindicales

Se estará a lo dispuesto en estas materias en el Estatuto de los Trabajadores, la Ley Orgánica de Libertad Sindical y demás normas complementarias contenidas en la legislación laboral vigente.

Artículo 87. Secciones Sindicales

Podrán constituirse Secciones Sindicales por aquellos trabajadores/as afiliados a los Sindicatos, de acuerdo con lo prevenido en la Ley Orgánica de Libertad Sindical. Dichas Secciones Sindicales estarán representadas, a todos los efectos, por los Delegados Sindicales elegidos por y entre sus afiliados en el centro de trabajo.

De conformidad con lo dispuesto anteriormente, el Sindicato legalmente constituido comunicará por escrito a la Dirección de la empresa la persona o personas que ejercerán las funciones propias de Delegado Sindical.



Las referidas Secciones Sindicales y los Delegados Sindicales que las representan tendrán las funciones, derechos y garantías previstas en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, en función de sus características y nivel de implantación de acuerdo con los artículos 8 y 10 de la referida Ley.

Artículo 88. Horas sindicales

La representación legal de los trabajadores de la empresa dispondrá, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68.e) del Estatuto de los Trabajadores, de un crédito mensual de horas sindicales por cada uno de sus miembros. Salvo pacto contrario con el Comité de Empresa correspondiente, el disfrute del crédito horario sindical se hará en jornadas completas y deberá ser notificado por escrito a la Dirección de Recursos Humanos de la Empresa, con una antelación mínima de 120 horas a la fecha de disfrute y en casos urgentes 48 horas.

Se respetarán los acuerdos alcanzados por los distintos Comités, sobre crédito mensual de horas sindicales.

A continuación, se indica el crédito horario mensual por delegado acumulado en jornadas completas mensuales, en función de las dimensiones del Centro:

- Hasta 100 trabajadores: 15 horas al mes: 3 días
- De 101 a 250 trabajadores: 20 horas al mes: 4 días
- De 251 a 500 trabajadores: 30 horas al mes: 5 días

Artículo 89. Cuotas Sindicales

A requerimiento de los trabajadores afiliados a los sindicatos, la empresa descontará de la nómina mensual de los trabajadores, el importe de la cuota sindical correspondiente, en el supuesto que lo requiera el trabajador.

El trabajador interesado en la realización de tal operación remitirá a la dirección de la empresa, un escrito en el que se expresará con claridad la orden de descuento, el sindicato al que pertenece, la cantidad y el número de cuenta a la que se debe de transferir, salvo que el sindicato correspondiente ya haya proporcionado la referida cuenta. La empresa efectuará las antedichas detracciones, salvo indicaciones en contrario del propio interesado.



Artículo 90. Remuneración de los representantes sindicales

Los representantes de los trabajadores que están comprendidos en alguno de los artículos anteriores percibirán todos los emolumentos retributivos como si estuvieran en activo la totalidad de la jornada y en relación con la programación que debieran tener asignada.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición Transitoria Primera

Todos los Tripulantes de alta en la Compañía a la firma del Convenio, pasarán automáticamente al grupo profesional de Tripulantes Senior al cumplirse un año de antigüedad como Tripulantes.

Disposición Transitoria Segunda

Todos los Gestores de la Sala de Control de alta en la Compañía a la firma del Convenio, pasarán automáticamente al grupo profesional de Gestores Senior al cumplirse un año de antigüedad como Gestores.

Disposición Transitoria Tercera

Todos los Técnicos de Planificación de alta en la Compañía a la firma del Convenio, pasarán automáticamente al grupo profesional de Técnicos de Planificación Senior al cumplirse un año de antigüedad como Técnicos.

Disposición Transitoria Cuarta

Todos los Técnicos de Oficina de alta en la Compañía a la firma del Convenio, pasarán automáticamente al grupo profesional de Técnicos Senior al cumplirse un año de antigüedad como Técnicos.



Disposición Transitoria Quinta

Aquellos trabajadores de Mantenimiento, Sala de Control y Administración, de alta en la Compañía a la fecha de la firma del Convenio, verán ajustados sus salarios conforme a la subida prevista en su artículo 56.2, párrafo primero o por aplicación de las Tablas referidas en el párrafo segundo de dicho artículo, lo que resulte más favorable para el trabajador.

En cualquier caso, aquellos que, a la fecha de la firma del Convenio, estén percibiendo salarios superiores a los que se reflejan en las Tablas Salariales, no verán reducidas sus percepciones, convirtiéndose el exceso entre su salario actual y el contemplado en el Convenio Colectivo en un complemento de carácter personal.

Disposición Transitoria Sexta

El incremento salarial previsto en el Capítulo VII, se aplicará con carácter retroactivo con efectos de 1 de enero de 2026, abonándose en la nómina del mes de mayo de 2026, salvo el Plus de Manutención de los Tripulantes y el Plus de Nocturnidad de todos los colectivos, que ya vienen siendo abonados desde el 1 de enero de 2025.

Para la regularización salarial de Tripulantes N1, se tendrá en consideración, para los meses de enero a abril de 2026, el salario base más el Plus de N1 percibido en cada uno de dichos meses y tras comparar con el nuevo salario base aplicable se abonará la diferencia si la hubiere.

El Seguro de Vida y el Seguro de Salud, para todos los colectivos, entrarán en vigor a partir del mes de mayo 2026.

