**I CONVENIO COLECTIVO**

**EMPRESA “SPET, TURISMO DE TENERIFE, S.A.”**

**CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES**

# Artículo 1.- Ámbito funcional, personal y territorial

1. El presente Convenio Colectivo tiene ámbito de empresa y regula, en el ámbito territorial insular, las relaciones laborales entre la empresa pública “SPET, TURISMO DE TENERIFE, S.A.” (en adelante, “TURISMO DE TENERIFE”

o la “Empresa”, perteneciente al sector público insular) y las personas trabajadoras de la misma.

1. Se excluye de la aplicación del presente Convenio Colectivo al personal vinculado con TURISMO DE TENERIFE mediante relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección, regulada en el Real Decreto 1382/1995, de 1 de agosto o perteneciente al ámbito mercantil, así como a aquellas personas físicas vinculadas con la Empresa por una relación de servicios sometida a la legislación de Contratos del Sector Público.

# Artículo 2.- Partes firmantes.

Atendido al ámbito funcional del presente Convenio Colectivo y al amparo de la legitimidad que otorga a las partes la previsión contenida en el artículo 87.1 del Estatuto de los Trabajadores, se aclara que los firmantes del texto son, por una parte, la representación de la entidad SPET, TURISMO DE TENERIFE, S.A., y, por la parte social, la representación legal de los trabajadores de la empresa.

# Artículo 3.- Ámbito temporal.

El presente Convenio Colectivo, una vez firmado por las partes negociadoras, en lo que se refiere a su parte orgánica, entrará en vigor a partir de la firma y aprobación por el Consejo de Administración de la Entidad, previo informe preceptivo y favorable de la Dirección Insular de Recursos Humanos del Cabildo Insular de Tenerife, a través del Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público e independientemente de la fecha de registro y depósito del presente Convenio Colectivo por la autoridad competente, sin perjuicio de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Primera en lo que se refiere a los efectos económicos, y con independencia de las fechas de registro, depósito y publicación por la autoridad laboral competente. El presente Convenio Colectivo tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2026.

# Artículo 4.- Denuncia y revisión.

A la finalización del ámbito temporal previsto en el artículo 3, el presente Convenio Colectivo se entenderá automáticamente prorrogado por períodos anuales salvo que medie denuncia expresa de cualquiera de las partes, total o parcialmente, con una antelación mínima de dos meses antes de su vencimiento.

Procedimiento tras la denuncia: una vez efectuada la denuncia del Convenio Colectivo de la Empresa se seguirán los trámites previstos de acuerdo con el artículo 89 del Estatuto de los Trabajadores, constituyéndose la Comisión Negociadora en el plazo máximo de un mes, y se procederá al inicio de la negociación estableciéndose el calendario orientativo correspondiente.

Dentro del mes siguiente a la denuncia del convenio colectivo, la parte denunciante tendrá que aportar a la representación legal de los trabajadores y trabajadoras (en adelante, representación legal de los trabajadores) o a la dirección empresarial, según se trate, los objetivos principales que, a su criterio, debería contener el nuevo texto; de no producirse dicha comunicación se entiende que se desiste de la denuncia.

Durante el plazo de la negociación continuará prorrogado el presente Convenio Colectivo, obligándose ambas partes a negociar de buena fe y ultimar la negociación.

# Artículo 5.- Derechos adquiridos. Prelación de normas. Vinculación a la totalidad y cláusula de compensación y absorción.

1. El presente Convenio Colectivo constituye un marco de regulación colectiva que deja sin efecto y sustituye íntegramente cualesquiera acuerdos, pactos o mejoras de carácter colectivo o individuales, procediendo a la eliminación de condiciones individuales o “ad personam” distintas a las que se vengan a establecer en el cuerpo del presente. Por ello, el objetivo con la aprobación y entrada en vigor del presente texto es que se regule una realidad organizativa y retributiva que se sustente en los principios de equidad y homogeneidad en atención al desempeño funcional por puestos, y se establezca, a su vez, una estructura que dote de equilibrio presupuestario a la entidad.
2. Lo pactado en el presente Convenio Colectivo sustituye cualquier norma sectorial y queda siempre condicionado, en su aplicabilidad, a las previsiones que la normativa estatal establezca de obligada aplicación para las empresas públicas.
3. En lo no previsto en este Convenio, se estará exclusivamente a lo establecido en la normativa legal, entendiéndose incluida dentro de la misma el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores – en adelante, Estatuto de los Trabajadores -, así como el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley de Presupuestos Generales del Estado, en lo que resulten de aplicación, las Bases de ejecución presupuestaria del Cabildo Insular

de Tenerife así como la normativa reglamentaria de carácter general que resulte de aplicación.

1. El Convenio constituye un todo orgánico indivisible y las partes quedan mutuamente vinculadas al cumplimiento de todas y cada una de sus normas, que deben ser siempre consideradas en su globalidad, atendiendo a las mejoras generales y no a las situaciones jurídicas concretas.
2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 26.5 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, procederá la compensación y absorción de cualquier condición económica o de otra naturaleza que viniese disfrutando la persona trabajadora globalmente y en cómputo anual, que implique cualquier aumento o mejora, ya proceda de disposiciones legales o reglamentarias o de resoluciones judiciales o administrativas, con independencia de su fuente u origen.
3. Si alguna/s de sus cláusulas resultase/n alterada/s por disposiciones legales o resoluciones judiciales, o bien fuesen impugnadas por la autoridad laboral o judicial en el ejercicio de sus competencias, la Comisión Paritaria, sin perjuicio de la aplicación que proceda al respecto y dentro de los dos meses siguientes a la entrada en vigor de dichas disposiciones, procederá a revisar los efectos en el presente Convenio de las cláusulas modificadas y/o alteradas y, en su caso, reconsiderar, de forma parcial o total, las concesiones recíprocas del mismo, estándose a lo acordado a tal efecto. En caso de no alcanzarse un acuerdo al respecto, procederá reconsiderar y revisar el presente Convenio en su totalidad, en los términos y con los plazos previstos.
4. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 26.5 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, procederá la compensación y absorción de cualquier condición económica o de otra naturaleza que viniese disfrutando el personal laboral globalmente y en cómputo anual, que implique cualquier aumento o mejora, ya proceda de disposiciones legales o reglamentarias o de resoluciones judiciales o administrativas, con independencia de su fuente u origen.

# Artículo 6. Medidas dirigidas a promover la igualdad de trato y de no discriminación por razón de sexo.

1. En cumplimiento de las previsiones contenidas en la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, ambas partes se comprometen a respetar, aplicar y hacer cumplir el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito laboral.
2. Para la consecución de este objetivo, y siendo asumida por ambas partes la importancia del mismo, en el presente Convenio se han adoptado actuaciones concretas y medidas específicas dirigidas a evitar cualquier discriminación laboral entre mujeres y hombres.
3. Asimismo, se constituirá antes del 30 de junio de 2023 una Comisión Técnica de carácter paritario de la representación de las partes negociadoras, con facultades de consulta y emisión de informes sobre situaciones discriminatorias por razón del sexo, así como de observatorio, elaboración y estudio de un plan de igualdad, protocolo de actuación y/o desarrollo de medidas específicas en la materia, para su traslado y, en su caso, aprobación por el órgano competente en materia de personal con el alcance y contenido previstos legalmente.

**CAPÍTULO II**

**ORGANIZACIÓN, SELECCIÓN Y FORMACIÓN DEL PERSONAL**

# Artículo 7.- Criterios orientadores

1. TURISMO DE TENERIFE podrá elaborar y aprobar planes para la adecuada ordenación de su personal, con el objetivo de alcanzar una mayor eficacia en la prestación de los servicios y actividades y la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles.
2. Asimismo, la Empresa realizará el dimensionamiento adecuado de la plantilla de personal según sus necesidades funcionales y organizativas, teniendo en cuenta lo previsto legalmente sobre el cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el sector público y siempre respetando lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, así como el Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto le sea de aplicación la Ley de Presupuestos Generales del Estado y las Bases de ejecución presupuestaria del Cabildo Insular de Tenerife.
3. Las actuaciones señaladas en los apartados anteriores se efectuarán teniendo en cuenta los derechos legales que le asiste a la representación legal de los trabajadores.

# Artículo 8.- Organización del trabajo

1. La organización y planificación de los recursos humanos en Turismo de Tenerife tendrá como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles, procediendo el dimensionamiento adecuado de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad.
2. De conformidad con las disposiciones vigentes, la organización de trabajo es facultad propia de TURISMO DE TENERIFE, que la ejercerá a través de la Dirección de la Empresa, todo ello sin perjuicio de los derechos y facultades reconocidas a las personas trabajadoras y a sus representantes legales.
3. La organización del trabajo tendrá, entre otras, las siguientes finalidades:
   1. Potenciar la calidad en la prestación de los servicios y actividades, así como el incremento de la productividad.
   2. Simplificar la tramitación de los procesos, impulsar la dirección por objetivos y la evaluación de resultados y utilizar, de manera efectiva, las herramientas relacionadas con las tecnologías de la información y comunicación.
4. De conformidad con lo establecido legalmente, la plantilla debe cumplir con las obligaciones de su puesto de trabajo, según las reglas de la buena fe y diligencia, así como con las órdenes e instrucciones adoptadas por la Empresa en el ejercicio de sus facultades de dirección.
5. En cumplimiento de los deberes propios de la relación laboral, el personal laboral deberá realizar el trabajo convenido y cumplir con los cometidos y obligaciones derivadas de su puesto de trabajo, con diligencia, responsabilidad y respeto a los deberes básicos propios de su condición de empleado/a público/a, principios éticos y de conducta, previstos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
6. En sus prestaciones recíprocas, la entidad y su personal se someterán a las exigencias de la buena fe y a los principios generales aplicables al conjunto de las relaciones de empleo público, tales como el de servicio a la ciudadanía y al interés general.

# Artículo 9.- Selección y contratación

1. TURISMO DE TENERIFE aplicará en la selección y contratación los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Convenio Colectivo y en el resto del ordenamiento jurídico. Específicamente, lo expresado en el artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público (TREBEP), aplicable a todas las empresas públicas, conforme a la disposición adicional 1ª de la citada norma.
2. TURISMO DE TENERIFE seleccionará a su personal mediante procedimientos en los que se garanticen los siguientes principios:
   1. Publicidad de las convocatorias y sus bases.
   2. Transparencia.
   3. Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
   4. Independencia y discreción técnica en la actuación de los órganos de selección.
   5. Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones de sus tareas a desarrollar.
   6. Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.
3. Anualmente, previo informe favorable preceptivo y vinculante de la Directora Insular de Recursos Humanos del Cabildo Insular de Tenerife a través del Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público se aprobará por la entidad la Oferta de Empleo Público según tasa de reposición que corresponda por la LPGE.
4. Para la selección del personal y valoración de los candidatos/as se creará al efecto una Comisión de Selección. La designación de los miembros de la Comisión de Selección se efectuará con arreglo al principio de titulación y especialización. En la Comisión de Selección podrá formar parte una persona trabajadora de la Empresa, de entre los propuestos por la representación legal de los trabajadores y designado por la Dirección de la Empresa, que actuará a título individual y deberá pertenecer a igual o superior grupo profesional y nivel formativo que el del puesto objeto de selección, al igual que el resto de los miembros de la Comisión de selección. Igualmente, podrán formar parte de la Comisión de Selección, personas que no perteneciendo a la Empresa reúnan los requisitos de titulación, profesionalidad y especialización del puesto a cubrir y que la Empresa considere conveniente incorporar en razón del proceso siempre y cuando presten sus servicios para el Excmo. Cabildo Insular o alguna entidad de su sector público.
5. Es personal fijo en TURISMO DE TENERIFE, el contratado bajo tal modalidad de conformidad con la normativa laboral vigente y tras la correspondiente oferta de empleo público y convocatoria pública y tras superar el correspondiente proceso selectivo, así como el período de prueba previsto.
6. Es personal temporal el que previa superación, igualmente, de un proceso selectivo, se encuentra vinculado a la Empresa en virtud del contrato de trabajo de duración determinada, por las causas y plazos previstos en la legislación laboral vigente. Procederá la contratación de naturaleza temporal cuando ésta se relacione con el desarrollo de proyectos específicos tales como la celebración de eventos, congresos, etc., que tengan duración limitada en el tiempo, así como autonomía y sustantividad propia.

En la medida de lo posible, se creará una bolsa de trabajo o lista de reserva en función de las necesidades, peculiaridades y naturaleza de la actividad en cada Departamento, regida por los principios de acceso al empleo y que deberán cumplir las normas legales relativas a la contratación laboral en el sector público.

1. La cobertura definitiva de las plazas que se encuentren desempeñados por personal con contrato temporal de interinidad por vacante se efectuará de conformidad con las normas legales previstas, previa oferta de empleo público y convocatoria pública de las vacantes según normas de la LGPE para cada anualidad, y siguiendo las instrucciones o acuerdos adoptados por el Cabildo Insular de Tenerife, teniendo en cuenta las limitaciones presupuestarias y de acceso al empleo público vigentes en cada momento.
2. La Empresa, ante el inicio de un proceso selectivo para la cobertura de personal temporal, informará a la representación de los criterios de selección y bases de la convocatoria, y pondrá a disposición de éstos el informe final del proceso.
3. Excepcionalmente y por motivos de urgencia, ante la inexistencia de lista de reserva y/o bolsa de trabajo o la imposibilidad de realizar el proceso selectivo en el plazo requerido, se podrá acudir al Servicio Canario de empleo exclusivamente para la contratación de naturaleza temporal, y cumpliendo siempre con lo previsto en el apartado 1 del presente artículo. Este tipo de contratación temporal tendrá un límite de 6 meses.
4. La representación legal de los trabajadores conocerá los modelos de contrato de trabajo que se utilicen en TURISMO DE TENERIFE y se les notificarán todos los contratos de duración determinada que se realicen.
5. TURISMO DE TENERIFE, en el plazo máximo de diez días desde la formalización del contrato, entregará una copia básica del mismo a la representación de los trabajadores, quienes la firmarán a los efectos de acreditar la entrega.
6. La copia básica del contrato debe contener todos los datos del mismo, salvo el Documento Nacional de Identidad, domicilio, estado civil y cualquier otro relativo a la persona trabajadora que pueda afectar a su intimidad personal.
7. Asimismo, la representación legal de los trabajadores será informada por escrito de las prórrogas y de la terminación de los contratos.

# Artículo 10.- Promoción profesional

1. **Acceso a otros niveles del mismo grupo**
   1. El personal contratado con carácter fijo en TURISMO DE TENERIFE tendrá, en condiciones de igualdad, derecho preferente a optar a la cobertura de puestos vacantes existentes dentro de su mismo grupo profesional, siempre y cuando cumpla los requisitos para ello. A tal efecto, el candidato debe contar con la formación y/o experiencia y/o especialidad correspondiente a dicho puesto vacante.
   2. El sistema selectivo será, con carácter general, el concurso de méritos.

# Promoción Interna

* 1. Cuando se produzca una vacante de distinta categoría o clase profesional, la Dirección de la Empresa valorará la posibilidad de que la misma sea susceptible de ser cubierta a través de promoción interna, en todo caso se procederá a la celebración del proceso selectivo con la correspondiente valoración del candidato/a o candidatos/as que aspiren al puesto de trabajo a cubrir. De las normas que regulen el proceso de selección correspondiente se dará traslado preceptivo a la representación legal de los trabajadores.
  2. El personal contratado de forma fija en TURISMO DE TENERIFE podrá optar a este proceso de promoción interna si cumple con los siguientes requisitos:
     + Ostentar una antigüedad en TURISMO DE TENERIFE de, al menos, dos años en el mismo Grupo Profesional en el momento de producirse la vacante.
     + Pertenecer al mismo grupo de clasificación profesional o al inmediatamente inferior al puesto convocado.
     + Estar en posesión de la titulación y requerimientos del puesto sujeto a promoción, lo cuales se indicarán en la respectiva convocatoria.

El proceso selectivo será el previsto en la correspondiente convocatoria, que garantizará los principios de igualdad, mérito y capacidad.

* 1. En el caso de que los puestos quedasen vacantes tras el proceso de promoción interna, se realizará la correspondiente convocatoria pública para acceso libre o se podrá adoptar la decisión por la Dirección de la Empresa de no efectuar su cobertura.
  2. En la Comisión de Selección que se prevea para la valoración de los candidatos, podrá formar parte una persona trabajadora de la Empresa, de entre los propuestos por la representación legal de los trabajadores y designado por la Dirección de la Empresa. Dicha persona trabajadora actuará a título individual y deberá pertenecer a igual o superior grupo profesional y nivel formativo que el del puesto objeto de cobertura, al igual que el resto de los miembros de la comisión de selección. Igualmente, podrán formar parte de la Comisión de Selección, personas que no perteneciendo a la Empresa reúnan los requisitos de titulación, profesionalidad y especialización del puesto a cubrir y que la Empresa considere conveniente incorporar debido al proceso siempre y cuando presten sus servicios para el Excmo. Cabildo Insular o alguna de sus empresas.

# Artículo 11.- Periodo de prueba

1. El personal contratado por TURISMO DE TENERIFE quedará sometido a un periodo de prueba no superior a seis meses para los técnicos titulados, y no superior a dos meses para el resto de las personas trabajadoras, salvo que la duración de su contrato sea inferior a los referidos plazos, en cuyo caso el periodo de prueba máximo será igual al tiempo de duración del contrato temporal.
2. Las situaciones de incapacidad temporal, maternidad, paternidad, guarda legal, riesgo durante el embarazo y adopción o acogimiento pre-adoptivo o permanente de menores de seis años, que afecten a la persona trabajadora durante el período de prueba, interrumpen el cómputo de este.
3. La no superación del período de prueba será comunicada por escrito a la persona trabajadora y a la representación legal de los trabajadores.

# Artículo 12.- Modificación sustancial de las condiciones de trabajo

La Dirección de la Empresa podrá acordar modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, siguiendo los procedimientos y criterios reflejados en la normativa laboral vigente.

# Artículo 13.- Movilidad funcional

La movilidad funcional en el seno de la Empresa no tendrá otras limitaciones que las exigidas en la normativa laboral vigente, pero en ningún caso esta movilidad conllevará la consolidación de una clase, categoría profesional o plaza sin el correspondiente proceso selectivo de acceso libre o promoción interna según el artículo 55 del TREBEP aplicable a las empresas que forman parte del sector público insular.

# Artículo 14- Desplazamientos

1. Teniendo en cuenta que el ámbito de actuación de la Empresa es de carácter insular y que la misma cuenta con distintas oficinas o centros de trabajo en la isla, ambas partes acuerdan que cuando, con motivo del trabajo, una persona trabajadora sea asignado a realizar un desplazamiento desde su centro de trabajo en su vehículo particular, éste tendrá derecho a percibir una compensación en concepto de kilometraje equivalente a la cantidad que se fije por las Bases de ejecución del Cabildo, (en la actualidad, 0,19 euros por kilómetro).
2. Cuando como consecuencia del trabajo una persona trabajadora vea modificado su centro de trabajo, éste tendrá derecho a percibir una compensación equivalente a la cantidad que se fije por las Bases de ejecución del Cabildo, (en la actualidad, 0,19 euros por kilómetro) siempre y cuando se produzca un incremento efectivo del desplazamiento superior a 25 kilómetros y a partir del kilómetro 26.

# Artículo 15.- Formación profesional

Las partes firmantes del presente Convenio Colectivo consideran la formación profesional como un proceso continuo, permanente, específico y planificado, destinado a que la plantilla consiga un mayor y mejor desempeño de sus funciones presentes y futuras.

La política de formación continua tendrá como objetivo que cada puesto de trabajo sea desarrollado por un profesional adaptado permanentemente a la implantación y cambios que requieren la calidad del servicio prestado, la competitividad y las nuevas tecnologías.

En definitiva, se hace patente la importancia de la formación profesional para conseguir:

* La profesionalización de la plantilla.
* El aumento de la eficacia y eficiencia en el desarrollo del trabajo.
* El incremento de la productividad.
* La motivación profesional.
* Velar por la seguridad y salud en el trabajo.
* La promoción profesional.

La Empresa informará a la representación legal de los trabajadores sobre los criterios generales de la formación y les dará traslado de las líneas formativas.

Todo ello sin perjuicio de la organización, dirección y control del trabajo, lo cual es responsabilidad de la Dirección de la Empresa, que gestionará la formación de las personas trabajadoras como objetivo estratégico dentro de la consecución de objetivos organizacionales.

Las personas trabajadoras con más de un año de antigüedad disfrutarán de permisos retribuidos para la formación siempre que la misma esté relacionada con su puesto de trabajo. A tal efecto, la Empresa procederá a la elaboración y ejecución de su plan de formación anual orientado al desarrollo eficaz de las responsabilidades profesionales de

las personas trabajadoras. Estos permisos se aplicarán según lo establecido en el artículo

23.3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Asimismo, TURISMO DE TENERIFE procurará la organización y asistencia de las personas trabajadoras a cuantos cursos de perfeccionamiento, charlas, conferencias, coloquios y seminarios sean necesarios para lograr un adecuado desempeño del trabajo. Estas acciones podrán impartirse dentro o fuera de la jornada laboral, dependiendo de las características de estas.

TURISMO DE TENERIFE podrá contar con empresas externas especializadas en la materia, para la realización de análisis donde se detecten las necesidades de formación del personal, así como el asesoramiento o desarrollo de acciones formativas relativas a la actualización curricular profesional de la plantilla.

La dirección de la Empresa y el área de Recursos Humanos, en coordinación con las personas que ocupen las distintas direcciones de área que, a su vez harán partícipes a las personas trabajadoras y a la representación legal de los trabajadores, redactarán un Plan de formación anual que se hará público durante el mes de enero de cada anualidad. En él se recogerán las necesidades formativas generales de acuerdo con la estrategia de la Empresa y los pilares establecidos.

Asimismo, dicho Plan recogerá las necesidades puntuales e individuales que puedan ser detectadas durante el proceso de redacción de dicho documento.

Con el objeto de recoger necesidades que puedan ir surgiendo durante la anualidad, el Plan de formación será revisado por el área de Recursos Humanos con una periodicidad de dos meses.

La formación de carácter general se llevará a cabo, en caso de ser posible, durante el horario de trabajo. De no ser posible por la naturaleza o agenda del formador, se establecerán fórmulas de compensación de las horas lectivas impartidas fuera del horario de trabajo.

En el caso de que cualquier persona trabajadora o departamento solicitase una acción formativa individual, vendrá acompañada por un informe que motive la realización de dicha acción y el visto bueno del responsable del área. En este caso, la persona trabajadora debe contar con una antigüedad mínima de 12 meses en la empresa.

Si se autoriza dicha formación y tuviera un coste extraordinario, el máximo a cubrir con el presupuesto de Turismo de Tenerife es de 2.500 Euros por año y acción formativa.

En estos casos, la persona trabajadora tendría derecho, siempre que sus obligaciones profesionales lo hagan posible, a utilizar un máximo de 3 horas semanales del horario de trabajo para realizar dicha acción formativa.

En el caso de existir varias solicitudes formativas, primarán aquellas que puedan ser incluidas y financiadas por la Fundación Tripartita y estén alineadas con las prioridades de la empresa.

Todas esas solicitudes individuales se incorporarán en la revisión del Plan de formación que se lleve a cabo durante la anualidad.

En el caso de que, con financiación de Turismo de Tenerife, la persona trabajadora no superase o no asistiera continuadamente a las sesiones formativas, dicha persona perderá su derecho a recibir financiación para tal fin en un período de 3 años. Esto no sería de aplicación si la persona trabajadora sufriera una incapacidad temporal que le impida hacer un seguimiento de la formación o cualquier casusa justificada que pudiera valorar la empresa. Asimismo, si la persona causara baja en la empresa durante el año siguiente a la finalización del curso, el importe destinado a esta formación será descontado de la liquidación que pudiera corresponderle a la persona trabajadora.

# Artículo 16.- Incompatibilidades

De conformidad con la legislación vigente, al personal afectado por este Convenio Colectivo le serán de aplicación la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

De conformidad con las previsiones legales, para realizar una segunda actividad, ya sea pública o privada, es necesario solicitar y obtener la previa declaración de compatibilidad mediante solicitud presentada ante la Dirección de la Empresa, a cuyo efecto se tramitará el correspondiente expediente ante el Cabildo Insular, que resolverá sobre la compatibilidad material, horaria y retributiva.

A los efectos previstos en el referido texto normativo, dicho personal deberá formalizar la solicitud en el modelo al efecto, acreditar las circunstancias que se le requieran y deberá solicitar ante la dirección de la Empresa la reducción del importe del complemento que proceda (complemento funcional o complemento del puesto de trabajo, según su categoría profesional), y, en su caso, cualquier otro concepto retributivo en los términos y condiciones previstos en cada momento en la legalidad vigente.

En caso de concederse dicha compatibilidad, se procederá a reducir las retribuciones de cada categoría en los siguientes términos:

* Director de Área: disminución de un 30% de su complemento funcional.
* Director de Departamento y Director Departamento (a extinguir): disminución de un 30% de su complemento funcional.
* Adjunto y Adjunto (a extinguir): disminución de un 45% de su complemento funcional.
* Técnico, Técnico (a extinguir), Técnico adscrito, Técnico base y Coordinador (a extinguir): disminución de un 25% de su complemento de puesto de trabajo.
* Administrativo/a: disminución de un 25% de su complemento de puesto de trabajo.
* Administrativo/a base, Auxiliar Administrativo/a y Auxiliar Administrativo/a base: disminución de un 30% de su complemento de puesto de trabajo.
* Auxiliar Técnico: disminución de un 25% de su complemento de puesto de trabajo.

# Artículo 17.- Deberes éticos y principios de conducta

1. Las personas trabajadoras de TURISMO DE TENERIFE deberán cumplir sus cometidos profesionales respetando los principios éticos y de conducta señalados, y según lo establecido en la DA 1ª del TREBEP, y a lo previsto en los artículos 52, 53 y 54 del Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, que es de aplicación al personal de las empresas públicas.
2. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.

Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.

Los principios y reglas establecidos en este capítulo informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos.

1. Principios éticos.
   1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.
   2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
   3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
   4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
   5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.
   6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.
   7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
   8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
   9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
   10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.
   11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.
   12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.
2. Principios de conducta.
   1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.
   2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.
   3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.
   4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
   5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.
   6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.
   7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
   8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.
   9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.
   10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.
   11. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.
3. Los antedichos principios informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario regulado en el presente Convenio Colectivo.

**CAPITULO III**

**JORNADA LABORAL Y HORARIO DE TRABAJO**

# Artículo 18.- Calendario laboral

Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos siguientes, anualmente se elaborará por la Empresa el calendario laboral.

# Artículo 19.- Jornada de trabajo

1. La duración de la jornada general de trabajo en TURISMO DE TENERIFE, será de treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual.

Se exceptúan de lo anterior, las personas trabajadoras que sean contratados/as expresamente para una jornada inferior, en cuyo caso la duración de la jornada será la establecida en su contrato de trabajo.

1. Respetando el cómputo anual de la jornada, en los términos señalados en el punto 1 anterior, y teniendo en cuenta la organización del trabajo en cada Área, la jornada laboral podrá distribuirse en periodos superiores a una semana e incluso distribuirse por cómputo anual, previa autorización por parte de la dirección de la empresa.
2. Siempre que la duración de la jornada diaria continuada exceda de seis horas, se podrá disfrutar de un período de descanso durante la misma de duración no superior a treinta minutos. Esta interrupción, considerada como tiempo de trabajo efectivo, no podrá afectar a la buena marcha de la Empresa y deberá disfrutarse de conformidad con los criterios organizativos de la misma.
3. No se tendrá en cuenta, a efectos de la duración máxima de la jornada normal de trabajo, ni a efectos del cómputo del número máximo de las horas extraordinarias autorizadas legalmente, conforme a los criterios contemplados en las bases de ejecución del Cabildo Insular de Tenerife, el exceso de las trabajadas para prevenir o reparar

siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, sin perjuicio de su compensación en la forma que se establezca.

1. La Dirección de la Empresa pondrá los medios adecuados para garantizar a las personas trabajadoras el disfrute de la totalidad de días festivos anuales o su equivalencia, con independencia de cuál sea el sistema de horarios o jornadas que tengan atribuido.
2. Las personas trabajadoras podrán solicitar por motivos personales la reducción de su jornada de trabajo con la disminución proporcional de salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de su jornada. La concesión de la solicitud se efectuará teniendo en cuenta los motivos y/o circunstancias por los cuales se ha solicitado, así como la organización del trabajo y las necesidades del Área en el que se encuentre adscrita la persona trabajadora.
3. Con carácter general, la jornada de trabajo será de lunes a viernes.

No obstante, lo anterior, las personas trabajadoras podrán ser requeridas para trabajar los sábados y los domingos, así como, en su caso, prolongaciones de la jornada diaria de lunes a viernes por necesidades del servicio encomendado. En estos casos, con el objeto de respetar el cumplimiento de la jornada en cómputo anual indicada en el apartado primero de este artículo y los descansos semanales en cómputo semanal, podrá acudirse a la distribución irregular de la jornada regulada en el artículo 20 del presente Convenio Colectivo.

# Artículo 20.- Horario flexible y horarios especiales

1. El establecimiento de horario flexible podrá solicitarse de forma individual. En cualquier caso, la aceptación del horario flexible con carácter individual podrá ser determinada por la Dirección de la Empresa atendiendo a las circunstancias expresadas por la persona trabajadora y a la necesaria cobertura del servicio a prestar por el mismo.
2. Con el fin de conciliar la vida familiar y laboral, el personal mantendrá el siguiente horario: de lunes a viernes, de 08.00 a 15.30 horas, con carácter general. El personal dispondrá de hasta una hora y media de flexibilidad para la entrada o salida siendo el horario que va desde las 09.00 a las 15.00 horas de obligada presencia. De esta forma, la flexibilidad será, a la entrada, entre las 07.30 horas y las 09.00 horas, y a la salida, entre las 15.00 y las 16.30 horas.

No obstante, lo anterior, cada responsable de departamento dará las instrucciones oportunas para que se realicen rotaciones y los empleados se organicen para garantizar la prestación del servicio público desde las 08.00 hasta las 15.30 horas

1. Las personas trabajadoras víctimas de violencia de género tendrán derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la Empresa.
2. La Empresa se compromete a informar a la Representación Legal de Trabajadores de las autorizaciones de modificación del horario de trabajo derivadas de lo señalado en los apartados 2 y 3 del presente artículo.
3. Excepcionalmente, se podrá autorizar con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales. Dicha autorización será solicitada al órgano responsable de Recursos Humanos que analizará la petición y, en su caso, la autorizará.
4. La diferencia negativa, en cómputo anual, entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada por el personal, dará lugar, con independencia de la sanción disciplinaria que pudiera ser de aplicación, a la correspondiente reducción de haberes, previa comunicación a la persona trabajadora a efectos de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

# Artículo 21.- Control de cumplimiento de horario

1. Todo el personal que preste sus servicios en TURISMO DE TENERIFE tendrá obligación de registrar su entrada y salida del centro de trabajo, así como cualquier ausencia durante la jornada de trabajo, de conformidad con el sistema de control de presencia establecido.

El sistema de control de cumplimiento de horario podrá adaptarse a las características y naturaleza de cada área, y tendrá como objeto la regulación de las directrices para el cumplimiento del horario flexible y control presencial.

Todas las personas trabajadoras tendrán acceso al conocimiento de sus fichajes individuales.

1. Las ausencias, faltas de puntualidad y de permanencia serán comunicadas por el personal laboral a las personas que ocupen puestos jerárquicamente superiores y se justificarán pertinentemente, con un máximo de una hora de demora sobre la de incorporación al trabajo.

En los casos de incapacidad sobrevenida durante la jornada de trabajo, la persona trabajadora deberá dirigirse igualmente a su responsable directo sin perjuicio de que, en supuestos de urgencia, se acuda sin mayor dilación a los centros médicos de urgencia correspondientes, procediendo a la comunicación posterior.

La Dirección de cada área deberá comunicar dichas incidencias al Departamento de Recursos Humanos, en los plazos y de conformidad con los procedimientos internos establecidos a tal efecto.

1. Las faltas de asistencia al trabajo (ausencias, faltas de puntualidad y permanencia) deberán ser justificadas en el plazo máximo de tres días. En aquellos casos en que la justificación no sea considerada suficiente por la Dirección de la Empresa, la persona trabajadora podrá presentar un escrito de alegaciones ante el Departamento de Recursos Humanos en el plazo improrrogable de tres días. De no mediar justificación o alegación, o no ser éstas consideradas bastantes se aplicarán las sanciones disciplinarias

previstas en el presente Convenio, de acuerdo con lo previsto en el artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores, sin perjuicio de la deducción automática del salario, en la proporción que corresponda. Desde el momento en que la Dirección de la Empresa considera injustificada la ausencia y lo notifica al interesado, se entiende suspendido el plazo de prescripción de la eventual falta a imponer, reanudándose el plazo al día siguiente al que la persona trabajadora presente sus alegaciones al Departamento de Recursos Humanos o cuando finalizan los tres días que fija el procedimiento sin que hayan presentado alegaciones.

1. En los supuestos de incapacidad temporal se procederá según corresponde reglamentariamente, entregando la persona trabajadora los partes de baja, confirmación y alta en los plazos establecidos legalmente en el Departamento de Recursos Humanos.
2. La distribución irregular de la jornada obedece a necesidades del área programadas o extraordinarias que impliquen prolongación de jornada, siempre y cuando se produzcan de forma puntual y excepcional. Este exceso de jornada no implica una superación de la jornada ordinaria, o sea que se puede realizar una jornada inferior en otro período, que deberá ser autorizada por parte de la dirección de la empresa.
3. Como consecuencia de la aplicación del registro de entrada y salida al trabajo al que se refiere el apartado primero del presente artículo y la existencia de horario de presencia obligada y franja de horario flexible, cuando una persona trabajadora por razón de servicio y previa autorización de su superior, preste servicios durante más o menos tiempo del que corresponda al horario de trabajo, dichas horas quedarán registradas en el sistema. Procederá a la compensación del exceso o reducción, previa autorización por parte de la dirección de la empresa y en la forma que se respete las necesidades del servicio.
4. Cuando por necesidades del servicio, de lunes a domingo, se realice un exceso de jornada (debidamente autorizado), éste, se compensará en tiempo de descanso como si de una distribución irregular de la jornada se tratase.

A tal efecto implica una adaptación puntual de la distribución horaria motivada por necesidades ineludibles del servicio público encomendado, siempre que no se cumplan las características y/o requisitos y/o autorización para que proceda la compensación prevista en el artículo siguiente, debiendo dicha compensación ser solicitada con anterioridad a su uso, teniendo en cuenta que:

La distribución irregular de la jornada no implica una continuidad en el tiempo, ni cambios de horario con carácter permanente, de tal manera que en caso de que se produzcan situaciones de modificaciones permanentes se procederá a solicitar el oportuno informe a efectos de valorar la necesidad de modificación a un horario especial, con la correspondiente modificación de la RPT, previa negociación.

La distribución irregular en ningún caso afectará al régimen retributivo derivado de turnos, dado su carácter excepcional y puntual, nunca permanente, acordándose establecer un límite máximo anual en todo caso inferior a 160 horas.

La compensación de los excesos de jornada por distribución irregular se llevará a efecto dentro del trimestre natural siguiente a su realización, en el mismo número de horas.

# Artículo 22.- Descanso diario y descanso semanal

Todas las personas trabajadoras tendrán derecho a un descanso semanal mínimo ininterrumpido de dos (2) días naturales.

Además, la Empresa debe garantizar los tiempos de descanso entre jornadas de trabajo, que serán de un mínimo de 12 horas.

# Artículo 23.- Teletrabajo

La implantación del teletrabajo se adaptará a lo dispuesto en el Real Decreto-ley 28/2020, de 22 de septiembre, de trabajo a distancia, así como lo que determine el Cabildo de Tenerife en el Reglamento de teletrabajo aprobado ~~en Enero de 2022~~ o el que lo sustituya, que contiene los criterios generales de aplicación, que deberán adaptarse a la organización establecida por la empresa de acuerdo a las necesidades del servicio público encomendado. En la empresa ya se ha negociado con la representación de los trabajadores y, dentro de este marco del Reglamento y atendiendo a la naturaleza de los distintos departamentos, se ha establecido un sistema ligado a un plan de trabajo en base a metodología ágil e indicadores de rendimientos, que siempre estará supeditado a las necesidades del servicio público encomendado.

**CAPÍTULO IV CLASIFICACIÓN PROFESIONAL**

# Artículo 24.- Sistema de clasificación profesional

1. Se entiende por grupo profesional el que agrupe unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación, pudiendo incluir distintas tareas, funciones, especialidades profesionales o responsabilidades asignadas a la persona trabajadora, así como distintos niveles retributivos.
2. La definición de los grupos profesionales se ajustará a criterios y sistemas que tengan como objeto garantizar la ausencia de discriminación directa e indirecta entre mujeres y hombres.
3. Por acuerdo entre la persona trabajadora y la Empresa se asignará a la misma a un grupo profesional y se establecerá como contenido de la prestación laboral objeto del contrato de trabajo la realización de todas las funciones correspondientes al grupo profesional asignado o solamente de alguna de ellas. La pertenencia de un puesto de trabajo a un determinado grupo profesional no supone la homogeneización ni equiparación de las retribuciones entre distintos puestos del mismo grupo.
4. Se acuerda la polivalencia funcional entre puestos de un mismo grupo profesional, siempre que se cumpla con los requisitos de formación, experiencia o especialidad correspondientes.
5. La integración en un grupo profesional, previo proceso selectivo, se efectuará atendiendo al resultado de la ponderación, entre otros, de los siguientes factores:

* Conocimientos y experiencia: Formación básica o específica necesaria para cumplir correctamente las responsabilidades profesionales, así como la experiencia requerida para el efectivo desempeño de estas.
* Iniciativa: Capacidad de organización y planificación para impulsar o alcanzar los objetivos previstos o la mejora de los métodos, procesos o directrices adoptadas para la ejecución eficaz de las tareas profesionales. Grado de innovación y de habilidades técnicas necesarias para aportar soluciones o alternativas orientadas a la adopción de decisiones.
* Autonomía: Grado de dependencia jerárquica en el desempeño de tareas que desarrolla.
* Responsabilidad: Impacto que genera el desempeño de las tareas profesionales encomendadas, con respecto a la calidad del servicio prestado o el cumplimiento de los objetivos, entre otros factores; nivel de influencia sobre los resultados; repercusión de las decisiones adoptadas.
* Dirección de equipos: Grado de supervisión y ordenación de las tareas profesionales; capacidad de liderazgo e interrelación necesaria para la resolución de problemas y adopción de decisiones; habilidades comunicativas requeridas.
* Complejidad: Número y grado de integración de los diversos factores enumerados anteriormente; conjunto de componentes relacionados con la iniciativa requerida (autonomía en el ejercicio de las tareas, frecuencia y tipo de decisión) y su relevancia (repetitividad, variedad, dificultad o esfuerzo intelectual).

# Artículo 25.- Grupos de clasificación profesional

La clasificación de los grupos profesionales de la plantilla de TURISMO DE TENERIFE, es la siguiente:

* Grupo de Técnicos/as, técnicos/as adscritos/as y técnicos/as base,
* Grupo de Administrativos/as
* Grupo de Auxiliares administrativos/as
* Grupo de Auxiliares Técnicos y de servicios

Se hace constar que las categorías o clases profesionales Director/a de departamento (a extinguir), Técnico/a (a extinguir) y Coordinador/a (a extinguir) no serán ocupadas por las nuevas incorporaciones y responden a categorías que, por motivos de titulación o denominación, cuando dejen de tener ocupación se extinguirán.

Asimismo, el Grupo de Técnicos podrá desempeñar funciones de Dirección de Departamento y Adjuntos, en los términos del art. 27, tratándose de puestos de trabajo de dirección.

**Grupo profesional de Técnicos.**

Dentro de este Grupo se incluyen tres niveles retributivos diferentes: el/la Técnico/a, el/la Técnico/a adscrito y el/la técnico/a Base.

**Técnicos**

# Criterios generales

Se incluye en este grupo a las personas trabajadoras que, con un alto grado de especialización y superior responsabilidad en los equipos de trabajo, se encargan de la planificación, en colaboración con el/la Responsable del Departamento, y ejecución de proyectos de naturaleza técnica, de acuerdo con el objeto y fines de la Empresa, con un alto grado de autonomía avalada por las capacidades desarrolladas, y por el conocimiento y competencias adquiridas en el desarrollo de sus funciones técnicas.

El/la Técnico realiza funciones autónomas de supervisión sobre el personal dependiente y de gestión, ejecución, control, coordinación y asesoramiento, tanto del ámbito administrativo como en la ejecución de proyectos que le encarguen.

Deberá de realizar la coordinación con las personas trabajadoras del departamento, así como de las asistencias técnicas o colaboraciones externas.

# Formación

Título de grado universitario o equivalente, según el nivel requerido para cada plaza

# Experiencia

El/la Técnico deberá tener, como mínimo, dos años de experiencia como técnico adscrito, así como informe favorable del superior jerárquico y existir vacante en la plantilla.

**Técnico adscrito**

# Criterios generales

Incluye este grupo a las personas trabajadoras que realizan funciones de planificación operativa y ejecución de proyectos, o actividades de naturaleza técnica de acuerdo con el objeto y fines de la Empresa y con supervisión de sus superiores.

El/la Técnico adscrito elaborará las propuestas de proyectos, que serán determinadas por el/la directora/a o el/la técnico del departamento, así como el diseño de la realización y ejecución de éstos, para lo que se coordinará con el resto de las personas integrantes del equipo, quién, bajo la supervisión del responsable que determine el jefe del departamento, se encargará de la coordinación y obtención de los resultados propuestos.

# Formación

Título de grado universitario o equivalente y experiencia en la empresa.

# Experiencia

El/la Técnico adscrito deberá tener, como mínimo, tres años de experiencia como Técnico base, así como informe favorable del superior jerárquico.

**Técnico Base**

# Criterios generales

Incluye este grupo a las personas trabajadoras recién incorporadas a la empresa, que realizan funciones propias de su categoría y que lleven a cabo la planificación y ejecución de proyectos o actividades de naturaleza técnica, de conformidad con el objeto y fines de la empresa, y con la supervisión de sus superiores. También requieren de solvencia técnica y autonomía. Son personas trabajadoras que realizan tareas de ejecución, pero con iniciativa y responsabilidad de estas, de conformidad con las instrucciones y la supervisión del superior jerárquico.

Habitualmente se deben coordinar con miembros del área y desempeñar funciones que supongan la coordinación y supervisión, en su caso, de actividades de grupos de inferior categoría.

Se deben coordinar con miembros del área y desempeñar funciones que supongan la coordinación y supervisión, en su caso, de actividades de grupos de inferior categoría.

# Formación

Título grado universitario o equivalente, según el nivel requerido para cada plaza.

**Grupo profesional de Administrativos/as**

Dentro de este Grupo se incluyen dos niveles retributivos diferentes: Administrativos/as y Administrativos/as base

**Administrativos/as**

# Criterios generales

Son personas trabajadoras que realizan sus tareas profesionales bajo la supervisión de la persona que sea su superior directa, y poseen conocimientos profesionales específicos a nivel administrativo y/o de gestión. Entre otras realizan las siguientes funciones: Atención a la ciudadanía. Registro, archivo, atención y realización de llamadas telefónicas, manejo de máquinas y de herramientas ofimáticas. Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes, y tareas análogas relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo como apoyo en la tramitación administrativa y en la gestión de los asuntos del Departamento con autonomía. Redacción de actos administrativos, informes, escritos, etc. En su caso, fiscalización de documentos contables. Realización de tareas de gestión administrativa de los asuntos generales del Departamento. Apoyo a otros puestos o unidades. Interviene junto al/a la Técnico/a responsable en la ejecución de procesos de trabajo complejos, o en todas las fases de la tramitación de expedientes

complejos con autonomía y bajo supervisión de aquellos aspectos que pudieran tener transcendencia y/o que constituyan la parte variable en la información o datos manejados, iniciando por propia iniciativa la ejecución de las tareas y fases consecutivas que constituyen el proceso o procedimiento. Realiza control de plazos de trámites repetitivos. En relación con los procesos o procedimientos complejos en los que interviene con autonomía y bajo supervisión posterior del/de la superior jerárquico/a, análisis de información para la gestión de la ejecución del presupuesto. Organización de personal, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal. Realiza las gestiones a iniciativa propia, que le facilitan la consecución de los objetivos de su trabajo. Requiere conocimientos específicos en la materia sectorial en la que desempeña el puesto de trabajo, y que le permiten autonomía e iniciativa en la ejecución de las tareas complejas que forman parte del proceso de trabajo o procedimiento en el que interviene. Requiere conocimientos de aspectos básicos de la legislación que afectan a todas las fases del procedimiento, de forma que le permitan entender el alcance y contenido de las tareas y decisiones que se adopten durante su ejecución. Reciclaje esporádico.

# Formación

Será necesario, bachillerato o formación profesional equivalente, según el nivel requerido para cada plaza.

# Experiencia

La persona trabajadora deberá tener, como mínimo, tres años de experiencia como administrativos/as base, así como informe favorable del superior jerárquico

**Administrativos/as base**

# Criterios generales

Son personas trabajadoras que realizan sus tareas profesionales bajo la supervisión de la persona que sea su superiora directa, y poseen conocimientos profesionales específicos a nivel administrativo y/o de gestión. Realizarán funciones análogas a las de administrativos/as relacionadas en el punto anterior.

# Formación

Será necesario, bachillerato o formación profesional equivalente, según el nivel requerido para cada plaza.

**Grupo profesional de Auxiliares administrativos/as**

Dentro de este grupo se incluyen dos niveles retributivos diferentes: Auxiliares administrativos/as y Auxiliares administrativos/as base

**Auxiliares administrativos/as**

# Criterios generales

Se incluye en este grupo a las personas trabajadoras que llevan a cabo tareas consistentes en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso y concreto. Más concretamente: Atención a la ciudadanía. Registro, archivo, atención y realización de llamadas telefónicas, manejo de máquinas y de herramientas ofimáticas. Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes, y tareas análogas relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo como apoyo en la tramitación administrativa y en la gestión de los asuntos de la Oficina. Redacción de actos administrativos, informes, escritos, etc. de carácter repetitivo. Realización de tareas de gestión administrativa de los asuntos generales del departamento: gestión de desplazamientos, tramitación de dietas, kilometrajes, horas extras, pagos a justificar, adquisición de material de oficina, informático, tramitación de las facturas correspondientes, expedición de documentos contables, y tareas análogas relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo, recepción y distribución de documentación. Gestión de trámites y realización de tareas a través de criterios o indicaciones previamente establecidas, pudiendo dichos trámites estar enmarcados dentro de un mismo proceso o procedimiento o de varios, entendiendo incluido, en su caso, la comprobación y verificación de datos y/o documentación. Búsqueda y/o cotejo de información, y en su caso, comprobación y verificación de datos y/o documentación. Bajo supervisión del/de la superior jerárquico/a, control de plazos de trámites repetitivos. Requiere conocimientos básicos sobre tareas que desarrolla con carácter repetitivo, de escasa dificultad y reciclaje esporádico.

# Formación

Será necesario, ESO o formación profesional equivalente, según el nivel requerido para cada plaza.

# Experiencia

La persona trabajadora deberá tener, como mínimo, tres años de experiencia como administrativos/as base, así como informe favorable del superior jerárquico

**Auxiliares administrativos/as base**

# Criterios generales

Se incluye en este grupo a las personas trabajadoras recién incorporadas a la empresa, que llevan a cabo tareas consistentes en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso y concreto. Realizarán funciones análogas a las de auxiliares administrativos/as relacionadas en el punto anterior

# 7.2 Formación

Será necesario, ESO o formación profesional equivalente, según el nivel requerido para cada plaza.

**Grupo profesional de Auxiliares técnicos/as y de servicios**

# Auxiliar técnico

**8.1. Criterios generales**

Se incluye en este grupo a las personas trabajadoras que llevan a cabo tareas consistentes en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso y concreto, con alto nivel de supervisión y que normalmente exigen conocimientos profesionales de carácter elemental.

# 8.2 Formación

Nivel de formación de certificado de escolaridad, según el nivel requerido para cada plaza.

**CAPÍTULO V ESTRUCTURA SALARIAL**

# Artículo 26.- Régimen aplicable

Se aplicará lo dispuesto en este Capítulo, siempre y cuando no contradiga lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Cabildo Insular, así como la legislación aplicable al personal de la empresa pública en cada momento. Los conceptos retributivos se actualizarán de acuerdo a la Ley de Presupuestos Generales del Estado siempre que así se autorice por la corporación insular.

De todas las clases profesionales se establecen distintos niveles retributivos, debiendo cumplir para su cobertura necesariamente un mínimo de experiencia en la Empresa e informe favorable sobre la realización de las funciones que le son propias por parte de su superior jerárquico.

# Artículo 27.- Conceptos retributivos

La totalidad de retribuciones del personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo son las que figuran en la tabla salarial (Anexo I) de esta norma convencional y que se describen a continuación. Los conceptos sometidos a la actualización que indiquen los Presupuestos Generales del Estado lo serán siempre que así se autorice por la Corporación Insular.

1. **Retribuciones básicas y complementarias ordinarias:**
   1. Salario base: Este importe viene asignado a cada Grupo según el Anexo I del presente Convenio Colectivo y se actualizará conforme a lo que disponga la Ley de Presupuestos Generales del Estado.
   2. Pagas extraordinarias: Serán dos al año, por el importe de una mensualidad

correspondiente al salario base y complemento de antigüedad.

* 1. Complemento de antigüedad (Trienios): En función del tiempo de servicios y como promoción económica, se percibirán trienios, según grupo profesional de pertenencia y en la cuantía establecida en el mismo texto legal y conforme al anexo I del presente Convenio Colectivo, conforme a la Ley de Presupuestos Generales del Estado y a las Bases de Ejecución del Cabildo Insular de Tenerife a aplicar en cada anualidad. Dicha cantidad será igual para cada grupo de clasificación, por cada tres años de servicio en la Empresa y se actualizará conforme a lo que disponga la Ley de Presupuestos Generales del Estado.
  2. Complemento de puesto de trabajo: Este complemento, que tiene carácter salarial, está destinado a compensar las singulares características de determinados puestos de trabajo que requieren especial desempeño, especialización técnica, complejidad, responsabilidad y/o dedicación y se actualizará conforme a lo que disponga la Ley de Presupuestos Generales del Estado. Su importe vendrá recogido en las tablas que se recogen como Anexo I del presente Convenio Colectivo y se actualizará conforme a lo que disponga la Ley de Presupuestos Generales del Estado según criterios del Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular.
  3. Complemento funcional por la realización de funciones como Director de Departamento:

Este complemento, que tiene carácter salarial y no consolidable, retribuye al técnico/a por la realización de las funciones añadidas de director de departamento, por lo que la persona trabajadora solamente lo percibirá mientras realice dichas funciones. Su importe vendrá recogido en las tablas que se recogen como Anexo I del presente Convenio Colectivo y se actualizará conforme a lo que disponga la Ley de Presupuestos Generales del Estado según criterios del Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular.

Las personas trabajadoras que ocupen estos puestos de trabajo tienen la responsabilidad directa de un Departamento. Realizan las tareas técnicas de mayor complejidad y cualificación, tomando decisiones o participando en su elaboración, así como en la definición de los objetivos generales y específicos del Departamento. Desempeñan sus cometidos profesionales con autonomía, iniciativa y responsabilidad si bien sometidos a las directrices de la dirección del área y acorde con la Estrategia Turística vigente.

Para el desempeño de estas funciones se requerirá el título de Licenciado, Grado universitario o equivalente. Cuando por su especificidad se requiera, se podrán exigir conocimientos y experiencia consolidada en determinados ámbitos de gestión, o la acreditación de responsabilidades de dirección en los mismos.

La percepción de este complemento compensa la obligación de la persona trabajadora que lo percibe, de prestar servicios en un régimen de mayor disponibilidad horaria y con gran capacidad de autogestión para el cabal

cumplimiento de su actividad profesional por el que es adecuadamente retribuido.

Este complemento retributivo por desempeño de puesto de responsabilidad de nivel de Dirección se asignará, previa concurrencia, mediante la valoración de los méritos y experiencia profesional por el sistema de libre designación; asimismo, para su cese procederá el sistema motivado de libre remoción.

* 1. Complemento funcional por la realización de funciones de Adjunto a la Dirección:

Este complemento, que tiene carácter salarial y no consolidable, retribuye al técnico/a por la realización de las funciones de **Adjunto al Departamento**, por lo que la persona trabajadora solamente lo percibirá mientras realice dichas funciones. Su importe vendrá recogido en las tablas que se recogen como Anexo I del presente Convenio Colectivo y se actualizará conforme a lo que disponga la Ley de Presupuestos Generales del Estado según criterios del Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular.

Se incluye en este grupo a las personas trabajadoras que llevan a cabo funciones consistentes en la realización de actividades complejas con objetivos definidos dentro de su nivel funcional: coordinan o supervisan la ejecución de tareas heterogéneas con la responsabilidad de ordenar el trabajo de un conjunto de colaboradores; incluye, además, la realización de tareas para establecer o desarrollar programas o aplicar técnicas siguiendo instrucciones generales.

Son personas trabajadoras con alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad, que realizan tareas técnicas complejas, con objetivos definidos o que tienen un alto contenido intelectual o de interrelación humana. Igualmente, incluye la asunción de responsabilidad directa para la coordinación y supervisión de funciones realizadas por un conjunto de personas trabajadoras en una misma área organizacional.

Para el desempeño de estas funciones se requerirá el título de Licenciado, Grado universitario o equivalente.

Este complemento retributivo por desempeño de puesto de nivel de Adjunto a la Dirección retribuciones diferenciadas de responsabilidad se asignará, previa concurrencia, mediante la valoración de los méritos y experiencia profesional por el sistema de libre designación; asimismo, para su cese procederá el sistema motivado de libre remoción.

1. **Retribuciones por funciones diferenciadas no ordinarias:**
   1. Complemento Funcional por la realización de las funciones añadidas de Dirección del Área de Recursos Humanos: Este complemento, que tiene carácter salarial y no consolidable, retribuye la concreta realización de las funciones específicas añadidas de Dirección del Área de Recursos Humanos por lo que el/la trabajador/a solamente lo percibirá mientras realice dichas funciones. Su importe vendrá recogido en las tablas que se recogen como

Anexo I del presente Convenio Colectivo y se actualizará conforme a lo que disponga la Ley de Presupuestos Generales del Estado según criterios del Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular. Este complemento sólo se percibirá en el caso de que el/la trabajador/a que ejerza estas funciones lo compatibilice con otras tareas ya asignadas previamente y en otra área. Para ejercer estas funciones, el/la trabajador/a propuesto/a deberá ocupar puesto de Dirección y tener experiencia acreditada previa en la gestión de recursos humanos.

Este complemento retributivo por retribuciones diferenciadas de responsabilidad se asignará, previa concurrencia, mediante la valoración de los méritos y experiencia profesional por el sistema de libre designación; asimismo, para su cese procederá el sistema motivado de libre remoción.

* 1. Complemento Funcional por la realización de las funciones añadidas por la gestión del Área de Recursos Humanos: Este complemento, que tiene carácter salarial y no consolidable, retribuye la concreta realización de las funciones específicas de dirección del Área de Recursos Humanos por lo que el/la trabajador/a solamente lo percibirá mientras realice dichas funciones. Su importe vendrá recogido en las tablas que se recogen como Anexo I del presente Convenio Colectivo y se actualizará conforme a lo que disponga la Ley de Presupuestos Generales del Estado según criterios del Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular. Este complemento sólo se percibirá en el caso de que el/la trabajador/a que ejerza estas funciones lo compatibilice con otras tareas ya asignadas previamente y en otra área. Para ejercer estas funciones, el/la trabajador/a propuesto/a deberá tener, como mínimo, la categoría de técnico y tener experiencia acreditada previa en la gestión de recursos humanos.

Este complemento retributivo por retribuciones diferenciadas de

responsabilidad se asignará, previa concurrencia, mediante la valoración de los méritos y experiencia profesional por el sistema de libre designación; asimismo, para su cese procederá el sistema motivado de libre remoción.

* 1. Complemento Funcional de Secretaría de Dirección: Este complemento, que tiene carácter salarial y no consolidable, retribuye la concreta realización de las funciones específicas y añadidas de Secretaría de Dirección, por lo que la persona trabajadora solamente lo percibirá mientras realice efectivamente dichas funciones. Su importe vendrá recogido en las tablas que se recogen como Anexo I del presente Convenio Colectivo y se actualizará conforme a lo que disponga la Ley de Presupuestos Generales del Estado según criterios del Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular.

Este complemento retributivo por retribuciones diferenciadas de responsabilidad se asignará, previa concurrencia, mediante la valoración de los méritos y experiencia profesional por el sistema de libre designación; asimismo, para su cese procederá el sistema motivado de libre remoción.

* 1. Complemento de Supervisión/Coordinación: podrá establecerse a criterio de la empresa a aquel/aquella que coordine personal de su mismo grupo y/o por el volumen de proyectos mensual, siempre por el tiempo que dure

efectivamente tal coordinación. Se trata de un complemento vinculado a la efectiva realización de las funciones, no consolidable y vinculada exclusivamente al tiempo efectivo que se desempeñe.

1. **Retribuciones variables:**
   1. Complemento de productividad: Este complemento, que tiene carácter salarial y no consolidable, valorará la especial dedicación y rendimiento que tenga la persona trabajadora, la realización de funciones añadidas de organización, los objetivos estratégicos que gestione, nuevos proyectos y responsabilidades que se le puedan encomendar y podrá ser tenido en cuenta el presupuesto gestionado por el mismo y personas a su cargo.

El cálculo y el abono de este complemento se llevará a efecto anualmente, devengándose por cada año natural y abonándose dentro del mismo, evaluando el rendimiento y/o objetivos previamente establecidos, a través de una metodología ágil y el establecimiento de indicadores.

La evaluación se realizará previamente a su abono y se establecerá un período de carencia de un año de trabajo en la empresa para poder ser evaluado en cuanto al rendimiento y/o cumplimiento de objetivos y en consecuencia para la percepción de este complemento de productividad variable y no consolidable.

Además del rendimiento, para valorar el cumplimiento de objetivos, estos se establecerán durante los tres (3) meses anteriores al periodo de evaluación.

El periodo de evaluación, dado que ha de ser previo a su abono en el año natural al que corresponde la productividad, comprenderá desde junio hasta mayo del año siguiente. El abono de este complemento, si procede y en la cuantía que en su caso corresponda a cada persona trabajadora según los resultados obtenidos, se realizará durante el mes de julio posterior al periodo de evaluación, correspondiendo el complemento al año de su abono.

Teniendo en cuenta su naturaleza y finalidad, su reconocimiento estará siempre vinculado al desempeño real y efectivo, no procediendo su abono en los supuestos de suspensión del contrato de trabajo o en situación de incapacidad temporal, habida cuenta de que en dichos casos no podrá valorarse ni obtener indicadores. Estas retribuciones no serán nunca consolidables de futuro.

En el plazo de seis meses desde aprobación del presente Convenio Colectivo se creará una Comisión destinada a impulsar el establecimiento y los criterios de reparto de esta retribución variable. Dicha Comisión estará constituida por seis miembros, tres designados por la Dirección de Empresa y tres a propuesta de la representación legal de los trabajadores. Igualmente, podrán formar parte de la Comisión, con voz, pero sin derecho a voto, los asesores o asesoras técnicos que la Empresa considere conveniente incorporar. En el caso de que no exista acuerdo sobre las cuestiones a aprobar, la empresa adoptará las decisiones oportunas para su establecimiento, tomando como referencia el vigente en el ámbito del Cabildo Insular.

La cantidad asignada para esta bolsa de productividad total a partir de 2024, se establecerá por parte de la empresa conforme a la previsión presupuestaria y previo informe de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica a través del Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público de la Corporación insular.

* 1. Complemento por pernoctación: este complemento, que tendrá carácter salarial, será percibido, exclusivamente, por aquellas personas trabajadoras que, en cumplimiento de sus obligaciones, realizan una jornada especial conforme al artículo 18.7 del presente Convenio Colectivo y que tengan que pernoctar fuera de su domicilio, previa asignación por parte del área a la que pertenezca. El importe de este complemento es de **26 € por pernoctación**. Este complemento se actualizará de acuerdo con la Ley de Presupuestos Generales del Estado siempre que así se autorice por la corporación insular.

# Artículo 28.- Tiempo de trabajo y horas extraordinarias.

1. Será de aplicación lo recogido en este artículo, siempre y cuando se cumpla lo establecido en las Bases de Ejecución de los Presupuestos de la Corporación Insular para cada ejercicio.
2. No procederá, con carácter general, la realización de horas extraordinarias por parte del personal de TURISMO DE TENERIFE, debiendo adoptarse medidas de reajuste de jornadas y horarios, que permitan atender todas las necesidades de prestación del servicio y actividades de la Empresa.
3. La realización de horas extraordinarias sólo debe producirse cuando no sea posible la distribución irregular de la jornada, es decir, ante situaciones imprevistas que no permitan un horario distinto respecto al general establecido o al que fuese aplicable al personal afectado y previo aviso y autorización expresa del superior jerárquico o del Departamento de Recursos Humanos.
4. Exceptuando los supuestos de distribución irregular de la jornada de trabajo, ninguna persona trabajadora podrá ser obligado a ampliar su jornada normal mediante la realización de horas extraordinarias estructurales, salvo en las causas de fuerza mayor previstas en el artículo 35.3 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores. De no concurrir tal supuesto, la negativa a la realización de horas extraordinarias no podrá ser objeto de sanción por parte de la Empresa.
5. Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas horas de trabajo efectivas que se realicen sobre la duración máxima de la jornada de trabajo prevista en el presente Convenio, teniendo en cuenta la necesidad de superar la misma en cómputo anual y que no se compensen mediante disminución irregular.

En todo caso, la realización de horas extraordinarias requerirá previa autorización o consentimiento por parte tanto de la Dirección de Área o del Departamento correspondiente. Está estrictamente prohibida la realización de horas extraordinarias que no hayan sido previamente autorizadas por escrito por la Dirección de Área o del Departamento.

En ningún caso tendrán la consideración de horas extraordinarias los excesos de tiempo trabajado en fracción inferior a una hora, que serán compensados con igual tiempo de

descanso dentro de la jornada semanal, ajustándose por tanto la jornada finalmente trabajada a la prevista convencionalmente.

1. En lo que se refiere a los desplazamientos, tendrán la consideración de horas de trabajo efectivas aquellos desplazamientos que forman parte de la propia naturaleza de la prestación del servicio o en lo que no existe un lugar de trabajo fijo siempre y cuando: (i) el desplazamiento sea necesario para prestar el servicio y (ii) en ese tiempo la persona trabajadora está a disposición de TURISMO DE TENERIFE.

En este sentido cuando se requiera para la prestación del servicio desplazamientos en avión o barco para asistir a ferias o eventos, el tiempo invertido en los mismos será tiempo de trabajo efectivo, pero no tendrá la consideración de horas extraordinarias, considerando 1 hora y media antes de la salida si se viaja en avión y 1 hora en barco, así como media hora añadida a la de llegada.

1. Cuando por necesidades del servicio se realice horas fuera de la jornada ordinaria, éstas, cuando se realicen de lunes a viernes, se compensarán siempre en tiempo de descanso y dicha compensación se realizará a valor de hora extra trabajada por hora de trabajo de descanso.

En todos los casos, la compensación deberá llevarse a cabo de forma obligatoria en el plazo de los cuatro meses siguientes a la realización del exceso de jornada. Si transcurrido dicho plazo, y por necesidades de la propia Empresa, la persona trabajadora no hubiese podido disfrutar de la compensación del exceso, la Dirección de la Empresa podrá potestativamente acordar con la persona trabajadora otra fecha de disfrute del mismo.

1. El trabajo en sábados, domingos y festivos, será compensado mediante la concesión de descanso equivalente a razón de 1,5 horas por cada hora trabajada, con un límite de siete horas por jornada de trabajo (lo que supone un máximo 10,5 horas de tiempo a compensar) y de 10 horas por trabajo y desplazamiento (lo que supone un máximo de 15 horas de tiempo a compensar), todo ello sin perjuicio de desplazamientos excepcionales de larga duración.

En el caso de acumular días por este concepto, se compensarán de la siguiente manera:

* 1. Si se acumulan 3 días: Se librará obligatoriamente un día en la siguiente semana y los otros dos serán de libre disposición por parte de la persona trabajadora de acuerdo con las necesidades del servicio.
  2. Si se acumulan 2 días: Se librará obligatoriamente uno de los días, la semana siguiente y el día restante será de libre disposición de acuerdo con las necesidades del servicio.
  3. Si se acumula 1 día: Será de libre disposición por parte de la persona trabajadora en el plazo de cuatro meses con autorización del director de Departamento.

1. El número de horas extraordinarias no podrá ser superior a lo previsto en el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores para el caso de una persona trabajadora con jornada laboral completa y, en su caso, los criterios de las Bases de Ejecución del Cabildo Insular y se compensarán en tiempo de descanso con carácter general.

Para las personas trabajadoras que por la modalidad o duración de su contrato presten una jornada en cómputo anual inferior a la jornada general establecida anteriormente, el número máximo anual de horas extraordinarias se reducirá en la misma proporción que exista entre tales jornadas.

# Artículo 29.- Indemnización de daños por razón del servicio y/o pérdida de bonificaciones.

1. **Indemnización de daños por razón del servicio.** El trabajador o trabajadora que, durante su jornada de trabajo y como consecuencia directa de la actividad derivada del ejercicio de las funciones propias de su puesto de trabajo, tenga que utilizar vehículo particular para el desempeño efectivo de sus funciones y sufra un accidente de circulación que produzca daños a su vehículo, que no le sean compensados externamente, tendrá derecho a una ayuda económica de naturaleza indemnizatoria en los términos y condiciones que seguidamente se indican:

# Requisitos:

1. Comunicación escrita de los hechos al Área de Recursos Humanos en el plazo máximo de diez días naturales, contados a partir del día siguiente a aquél en que se produjo el daño.
2. Atestado relativo al siniestro, elaborado por miembros de la Agrupación de Tráfico de la Guardia Civil, Policía Local, o personal encargado de la conservación o mantenimiento viario, acompañado de denuncia donde consten, como mínimo, los siguientes extremos: identificación del vehículo, del conductor o conductora, lugar, fecha y hora de acaecimiento del evento lesivo, circunstancias que concurrieron y descripción de los daños que se aprecian en el vehículo siniestrado.
3. Informe del Superior jerárquico donde se acredite que el lugar, fecha y hora del accidente, se corresponden con la actividad laboral encomendada.
4. Certificado de la Compañía Aseguradora del vehículo acreditando que ninguna de las Aseguradoras intervinientes en el siniestro tienen la obligación de asumir dichos daños.
5. Informe pericial relativo a la cuantía de los daños ocasionados y relación causa-efecto de los mismos con el accidente.
6. Declaración jurada del trabajador o de la trabajadora de no haber sido indemnizado/a, ni encontrarse en trámites de serlo, por compañía o mutualidad de seguros o por cualquier Administración Pública.
7. Factura de la reparación efectuada, que deberá contener los datos y requisitos establecidos legalmente.

# Importe de la ayuda.

La cuantía en concepto de ayuda será equivalente al importe de los daños que se especifiquen en el informe pericial, a que se refiere la letra e) del apartado anterior, salvo que el importe de la factura de reparación aportada sea inferior, en cuyo caso la cuantía de la ayuda a conceder será equivalente al importe de la citada factura. En ambos

supuestos el importe reclamado no deberá superar el valor venal del vehículo, ya que en ese caso se abonará el mencionado valor venal.

* 1. **Exclusiones:** no procederá la concesión de ayuda alguna en los siguientes supuestos:

1. Accidentes acaecidos al ir o al volver de su domicilio al lugar de trabajo, tanto al comienzo como a la terminación de la jornada laboral, respectivamente; salvo cuando, por razón de servicio, el desplazamiento se realice directamente desde su domicilio a centros de trabajo/tajos móviles o itinerantes y viceversa.
2. Cuando de la documentación aportada se constate que el trabajador o la trabajadora estuviera bajo los efectos del alcohol u otras sustancias, o concurriera cualquier otra circunstancia constitutiva de imprudencia temeraria imputable a éste o ésta.
3. Cuando el trabajador o la trabajadora tenga derecho a percibir, por cualquier otro título, el importe de los daños ocasionados en su vehículo.

# Pérdida de bonificaciones.

El trabajador o la trabajadora que sufra un siniestro (accidente) con su vehículo en los supuestos de utilización de vehículo particular por razón del servicio, siempre durante la jornada laboral, realizando actividades vinculadas a las funciones propias del servicio y cualificación profesional para las que se haya determinado la necesidad del uso de su vehículo particular y que como consecuencia de dicho accidente vea incrementado el importe del seguro obligatorio de su vehículo, por la pérdida de bonificación, la Corporación compensará al citado trabajador o a la citada trabajadora, que en todo caso deberá haber suscrito el seguro obligatorio de vehículos en la forma legalmente prevista, mediante una única indemnización, por importe de la cuantía correspondiente a la pérdida de la referida bonificación en la anualidad en que se haga efectiva dicha pérdida. Para que proceda la indemnización deberá acreditarse el perjuicio económico, a través de certificado o parte de accidente expedido por la Compañía de Seguros, siempre y cuando esta pérdida económica resulte derivada de forma directa y manifiesta del accidente producido. A tal efecto se deberá acreditar la necesidad de la utilización del vehículo particular, además de la documentación exigida en el apartado primero de este artículo, salvo que no solicite indemnización por daños, sino exclusivamente la pérdida de bonificación, en cuyo caso aportará el informe a que se refiere la letra c) del apartado 1.1 de este artículo.

**CAPITULO VI PERMISOS Y LICENCIAS**

# Artículo 30.- Régimen aplicable

Se aplicará lo dispuesto en este Capítulo, siempre y cuando no contradiga lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Cabildo Insular, así como la legislación aplicable al personal de la empresa pública en cada momento.

# Artículo 31.- Permisos

1. La persona trabajadora, previa solicitud presentada al efecto y posterior justificación, tendrá derecho a que se les concedan los siguientes permisos retribuidos:
   1. Quince días naturales en caso de matrimonio o constitución e inscripción en el registro correspondiente de pareja de hecho, debiendo justificarse mediante fotocopia del libro de familia o acreditación del registro de parejas de hecho correspondiente, respectivamente. Su disfrute ha de ser inmediatamente anterior o posterior a la fecha del hecho causante. A tal efecto, se entenderá por registro correspondiente el de la Comunidad Autónoma o el municipal siempre que venga acompañado de una escritura pública otorgada al efecto.
   2. Un día hábil por traslado del domicilio habitual donde mantuviera su residencia la persona trabajadora. Para la autorización de dicha licencia se deberá indicar la dirección del nuevo domicilio y aportar justificación suficiente, según lo recogido en el Estatuto de los Trabajadores.
   3. Dos días hábiles por nacimiento de hijo o hija, inmediatamente posteriores al nacimiento o alta médica de la madre, y dos días consecutivos más si el hecho se produce fuera de la isla y la persona trabajadora requiere desplazamiento. En caso de parto múltiple se ampliará en dos días más por cada hijo o hija, a partir del segundo. Este permiso solamente se disfrutará si la persona trabajadora no tiene derecho a la prestación por paternidad prevista en la Ley General de la Seguridad Social y en el Estatuto de los Trabajadores.
   4. Dos días hábiles a partir del hecho causante, por el fallecimiento de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, y dos días más cuando este hecho se produzca fuera de la isla y la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto.
   5. Dos días hábiles por hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, y dos días consecutivos más si el hecho se produce fuera de la isla y la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto.
   6. Dos días hábiles por accidente o enfermedad grave, que ha de constar en diagnóstico médico, de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, y dos días consecutivos más si el hecho se produce fuera de la isla y la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto.
   7. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal tales como el ejercicio del sufragio activo, el nombramiento como jurado, la comparecencia ante los juzgados como denunciante o denunciado o testigo, la asistencia a los plenos como concejales cuando no se tenga la dedicación plena, etc. Habrá de justificarse con la comunicación oficial que le sea remitida o con la correspondiente certificación.
   8. Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo. Lo anterior es extensivo a los trámites preceptivos para la adopción o acogimiento.
   9. Por el tiempo necesario para someterse a técnicas de fecundación asistida que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo, previa acreditación de esta circunstancia y posterior justificación de su asistencia.
   10. Por el tiempo estrictamente necesario para acudir a consultas médicas o diagnósticas del Servicio Canario de Salud, en las que por motivo de urgencia acreditada el horario de consulta del médico coincida necesariamente con el horario laboral. A este respecto, el personal deberá entregar, en la empresa al Departamento de Recursos Humanos, en el plazo de tres días o el equivalente en horas, el parte oficial de asistencia debidamente cumplimentado, que le justificará su inasistencia al trabajo, que será con carácter general durante dos horas y media. Si el periodo de permanencia fuera superior a las dos horas y media, el parte que se expida deberá acreditar específicamente dicha circunstancia, haciendo constar el tiempo de permanencia en atención médica, a fin de justificar dicho exceso

Asimismo, deberá acreditarse el tiempo de ausencia de la persona trabajadora por enfermedad que comprenda la totalidad de la jornada, incluido el tiempo de ausencia de reposo domiciliario para el mismo día de la consulta, hasta un máximo de 3 días al año, y se les aplicará, a todos los efectos, el régimen establecido para las situaciones de IT, incluido el complemento económico que se contempla en el artículo correspondiente del presente convenio colectivo. El tiempo de ausencia deberá estar debidamente acreditado por el Servicio Público de Salud.

En ningún caso se aceptarán reposos domiciliarios de 48 o 72 horas, debiendo tramitar la persona trabajadora el correspondiente parte de baja y alta médica.

1. La persona trabajadora tendrá derecho, con respecto a la formación profesional vinculada al ejercicio de sus funciones, y previa la autorización correspondiente, al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes finales cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional relacionado con la actividad propia de la Empresa. El límite de días a solicitar se establece en 6 por anualidad. Igualmente, tendrá derecho a la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a cursos de formación profesional y a la concesión de los permisos oportunos de formación o perfeccionamiento profesional con reserva del puesto de trabajo.
2. Las personas trabajadoras con al menos doce meses de antigüedad continuada en la Empresa disfrutarán, asimismo, de cuatro días de permiso al año por asuntos particulares. Las personas trabajadoras podrán distribuirlos a su conveniencia, previa autorización

supeditada a las necesidades de la Empresa. Estos días no se podrán acumular a las vacaciones anuales retribuidas.

Cuando por razones de la actividad laboral desarrollada en la Empresa, estos días no se disfruten en el año natural, podrán disfrutarse en la primera quincena de enero del año siguiente. En ningún caso procederá la compensación económica de este permiso.

Asimismo, todas las personas trabajadoras de la plantilla quedarán exoneradas de acudir a trabajar los días 24 y 31 de diciembre, cuando éstos no coincidan en fin de semana. En el supuesto de que los días 24 y 31 de diciembre coincidan en sábado, las personas trabajadoras tendrán un día por cada uno. Esta dispensa se producirá siempre que la persona trabajadora esté trabajando efectivamente durante las dos semanas completas que incluyen el día 24 y 31 de diciembre.

Cuando las personas trabajadoras presten servicios en los citados días se procederá a la compensación con un día por cada uno de ellos, los cuales se disfrutarán preferentemente entre la segunda quincena de diciembre y primera quincena de enero.

# Artículo 32.- Permisos no retribuidos

1. La persona trabajadora con una antigüedad en la Empresa superior a un año, podrá solicitar permiso sin retribución por un período máximo de once meses, que la Empresa podrá conceder condicionada a sus necesidades y atendiendo a la naturaleza de su contrato. A tal efecto, se pactará una suspensión del contrato de trabajo, sin obligación de cotizar ni abonar ningún tipo de retribución.
2. Este período no se computará como tiempo efectivo de trabajo a ningún efecto, ni en términos de antigüedad en la Empresa ya que la persona trabajadora causará baja en la seguridad social. En ningún caso se otorgarán permisos no retribuidos para el desarrollo por la persona trabajadora de actividades laborales por cuenta propia o ajena que entren en conflicto con la actividad desarrollada por la misma.
3. La solicitud de estos permisos deberá de presentarse conjuntamente ante la dirección del Departamento y ante la Dirección de Recursos Humanos, y deberá hacerse con un preaviso de siete días para los períodos inferiores a quince días y de un mes para los períodos superiores a un mes. Una vez hecha la solicitud inicial y concedida por la Empresa, cabe la solicitud de prórroga hasta agotar el tiempo máximo de once meses previsto siempre y cuando el motivo que justifique la prórroga sea el mismo por el que fue solicitada la misma ya que, en caso contrario, se entenderá que se trata de un nuevo permiso. Igualmente, cabría la posibilidad de que la persona trabajadora pudiera reincorporarse anticipadamente siempre que dicha reincorporación fuera posible desde el punto de vista organizativo y siendo, por tanto, potestativa para la Empresa. Una vez utilizado y concedido este permiso por parte de la persona trabajadora, no podrá volver ejercitarlo hasta que transcurran, al menos, 24 meses desde la finalización del disfrute y se haya producido su reincorporación.
4. Esta situación dará derecho a la conservación del puesto de trabajo.

# Artículo 33.- Reducción de jornada por motivos familiares

1. Las personas trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de doce meses, tendrán derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. Este derecho se podrá sustituir por una reducción de su jornada en una hora con la misma finalidad.

Igualmente, podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

El permiso podrá ser disfrutado indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen, pero no por los dos simultáneamente.

1. En los casos de nacimientos de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora, mientras permanezca tal situación.

Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo diario hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario.

1. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial que no desempeñe 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 aquélla.

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

Para cuidar, durante la hospitalización y tratamiento continuado, de un/a hijo/a menor de edad afectado/a por cáncer (tumores malignos, melanomas o 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, y así quede acreditado mediante informe del Servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma y, como máximo, hasta que el hijo/a cumpla los 23 años de edad, se tendrá derecho a una reducción de jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquella, percibiendo las retribuciones íntegras. Para reconocer este derecho, es necesario que ambos progenitores/as, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente trabajen y la otra persona no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario/a de la prestación establecida para este fin en el régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación.

Cuando no se cumplan los anteriores requisitos, solo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Esta reducción de jornada constituye un derecho individual de las personas trabajadoras, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más personas trabajadoras del mismo Departamento generasen este derecho por el mismo sujeto causante, se podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones organizativas justificadas.

1. La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de la jornada, previstos en los dos apartados anteriores, corresponderá a la persona trabajadora dentro de su jornada ordinaria. La persona trabajadora, salvo fuerza mayor, deberá preavisar con quince días de antelación la fecha en la que se reincorporará a su jornada diaria habitual.

# Artículo 34.- Vacaciones

1. Las vacaciones anuales retribuidas serán disfrutadas en el período determinado de mutuo acuerdo entre la Empresa y la persona trabajadora, el cual tendrá derecho a disfrutar por cada año de servicio de vacaciones retribuidas de veintidós (22) días hábiles anuales. A estos efectos, los sábados no se consideran días hábiles.
2. Toda aquella persona trabajadora que cuente con una antigüedad en la empresa de, al menos 15 años, disfrutará de un día extra de vacaciones al año.
3. La persona trabajadora que desde su ingreso en la plantilla laboral no hayan cumplido un año de servicio activo, tendrán derecho asimismo a disfrutar de vacaciones retribuidas de manera proporcional al tiempo transcurrido desde su ingreso.
4. El período de vacaciones podrá ser disfrutado por la persona trabajadora durante todo el año y sin que se establezca un período mínimo de días de disfrute, siempre que sea compatible con las necesidades de las Áreas, para lo cual deberán ser autorizadas por su responsable y aprobadas por el Departamento de Recursos Humanos.
5. En las Áreas en que la ausencia de las personas trabajadoras pueda causar un menoscabo a las actividades ordinarias de la Empresa, las vacaciones no serán simultáneas en ningún caso, estableciéndose un sistema de rotación, en los que se atenderá como criterio al del turno, inverso del de rotación anterior (de forma que la persona trabajadora que primero eligió sus vacaciones en determinado año, será el último que decida en el siguiente, y así sucesivamente), además de aspectos como la carga familiar, la antigüedad, etc. .
6. Para la confección del calendario de vacaciones anual, cada persona trabajadora dirigirá su preferencia a la Dirección del departamento, según las normas y los medios establecidos de las que se darán cuenta a la representación legal de los trabajadores.
7. Las vacaciones serán retribuidas con la totalidad de las percepciones permanentes ordinarias. No podrán ser compensadas en metálico, salvo en los supuestos de finalización de contrato en que por necesidades de la Empresa o la propia naturaleza de la relación laboral no se haya podido disfrutar el período vacacional correspondiente.
8. Cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario anual coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, parto, lactancia natural o permiso

de maternidad, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

1. Cuando una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior coincida con el periodo de vacaciones e imposibilite a la persona trabajadora disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, la persona trabajadora podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se haya originado.

**CAPITULO VII**

**SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO**

# Artículo 35.- Suspensión del contrato de trabajo

Las personas trabajadoras tendrán derecho a la suspensión del contrato de trabajo por las causas y con los efectos establecidos en los artículos 45 al 48 del Estatuto de los Trabajadores.

# Artículo 36.- Excedencias

1. **Excedencia forzosa por cargo público o sindical.**

La excedencia forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo a efectos de antigüedad durante el tiempo transcurrido en la misma, se concederá a la persona trabajadora, por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo durante el periodo de nombramiento. La excedencia se mantendrá mientras la persona trabajadora se encuentre en esta situación y en todo caso mientras la persona trabajadora mantenga el contrato de origen o, en el supuesto de ser interino, hasta la convocatoria de la plaza. En el supuesto de que la persona trabajadora tuviera suscrito otro contrato temporal, la excedencia se mantendrá hasta la terminación del mismo.

El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público, produciéndose la reincorporación inmediatamente.

A los efectos de este artículo se entiende por cargo público, el cargo político temporal al que se accede por elección, por designación o por nombramiento de la autoridad competente y que conlleva el ejercicio o participación cualificada en las labores de gobierno o decisión política. En ningún caso podrá entenderse incluido en este apartado el desempeño de cargos de carácter permanente. Asimismo, también generará derecho a la excedencia forzosa las situaciones de servicios especiales a que se refiere el artículo 87 del Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público.

Esta excedencia forzosa, con los derechos indicados en este artículo y los dispuestos en la legislación, se concederá de la misma manera a la persona trabajadora que desarrolle un cargo sindical de ámbito insular o superior.

# Excedencia voluntaria.

La persona trabajadora con contrato fijo en plantilla y con una antigüedad de al menos un año en la Empresa, podrá solicitar por escrito, con la antelación mínima de un mes, excedencia voluntaria por el plazo mínimo de cuatro meses y máximo de cinco años.

Se podrá acordar, previo acuerdo expreso entre la Empresa y la persona trabajadora, la renovación anual de la situación de excedencia voluntaria hasta la duración máxima recogida en el párrafo anterior.

Esta situación de excedencia, incluidas las posibles prórrogas que eventualmente autorice la Empresa, no dará derecho a la conservación del puesto de trabajo, ni al cómputo de antigüedad durante su vigencia, otorgando solamente un derecho preferente de reingreso en el caso de existir plaza vacante.

Transcurrido el plazo acordado, la persona trabajadora podrá solicitar su reingreso, que quedará condicionado a la existencia de puesto vacante.

Solicitado el reingreso, formalizado por escrito y con una antelación mínima de 30 días naturales a la fecha prevista de finalización del periodo de excedencia, la persona trabajadora podrá optar, en la fecha que se disponga por la Empresa dentro del plazo máximo de dos meses a partir de su solicitud, al reingreso, si existiese puesto vacante de igual, similar o inferior grupo profesional.

Si la vacante es de inferior grupo profesional, la persona trabajadora, siempre que ostente la titulación requerida y aptitud adecuada para el idóneo desempeño del puesto y sometiéndose a periodo de prueba correspondiente, podría optar entre: 1) ocupar provisionalmente dicha vacante, procediendo la reincorporación al puesto correspondiente a su grupo profesional si posteriormente se produjese una vacante, o bien, 2) ostentar el derecho preferente de reingreso a la primera vacante que se produzca manteniendo el estado de excedencia.

Transcurrido el plazo máximo de excedencia voluntaria, incluidas las posibles prórrogas, sin que la persona trabajadora haya solicitado en fecha y forma su reincorporación o dispuesta la misma éste no proceda a su reincorporación, perderá su derecho a optar a posibles reingresos en vacante alguna.

En el supuesto de solicitarse el reingreso, simultáneamente, por varias personas trabajadoras, se seguirán los siguientes criterios para el reintegro en la plaza, por este orden: 1o) igual grupo profesional y; 2o) mayor antigüedad.

# Excedencia por cuidado de hijo o enfermedad de familiar.

Las personas trabajadoras tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, aunque éstos sean provisionales, 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, para atender al cuidado personal de su cónyuge, la pareja con la que convivan siempre que esté debidamente registrada, y ascendientes o descendientes familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que lo precisen por causa de edad, accidente, enfermedad o discapacidad debidamente acreditadas, no desempeñen actividad retribuida y no puedan valerse por sí mismos.

La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo periodo de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de las personas trabajadoras. No obstante, si dos o más personas trabajadoras generasen este derecho por el mismo sujeto causante, se podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El período en que la persona trabajadora permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este apartado será computable a efectos de antigüedad y la persona trabajadora tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, para los cuales deberá ser convocado, 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 puesto equivalente.

No obstante, cuando la persona trabajadora forme parte de una familia que tenga reconocida oficialmente la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de quince meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de dieciocho meses si se trata de categoría especial.

# Excedencia voluntaria por incompatibilidad entre trabajadores en el sector público.

Teniendo en cuenta que el régimen jurídico de las incompatibilidades se basa en la prohibición de dos trabajados en el sector público o de uno en el sector público y otro en el privado, el personal que acceda a un nuevo puesto en el sector público que, conforme a la normativa de incompatibilidades, resulte incompatible con el desempeño en Turismo de Tenerife (SPET), quedará en situación de excedencia voluntaria conforme a los términos previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Podrá solicitarse aun cuando no se hubiesen cumplido los dos años de prestación de servicios efectivos en la empresa, y siempre que se haya superado el período de prueba correspondiente. El trabajador o trabajadora permanecerá en esta situación y conservará el derecho preferente al reingreso en los términos y condiciones previstas en el punto 2 anterior para la excedencia voluntaria de carácter general, debiendo solicitarlo en el plazo máximo de un mes a partir del cese en el otro empleo público. De no solicitar el reingreso en el referido plazo máximo de un mes, el trabajador o trabajadora pasará a la situación de excedencia voluntaria de carácter general regulada en el punto 2 anterior.

# Artículo 37.- Suspensión por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.

1. El contrato de trabajo podrá suspenderse, con reserva del puesto, por maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo, adopción o acogimiento, preadoptivo o permanente y víctimas de violencia de género, en los términos que se indica en los apartados siguientes.
2. Suspensión por parto: El nacimiento, que comprende el parto y el cuidado de menor de doce meses, suspenderá el contrato de trabajo de la madre biológica durante 16 semanas, de las cuales serán obligatorias las 6 semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores al parto, que habrán de disfrutarse a jornada completa, para asegurar la protección de la salud de la madre.

Asimismo, el nacimiento suspenderá el contrato de trabajo del progenitor distinto de la madre biológica durante 16 semanas, de las cuales serán obligatorias las 6 semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores al parto, que habrán de disfrutarse a jornada completa, para el cumplimiento de los deberes de cuidado previstos en el artículo 68 del Código Civil.

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

En los casos de parto prematuro con falta de peso y en aquellos otros en que el neonato precise, por alguna condición clínica, hospitalización a continuación del parto, por un periodo superior a siete días, el periodo de suspensión se ampliará en tantos días como el nacido se encuentre hospitalizado, con un máximo de 13 semanas adicionales, y en los términos en que reglamentariamente se desarrolle.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de suspensión no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las 6 semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

La suspensión del contrato de cada uno de los progenitores por el cuidado de menor, una vez transcurridas las primeras 6 semanas inmediatamente posteriores al parto, podrá distribuirse a voluntad de aquellos, en períodos semanales a disfrutar de forma acumulada o interrumpida y ejercitarse desde la finalización de la suspensión obligatoria posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla 12 meses. No obstante, la madre biológica podrá anticipar su ejercicio hasta 4 semanas antes de la fecha previsible del parto. El disfrute de cada período semanal o, en su caso, de la acumulación de dichos períodos, deberá comunicarse a la empresa con una antelación mínima de quince días.

Este derecho es individual de la persona trabajadora sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor.

La suspensión del contrato de trabajo, transcurridas las primeras 6 semanas inmediatamente posteriores al parto, podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o de jornada parcial, previo acuerdo entre la Empresa y la persona trabajadora, y conforme se determine reglamentariamente.

La persona trabajadora deberá comunicar a la Empresa, con una antelación mínima de 15 días, siempre que sea posible, el ejercicio de este derecho. Cuando los dos progenitores que ejerzan este derecho trabajen para la misma empresa, la dirección empresarial podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas por escrito.

1. En los supuestos de adopción, de guarda con fines de adopción y de acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d) del Estatuto de los Trabajadores, la suspensión tendrá una duración de 16 semanas para cada adoptante, guardador o acogedor. 6 semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

Las 10 semanas restantes se podrán disfrutar en períodos semanales, de forma acumulada o interrumpida, dentro de los 12 meses siguientes a la resolución judicial por la que se constituya la adopción o bien a la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En ningún caso un mismo menor dará derecho a varios periodos de suspensión en la misma persona trabajadora. El disfrute de cada período semanal o, en su caso, de la acumulación de dichos períodos, deberá comunicarse a la empresa con una antelación mínima de quince días. La suspensión de estas 10 semanas se podrá ejercitar en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre la empresa y la persona trabajadora afectada, en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, el periodo de suspensión previsto para cada caso en este apartado podrá iniciarse hasta 4 semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

Este derecho es individual de la persona trabajadora sin que pueda transferirse su ejercicio al otro adoptante, guardador con fines de adopción o acogedor.

La persona trabajadora deberá comunicar a la Empresa, con una antelación mínima de 15 días, siempre que sea posible, el ejercicio de este derecho. Cuando los dos progenitores que ejerzan este derecho trabajen para la misma empresa, la dirección empresarial podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas por escrito.

1. En el supuesto de discapacidad del hijo o hija en el nacimiento, adopción, en situación de guarda con fines de adopción o de acogimiento, la suspensión del contrato a que se refieren los apartados 1 y 2 del presente artículo, tendrán una duración adicional de 2 semanas, una para cada uno de los progenitores. Igual ampliación procederá en el supuesto de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple por cada hijo o hija distinta del primero
2. En el supuesto de riesgo durante el embarazo, la suspensión del contrato finalizará el día en que se inicie la suspensión del contrato por maternidad biológica o desaparezca la imposibilidad de la trabajadora de reincorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado.
3. Cuando la trabajadora se vea obligada a abandonar su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género, el periodo de suspensión tendrá una duración inicial que no podrá exceder de seis meses, salvo que de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima requiriese la continuidad de la suspensión.

En ese caso, el juez podrá prorrogar la suspensión por periodos de tres meses, con un máximo de dieciocho meses. Excepcionalmente y como medida cautelar, se podrá conceder la referida ampliación a petición de la trabajadora.

# Artículo 38.- Extinción del contrato de trabajo

El contrato de trabajo se extinguirá en los supuestos y por las causas establecidas en el artículo 49 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

# Artículo 39. Baja voluntaria.

Las dimisiones o el cese voluntario del personal habrá de avisarse por escrito a la Empresa con al menos quince días de antelación, salvo las personas trabajadoras que se encuentren en periodo de prueba, los cuales únicamente tendrán que respetar un plazo de 48 horas. La no concesión de este preaviso dará lugar al descuento salarial equivalente al número de días de preaviso incumplido.

# Art. 40. Jubilación.

A fin de fomentar la regeneración en el empleo público y dado que no existe en el ámbito laboral una edad forzosa de jubilación, se incentivará la jubilación anticipada y como máximo al cumplimiento de la edad ordinaria de jubilación.

En este sentido a fin de premiar la vinculación a la empresa de los/las trabajadoras afectados/as por el presente Convenio que deseen por razón de jubilación lo que a su vez fomentará nuevas contrataciones, se pacta que el trabajador que cause baja en la empresa pro jubilación anticipada ( o por jubilación parcial si la empresa valora esta opción según necesidades organizativas) y como máximo en el momento en que el empleado/a alcance su edad ordinaria de jubilación de conformidad con el sistema de seguridad social; se abonará en un único pago, las siguientes mensualidades según cuantía de las retribuciones mensuales ordinarias recogidas en Convenio Colectivo, según la siguiente escala:

* Entre 10 y 15 años: 2 mensualidades de retribuciones ordinarias
* Entre 15 y 20 años: 3 mensualidades de retribuciones ordinarias
* Entre 20 y 30 años: 4 mensualidades de retribuciones ordinarias
* Más de 30 años: 5 mensualidades de retribuciones ordinarias

# Art. 41. Cese por incapacidad permanente y fallecimiento

En caso de cese en la empresa no voluntario derivado de situación de Incapacidad Temporal y/o fallecimiento, procederá abonar al empleado o en su caso heredero legar el importe correspondiente a dos (2) mensualidades de retribuciones ordinarias.

Las cuantías correspondientes podrán ser objeto de la contratación en una póliza de vida o incapacidad permanente por la empresa.

**CAPÍTULO VIII**

**INCAPACIDAD TEMPORAL Y ACCIÓN SOCIAL**

# Artículo 42.- Complemento a la prestación económica por Incapacidad Temporal (I.T.), maternidad, adopción y acogimiento, y contingencia de riesgo para el embarazo.

1. La incapacidad temporal por contingencia común o profesional, como causa justificada de inasistencia al trabajo, deberá acreditarse con el parte médico de baja expedido al efecto y se pondrá en conocimiento de la empresa, así como el alta, en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas desde el momento en que se produce la misma, sin perjuicio de que concurra causa de fuerza mayor que impida tal exigencia.
2. La prestación económica causada en el régimen de Seguridad Social en que se encuentre encuadrado el personal afectado por el presente convenio colectivo, será complementada, conforme a los siguientes términos y condiciones:
   1. En situación de maternidad, paternidad, adopción y acogimiento e IT por contingencia por riesgo para el embarazo.

La prestación reconocida por la seguridad social será complementada durante todo el período de duración de la misma, hasta el 100% de las retribuciones básicas y complementarias ordinarias que viniera percibiendo dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

* 1. En situación de Accidente de trabajo y Enfermedad Profesional.

La prestación reconocida, en su caso, por la seguridad social será complementada durante todo el período de duración de la misma, hasta el 100% de las retribuciones básicas y complementarias ordinarias que viniera percibiendo dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad, siempre que el empleado/a haya observado las medidas de prevención adoptadas por la Empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo.

* 1. En situaciones de bajas por contingencias comunes, con derecho a prestación económica por la seguridad social:
* La prestación reconocida por la Seguridad Social se complementará hasta el 100% de las retribuciones básicas y complementarias ordinarias en los supuestos de enfermedad muy grave con hospitalización e intervención quirúrgica que requiera reposo prescrito por el médico.
* Así mismo se complementará dicha prestación hasta el 100% de las retribuciones básicas y complementarias ordinarias en aquellos casos en que:
  + En los últimos doce meses, el trabajador no se hubiera encontrado en situaciones de incapacidad temporal o que, de haber sido así, acumuladamente totalicen un máximo de siete (7) días hábiles.
  + En los últimos veinticuatro meses, el trabajador no se hubiera encontrado en situaciones de incapacidad temporal o que, de haber sido así, acumuladamente totalicen un máximo de catorce (14) días hábiles.
  1. Pérdida, anulación o suspensión del complemento de IT.

El complemento se denegará, anulará o suspenderá en los siguientes supuestos:

* Cuando el trabajador actúe fraudulentamente para obtener la declaración de incapacidad temporal, trabajando por cuenta propia o ajena simultáneamente.
* Cuando rechace o se niegue a someterse a los reconocimientos y revisiones médicas que indique la mutua de accidentes, siempre que sea notificado fehacientemente por la misma y se pongan los medios necesarios para su desplazamiento, para el supuesto que el trabajador estuviera impedido de poder acudir por los suyos propios. Asimismo, tendrá derecho a que se modifique la fecha de citación cuando la persona trabajadora acredite su imposibilidad de asistir por razones de fuerza mayor.
* Por extinción, pérdida, suspensión o no reconocimiento del derecho al subsidio del sistema público de Seguridad Social.

De igual manera, la empresa debe crear en plazo máximo de tres meses desde la entrada en vigor del presente Convenio, de una comisión de absentismo para valorar y realizar un seguimiento de las incapacidades temporales que se pudieran ir produciendo. Esta comisión estará formada por dos miembros de la representación legal de los trabajadores y otros dos de la empresa.

# Artículo 43.- Anticipos reintegrables

En el ámbito de aplicación de este Convenio Colectivo, las personas trabajadoras podrán solicitar anticipos de salarios no devengados, cuya concesión, dentro de los límites de dotaciones presupuestarias, quedará sujeta a las siguientes condiciones:

1ª. Dichos anticipos no devengarán interés alguno y alcanzarán, como máximo, la cuantía equivalente a dos pagas extras netas de la persona solicitante y dentro del año natural.

2ª. Será requisito para poder solicitar el anticipo salarial, el que la persona solicitante se encuentre incluido en la nómina de haberes, por lo menos, desde el mes anterior a la formalización de la solicitud y no tener otro anticipo sin cancelar, y tener una antigüedad mínima en la empresa de un año.

3ª. La devolución de las cantidades anticipadas se cancelará con la no percepción de una o dos pagas extras del ejercicio (dependiendo del momento de la solicitud de la persona trabajadora)

4ª. En el supuesto de que la persona trabajadora a quien se le hubiera otorgado un anticipo causara baja en su puesto de trabajo, como consecuencia de la extinción de su relación laboral, concesión de cualquier tipo de excedencia, permiso sin sueldo o suspensión de la relación laboral, con excepción de la dimanante de incapacidad temporal o maternidad en la mujer trabajadora, el reintegro de las cantidades no devueltas será practicado dentro del mismo mes en que se produzca la mencionada baja.

Para la concesión de dichos anticipos las personas trabajadoras aportarán la siguiente documentación:

1. la solicitud de la persona trabajadora interesada, teniendo en cuenta que la persona solicitante se debe encontrar incluido en la nómina de haberes, por lo menos, desde el mes anterior a la formalización de la misma y no debe tener ningún otro anticipo sin reintegrar.
2. el compromiso de reintegro de las cantidades percibidas por parte de la persona trabajadora solicitante del anticipo.

**CAPÍTULO IX RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

# Artículo 44.- Disposiciones generales

1. Las personas trabajadoras podrán ser sancionados a través de la Gerencia de la Empresa, como consecuencia de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en este artículo y en la normativa genérica de aplicación (Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores).

La relación y graduación de las faltas es meramente enunciativa, procediendo la Empresa a la valoración de éstas y de las correspondientes sanciones, teniendo en cuenta todos los elementos objetivos y subjetivos que permitan valorar la entidad del resultado lesivo y apreciar la existencia de circunstancias agravantes o atenuantes, todo ello sin perjuicio de su revisión en vía judicial.

1. Las faltas disciplinarias cometidas por las personas trabajadoras con ocasión o como consecuencia de su trabajo, atendiendo a su importancia, reincidencia e intención, se clasificarán en leves, graves y muy graves. Sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación general, se establece con carácter enunciativo el siguiente cuadro de infracciones laborales:
   1. Son faltas leves:
      1. La no comunicación, con veinticuatro horas de antelación de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de realizarla.
      2. La no entrega de los partes médicos de baja, confirmación o alta por enfermedad o accidente, en el plazo normativamente establecido al efecto.
      3. El incumplimiento de la obligación de registrar la entrada y salida del centro de trabajo, así como cualquier ausencia durante la jornada de trabajo, a través del sistema de control establecido por la Empresa.
      4. La negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.
      5. Una falta de asistencia al trabajo, sin causa justificada.
      6. Las faltas repetidas de puntualidad, sin causa justificada, de dos hasta cinco días al mes.
      7. El descuido en la conservación y uso de los locales, materiales, equipos de trabajo, equipos de protección individual, en su caso, y documentos.
   2. Son faltas graves:
      1. La falta de disciplina en el trabajo o del respeto debido a los compañeros, a los miembros y representantes de la Empresa.
      2. El incumplimiento de las órdenes o instrucciones de los superiores y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para la Empresa.
      3. El incumplimiento de las normas y medidas de seguridad e higiene y de salud laboral establecidas, cuando del mismo pueda derivarse riesgos para la salud y la integridad física de la persona trabajadora, de otras personas trabajadoras o de terceros.
      4. La falta de asistencia al trabajo, sin causa justificada, durante dos días al mes.
      5. Las faltas repetidas de puntualidad, sin causa justificada, durante más de cinco días al mes y menos de diez.
      6. El abandono del centro de trabajo o del puesto de trabajo, sin causa o motivo justificado, aún por breve tiempo siempre que dicho abandono no fuera

perjudicial para el desarrollo de la actividad de la Empresa o causa de daño o accidente a sus compañeros de trabajo.

* + 1. La simulación o encubrimiento de faltas de otras personas trabajadoras en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.
    2. La simulación de enfermedad o accidente.
    3. La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, materiales, equipos de trabajo, equipos de protección individual, en su caso, y documentos.
    4. No guardar el debido sigilo respecto de los asuntos que se conozcan por razón del trabajo, cuando causen perjuicio con carácter general a la Empresa o se utilicen en provecho propio.
    5. La reincidencia en la comisión de faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un periodo de cuatro meses, cuando hayan mediado sanciones o advertencias escritas.
    6. El abuso de autoridad por parte de los superiores en el desempeño de sus funciones.
    7. La embriaguez o toxicomanía ocasional en el trabajo.
    8. El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
    9. La incorrección, incluso la de carácter no grave con el público, usuarios o clientes, compañeros de trabajo y miembros de órganos de la Empresa, en el ámbito laboral.
    10. La realización de una segunda actividad, habiendo tramitado el oportuno expediente de compatibilidad, pero sin que el mismo haya sido resuelto y se haya obtenido previamente la declaración de compatibilidad por parte del órgano competente de la Corporación Insular.
    11. La realización de trabajos particulares durante la jornada laboral en el centro de trabajo o el uso para fines propios de locales, materiales o enseres de la Empresa.
    12. Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a los/las ciudadanos/as.
    13. Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.
  1. Son faltas muy graves:

Además de las contenidas en el artículo 54 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, las siguientes:

* + 1. El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta dolosa que causen perjuicio grave.
    2. La manifiesta insubordinación individual o colectiva.
    3. El falseamiento malicioso y voluntario de datos o información de la Empresa.
    4. La falta de asistencia al trabajo, sin causa justificada, de tres o más días al mes.
    5. Las faltas reiteradas de puntualidad, sin causa justificada, durante diez días o más al mes, o durante veinte días al trimestre.
    6. La reincidencia en faltas graves, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un periodo de cuatro meses, siempre que la falta anterior haya sido sancionada.
    7. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidad cuando den lugar a situaciones de incompatibilidad.
    8. El acoso o abuso sexual y por razón de sexo tanto verbal como físico, de unas personas trabajadoras respecto a otros.
    9. El abuso o acoso psicológico.
    10. Las ofensas verbales o físicas, así como los malos tratos de palabra u obra a cualquier persona trabajadora, a los miembros o representantes de la Empresa, así como a los clientes, usuario o público en general, en el trabajo.
    11. Injuriar, difamar, calumniar, o propagar y divulgar rumores o falsos testimonios de forma maledicente.
    12. La comisión de las faltas o delitos de hurto, robo o apropiación indebida.
    13. La embriaguez o toxicomanía habitual en el trabajo.
    14. La obstaculización en el ejercicio de las libertades públicas.
    15. Los actos limitativos de la libre expresión del pensamiento de las ideas y de las opiniones.
    16. Atentar contra el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen de cualquier persona trabajadora de la Empresa.
    17. La realización de una segunda actividad sin haber solicitado y obtenido previamente por parte de la Dirección de la Empresa, la correspondiente declaración de compatibilidad y sin haber tramitado el correspondiente expediente. La misma sanción le corresponderá a la persona trabajadora cuando, habiendo tramitado el oportuno expediente, realizará la segunda actividad habiendo sido la misma denegada.
    18. Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, sexo, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, el acoso moral, sexual y por razón de sexo.
    19. La agresión física, los malos tratos de palabra u obra, las ofensas y conductas verbales o físicas amenazantes, intimidatorias, abusivas, acosadoras o denigrantes y cualquier otra conducta susceptible de ser considerada como violencia en el trabajo, a cualquier persona trabajadora, a sus representantes, así como a la ciudadanía en general.
    20. El hurto y el robo, tanto al resto del personal como a la Empresa o a cualquier persona, dentro de los centros de trabajo o fuera de ellos durante la prestación de sus servicios.
    21. El abandono del centro o puesto de trabajo, sin causa o motivo justificado, aún por breve tiempo siempre que dicho abandono fuera perjudicial para el desarrollo de la actividad del centro o causa de daño o accidente a sus compañeras/os de trabajo. Asimismo, no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.
    22. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
    23. El cobro directo, en beneficio propio, por la prestación de alguno de los servicios inherentes a su puesto de trabajo o a la actividad propia de la Empresa, así como la prestación gratuita con medios de la Empresa de uno de estos servicios para sí o para terceras personas.

# Artículo 44.- Sanciones

Las sanciones que la Empresa puede aplicar, según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas, serán las siguientes.

1. Para las faltas leves:
   1. Apercibimiento por escrito.
   2. Suspensión de empleo y sueldo de uno a cinco días.
2. Para las faltas graves:
   1. Suspensión de empleo y sueldo de seis días hasta dos meses.
3. Para faltas muy graves:
   1. Suspensión de empleo y sueldo de dos meses y un día hasta seis meses.
   2. Impedir el ascenso o degradación de un año
   3. Despido.

Acumulativamente a las anteriores sanciones, para las faltas graves y muy graves, según las circunstancias de las mismas, se podrá imponer la sanción accesoria de suspensión del derecho a concurrir a las pruebas que se efectúan para promoción interna, por un periodo de uno a dos años, y a ser designado para la encomienda de trabajos de puestos superiores por igual período.

* + - El alcance de cada sanción se establecerá teniendo en cuenta el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación.

# Artículo 45.- Prescripción de faltas y faltas continuadas

1. Las infracciones muy graves prescribirán a los 60 días, las graves a los 20 días y las leves a los 10 días.
2. El plazo de prescripción comienza a contar desde que la empresa tiene conocimiento de los hechos, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas, interrumpiéndose el cómputo del plazo de prescripción desde el momento de la incoación del expediente disciplinario y en tanto se sustancia el mismo.
3. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los 3 años, las impuestas por faltas graves a los 2 años y las impuestas por faltas leves al año El plazo de prescripción para el cumplimiento de las sanciones comenzará a contarse desde la firmeza de la resolución sancionadora.

# Art. 46.- Inscripción y cancelación de faltas y sanciones.

1. Las faltas y sanciones, así como sus cancelaciones, se incluirán en el expediente personal del trabajador.
2. Las cancelaciones se producirán de la siguiente forma:
   1. Las faltas leves, a los seis meses del cumplimiento de la sanción.
   2. Las faltas graves, a los dos años del cumplimiento de la sanción.
   3. Las faltas muy graves, a los tres años del cumplimiento de la sanción.

**CAPITULO X**

**DERECHOS DE LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES**

# Artículo 47.- Derechos de los/as representantes

En relación con los derechos de los/as representantes sindicales de las personas trabajadoras de Turismo de Tenerife será de aplicación las normas contenidas en el Estatuto de los Trabajadores y en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, cuando sean aplicables sus prescripciones.

Asimismo, la representación legal de los trabajadores contará con los derechos y garantías previstas en la legislación señalada en el párrafo anterior, según sea aplicable legalmente, en cada caso.

# Artículo 48.- Acción sindical

Los/as delegados/as sindicales podrán ejercer, en el ámbito de la Empresa, los derechos que expresamente les sean reconocidos en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, sin las garantías expuestas en dicha norma al no contar la entidad con más de 250 trabajadores/

# Artículo 49.- Información y participación de las personas trabajadoras

1. En la sede de TURISMO DE TENERIFE se dispondrá de un tablón de anuncios. Asimismo, dispondrán de un espacio en la intranet corporativa y una cuenta de correo electrónico para el uso de la actividad sindical. La comunicación por correo electrónico

de la que pueda hacer uso la representación legal de los trabajadores no podrá perturbar la normal actividad de la Empresa y no podrá ser obligatoria su lectura o recepción asumiendo en todo momento la representación legal de los trabajadores la responsabilidad del contenido de sus comunicaciones.

1. La representación legal de los trabajadores podrá informar periódicamente de la gestión realizada, publicando y distribuyendo, sin perturbar el desenvolvimiento del trabajo, los extractos de acuerdos adoptados y cualquier comunicación de interés profesional laboral o social.
2. El derecho de información sindical por parte de la representación legal de los trabajadores, y dentro de las horas sindicales solicitadas al efecto, podrá ser ejercido previa comunicación expresa a la Dirección de la Empresa en las zonas comunes o de descanso, sin perturbar la actividad normal ni la imagen de los servicios dados por ésta.

# Artículo 50.- Asamblea

1. En los términos previstos en los artículos 77 y siguientes del Estatuto los Trabajadores, la representación legal de los trabajadores o un número no inferior al treinta y tres por ciento de la plantilla, podrán convocar asambleas previa comunicación con cuarenta y ocho horas de antelación, como mínimo, a la Dirección de la Empresa.
2. El lugar de reunión será en las dependencias de la empresa y se podrá iniciar una hora antes de la finalización de la jornada laboral.
3. El promotor de la asamblea comunicará a la Dirección de la Empresa la convocatoria y la autorización de la misma al objeto de que personas no pertenecientes a TURISMO DE TENERIFE asistan a la misma, acordando las medidas oportunas para evitar perjuicios en la actividad normal de la Empresa, y autorizándose y acotándose nominativamente los asistentes.

# Artículo 51.- Competencias de la Representación Legal de los Trabajadores

Conforme a lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la representación legal de los trabajadores en su condición de representantes legales de todas las personas trabajadoras, tendrán las siguientes competencias:

* 1. Recibir, a solicitud expresa, información sobre la situación del personal afectado por el presente Convenio Colectivo, así como ser informado de todos aquellos asuntos que en materia de personal se acuerden por el Consejo de Administración de la Empresa.
  2. Recibir información sobre la celebración de nuevos contratos de trabajo, con indicación de las modalidades y tipos de contratos que serán utilizados, incluidos los contratos a tiempo parcial, de la realización de horas complementarias por las personas trabajadoras contratados a tiempo parcial y de los supuestos de subcontratación.
  3. Recibir la copia básica de los contratos a que se refiere el párrafo a) del apartado 3 del artículo 8 del Estatuto de los Trabajadores y la notificación de las

prórrogas y de las denuncias correspondientes a los mismos, en el plazo de los diez días siguientes a que tuvieran lugar.

* 1. El resto de las competencias establecidas en el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores.

# Artículo 52.- Garantías

1. La representación legal de los trabajadores tendrá las garantías previstas en el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores.
2. La utilización del crédito horario sindical deberá comunicarse por escrito, en el conste la fecha y horas de su utilización, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, salvo casos expresos de carácter urgente.
3. La representación legal de los trabajadores podrá acumular entre uno o varios de ellos su crédito de horas mensuales sin rebasar el máximo total legalmente establecido y por un periodo no superior a dos meses. La solicitud de acumulación de las horas correspondientes deberá ser suscrita por los delegados cedentes y cesionarios y comunicada al Departamento de Recursos Humanos.

# Artículo 53.- Cuota sindical

Se descontará de la nómina mensual de las personas trabajadoras afiliadas que lo soliciten por escrito, la cuota que cada año fije el sindicato, ingresándose en la cuenta corriente que éste indique al efecto. Todo ello previa formalización del correspondiente documento de autorización para la utilización de datos de carácter personal especialmente protegidos, conforme a lo previsto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.

**CAPÍTULO XI.**

**PREVENCIÓN DE RIESGOS Y SALUD LABORAL**

# Artículo 54.- Principios generales

1. Con el objeto de fomentar la prevención en el trabajo y asegurar el cumplimiento efectivo y real de sus obligaciones en materia de prevención de riesgos, TURISMO DE TENERIFE asume el compromiso de garantizar:
   1. La protección de la seguridad y salud de todas sus personas trabajadoras, mediante la prevención de accidentes y enfermedades laborales.
   2. El cumplimiento de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.
   3. La mejora continua en materia de prevención de riegos, a través de la planificación, desarrollo y evaluación de todas aquellas acciones preventivas que sean necesarias para su disminución o eliminación.
   4. La adecuada formación e información a todas las personas trabajadoras, en función de los riegos a los que estén expuestos, a los efectos de que adopten las medidas más apropiadas para preservar su seguridad.
   5. La participación de las personas trabajadoras en materia de prevención de riesgos laborales a través de sus representantes, en los términos establecidos en la legislación aplicable.
   6. Que los equipos de trabajo de las personas trabajadoras cumplen las disposiciones vigentes en materia de seguridad y salud.
   7. La aplicación de las medidas que integran el deber general de prevención, establecido en el artículo 14 de Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, teniendo en cuenta los principios establecidos en la misma y en su normativa de desarrollo.
2. Las personas trabajadoras, con arreglo a su formación y siguiendo las instrucciones correspondientes, deberán en todo caso:
   1. Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.
   2. Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por la Empresa, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
   3. Utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes.
   4. Informar de inmediato a su superior y a las personas trabajadoras designados para realizar actividades de protección y de prevención, sobre cualquier situación que pueda suponer un riesgo para su seguridad y salud.
   5. Cooperar con la Empresa para que ésta pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de las personas trabajadoras.

# Artículo 55.- Delegado/a de Prevención

El/la Delegado/a de Prevención será la persona representante de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales.

Sus competencias y facultades son las previstas en el artículo 36 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, y en lo referente a las garantías y sigilo profesional se estará a lo dispuesto en el artículo 37 del citado texto legal.

De conformidad con el artículo 35.4 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, se establece que el Delegados de Prevención será designados por y entre los representantes del personal.

# Artículo 56.- Protección de la maternidad

1. La evaluación de los riesgos para la seguridad y la salud deberá comprender la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en su salud o en la del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico.

Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia, la Empresa adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo.

1. Cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resultase posible o, a pesar de tal adaptación, las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o del feto, y así lo certifique el informe del médico del servicio público de salud que la asista facultativamente, ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado.

La Empresa deberá determinar, previa consulta con la persona que ocupe el cargo del delegado de prevención, la relación de los puestos de trabajo exentos de riesgos a estos efectos. El cambio de puesto o función se llevará a cabo de conformidad con las reglas y criterios que se apliquen en los supuestos de movilidad funcional y tendrá efectos hasta el momento en que el estado de salud de la trabajadora permita su reincorporación al anterior puesto.

En el supuesto de que, aun aplicando las reglas anteriores, no existiese puesto de trabajo o función compatible, la trabajadora podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o categoría equivalente o, si dicho cambio de puesto no resultara técnica u objetivamente posible, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, 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 d) del Estatuto de los Trabajadores, durante el período 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.

1. Lo dispuesto en los apartados anteriores será también de aplicación durante el período de lactancia, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o del hijo y así lo certificase el médico correspondiente.

# Artículo 57.- Prevención y actuaciones frente al acoso laboral y la violencia en el trabajo

1. Las personas trabajadoras tienen derecho al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, que comprende la protección frente al acoso o discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad y orientación sexual y al acoso o discriminación por razón de sexo.

En consecuencia, la Empresa y la representación legal de los trabajadores velarán por propiciar un ambiente laboral donde se respete la dignidad del conjunto de las personas que trabajan en TURISMO DE TENERIFE.

En ese sentido, quedan expresamente prohibidas todas aquellas actitudes, conductas y comportamientos, ya sean verbales o físicos, concretos o sistemáticos, que creen un entorno intimidatorio, hostil o humillante para cualquier persona que preste sus servicios en la Empresa, pongan en peligro o condicionen su puesto de trabajo, atenten contra su dignidad y/o integridad física, psíquica y moral, o supongan discriminación.

1. Las partes firmantes del presente acuerdo convencional completarán lo previsto en este artículo mediante la negociación y aprobación de un protocolo de actuación para detectar y combatir posibles exposiciones reales a conductas de violencia psicológica, dirigidas de forma reiterada y prolongada en el tiempo, hacia una o más personas por parte de otra/s, dentro del marco de la relación laboral y que suponga un riesgo importante para la salud.

El protocolo velará por la diferenciación de las conductas de acoso real de aquellos conflictos, discrepancias, discusiones, diferencias de opinión, etc., que puedan surgir tanto de cuestiones relativas a las tareas (procedimientos de trabajo, etc.) como a las respectivas aficiones, gustos y preferencias (políticas, culturales, etc.) y lleven a comportamientos que podrían etiquetarse como "molestos", pero que no puedan ser considerados acoso psicológico en el trabajo.

Asimismo, se velará por detectar y denunciar la mala utilización, difamación y divulgación de falsedades o uso malintencionado del concepto acoso, puesto de manifiesto a través de falsedad de conductas y que pretendan utilizar supuestas situaciones de acoso o magnificar comportamientos discrepantes en su normal interacción social en la Empresa, de forma interesada, en cuyo caso de aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes.

1. Con el objetivo de prevenir estas situaciones, las partes firmantes del presente Convenio Colectivo establecerán las acciones sensibilizadoras y formativas necesarias, poniendo en práctica planes de protección para sus personas trabajadoras y estableciendo, previa negociación, instrumentos preventivos de conductas y/o prácticas de cualquier tipo de acoso laboral, así como instrumentos formativos preventivos que ayuden a detectar situaciones de acoso real y diferenciarlo del falso acoso.
2. Con independencia de las acciones legales que pudieran interponerse al respecto ante cualquiera de las instancias administrativas o judiciales, el procedimiento interno se iniciará en el momento de la presentación de la denuncia de acoso en el Departamento de Recursos Humanos o la Dirección de la Empresa.

Recibida la denuncia interna, se pondrá en marcha el siguiente protocolo de actuación, el cuál será revisado anualmente:

* 1. Procedimiento informal:

La presunta víctima, podrá optar por comunicar claramente y de forma directa a la persona que muestra el comportamiento indeseado, que dicha conducta no es bien recibida por el denunciante, que le resulta ofensiva, incómoda, injusta o cree que es abusiva y que considera que debe cesar.

Esta comunicación la podrá realizar personalmente, acompañada de un miembro del departamento de Recursos Humanos, y de la representación legal de los trabajadores. También podrá efectuar dicha comunicación, indirectamente y a su elección, a través de cualquiera de los cargos citados. Si este trámite no diera resultado se podrá poner en marcha el procedimiento formal.

* 1. Procedimiento formal:

La persona trabajadora que entienda que está siendo víctima de acoso, podrá comunicar la situación, por escrito, al Departamento de Recursos Humanos o la Dirección de la Empresa. Esta comunicación la podrá efectuar directamente de forma individual, a través de la representación legal de los trabajadores o de cualquier persona de su confianza, dentro de la organización que estime conveniente y que podrán acompañar a la presunta víctima en todas las fases del procedimiento que estime oportuno.

A partir de la recepción de la comunicación, se abrirá expediente informativo por parte de la Empresa, en el que intervendrán la representación legal de los trabajadores, si es el deseo de la persona trabajadora denunciante. Este expediente tendrá como fin averiguar los hechos e impedir, en su caso, que el acoso continúe, así como, proponer las medidas disciplinarias al efecto, si así procediese. Para ello, se dará trámite de audiencia a las personas directamente afectadas y en su caso, a posibles testigos voluntarios propuestos por las partes, que podrán estar acompañados por quién deseen.

Durante este proceso, todas las personas intervinientes en el mismo, guardarán absoluta confidencialidad y reserva, por afectar directamente a la dignidad e intimidad de las personas.

Dependiendo de la gravedad de los hechos denunciados y probados, la Empresa adoptará las medidas cautelares precisas y que están a su alcance, para impedir que la situación de acoso continúe, hasta la finalización del expediente. De la misma forma, en el caso de demostrarse que dichas acusaciones iniciales concurren en difamación malintencionada, o falsas acusaciones que puedan afectar a la credibilidad, profesionalidad, honor y dignidad de cualquier persona trabajadora se adoptarán las medidas disciplinarias correspondientes al denunciante inicial.

Las sanciones, en su caso, serán las previstas en el Capítulo correspondiente del presente Convenio Colectivo relativo al régimen disciplinario.

# Artículo 58.- Vigilancia de la salud

1. La Empresa garantizará a las personas trabajadoras la vigilancia periódica de su estado de salud, en función de los riesgos inherentes al trabajo.

Esta vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando la persona trabajadora preste su consentimiento. De este carácter voluntario se exceptuarán, previo

informe del servicio de prevención de TURISMO DE TENERIFE, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de la persona trabajadora o para verificar si su estado puede constituir un peligro para el mismo, para las demás personas trabajadoras o para otras personas relacionadas con la Empresa, o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

1. En las evaluaciones de riesgos de los puestos de trabajo se indicarán los casos en los que las personas trabajadoras deban pasar los reconocimientos médicos de forma obligatoria, así como la periodicidad de los mismos. Se deberá optar por la realización de aquellos reconocimientos o pruebas que sean proporcionales al riesgo y causen las menores molestias posibles a la persona trabajadora.
2. Las medidas de vigilancia y control de la salud de la persona trabajadora se llevarán a cabo respetando siempre su derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona, así como a la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.
3. Los resultados serán comunicados a las personas trabajadoras afectados. Los datos relativos a la vigilancia de la salud de las personas trabajadoras no podrán ser usados con fines discriminatorios ni en perjuicio de los mismos. El acceso a la información médica de carácter personal se limitará al personal médico y a las autoridades sanitarias que lleven a cabo la vigilancia de la salud, sin que pueda facilitarse a la Empresa o a otras personas sin consentimiento expreso del interesado.
4. La Empresa y las personas u órganos con responsabilidades en materia de prevención serán informados exclusivamente de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud de la persona trabajadora para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención, a fin de que puedan desarrollar correctamente sus funciones en materia preventiva.
5. Las personas trabajadoras deberán gozar en todo momento de un nivel de protección en materia de salud y seguridad adaptado a la naturaleza de su trabajo, incluyendo unos servicios de protección y prevención apropiados.

**CAPÍTULO XII**

**MÉTODOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.**

# Artículo 59.- Comisión Paritaria.

1. Constitución.- Para atender cuantas cuestiones se deriven de la aplicación, interpretación, conciliación y vigilancia del presente Convenio se constituirá, dentro de los tres meses siguientes a su entrada en vigor, una Comisión Paritaria como órgano de solución extrajudicial de conflictos, atribuyéndosele la intervención previa obligatoria con carácter vinculante para la solución de todo tipo de discrepancias sobre esta norma convencional, con el alcance previsto en el Estatuto de los Trabajadores.

Una vez agotado el trámite de convocatoria de la Comisión Paritaria, si no se alcanzase acuerdo alguno, quedará libre la vía jurisdiccional laboral.

1. Composición. - La Comisión Paritaria estará integrada por dos vocales designados por la Empresa y otros dos vocales nombrados entre la representación legal de los trabajadores, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, y de manera preferentemente entre quienes hayan participado en las deliberaciones del presente Convenio Colectivo.
2. Facultades. - Con carácter general corresponde a la Comisión Paritaria:
   1. Vigilancia de lo pactado.
   2. Interpretación de la totalidad del articulado, cláusulas y anexos del Convenio.
   3. Facultad de conciliación previa en los problemas colectivos.
   4. Cualesquiera otras con el alcance que permiten los artículos 82.2 y 85.3.e.) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
3. Régimen de funcionamiento. - Las reuniones de la Comisión Paritaria se celebrarán previa petición expresa de cualquiera de las partes. La convocatoria deberá hacerse por escrito con especificación concreta de los temas a tratar en cada caso, debiendo celebrarse a partir de la fecha de la convocatoria, la cual se efectuará con al menos setenta y dos horas de antelación y en el plazo máximo de un mes.

En dichas reuniones podrán ser utilizados los servicios permanentes u ocasionales de asesores, que cada parte se tendrá que costear, que serán designados libremente por cada una de las partes. Los asesores tendrán derecho a voz, pero no a voto.

De cada sesión se levantará acta por el secretario, correspondiendo esta función a uno de los vocales de la representación de la Empresa.

Esta Comisión Paritaria se podrá dotar de un reglamento regulador para aquellas cuestiones no reguladas expresamente en este artículo o que requieran un posterior desarrollo.

Mientras el Convenio Colectivo siga vigente la Comisión Paritaria seguirá ejerciendo sus funciones respecto al contenido normativo del mismo.

**Disposiciones Transitorias**

# Disposición transitoria primera: Efectos económicos del Convenio Colectivo.

Los efectos económicos del presente Convenio Colectivo se aplicarán en el plazo de un mes tras la aprobación definitiva del presente convenio colectivo por parte del Consejo de Administración de TURISMO DE TENERIFE. Asimismo, dentro del plazo de tres meses a contar desde la entrada en vigor del presente convenio se abonarán los atrasos de los ocho primeros meses del 2022 más los meses transcurridos desde enero de 2023. Los 4 meses restantes correspondientes a la anualidad del 2022 se abonarán, en el caso de existir economía dentro de la empresa, antes del 31 de diciembre del 2023. En caso de no

poder afrontar estos cuatro meses durante la anualidad 2023, se dotará una partida específica para dicho fin en el presupuesto de la anualidad 2024.

# Disposición transitoria segunda: Pertenencia a grupos profesionales de la plantilla estructural

La persona trabajadora que forma parte de la plantilla estructural de la Empresa que, a la firma del presente Convenio Colectivo, no cumpliese con los requisitos mínimos de formación para integrarse en el grupo profesional que le corresponda, se le incluirá en su grupo profesional como categoría a extinguir si bien se le respetará su salario bruto en cómputo anual valorando la experiencia consolidada en términos de equivalencia con la formación requerida para su puesto de trabajo, adaptándose todos sus conceptos retributivos al presente Convenio Colectivo y sin que pueda acceder a otros niveles retribuidos en tanto en cuanto tenga la titulación adecuada.

El encuadramiento de estas personas trabajadoras se realizará en atención a la valoración que le corresponda por el desarrollo del puesto, funcionalidad y resto de factores.

Esta situación se mantendrá en tanto en cuanto la persona trabajadora continúe prestando servicios para la Empresa y realice las funciones propias de su encuadramiento.

Aquellas personas trabajadoras cuyo contenido funcional no se adecue íntegramente a los de su misma denominación mantendrán su actual nivel retribuido actual consolidado manteniéndosele con carácter personal su denominación y su salario bruto en cómputo anual, si bien podrán serle asignadas funciones de niveles retributivos inferiores dentro de su mismo grupo.

En el supuesto de que las personas a las que se refiere la presente disposición transitoria con posterioridad a la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo cumplieran con los requisitos mínimos de formación para integrarse en el grupo profesional que le corresponda y realicen las funciones correspondientes al mismo, podrán solicitar la homologación retributiva correspondiente a dicho grupo.

# Disposición transitoria tercera: Complemento “Ad personam”.

Se trata de un personal derivado del cambio de régimen retributivo de la antigüedad y, en su caso, de nivel retributivo consolidado, anterior a la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo.

El importe total de dicho complemento personal e individual obedece, por tanto a la diferencia al 1 de enero de 2023 entre la antigüedad que corresponde por trienios conforme la LPGE y la cuantía que se venía abonando por la antigüedad devengada por el Convenio de Oficinas y Despachos, todo ello conforme al artículo 27 del presente Convenio Colectivo, así como a las diferencias salariales derivadas de niveles retributivos consolidados antes de la entrada en vigor de las tablas aprobadas por el presente Convenio Colectivo.

Este complemento personal e individual total permanecerá invariable, de tal manera que no se actualizará por incrementos derivados de la LGPE y será compensable y absorbible

por incrementos salariales derivados de cambios de categoría y reclasificaciones hasta un máximo del 10% del importe de tales incrementos retributivos; igualmente será absorbible con los nuevos trienios que se cumplan conforme a la LPGE, hasta el importe máximo del 10% del valor económico de los mismos. En ningún caso se absorberá con los incrementos generales de la LPGE ni con la productividad variable.

Este complemento personal en la cuantía que resulte para cada persona trabajadora, solo se mantendrá y abonará mientras el trabajador permanezca en activo y/o con reserva de puesto de trabajo en la empresa y quedará suprimido y, en consecuencia, dejará de abonarse, en caso de cese al servicio de la Entidad, sin que proceda su mantenimiento en caso de reingreso.

Este complemento, dado su carácter “ad personam”, no podrá ser percibido en supuestos de personal que no haya generado la diferencia de nivel retributivo o el cambio del sistema de abono de antigüedad, ni por aquella persona trabajadora a quien no resulten diferencias derivadas de la aprobación de las tablas del nuevo Convenio Colectivo y/o del cambio del sistema de abono de la antigüedad.

# Disposición transitoria cuarta: Protocolo de acoso sexual y acoso por razón de sexo

En el plazo de un año, a partir de la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo, se completará el contenido del protocolo señalado en el artículo 53, referido a la prevención

y actuaciones frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo, adoptándose el acuerdo correspondiente, en función del resultado de la negociación efectuada con la representación legal de los trabajadores.

# Disposición transitoria quinta: Regularización de actividades complementarias autorizadas.

En el plazo de tres meses, a partir de la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo, se regularizarán las compatibilidades con actividad privada concedidas y vigentes a los efectos de la reducción retributiva, según lo recogido en el artículo 15 del presente convenio.

# Disposición transitoria séptima: Igualdad de oportunidades.

La sociedad se compromete a aplicar el Plan de Igualdad a lo largo del año 2023, que se encuentra actualmente en redacción.

**ANEXO I**

**ESTRUCTURA RETRIBUTIVA. TABLA SALARIAL**

1. **Retribuciones ordinarias:**



1. **Complemento retributivo de antigüedad:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Grupo** | **Trienios** |
| A | 628,94 € |
| C1 | 388,18 € |
| C2 | 264,29 € |

|  |  |
| --- | --- |
| **Grupo** | **Trienios en cada paga extra** |
| A | 24,19 € |
| C1 | 14,93 € |
| C2 | 10,16 € |

1. **Retribuciones por funciones añadidas no ordinarias:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Complementos Funcionales\*** | **Importe/mes Importe /año** | |
| Dirección de RRHH | 156,25 € | 1.875 € |
| Gestión de RRHH | 156,25 € | 1.875 € |
| Secretaría de Dirección | 156,25 € | 1.875 € |
| Supervisión/Coordinación | 110 € | 1.320 € |

\*Además de los complementos por funciones de directores y adjuntos previstos en la tabla A