

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL

24524 *Resolución de 20 de noviembre de 2025, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el XX Convenio colectivo de Europcar IB, SA.*

Visto el texto del XX Convenio colectivo de la empresa Europcar IB, SA (Código de Convenio n.º 90002022011984), que fue suscrito con fecha 14 de octubre de 2025, de una parte por los designados por la Dirección de la empresa, en representación de la misma, y de otra por el Comité Intercentros, en representación de los trabajadores afectados, y que ha sido subsanado mediante acta de fecha 13 de noviembre de 2025, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad,

Esta Dirección General de Trabajo resuelve:

Primero.

Ordenar la inscripción del citado convenio colectivo en el correspondiente Registro de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad, con funcionamiento a través de medios electrónicos de este centro directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.

Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 20 de noviembre de 2025.–La Directora General de Trabajo, María Nieves González García.

XX CONVENIO COLECTIVO DE EUROPCAR IB, SA, PARA LOS AÑOS 2025 Y 2026

Capítulo I. Disposiciones generales.

- Artículo 1. Partes del convenio.
- Artículo 2. Ámbito funcional.
- Artículo 3. Ámbito territorial.
- Artículo 4. Ámbito personal.
- Artículo 5. Ámbito temporal y denuncia.
- Artículo 6. Compensación y Absorción.
- Artículo 7. Garantías *ad personam*.
- Artículo 8. Vinculación a la totalidad.

Capítulo II. Contratación laboral.

- Artículo 9. Contratación y finiquitos.
- Artículo 10. Periodos de prueba.
- Artículo 11. Excedencias y reducciones de jornada.

Capítulo III. Promoción y formación profesional.

- Artículo 12. Promoción profesional.
- Artículo 13. Formación de las personas trabajadoras.

Capítulo IV. Movilidad funcional.

Artículo 14. Movilidad funcional.

Capítulo V. Jornada, Vacaciones y Licencias.

Artículo 15. Jornada.

Artículo 16. Turnos.

Artículo 17. Teletrabajo.

Artículo 18. Vacaciones.

Artículo 19. Licencias.

Capítulo VI. Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Artículo 20. Seguridad y Salud en el Trabajo.

Artículo 21. Uniformes.

Capítulo VII. Prestaciones sociales.

Artículo 22. Coche libre.

Artículo 23. Incapacidad Temporal (IT).

Artículo 24. Seguros de Vida.

Artículo 25. Asistencia jurídica.

Artículo 26. Seguro médico.

Artículo 27. Ayudas sociales.

Artículo 28. Fondo social.

Artículo 29. Anticipos a cuenta del salario.

Artículo 30. Préstamos sociales.

Artículo 31. Alquiler de vehículos.

Capítulo VIII. Clasificación Profesional.

Artículo 32. Clasificación del personal según su función.

Capítulo IX. Régimen Retributivo.

Artículo 33. Retribuciones.

Artículo 34. Revisión salarial.

Artículo 35. Retribución flexible.

Capítulo X. Régimen disciplinario.

Artículo 36. Régimen disciplinario.

Capítulo XI. Estabilidad en el empleo.

Artículo 37. Estabilidad en el empleo.

Artículo 38. Jubilación.

Capítulo XII. Comisión Paritaria y Derechos de Representación Colectiva.

Artículo 39. Comisión paritaria.

Artículo 40. Procedimientos de solución extrajudicial de conflictos.

Artículo 41. Derechos sindicales.

Artículo 42. Secciones Sindicales y Delegados Sindicales.

Disposición adicional primera. Plan de Igualdad, Conciliación y Diversidad.

Disposición adicional segunda. Lenguaje no sexista.

Disposición transitoria. Disposición final derogatoria.

Anexos:

- Anexo 1. Tabla salarial anual 2025 y 2026.
- Anexo 2. Tarifa especial empleado.
- Anexo 3. Recibo de anticipo.
- Anexo 4.a). Sistema de clasificación profesional de Europcar.
- Anexo 4.b). Clasificación profesional.
- Anexo 4.c). Clasificación de oficinas.
- Anexo 5.a). Solicitud de reducción de jornada: Más de treinta horas semanales.
- Anexo 5.b). Solicitud de reducción de jornada: Hasta treinta horas (inclusive) semanales.
- Anexo 6. Conjunto planificado de medidas para la igualdad y no discriminación de las personas LGTBI.
- Anexo 7. Protocolo de actuación para la atención del acoso o la violencia contra las personas LGTBI.

CAPÍTULO I**Disposiciones generales****Artículo 1. Partes del convenio.**

Son parte en el presente convenio, integrando la Comisión Negociadora, tanto las personas trabajadoras de la Entidad Europcar IB, SA, representados por su Comité Intercentros, como la empresa Europcar IB, SA.

Artículo 2. Ámbito funcional.

El ámbito funcional del presente convenio comprende todas las actividades desarrolladas por la empresa, que consisten principalmente en servicios de alquiler de vehículos sin conductor.

Artículo 3. Ámbito territorial.

El presente convenio afectará a todos los centros de trabajo actuales y futuros de Europcar IB, SA, y todas sus marcas que se hallen en todo el territorio nacional, es decir, cualquier lugar donde la empresa desarrolle su actividad por sí misma.

Artículo 4. Ámbito personal.

El presente convenio colectivo afectará a todo el personal de la empresa encuadrado en los grupos profesionales y niveles de responsabilidad que, a continuación, se relacionan:

Grupo Profesional de Operaciones:

- Rental Junior.
- Rental.
- Distribuidor Flota.
- Local Capacity.
- Gestor de Back Office.
- Supervisor Nivel 1.
- Supervisor Nivel 2.
- Supervisor Nivel 3.
- Station. Manager Nivel 1.
- Station. Manager Nivel 2.
- Station. Manager Nivel 3.
- Station. Manager Nivel 4.
- Station. Manager Nivel 5.

Grupo Profesional de Preparación de Vehículos:

Operador de Preparación. Coordinador de Operadores.
Supervisor de Preparación Nivel 1.
Supervisor de Preparación Nivel 2.
Gestor de Taller.

Grupo Profesional de Apoyo:

Apoyo Operaciones.
Gestor.
Especialista.
Técnico.

Artículo 5. *Ámbito temporal y denuncia.*

La vigencia del presente convenio comenzará el 1 de enero de 2025 y finalizará el 31 de diciembre de 2026.

Al término de su vigencia se prorrogará tácitamente por períodos anuales, salvo denuncia expresa por alguna de las partes que habrá de realizarse por escrito en el periodo comprendido dentro de los 2 últimos meses a la fecha de expiración del presente convenio o cualquiera de sus prórrogas.

Denunciado el convenio, deberá procederse a la constitución de la Comisión Negociadora y al inicio de la negociación del nuevo convenio en el plazo máximo señalado en el artículo 89.2.º del Estatuto de los Trabajadores (en adelante, en el texto convencional ET).

Para el caso de que la negociación del nuevo convenio resultase en un bloqueo definitivo de la misma, las partes expresamente se adhieren y someten a los procedimientos de solución extrajudicial de conflictos que se regulan en el artículo 40 del presente convenio, en los términos allí descritos.

Transcurrido un año desde la denuncia del convenio colectivo sin que se haya acordado un nuevo convenio colectivo o dictado un laudo arbitral, aquél perderá su vigencia y se aplicará, si lo hubiere, el convenio colectivo de ámbito superior que fuera de aplicación.

Artículo 6. *Compensación y absorción.*

Las mejoras pactadas en este convenio, y las mejores condiciones económicas que viniesen disfrutando las personas trabajadoras, consideradas en su conjunto y cómputo anual, compensarán y absorberán cualesquiera aumentos y mejoras concedidas por disposiciones legales o reglamentarias, actualmente en vigor o que en lo sucesivo se promulguen o acuerden.

Artículo 7. *Garantías ad personam.*

Se respetarán las condiciones personales existentes a la firma del presente convenio que, consideradas en su conjunto y en cómputo anual, fuesen más beneficiosas que las que se establecen en este convenio manteniéndose estrictamente *ad personam*.

Artículo 8. *Vinculación a la totalidad.*

1. Las condiciones y acuerdos contenidos en el presente convenio forman un todo orgánico, indivisible e inseparable.

2. En el supuesto de que la Jurisdicción Laboral o Administrativa, de oficio o a instancia de parte, declarara contrario a Derecho o nulo alguno o algunos de los artículos, preceptos o condiciones aquí contenidas, la Comisión Negociadora del presente convenio se reunirá en el plazo máximo de diez días hábiles contados a partir de la decisión judicial o administrativa, y negociará la redacción del texto afectado en un

plazo no superior a treinta días naturales computados desde la finalización del plazo anterior.

3. Sin perjuicio de lo anterior, y con el fin de evitar la inseguridad jurídica que tal vacío produce, las condiciones convenidas en el convenio colectivo de valor normativo continuarán subsistentes transitoriamente.

CAPÍTULO II

Contratación laboral

Artículo 9. *Contratación y finiquitos.*

La empresa dará a conocer a la representación legal de las personas trabajadoras la copia básica de los contratos de trabajo que deban celebrarse por escrito, así como los recibos de finiquito cuando termine la relación laboral, en caso de que así sea solicitado por la persona trabajadora.

En el supuesto de que no existiese en algún centro de trabajo representación legal de las personas trabajadoras se facilitará la copia básica del contrato al Comité Intercentros.

En el ejercicio de las facultades otorgadas en el ET, se convienen los siguientes términos de aplicación a las modalidades de contratación legalmente vigentes:

9.1 Contrato para la formación en alternancia y formación para la obtención de la práctica profesional:

Respecto de los contratos de formación en alternancia y de formación para la obtención de la práctica profesional, se estará a lo regulado en el artículo 11 del ET.

9.2 Contratación temporal:

A) Contratación eventual por circunstancias de la producción:

Esta modalidad contractual se podrá emplear para cubrir las distintas casuísticas reguladas en el artículo 15 ET, remitiéndose ambas partes al convenio colectivo sectorial que, en su caso, pudiera ser aplicable en cada momento, única y exclusivamente, en cuanto a la posibilidad de extender hasta un máximo de doce meses de duración el contrato eventual por circunstancias de la producción por causas imprevisibles, si este previera esta posibilidad.

B) Contrato temporal de sustitución de persona trabajadora:

Respecto de los contratos de sustitución de personas trabajadoras se estará a lo regulado en el artículo 15 ET.

9.3 Contrato de relevo:

Será de aplicación lo dispuesto en la legislación vigente.

9.4 Contratación fijos-discontinuos:

El llamamiento de las personas trabajadoras fijas-discontinuas deberá realizarse por escrito.

En relación con el orden de llamamiento, se acuerda que el criterio durante la vigencia del presente convenio será el siguiente: en primer lugar, se hará el llamamiento de las personas trabajadoras por centro de trabajo, según el centro en que hubieran prestado servicios durante un mayor periodo de tiempo en el año natural inmediatamente anterior, de conformidad con las necesidades específicas de dicho centro, y atendiendo, en primer lugar, al nivel que sea necesario cubrir, y en segundo lugar, a la antigüedad de la persona trabajadora. Si aplicando este criterio no resultan cubiertas todas las

necesidades del centro, la empresa procederá a llamar a las personas trabajadoras adscritas a otros centros de trabajo de la misma zona operativa, atendiendo a los mismos criterios que en el caso anterior (nivel a cubrir y, en segundo lugar, antigüedad). En última instancia, la empresa podrá llamar si el nivel de actividad y las necesidades organizativas y productivas así lo exigen, a las personas trabajadoras de centros de trabajo de distinta zona operativa, aplicando nuevamente los criterios de nivel y antigüedad.

En todo caso, dado que los periodos de actividad no son homogéneos en cada campaña, el llamamiento se ajustará a las necesidades efectivas de la empresa, sin que tal decisión suponga ni una modificación sustancial de las condiciones de trabajo de los fijos-discontinuos, ni un motivo de resolución de la relación contractual existente con los mismos, ni un indicio de voluntad alguna por parte de la empresa de rescindir tales relaciones.

El llamamiento deberá realizarse con, al menos, cuarenta y ocho horas de antelación. En aquellos casos en que la persona trabajadora no resida en la provincia o isla donde esté ubicado el centro de trabajo al que resulte llamado o se halle trabajando en otra empresa, el llamamiento deberá realizarse con, al menos, setenta y dos horas de antelación. Las citadas circunstancias deberán ser puestas en conocimiento de la empresa por parte de la persona trabajadora por escrito y a tales efectos. Si la empresa, por razones de demanda imprevista de servicios, no pudiera cumplir con dicho plazo, deberá preavisar a la persona trabajadora igualmente, y si ésta no pudiera incorporarse, la empresa podrá llamar a la siguiente persona trabajadora conforme al criterio de llamamiento establecido, sin que la persona trabajadora precedida pierda el derecho a ser convocado nuevamente en el siguiente llamamiento.

Las personas trabajadoras con contrato fijo-discontinuo tendrán derecho a disfrutar de todas las prestaciones sociales reguladas en el presente convenio, si bien, únicamente durante el periodo en que permanezcan efectivamente prestando servicios en la compañía, y no así durante los periodos de inactividad.

Como única excepción a esta regla, las personas trabajadoras con contratos fijos discontinuos sí continuarán de alta en el seguro de vida regulado en el artículo 24 del convenio durante dichos periodos de inactividad.

En todo caso, la valoración de la antigüedad para poder disfrutar de estas prestaciones sociales se hará computando únicamente los periodos de actividad o efectiva prestación de servicios a favor de la empresa.

9.5 Contratos a tiempo parcial y horas complementarias:

La empresa podrá celebrar contratos a tiempo parcial de conformidad con lo previsto en el artículo 12 ET y normativa de desarrollo.

En relación con las horas complementarias, se estará a lo previsto específicamente en el apartado 5.º del citado precepto estatutario, si bien la empresa podrá celebrar pactos de horas complementarias hasta un máximo del 60 % de las horas ordinarias contratadas.

En términos generales, la persona trabajadora deberá conocer el día y hora de realización de horas complementarias con un mínimo de antelación de 3 días.

Respecto a la posibilidad de que las personas trabajadoras contratadas a tiempo parcial realicen horas extraordinarias, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

9.6 Contrato de trabajo a distancia:

Conforme a la ley, la empresa podrá contratar personas trabajadoras del Grupo profesional de apoyo y comercial bajo la circunstancia de que la prestación laboral se realice por la persona trabajadora de manera preponderante o total en el domicilio de este, o en el lugar libremente elegido por la misma.

Asimismo, y de conformidad con las necesidades de la empresa, podrán llevarse a cabo novaciones o modificaciones por las que la persona trabajadora sustituya su actual

modo de prestación de servicios por el del trabajo a distancia o teletrabajo, siempre que así se conviniese entre la persona trabajadora y la empresa.

La empresa será responsable de facilitar, instalar y mantener los equipamientos necesarios para el trabajo a distancia regular, de conformidad con la legislación vigente en cada momento. En los casos en que se preste servicios en régimen de trabajo a distancia regular (en los términos que prevé el artículo 1 de la Ley 10/2021) la empresa abonará una cuantía bruta que se considerará compensatoria de cualesquiera gastos que pudiera ocasionar a la persona trabajadora este régimen de trabajo a distancia regular, no siendo exigible el pago de cuantía adicional alguna.

A efectos de sus derechos electorales y de representación sindical, la persona trabajadora a distancia estará adscrito al centro de trabajo geográfico más cercano a su domicilio dentro de la misma Comunidad Autónoma, o si no lo hubiera, al que le corresponda por su actividad; en el caso de que la situación de trabajo a distancia derive de una novación contractual, la adscripción originaria al centro donde venía prestando servicios se mantendrá en lo relativo a este particular.

La empresa queda obligada a facilitar al Comité Intercentros, anualmente, información suficiente de las características de los contratos a distancia existentes, así como de las novaciones o modificaciones a esta modalidad contractual que se hayan operado en el año.

9.7 Finiquitos y renunciaciones voluntarias:

Para el caso de que una persona trabajadora cause baja en la empresa por cualquier causa o motivo, esta, le hará entrega del finiquito de su relación laboral en un plazo máximo de cinco días laborales a contar desde la fecha de efectos de la baja en la empresa, excepto en los meses de octubre y noviembre, cuyo plazo será de diez días laborales, e igualmente comunicará a la representación legal de las personas trabajadoras la circunstancia en que se encuentra dicha persona trabajadora en relación con la situación de su finiquito, pudiendo el mismo, si lo desea, consultar a su legal representante. Será requisito imprescindible para la entrega de la liquidación, la devolución del uniforme, llaves, documentos, tarjetas, teléfono móvil, ordenador portátil, claves de usuario, y cualquier otra documentación o material de la empresa que obre en poder de la persona trabajadora, en el caso que proceda.

Las personas trabajadoras que causen baja en la Empresa de forma voluntaria, lo pondrán en conocimiento de la misma mediante preaviso presentado por escrito con una antelación mínima de un mes a la fecha de efectos. La ausencia del preaviso indicado dará lugar a que la empresa proceda a descontar en el finiquito correspondiente los días no preavisados.

Artículo 10. *Periodos de prueba.*

En el momento de la contratación podrá establecerse por empresa y persona trabajadora un periodo de prueba que será reflejado por escrito, durante el cual cualquiera de las dos partes podrá resolver el contrato de trabajo sin preaviso, ni indemnización alguna, de modo que, en ausencia de reflejo por escrito de dicho pacto de periodo de prueba, no existirá este.

La duración máxima de los periodos de prueba será la siguiente: Seis meses.

En el supuesto de los contratos temporales de duración determinada del artículo 15 ET concertados por tiempo inferior a seis meses, la duración máxima del período de prueba será la siguiente: el 50 % del tiempo de duración del contrato.

Las situaciones de incapacidad temporal, permiso de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia y violencia de género, que afecten a la persona trabajadora durante el período de prueba, así como cualquier otra causa de suspensión legal del contrato de trabajo, interrumpirán la duración del período de prueba, siempre que así haya sido pactado por escrito entre las partes en el contrato de trabajo.

La Parte Social tendrá conocimiento de todas las bajas por no superación de período de prueba.

Artículo 11. *Excedencias y reducciones de jornada.*

11.1 Excedencias:

La excedencia podrá ser voluntaria, forzosa, o por cuidado de hijos o familiares según lo previsto en el artículo 46 ET.

La forzosa dará derecho a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, y a la readmisión inmediata. Tendrá la consideración de excedencia forzosa la concedida por la designación o elección para un cargo público y/o sindical que imposibilite la asistencia al trabajo.

– Por otro lado, las personas trabajadoras tendrán derecho a un periodo 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 guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa. Para que la persona trabajadora tenga derecho a disfrutar de esta excedencia, será requisito imprescindible que la solicite con quince días naturales de antelación, al menos, a la fecha en que pretenda iniciar el periodo de excedencia, por los procedimientos reglados en la empresa en cada momento. Para este tipo especial de excedencia se respetará la reserva legal del puesto de trabajo durante el primer año de excedencia prevista en el artículo 46.3.º ET. Transcurrido dicho plazo, durante los dos años restantes, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o equivalente. También se reconoce en los términos legales la excedencia para cuidado de familiares (artículo 46.3.º ET).

Finalmente, en lo relativo a la excedencia voluntaria, la persona trabajadora con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria, por un plazo no menor de cuatro meses y no mayor de cinco años. Excepcionalmente, y en caso de petición motivada de la persona trabajadora, la Dirección de Recursos Humanos podrá aprobar un plazo mínimo inferior a cuatro meses. En todo caso, para disfrutar de la excedencia voluntaria, también deberá mediar un preaviso por parte de la persona trabajadora de, al menos, dos meses.

Este derecho sólo podrá ser ejercido otra vez por la persona trabajadora, si han transcurrido tres años desde el final de la anterior excedencia.

El excedente deberá solicitar su reincorporación con un mes de antelación, estando sometida la misma en el caso de la excedencia voluntaria a la existencia de vacante de acuerdo con la legislación vigente.

Como cláusula general, durante la situación de excedencia (sea cual sea su naturaleza), la persona trabajadora no podrá incurrir en actividad alguna que represente una competencia respecto de las actividades de Europcar, por cuenta propia o ajena, prestando servicios bajo cualquier régimen a favor o en beneficio de otras empresas, entidades o personas físicas, con el mismo objeto social o actividades coincidentes con las de Europcar IB, SA, perdiendo la persona trabajadora la preferencia en la reincorporación o el derecho al reingreso que, en su caso pudiese ostentar, si estas circunstancias concurrieran. Con carácter previo a la readmisión de la persona trabajadora, y como condición imperativa para poder aceptar el reingreso, además de la solicitud en el plazo antes mencionado de un mes de antelación, la persona trabajadora deberá acreditar a la empresa fehaciente y documentalmente que durante la excedencia voluntaria no se haya incumplido esta obligación de no competencia.

11.2 Reducciones de jornada:

Las reducciones de jornada solicitadas al amparo de la legislación vigente en cada momento (actualmente el artículo 37, apartados 5.º y 6.º ET), se llevarán a cabo

compatibilizando los derechos individuales de las personas trabajadoras con las necesidades organizativas de la empresa.

De conformidad con el régimen legal actual, la reducción comprenderá entre 1/8 y la mitad de la jornada.

Cuando la reducción de jornada suponga pasar a una jornada continuada igual o inferior a las seis horas diarias, las horas trabajadas serán efectivas sin derecho a los descansos reglados en el presente convenio. Si la jornada diaria excede de 6 horas la persona trabajadora tendrá derecho a los descansos establecidos en el presente convenio.

Cada solicitud individual deberá ajustarse en todo caso a los siguientes criterios, que permitan la compatibilidad de los intereses de la persona trabajadora y de la empresa:

a) Las solicitudes tendrán que cursarse por escrito al Departamento de Gestión de Recursos Humanos con un mínimo de quince días naturales de antelación a la fecha de efectos de la reducción, quién informará al jefe inmediato de la persona trabajadora. Igualmente, el mismo plazo y forma serán aplicables a las solicitudes de retorno a la situación de jornada completa. Y ello ajustándose a los modelos de solicitud que se acompañan como anexos al presente convenio (uno para jornadas superiores a treinta horas semanales y otro para las inferiores o iguales).

b) En cuanto al personal sujeto al régimen de turnos, se acuerda el siguiente procedimiento procurando por ambas partes que la concreción horaria concilie las necesidades organizativas con las de la persona trabajadora:

b.1) Personal sujeto a turnos fijos: La reducción de jornada se solicitará dentro del turno que la persona trabajadora tuviera asignado antes de la solicitud de reducción.

b.2) Personal sujeto a turno partido: Se solicitará la reducción de tal forma que la reducción se plantee sobre la jornada de mañana o de tarde, a elección de la persona trabajadora, salvo que esto suponga un quebranto del sistema organizativo del centro o centros de trabajo.

b.3) Personal sujeto a turnos rotatorios: Se solicitará la reducción de tal forma que la reducción se plantee sobre los turnos habituales. La concreción será a elección de la persona trabajadora dentro de los citados turnos habituales, salvo que esto suponga un quebranto del sistema organizativo del centro o centros de trabajo.

c) Las solicitudes cursadas conforme a los formularios del anexo del presente convenio, serán tramitadas del siguiente modo:

– Cursada la solicitud por los procedimientos y a través de los modelos reglados, se notificará al superior jerárquico directo y al área de Recursos Humanos, que será la que responda a la persona trabajadora directamente en caso de aceptación.

– En el supuesto de que la petición no fuera aceptada por la empresa, se hará llegar la misma al responsable inmediato, así como al comité intercentros, para que se analice conjuntamente con Recursos Humanos en aras de intentar llegar a un acuerdo.

CAPÍTULO III

Promoción y formación profesional

Artículo 12. Promoción profesional.

12.1 Promoción Profesional.

Se entiende por promoción profesional el ascenso de nivel de responsabilidad dentro de un puesto tipo, o bien el ascenso a puesto tipo de superior contenido funcional según el sistema de clasificación vigente.

La promoción profesional dentro de la empresa se realizará mediante el oportuno proceso de selección, el cual tomará como referencia, entre otros, los siguientes aspectos:

- Antigüedad en la compañía.
- Titulación adecuada.
- Aptitud profesional.
- Conocimiento del puesto de trabajo.
- Adecuación al perfil del mismo.
- Expediente laboral.
- Haber desempeñado satisfactoriamente, a juicio de la Dirección, las funciones con anterioridad.
- Nivel de desempeño anterior.
- Participación y cualificación en los cursos de formación.
- Superar las pruebas que a tal efecto pueda establecer la Dirección.

El Departamento de Recursos Humanos tendrá la responsabilidad de conducir los referidos procesos, que comenzarán con la publicación de la oportuna vacante, notificándose a los representantes de las personas trabajadoras en un plazo máximo de diez días, la preselección de candidatos según *curriculum* y expediente laboral, y continuará con la realización de las pruebas o entrevistas que a tal efecto se estimen como necesarias para cada puesto a cubrir, proponiendo los candidatos finalistas, en su caso, a las Direcciones o Jefaturas correspondientes.

Únicamente en la realización y corrección de las pruebas de conocimientos estarán presentes los representantes legales de las personas trabajadoras que el Comité de Empresa designe, en número no superior a dos, así como se les facilitará vista de los resultados de dichas pruebas de conocimientos.

Sin perjuicio de lo anterior, la empresa podrá proceder a cubrir las vacantes que se produzcan mediante la contratación externa.

12.2 Consolidación de nivel económico por promoción profesional.

La adscripción a un nivel de responsabilidad superior o puesto tipo superior dentro del sistema de clasificación tendrá carácter temporal hasta transcurridos doce meses, pudiendo la empresa con anterioridad al transcurso del plazo señalado adscribir a la persona trabajadora al puesto de trabajo o nivel de origen.

El período de consolidación para la persona trabajadora que haya accedido al nivel de responsabilidad o puesto tipo tras haber desempeñado dicha posición funcional con anterioridad, será la diferencia entre el tiempo en que haya desempeñado dicha posición y el plazo establecido de doce meses.

Transcurrido dicho plazo la persona trabajadora consolidará los derechos económicos inherentes a la nueva posición funcional.

Mientras la persona trabajadora se encuentre en proceso de consolidación percibirá la retribución correspondiente a la posición funcional ocupada (Complemento de Nivel en Consolidación).

Artículo 13. *Formación de las personas trabajadoras.*

1. Siendo responsabilidad de la Dirección de Recursos Humanos elaborar anualmente el plan de formación, ambas partes acuerdan la creación de una Comisión de Formación, que se constituirá cada mes de noviembre, con presencia paritaria de representantes de la empresa y de las personas trabajadoras, para trabajar un plan de formación a iniciativa de la empresa para las personas trabajadoras, con el fin de facilitar el acceso a los estudios de diversas materias relacionadas con el desempeño de su puesto de trabajo y con la actividad de la empresa. Dicha Comisión se reunirá en el mes de junio de cada año para analizar el seguimiento y aprovechamiento de la ayuda de formación. Todo ello de conformidad con el artículo 23.3.º ET.

2. Las personas trabajadoras de Europcar que, teniendo una antigüedad de tres años en la compañía, y como complemento al plan de formación a iniciativa de la empresa antes descrito, deseen realizar un curso a iniciativa propia, podrán solicitar a la empresa una ayuda económica, cuyo importe dependerá de la estimación realizada por la empresa para cada caso tras su valoración y del importe que discrecionalmente la empresa finalmente puede estar en disposición de ofrecer, siempre que cumplan los requisitos siguientes:

- a. Que sea una formación necesaria para el adecuado desempeño de su puesto de trabajo.
- b. Que se solicite la ayuda por la persona trabajadora por los medios establecidos al efecto. El solicitante enviará al Departamento de RRHH la solicitud de la formación aportando, además, toda la información posible sobre el curso (temario, horarios, duración, coste económico, etc.).
- c. Que cuente con el visto bueno del responsable directo y del Director del Área correspondiente.
- d. Que cuente con la aprobación del Departamento de Recursos Humanos.

Las ayudas, las cuales dependerán finalmente de la libre decisión de la compañía, dado que es un beneficio que, en caso de concederse, es libre y discrecional de la empresa, una vez aprobadas, si fuera el caso, permanecerán por el tiempo de duración del indicado curso, con un máximo de un año.

La persona trabajadora debe mantener obligatoriamente una asistencia del 80 % del programa del curso (demostrable documentalmente), salvo razones de fuerza mayor, tales como enfermedades, cambios de domicilio, o por necesidades organizativas de la empresa que impidan la asistencia a la formación, etc. Los justificantes de asistencia y recibos originales de pago deberán enviarse al área de formación del departamento de RRHH mensualmente. Asimismo, será requisito imprescindible que exista un aprovechamiento de la formación por parte de la persona trabajadora, que deberá certificar el aprovechamiento de la formación una vez finalizada, al área de formación del departamento de RRHH. En caso de discrepancia, se elevará a la Comisión de Formación que deberá reunirse en el plazo de cinco días hábiles.

La persona trabajadora con derecho a recibir la ayuda mensual que no asista al 80 % del programa del curso, sin causa justificada, no podrá volver a solicitar ayudas formativas durante el mismo año ni durante el año natural siguiente, debiendo, además, devolver los importes percibidos de la ayuda concedida, autorizándose a la Compañía para proceder al descuento de las cuantías debidas en los sucesivos recibos salariales, con un máximo del mismo número de meses en los que se haya percibido la ayuda.

CAPÍTULO IV

Movilidad funcional

Artículo 14. *Movilidad funcional.*

Se establece la movilidad funcional entre los Grupos Profesionales de Operaciones, Apoyo y Preparación de Vehículos, con sujeción a los requisitos establecidos en el artículo 39 del ET.

Ámbito de la movilidad funcional:

De acuerdo con lo indicado en los apartados anteriores, el ámbito de la movilidad funcional ordinaria, sin más exigencias que la encomienda de las funciones, se producirá en los siguientes supuestos:

– Para la realización de funciones de puestos tipo o niveles de responsabilidad, dentro de su Grupo Profesional, distintos al que se encuentre clasificada la persona trabajadora.

– Para la realización de funciones de distintos puestos tipo o niveles de responsabilidad entre los Grupos Profesionales Operaciones, Apoyo y Preparación de Vehículos.

Efectos profesionales:

Cuando se realicen funciones que puedan dar lugar a polivalencia funcional (realización de funciones correspondientes a más de un puesto tipo dentro de un Grupo Profesional), o se realicen funciones correspondientes a distintos puestos tipo de los Grupos Profesionales de Operaciones, Apoyo y Preparación de Vehículos, o bien se desempeñen funciones de más de un nivel de responsabilidad dentro de un mismo puesto tipo, la equiparación al nivel de responsabilidad se realizará en función de las funciones que resulten prevalentes.

Se acuerda que la adscripción a un nivel clasificatorio determinado no imposibilita la realización de las funciones correspondientes a un nivel clasificatorio inferior del puesto tipo ocupado, con independencia de mantener la retribución del nivel clasificatorio superior durante todo el tiempo en que se desarrollen las mismas.

Realización de funciones de superior nivel de responsabilidad:

La persona trabajadora que realice funciones de superior nivel clasificatorio, o puesto tipo superior, al que tenga reconocido, por un período superior a seis meses durante un año u ocho meses durante dos años, podrá reclamar ante la Dirección de la empresa la cobertura de la vacante correspondiente conforme a las reglas en materia de ascensos aplicables en la empresa.

Desde el inicio de la realización de las funciones de superior nivel clasificatorio o superior nivel retributivo, la persona trabajadora tendrá derecho a la diferencia de retribución entre el nivel clasificatorio reconocido y el de la función que efectivamente realice.

Se exceptúan aquellos casos debidos a sustituciones con derecho a reserva de puesto en los que no se consolida tampoco la diferencia económica.

CAPÍTULO V

Jornada, vacaciones y licencias

Artículo 15. *Jornada.*

La duración máxima de la jornada de trabajo será de cuarenta horas semanales de trabajo efectivo como promedio, partiendo de un cómputo anual de 1.792 horas anuales y respetando en todo caso el descanso semanal.

Como medida para contribuir a la flexibilidad interna en la empresa, que favorezca su posición competitiva en el mercado y una mejor respuesta a las exigencias de la demanda y la estabilidad del empleo en aquélla, se conviene que el 25 % de la jornada de trabajo anual podrá distribuirse por la empresa de manera irregular a lo largo del año.

Personal de cobertura de turnos en oficinas:

Las personas integradas en el personal de cobertura de turnos tienen como misión fundamental cubrir las ausencias que se produzcan en los puestos de trabajo en régimen de trabajo a turnos, así como cubrir períodos punta de negocio, incorporándose al turno que corresponda la persona trabajadora sustituida, aunque ello suponga un cambio de turno.

La composición del personal de cobertura de turnos se fijará en función de las necesidades estructurales y organizativas de la empresa, pudiendo contratarse en cada centro de trabajo un mínimo de una persona, así como en centros de trabajo con un número superior a diez personas trabajadoras, podrá contratarse un máximo de personal de cobertura equivalente al 10 % del personal adscrito al centro.

Las personas trabajadoras del personal de cobertura de turnos podrán ser destinados a cubrir turnos en cualquier centro de trabajo que se encuentre en el término municipal en que habitualmente presten servicios. Su incorporación al turno que corresponda se preavisará con un mínimo de veinticuatro horas.

Se respetarán para las personas trabajadoras del personal de cobertura de turnos las mismas condiciones en materia de tiempo de descanso y vacaciones que para el personal en régimen de trabajo a turnos.

1. El tiempo de trabajo se computará de modo que tanto al comienzo como al final de la jornada diaria, la persona trabajadora se encuentre en su puesto de trabajo.

2. Las personas trabajadoras acogidas al presente convenio disfrutarán de los siguientes descansos, que serán considerados tiempo de trabajo efectivo:

- a) En jornada partida: Veinte minutos/día efectivo de trabajo.
- b) En jornada continuada: Veinticinco minutos/día efectivo de trabajo.

3. Como fórmula específica de distribución irregular de la jornada, empresa y representantes de las personas trabajadoras acuerdan que todas las personas trabajadoras contratadas a tiempo completo, podrán desarrollar jornadas de hasta un máximo de 10 horas diarias, siempre y cuando en cómputo anual no se supere la jornada máxima prevista en este convenio de 1.792 horas. La misma regla será de aplicación a todas las personas trabajadoras fijas-discontinuas.

4. Para las personas trabajadoras que realicen su trabajo en la Oficina Central de Madrid, cuya jornada de trabajo sea partida/sin sistema de turnos:

a) Se establecerá jornada continuada durante el período comprendido entre el 15 de junio y el 31 de agosto, con el siguiente horario: De 8:00 a 15:00 horas. A tal efecto, se establecerán turnos en cada Departamento para cubrir de forma obligatoria los servicios mínimos a partir de las 15:00 horas, con un 25% de personal y un mínimo, en todo caso, de una persona, con un horario de 9:00 a 18:00 horas.

Durante la jornada intensiva de verano, aquellas personas trabajadoras que tengan que hacer guardia por la tarde, podrán realizarla en modalidad de teletrabajo.

b) Para el resto del año, se establecerá una flexibilidad en la entrada al trabajo entre las 8:00 y las 9:30 horas, con salida en función de la hora de entrada.

De lunes a miércoles la jornada será de ocho horas y media. Los jueves, la jornada será de nueve horas. Los viernes, de seis horas.

A tal efecto, se establecerán turnos garantizando que, en cada Departamento, de forma obligatoria, se cubran los servicios mínimos en dichas horas con el 25 % de la plantilla, cuya jornada semanal será lunes, martes y miércoles de ocho horas diarias, los jueves de ocho horas y media, y los viernes de ocho horas diarias con un horario de 9:00 horas a 18:00 horas, siempre y cuando quede cubierto el mínimo de una persona por departamento.

5. Por necesidades organizativas y/o de negocio u operacionales de la Empresa y en lo que afecta al servicio COE, la prestación de servicios podrá llevarse a cabo de lunes a domingo, respetando, en todo caso, los descansos diarios y semanales legalmente exigibles con independencia de que el trabajo esté organizado o no a turnos.

No obstante, lo anterior, podrá ser objeto de revisión por ambas partes, la ampliación de este apartado a nuevos servicios de especialización, con independencia de la posibilidad de adoptar las medidas legalmente previstas por parte de la compañía.

6. Los horarios de los centros de trabajo y sus modificaciones serán facilitados al Comité Intercentros.

7. Los días 24 y 31 de diciembre la Oficina Central de Madrid estará cerrada.

Artículo 16. Turnos.

Por las especiales circunstancias de la actividad de la empresa, que obliga a mantener el servicio al público los domingos y festivos, las partes negociadoras del presente convenio sientan, las siguientes bases del sistema de turnos:

- A) Los turnos se prestarán de lunes a domingo, ambos inclusive.
- B) La adjudicación de los turnos se adecuará a la situación contractual y a las necesidades y condiciones del negocio existente, quedando salvaguardados los derechos individuales.
- C) Una vez asignado un turno, el personal que quiera permutar aquél que le hubiera correspondido, deberá contar inexcusablemente con la previa autorización del responsable a tal efecto. En un plazo no superior a tres días, deberá confirmarse o denegarse el cambio solicitado.

Los actuales turnos de trabajo que se desarrollen en las distintas dependencias, bases y centros de trabajo de la empresa, en cualquier punto geográfico, mantendrán su vigencia.

En atención a la naturaleza del negocio, y salvando los derechos individuales, la empresa establecerá trimestralmente, sin perjuicio de que se pueda presentar con una mayor antelación, un calendario de turnos de trabajo, pudiendo reajustarlos global y colectivamente por necesidades del servicio y productividad. Todo ello de acuerdo con los representantes de las personas trabajadoras, estableciéndose un período de consultas de 15 días para llegar a dichos acuerdos. En aquellos centros de trabajo en los que no exista representación legal de las personas trabajadoras, el órgano competente será el Comité Intercentros.

En caso de desacuerdo entre el Comité y la empresa, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Cuando la empresa se vea obligada por razones excepcionales o imprevistas del servicio a modificar o reajustar individual o colectivamente los turnos de trabajo, los horarios o el sistema de distribución y ordenación de la jornada de trabajo, podrá ajustarse directamente durante un periodo de treinta días, en los supuestos concretos que se detallan a continuación. Igualmente podrá ordenar la realización de los servicios bien en su base o en otra siempre que ello no implique movilidad geográfica y se encuentre en un radio de 40 kms. desde el lugar donde la persona trabajadora esté realizando habitualmente su trabajo. En caso de territorio insular, el radio indicado será de aplicación para bases o centros ubicados en la misma isla.

Los supuestos concretos referidos serán:

- a) Cambio de lugar habitual de trabajo con horario distinto:

En este caso se podrá realizar el ajuste durante un periodo máximo de treinta días mediante la adaptación al turno de la persona sustituida. La empresa abonará a las personas trabajadoras que cambien de lugar habitual de trabajo, y únicamente durante los días efectivos que suponga dicho cambio, previa justificación del gasto incurrido, el sobre coste que suponga el desplazamiento respecto a su oficina habitual.

- b) Reajuste de horario/jornada dentro de la misma oficina:

Se podrá realizar hasta un plazo máximo de treinta días, ajustando el cambio siempre al inmediatamente anterior o posterior al turno no cubierto.

Para la designación de las personas trabajadoras, se tendrá en cuenta en primer lugar la voluntariedad de las mismas, así como un sistema de rotación a la hora de realizar los ajustes en los dos casos contemplados anteriormente a) y b).

Artículo 17. *Teletrabajo.*

Se reconoce el teletrabajo como una forma de organización y ejecución de la prestación laboral, que permite la realización de la actividad laboral fuera de las instalaciones de la empresa, siendo de aplicación en esta materia lo dispuesto en el artículo 13 ET y la Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia, o normativa que sustituya a las citadas disposiciones, así como el presente artículo.

El teletrabajo está dirigido a personas trabajadoras en puestos de trabajo de servicios centrales que no requieran presencia física y con suficiente experiencia, autonomía y responsabilidad, siempre que se garantice el servicio.

Para los ejercicios 2025 y 2026 la persona trabajadora podrá solicitar, si así lo desea hasta un tercer día de teletrabajo a la semana, siempre y cuando exista acuerdo en todo momento entre responsable de departamento y persona trabajadora.

Por la totalidad de los costes que por cualquier concepto pudiera tener la persona trabajadora por el hecho de prestar servicios en régimen de teletrabajo, percibirá una cantidad de 32 euros brutos mensuales en contrato a tiempo completo o importe proporcional en contrato a tiempo parcial. Será requisito necesario para el devengo del citado importe que se preste efectivamente servicios en la modalidad de teletrabajo.

De cara a regular correctamente el régimen de teletrabajo existe un procedimiento interno de la compañía, acordado con la representación de las personas trabajadoras, que recoge las premisas y preceptos sobre esta materia, e igualmente existe una comisión de seguimiento de cara a analizar posibles discrepancias que pudieran surgir sobre la aplicación de este régimen y que tendrá rango de paritaria.

Artículo 18. *Vacaciones.*

A) Las personas trabajadoras incluidos en el ámbito del presente convenio y no acogidos al sistema de turnos, tendrán derecho a disfrutar de un periodo anual de veinticuatro días (24) laborables de vacaciones.

Podrán aplicarse dos días al disfrute de dos puentes como máximo, en base a las festividades legalmente establecidas.

Adicionalmente al número de días laborables de vacaciones anteriormente señalados, las personas trabajadoras al cumplir 14 años de antigüedad en la empresa, tendrán derecho a un día (1) laborable más de vacaciones, así como otro adicional al cumplir los 21 años de antigüedad, con un tope máximo de dos días (21 años de antigüedad).

B) El resto de las personas trabajadoras incluidas en el ámbito del presente convenio tendrán derecho a disfrutar de un periodo anual de treinta y cinco días (35) naturales de vacaciones.

Cuando los periodos planificados sean dos o más, las personas trabajadoras tendrán derecho a disfrutar como mínimo de un periodo de dos semanas entre el 1 de mayo y el 31 de octubre inclusive.

Entre el 1 de noviembre y el 30 de abril el jefe inmediato podrá establecer un periodo de productividad en el cual no se podrá coger vacaciones. El periodo de productividad se podrá negociar localmente en función de las circunstancias, entre la Dirección local y el comité de empresa.

Para las personas trabajadoras adscritos a los centros de trabajo ubicados en las Islas Baleares, dada la alta estacionalidad de la actividad de la empresa, se establece un periodo de productividad anual de 100 días, repartidos en un máximo de tres periodos, y a determinar anualmente por la Dirección local correspondiente, periodo o periodos en los cuales ninguna persona trabajadora podrá tomar vacaciones. Las personas trabajadoras fijas y fijas discontinuas adscritas a centros de trabajo de las Islas Baleares, disfrutarán anualmente de tres días (3) naturales adicionales de vacaciones.

En todo caso, las personas trabajadoras fijas y fijas-discontinuas podrán disfrutar de vacaciones durante el periodo de productividad, siempre y cuando exista acuerdo

expreso entre la persona trabajadora y la empresa, en cuyo caso no disfrutarán de los mencionados tres días adicionales de vacaciones.

Respecto a la planificación de las vacaciones por centro de trabajo, hay que tener en cuenta que las vacaciones se disfrutan en periodos semanales, comenzando siempre las vacaciones en lunes.

Por otro lado, el responsable de cada oficina o zona determinará las parcelas de tiempo disponibles para todo el año, en las que las personas trabajadoras podrán coger sus vacaciones, de tal manera que se definirán tantas parcelas como personas trabajadoras existan en el centro de trabajo. Más concretamente se definirán parcelas de 14 días tanto para el periodo de invierno –de 1 de enero a 30 de abril y de 1 de noviembre a 31 de diciembre–, como en periodo estival –de 1 de mayo a 31 de octubre–. Igualmente, se marcarán parcelas de siete días, que se podrán marcar o establecer en temporada alta o baja, dependiendo de la actividad de cada oficina.

De la misma forma, en función de la actividad de años anteriores, se podrán marcar períodos de alta productividad o parcelas en las que no será posible disfrutar de vacaciones, debido a la carga de trabajo.

En cuanto al orden de elección será el siguiente:

- La primera vez que se implante este procedimiento, se atenderá al criterio de antigüedad (salvo que exista una rotación preestablecida en años anteriores) de la plantilla existente en el centro de trabajo. Una vez implantado el sistema, la persona trabajadora que sea la primera en elegir vacaciones este primer año, pasará a ser la última en el siguiente año, subiendo el resto de personas trabajadoras un turno en el orden de elección de las parcelas. La persona trabajadora que pasa a elegir el último al año siguiente, siempre entrará por detrás de la última persona trabajadora que eligió vacaciones el año anterior.

Las personas trabajadoras que se vayan incorporando al centro de trabajo, elegirán vacaciones una vez haya elegido la persona trabajadora que era la última.

- Al objeto de aplicar un criterio de equidad, se crearán dos rotaciones para la elección de las vacaciones: el primero de la lista elegirá sólo la parcela (2 semanas) de verano. Por otro lado, la persona trabajadora que sea la última en elegir las vacaciones de verano, será el primero en elegir la parcela de invierno (2 semanas) y la semana restante.

- En caso de que una parcela se quede libre porque la persona que la eligió ya no se encuentre en el centro de trabajo, esta se ofrecerá respetando el turno de elección.

- Todas las personas trabajadoras tienen que poder elegir al menos una parcela de vacaciones entre el 31 de octubre y el 1 de mayo. En verano, todo el personal debe disfrutar al menos de dos semanas de vacaciones, a excepción del caso de los centros de trabajo de Islas Baleares.

- Se pueden establecer una o varias ruedas de elección (por ejemplo, una rueda de agentes y otra de responsables) siempre y cuando no exista prioridad de elección de una frente a la otra. Excepto en el caso de los responsables de oficina (Airport Manager, Railway Station Manager, Area Manager, Station Manager de oficinas con más de cuatro personas trabajadoras) En caso de conflicto, se alternará la elección entre ambas ruedas. Por ejemplo, responsables eligen agosto los años pares y agentes eligen julio, y al año siguiente se alterna.

- La plantilla de vacaciones debe de ser pública y accesible al colectivo de la oficina (deberá estar expuesta en un documento drive o Excel dónde todas las personas trabajadoras puedan consultarlo).

Con independencia del número de días de vacaciones anteriormente señalados, las personas trabajadoras incluidas en el ámbito de este apartado B) tendrán derecho a un día natural más al cumplir los catorce años de antigüedad, otro adicional al cumplir veintiún años de antigüedad, otro al cumplir los veintiocho años de antigüedad, así como otro adicional al cumplir los treinta y cinco años de antigüedad, con un tope máximo de cuatro (35 años de antigüedad).

Cuando se acuerde que las vacaciones anuales se disfruten partidas en dos o más periodos, deberán estar incluidos en el conjunto de los días naturales, los descansos correspondientes a cinco semanas consecutivas.

C) Normas generales:

1. Las vacaciones anuales no se compensarán en metálico.
2. El número de días a disfrutar será proporcional a los meses trabajados en la compañía.
3. Cualquier solicitud de cualquier personas trabajadoras para disfrutar de sus vacaciones se realizará a través de los procedimientos y herramientas establecidos en cada momento.
4. El plazo máximo para disfrutar las vacaciones queda fijado en el 31 de enero del año siguiente.
5. Las vacaciones se planificarán de mutuo acuerdo para ser disfrutadas en uno o dos periodos con carácter general, pudiendo establecerse otra distribución por circunstancias especiales si así se acordase.
6. En el mes de diciembre de cada año se fijará el calendario de vacaciones para el año siguiente que será remitido al Departamento de RR. HH., previa aprobación del responsable correspondiente y el Comité de Empresa.
7. Cualquier modificación posterior a las vacaciones deberá seguir el procedimiento previamente establecido.
8. Los periodos de disfrute de las vacaciones se ajustarán en todo caso a lo dispuesto en el artículo 38 ET.

Artículo 19. *Licencias.*

1. Con derecho a retribución:

La persona trabajadora, previa comunicación (salvo situaciones graves y excepcionales) y posterior justificación, podrá ausentarse o faltar del trabajo con derecho a remuneración por alguno de los motivos y durante el tiempo que a continuación se expone:

- a) Por matrimonio y registro de pareja de hecho: Dieciséis días naturales.
- b) Por accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario y un cuidado efectivo, conforme a las reglas dispuestas en cada momento en el ET, actualmente en el artículo 37.3.b): Cinco días laborables. Cuando con tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento superior a 200 kilómetros desde el lugar de residencia habitual, el plazo se ampliará en dos días naturales.
- c) Por el fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad: Cinco días naturales. Cuando con tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento superior a 200 kilómetros desde el lugar de residencia habitual, el plazo se ampliará en dos días naturales.
Primer grado de consanguinidad y afinidad: Padres o suegros, cónyuges e hijos. A los efectos que procedan se considerará como relación de afinidad a la pareja de hecho.
Segundo grado de consanguinidad y afinidad: De la persona trabajadora y cónyuge, abuelos, nietos, hermanos o cuñados. A los efectos que procedan se considerará como relación de afinidad a la pareja de hecho.
- d) Por cambio de domicilio: Un día laborable.
Aquellas personas trabajadoras que tengan al menos dos años de antigüedad en la empresa, disfrutarán de dos días naturales por cambio de domicilio, que no serán acumulables a los días del apartado a), pudiendo disfrutarse en una ocasión dentro de cada año natural.

En caso de nuevos cambios de domicilio dentro de un mismo año, la licencia será de un día laborable. En todo caso, la persona trabajadora deberá justificar ante la empresa tal cambio de domicilio.

e) Por visita médica de la persona trabajadora: el tiempo indispensable, previa comunicación y posterior justificación de dicha visita. No obstante, en el caso de que la persona trabajadora tuviera la necesidad de acompañar a un familiar en primer grado de consanguinidad o afinidad a una visita médica, la persona trabajadora podrá hacer uso del tiempo indispensable, previa comunicación y posterior justificación de dicha visita, teniendo este supuesto consideración de tiempo recuperable.

f) Por cumplimiento de un deber público y personal inexcusable: el tiempo indispensable.

g) Para asistir a exámenes o matriculaciones para la obtención de títulos oficiales cursados con regularidad: Por el tiempo necesario.

2. Sin derecho a retribución:

Cualquier persona trabajadora incluido en el ámbito del presente convenio podrá solicitar, previo aviso escrito con treinta días naturales de antelación, una licencia sin sueldo por un período mínimo de un día y máximo de treinta, siendo preciso para disfrutarla el acuerdo previo y por escrito con la empresa, asumiendo la persona trabajadora que en ningún caso podrá utilizarse para actividades lucrativas de la misma naturaleza de las que realiza en la empresa. La empresa podrá denegar la licencia en caso de que existan razones organizativas y productivas que así lo justifiquen.

No se computará a efectos de antigüedad, ni de pagas extraordinarias, ni de vacaciones, etc., el tiempo invertido en las licencias disfrutadas.

CAPÍTULO VI

Seguridad y salud en el trabajo

Artículo 20. *Seguridad y salud en el trabajo.*

En los aspectos relativos a seguridad y salud en el trabajo será de aplicación la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y disposiciones de desarrollo, vigentes en cada momento, a las que se someten tanto la empresa como todas las personas trabajadoras que la integran.

Para la aplicación y ejercicio de los derechos sobre consulta y participación de las personas trabajadoras que consagran los artículos 33 y 34 de la Ley 31/1995, las personas trabajadoras elegirán a sus representantes. A tal fin, los Delegados de Personal y miembros de los Comités de Empresa elegirán por y de entre ellos mismos a los Delegados de Prevención y a quienes vayan a componer los Comités de Seguridad y Salud.

El número de representantes de las personas trabajadoras a elegir, se determinará conforme a lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre.

En su integridad, cada Comité de Seguridad y Salud estará compuesto por igual número de representantes de las personas trabajadoras que de representantes de la empresa, siendo estos últimos designados por ésta.

Las competencias, facultades y obligaciones propias de estos delegados y comités serán, las recogidas en los artículos 36, 37, 38 y 39 del antecitado texto legal y, tendrán como misiones principales, las de vigilancia y control del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos, consulta, fomento y promoción de la cooperación de las personas trabajadoras en la materia de referencia y colaboración con la empresa en la mejora de la acción preventiva.

Los delegados de prevención, deberán comunicar fehacientemente a la empresa su condición de tales, en cuanto se produzca la elección, a los efectos de comunicación de su nombramiento a la Autoridad Laboral competente en cada ámbito territorial.

Todos los cambios producidos en la composición de un Comité de Seguridad y Salud o de un Comité de Seguridad y Salud Intercentros requerirán, para ser efectivos, del levantamiento de un acta firmada por todos los miembros del comité que recoja tal circunstancia. La empresa deberá recibir copia del acta una vez firmada.

A los efectos de coordinar las labores de representación y participación en materia de riesgos laborales y en atención a la convivencia en la empresa de órganos de representación individuales y colectivos (Delegados de Prevención en unos centros y Comités de Seguridad y Salud en otros), se acuerda por las partes constituir un Comité Intercentros de Seguridad y Salud, que estará integrado: a) en nombre de las personas trabajadoras: Un miembro de cada Comité de Seguridad y Salud, que serán elegidos por y entre los mismos; b) En nombre de la empresa: Los representantes designados por ésta en igual número que los representantes de las personas trabajadoras.

Las funciones de este Comité de Seguridad y Salud Intercentros, serán las mismas que las mencionadas para los demás Comités de Seguridad y Salud con especial atención a la unificación y coordinación de criterios a nivel general de empresa, abarcando la totalidad del ámbito geográfico al que la actividad de la misma se extiende.

Podrán ser invitados a concurrir a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud Intercentros, en calidad de invitados, con voz, pero sin derecho a voto, las personas trabajadoras que, en su caso, hubieran sido designados por la empresa para ocuparse de la actividad preventiva en cada centro de trabajo, técnicos del Servicio de Prevención Propio o Ajeno o expertos en la materia a tratar.

Se reunirá una vez al año, durante el primer trimestre de ejercicio, y opcionalmente se podrán celebrar reuniones cuando alguna de las partes así lo solicite.

Específicamente las partes pactan que, antes de procederse por los Delegados de Prevención al ejercicio de acciones judiciales ante la jurisdicción que resulte procedente, incluida la penal, o de denuncias ante la Autoridad Laboral competente y organismos de ella dependientes, la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, etc., por causas derivadas de deficiencias o potenciales incumplimientos de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales, los mismos elevarán petición de informe al Comité de Seguridad y Salud Intercentros y a la propia Comisión Paritaria del Convenio Colectivo, sin perjuicio de que serán de aplicación los mecanismos de solución extrajudicial dispuestos en el artículo 40 del convenio colectivo.

Ambos informes serán evacuados, previas las deliberaciones que resulten oportunas, por ambos órganos dentro de los quince días siguientes a la fecha de recepción de su solicitud.

Equipos de protección individual:

En atención a los riesgos inherentes al desarrollo de determinadas tareas, será preceptivo e ineludible el uso por las personas trabajadoras, que las desarrollen, de equipos de protección individual, los cuales serán entregados a las mismas por la empresa junto con el uniforme de trabajo reglamentario.

Las personas trabajadoras deberán utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados para la realización de las citadas tareas, de acuerdo con las instrucciones recibidas por parte de la empresa, sin que quepa su abandono o su puesta fuera de funcionamiento.

En los casos en que la persona trabajadora advierta defectos o disfunciones en el uso de los equipos de protección o cuando los mismos se encuentren deteriorados o reducida su eficacia, deberán comunicar de inmediato este hecho a su superior a efectos de poder proceder a su reposición por la empresa.

La empresa dispondrá de aquellos equipos de protección que se ajusten a lo establecido en el Real Decreto 773/97, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de los equipos de protección individual. De este modo, seleccionará aquellos equipos que provean de una protección eficaz a las personas trabajadoras, sin ocasionar molestias o disconfort y sin

que en ningún caso anulen la comodidad de su uso, que pudiera generar por sí mismos riesgos adicionales.

La elección de tales equipos será objeto de consulta en el Comité de Seguridad y Salud Intercentros. Asimismo, los Delegados de Prevención de cada centro geográfico colaborarán con la empresa en la vigilancia y seguimiento del correcto uso de los mencionados equipos por los trabajadores.

En todo caso, en materia de elección, uso, mantenimiento, formación e información, en torno a los equipos de protección personal en Europcar será de aplicación lo establecido en el procedimiento interno.

Artículo 21. *Uniformes.*

Europcar considera de enorme importancia la imagen que de la empresa se transmite a sus clientes y a la sociedad en general, buscando la excelencia en el servicio y en la atención al cliente, por ello la imagen, la higiene y la vestimenta, resultan esenciales y necesarias para la empresa y sus personas trabajadoras.

El personal deberá utilizar su correspondiente uniforme en todo momento en el desempeño de su labor, sin que puedan introducirse modificaciones en su corte, adorno o diseño ni combinaciones en el uso de las distintas prendas, que deberán ir provistas en todo caso de las insignias, distintivos e identificaciones establecidas por la empresa a tal efecto, estableciéndose la prohibición expresa del uso visible de cualquier signo político, filosófico, religioso o ideológico en el lugar de trabajo.

El personal deberá conservar dicho uniforme en las debidas condiciones de pulcritud, sobre todo en aquellos casos en que el trato directo con los clientes confiere a este punto especial importancia.

Siendo preceptivo que tanto las personas trabajadoras que llevan a cabo su actividad frente a los clientes como los que realizan su trabajo en talleres y garajes, vistan los uniformes corporativos o característicos de las empresas del Grupo Europcar, de acuerdo con el procedimiento interno de la compañía, la misma les facilitará, sin cargo alguno, las distintas prendas (incluido calzado) que, según la climatología del lugar y el tipo de actividad, pueden integrarlas.

La limpieza de las prendas que precisen un tratamiento especial (chaquetas, faldas y anoraks), será encargada y pagada por la persona trabajadora de que se trate a la tintorería; el precio de la limpieza será repuesto por la empresa a la persona trabajadora contra entrega del correspondiente recibo-justificativo del pago. Asimismo, será repuesto a la persona trabajadora el coste de la sustitución de las tapas del calzado corporativo.

El Comité Intercentros de Seguridad y Salud podrá solicitar la introducción de variaciones o reformas al uniforme, cuando así se acuerde por motivos de salud laboral.

La empresa efectuará oportunamente la distribución y el control de las prendas distribuidas, así como sus recambios en cada temporada del año.

CAPÍTULO VII

Prestaciones sociales

Artículo 22. *Coche libre.*

Todas las personas trabajadoras con antigüedad superior a cinco años al servicio de la empresa tendrán derecho personal e intransferible a disponer en España y en una estación corporativa, cada año, de un coche de la empresa, por tiempo correspondiente a su antigüedad, en la siguiente forma:

Cinco (5) años: Cinco (5) días.

Y un día más por año hasta llegar a un total de treinta años de antigüedad y treinta días de disposición de coche.

Todas las personas trabajadoras dispondrán de un día de coche libre en caso de boda de la persona trabajadora, pudiendo ser utilizado como máximo una vez por año y no restando del número de días a que se tenga derecho por antigüedad.

Respecto a las agencias operadoras, se podrá retirar el coche libre de una agencia operadora, si no existe una oficina corporativa en la provincia, siempre y cuando esté el *sipp code* activo en la base y se podrá hacer la devolución en agencia operadora (incluso retirando de una oficina corporativa), independientemente que exista una oficina corporativa en la provincia siempre y cuando no sea un vehículo *selection*.

Los vehículos a utilizar serán, única y exclusivamente, los que cumplan los dos requisitos siguientes:

a) Aquellos que por sus características y de conformidad con la legislación vigente, bien se encuentren exentos, bien tributen al tipo del 0 % en el Impuesto Especial sobre Determinados Medios de Transporte (IEDMT), el cual grava la primera matriculación definitiva de vehículos automóviles, y

b) pertenezcan a una de las familias/grupos que Europcar denomine en cada momento como: Automatic 2, Ecology, Intermediate, 5+2 seats, 7 seats, 9 seats, Automatic 1, Station Wagon 2, Standard, Compact 1, Compact 2, Economy 2, Mini, Station Wagon 1, Truck G1, G2 y G3. La solicitud del coche deberá ser efectuada por la persona trabajadora a través del procedimiento existente a través de la herramienta vigente en cada momento, con una antelación mínima de dos semanas, salvo fuerza mayor, a la fecha en que estuviese prevista su utilización, siendo dicha petición, validada por el Departamento de Recursos Humanos, con carácter previo a la confirmación de la reserva, estando la misma sujeta a disponibilidad. Ante el incumplimiento de este procedimiento, será de aplicación lo dispuesto en el régimen disciplinario del presente convenio.

El vehículo podrá ser utilizado por la persona trabajadora de Europcar, su cónyuge o su pareja de hecho. Se permiten conductores adicionales siempre y cuando tengan 21 años o más y uno de los ocupantes del vehículo sea la propia persona trabajadora; en caso de incumplimiento será de aplicación el régimen disciplinario, previsto en el presente convenio.

Tras la utilización del vehículo, la persona trabajadora devolverá el coche con el depósito de gasolina lleno, como le fue entregado, o, en caso contrario, la reposición necesaria le será cargada con inclusión del IVA correspondiente. Dentro de las condiciones del coche libre se encuentran los conceptos FIAD y FAW, que no serán cargados al trabajador.

Artículo 23. *Incapacidad Temporal (IT).*

En caso de accidente o enfermedad a partir del cuarto día inclusive, la persona trabajadora percibirá de la empresa un complemento tal que se asegure, junto con el pago de la prestación, el 100 % del salario indicado en la tabla salarial (salario base, complemento de nivel, complemento de clasificación, plus *ad personam*, complemento personal y complemento de nivel en consolidación). Por tanto, la persona trabajadora no percibirá de la empresa ningún complemento durante los tres primeros días de baja médica, a excepción de aquellas bajas médicas de duración igual o superior a siete días, en las que la persona trabajadora percibirá de la empresa un complemento tal que se asegure, junto con el pago de la prestación, el 100 % del salario indicado en la tabla salarial (salario base, complemento de nivel, complemento de clasificación, plus *ad personam*, complemento personal y complemento de nivel en consolidación), desde el primer día de baja.

Será requisito indispensable para acceder al complemento regulado en el presente artículo, que la persona trabajadora notifique de manera fehaciente, desde el primer día de ausencia, la situación de baja médica, así como la situación de alta definitiva.

En caso de que la Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales acuerde la retirada de la prestación por alguna de las causas previstas en la legislación vigente (por ejemplo, por incomparecencia del trabajador a los reconocimientos médicos), la empresa quedará automáticamente eximida de la obligación regulada en este precepto de complementar.

Si por dictamen médico la persona trabajadora fuera incapacitada permanente total para su profesión habitual, pero no para cualquier otra, la empresa procurará facilitarle otro puesto de trabajo alternativo.

La evaluación de esta cuestión se tratará en la Comisión Paritaria.

Artículo 24. *Seguros de vida.*

1. La empresa formalizará un seguro colectivo de vida (con garantía complementaria de accidentes) para las personas trabajadoras de Europcar IB, SA, manteniendo las siguientes condiciones:

- a) En caso de fallecimiento por cualquier causa del asegurado se percibirá el 200 % del salario bruto anual.
- b) En caso de Incapacidad Permanente Absoluta por cualquier causa se percibirá el 400 % del salario bruto anual, con las limitaciones que se indican en el apartado 4 del presente artículo.
- c) En caso de fallecimiento por accidente se percibirá el 400 % del salario bruto anual.

2. Para el supuesto de fallecimiento, los beneficiarios serán los designados por la persona trabajadora o en su defecto los que indican las condiciones particulares de la póliza, que son por orden de prelación:

- a) El cónyuge del asegurado.
- b) Los hijos del asegurado.
- c) Los padres del asegurado.
- d) En defecto de aquellos, sus legítimos herederos.

3. Para el supuesto de Incapacidad Permanente Absoluta, el beneficiario será el mismo asegurado.

4. Para el supuesto de Incapacidad Permanente Absoluta con previsión de revisión por mejoría, se estará a lo establecido en el apartado 1.b) anterior, si bien en el caso de reincorporación de la persona trabajadora al servicio activo en la empresa, procederá su inclusión en la póliza en los términos previstos por el compromiso por pensiones que la empresa mantenga, pero no podrá ser indemnizado nuevamente por las mismas garantías en cuantía alguna. No obstante, podrá ser indemnizado por el exceso del capital contratado por otras garantías que cubran otro grado de incapacidad si le fuera concedido, aunque se derive de la agravación de las mismas causas que motivaron el primer pago.

Artículo 25. *Asistencia jurídica.*

La empresa proporcionará asistencia jurídica a sus personas trabajadoras, en los casos, circunstancias y condiciones especificados a continuación:

- A) Cuando la persona trabajadora de que se trate haya sufrido un accidente:
 1. Dentro de la jornada de trabajo, y,
 2. conduciendo un vehículo de empresa en acto de servicio, y,
 3. no se haya declarado culpable y causante del accidente.

B) Cuando, como consecuencia del accidente:

1. La persona trabajadora haya sufrido lesiones permanentes invalidantes o no invalidantes de las catalogadas en el baremo del anexo de la Orden ministerial de 15 de abril de 1969 en su redacción vigente.

2. Dándose la precedente circunstancia A.3), sea jurídicamente viable la reclamación de daños y perjuicios al tercero que hubiese sido declarado culpable del accidente, por causa de responsabilidad penal y/o civil imputable al mismo.

C) La asistencia jurídica de la empresa a la persona trabajadora de que se trate, en los casos y circunstancias recogidos en los supuestos A) y B), tendrá lugar:

1. Sin cargo alguno para la persona trabajadora.

2. Por el abogado que la empresa designe a tal efecto.

3. Cuando el abogado designado por la empresa considere que existen posibilidades racionales de que la reclamación de la persona trabajadora contra el tercero causante del accidente es susceptible de prosperar, teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes y la solvencia del tercero en cuestión.

D) Asimismo, se proporcionará asistencia jurídica a la persona trabajadora en caso de reclamación judicial de un tercero a una persona trabajadora derivada del desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.

La asistencia jurídica de la empresa a la persona trabajadora de que se trate en este caso tendrá lugar:

1. Sin cargo alguno para la persona trabajadora.

2. Por el abogado que la empresa designe a tal efecto.

3. Cuando el abogado designado por la empresa considere que existen pruebas racionales de que la causa prospere, atendiendo a las circunstancias concurrentes en cada caso.

Artículo 26. *Seguro médico.*

La empresa abonará las primas de seguro médico correspondiente a las siguientes coberturas para todas las personas trabajadoras con una antigüedad mínima de dos años:

Servicio médico concertado para la persona trabajadora, cónyuge e hijos/as hasta los treinta años de edad, estando a cargo de la empresa el 100 % de la prima de la persona trabajadora y 50 % de la familia (cónyuge e hijos), y a cargo de la persona trabajadora el 50 % restante de la prima de la familia.

En el caso de cambio de status civil de la persona trabajadora se tendrá que comunicar a la empresa para proceder a la modificación correspondiente de beneficiarios.

La inclusión de la familia en el seguro médico deberá ser solicitada por la persona trabajadora voluntariamente al Departamento de Recursos Humanos.

Artículo 27. *Ayudas sociales.*

A) La empresa facilitará una ayuda en concepto de «Ayuda a la Salud» a la persona trabajadora que, con una antigüedad mínima de siete años, y siempre que fuera necesario para el desempeño de su puesto de trabajo, necesitara utilizar gafas graduadas, lentes de contacto, audífonos o aparatos ortopédicos. Dicha ayuda será:

– Para un período de veinticuatro meses, de un máximo de 275 euros.

– Para un período de doce meses, de un máximo de 145 euros.

La petición de la ayuda se realizará aportando el informe del facultativo correspondiente, junto con la factura a nombre de la persona trabajadora.

La empresa se obligará a facilitar otro puesto de trabajo alternativo a las personas trabajadoras con problemas de visión, en caso que por prescripción facultativa la persona trabajadora no pudiera seguir realizando sus funciones laborales en su puesto de trabajo habitual, sin merma de su retribución o condiciones laborales.

B) La empresa crea un fondo destinado a conceder una ayuda especial a aquellas personas trabajadoras que tengan en el seno de su familia algún hijo que, dependiendo de la unidad familiar, sea «persona con discapacidad», de carácter irreversible, en un grado igual o superior al 33 %, o bien un cónyuge o pareja de hecho que, dependiendo de la unidad familiar, sea «persona con discapacidad», de carácter irreversible, en un grado igual o superior al 65 %, siempre que las mismas consten en la correspondiente Declaración Oficial de Discapacidad emitida por el Organismo Público competente, la cual deberá ser aportada a la empresa. La cuantía con que se dotará al fondo será de 15.000 euros por año natural, y el importe máximo que cada persona trabajadora podrá recibir ascenderá a 3.000 euros por año natural.

C) En caso de que una persona trabajadora enferme gravemente o fallezca de forma natural o por accidente fuera de su residencia habitual como consecuencia de un desplazamiento autorizado u ordenado por la empresa, esta se compromete a sufragar los gastos de traslado de la persona trabajadora, así como los gastos de desplazamiento y estancia del cónyuge o pareja de hecho o, en su caso, familiar más cercano, tanto en territorio nacional como en el extranjero.

Artículo 28. *Fondo social.*

Respetando la figura del fondo social regulada en el artículo 27 del convenio colectivo de los años 2008-2011, el cual sufragaba los gastos de los representantes legales de las personas trabajadoras, así como todos los gastos relacionados con todas las negociaciones con la empresa, las partes acuerdan que, dado que el mismo cuenta con saldo suficiente, no se realizarán nuevas aportaciones al mismo durante la vigencia del presente convenio.

Asimismo, se acuerda que los gastos de la parte social derivados de la negociación del convenio colectivo, correrán a cargo del fondo social.

La empresa garantiza la existencia en todo momento de un saldo mínimo de 9.000 euros en dicho fondo.

La administración de dicho fondo se realizará de acuerdo con el reglamento confeccionado al efecto por el Comité Intercentros, debiéndose tener en cuenta las siguientes obligaciones:

1. Comunicación a la empresa de su destino.
2. Justificación a la Tesorería del Comité Intercentros del gasto realizado.
3. Justificación a la empresa del gasto realizado.

Artículo 29. *Anticipos a cuenta del salario.*

La empresa concederá anticipos de hasta el 100 % de los emolumentos totales que se tengan devengados.

La persona trabajadora deberá cursar su solicitud en la forma y plazos previstos a través de la herramienta correspondiente.

La persona trabajadora sólo podrá solicitar un anticipo al mes y deberá efectuar la solicitud antes del día 16 del mes en curso.

El anticipo deberá ser devuelto:

1. Si se ha solicitado sobre el salario mensual, le será descontado al abono del mes correspondiente al anticipo solicitado.
2. Si se ha solicitado sobre la paga extraordinaria de la cantidad correspondiente al tiempo que lleva devengado, le será descontado en el momento del abono de la misma.

3. Las personas trabajadoras con más de seis meses de antigüedad en la compañía, siempre y cuando no tengan pendiente de amortizar ningún préstamo, anticipo, pago aplazado de vehículo y que su salario no se halle sujeto a retención judicial alguna, podrán solicitar que les sea descontado en doce mensualidades como máximo según el procedimiento y con las condiciones previstas en el artículo siguiente regulador de los préstamos sociales.

En caso de extinción de la relación laboral, sea cual fuere la causa, sin que se hubiera amortizado el anticipo, la empresa podrá descontar tanto de la indemnización como de la liquidación, el importe pendiente de devolución y, en el caso de que esto no fuese suficiente, la persona trabajadora queda obligada a la liquidación total de la deuda antes de la baja definitiva en la empresa.

Artículo 30. *Préstamos sociales.*

La persona trabajadora de plantilla con antigüedad superior a dos años podrá solicitar, como máximo una vez en un periodo de doce meses, un préstamo durante la vigencia del presente convenio colectivo por importe máximo equivalente a dos mensualidades de salario bruto con un tope máximo de 3.000 euros, para personas trabajadoras con antigüedad de más de dos años y menos de cinco, y con un tope máximo de 6.000 euros, para personas trabajadoras de más de cinco años de antigüedad. En todo caso, el importe del préstamo deberá ser destinado por la persona trabajadora a cualquiera de los siguientes fines:

1. Adquisición o reforma de vivienda habitual de la persona trabajadora.
2. Pago de la fianza para alquiler de vivienda, que haya de habitar permanentemente la persona trabajadora.
3. Compra o reparación de vehículo.
4. Gastos originados por enfermedad grave de la persona trabajadora, de su cónyuge o pareja de hecho, hijos o padres.
5. Gastos y tasas de matriculación de la persona trabajadora, su cónyuge o pareja de hecho o hijos a su cargo para cursar estudios universitarios oficiales.

Procedimiento regulador:

a) Que la persona trabajadora justifique debidamente ante la Dirección de RR. HH. el hecho causante de la solicitud el procedimiento establecido en cada momento.

b) Que la persona trabajadora en dicha solicitud se comprometa a reembolsar el importe del préstamo recibido más el interés legal del dinero tomando como referencia la media anual del mismo y regularizando cualquier desviación en el mes de diciembre de cada año, dentro del plazo máximo de dieciocho meses siendo todas las mensualidades de igual importe, autorizando a la empresa a detraer de sus recibos de salarios, el importe de las amortizaciones mensuales del préstamo más el interés referido, hasta su total cancelación, o el importe total pendiente de reembolso en caso de cesar en el servicio de la empresa por cualquier causa. No obstante, lo anterior, la persona trabajadora podrá proponer a la empresa que la amortización del préstamo se lleve a cabo en un número de mensualidades inferior a dieciocho, debiendo ponerlo de manifiesto en el momento de la solicitud, sin que sea posible la variación posterior hasta su total amortización. En el momento de recibir el préstamo, la persona trabajadora firmará el correspondiente recibí.

El préstamo se podrá cancelar por la persona trabajadora en cualquier momento.

c) Que la persona trabajadora no tenga pendiente de amortización ningún préstamo, anticipo, pago aplazado de vehículo, y que su salario no se halle sujeto a retención judicial alguna.

d) La parte social tendrá conocimiento de a quién se le concede un préstamo.

e) El número de préstamos a conceder anualmente no se extenderá a más del 20 % de la plantilla media afecta al convenio colectivo.

f) La empresa reservará además cinco (5) préstamos al año sin tener en cuenta los apartados d) y e) sólo en caso de tratarse de gastos originados por enfermedad grave de la persona trabajadora, cónyuge o pareja de hecho, hijos o padres.

g) En caso de quedar extinguida la relación laboral, sea cual fuere la causa, antes de la total amortización del préstamo, la empresa podrá descontar tanto de la indemnización como de la liquidación el importe pendiente de devolución y, en el caso de que esto no fuese suficiente, la persona trabajadora queda obligada a la liquidación total del préstamo antes de la baja definitiva en la empresa.

Artículo 31. *Alquiler de vehículos.*

Las personas trabajadoras de Europcar IB, con una antigüedad mínima de seis meses en la compañía, tendrán derecho a:

- a) Alquiler en el extranjero: Normativa internacional.
- b) Alquiler en España (oficinas corporativas).

Las personas trabajadoras, cónyuges o parejas de hecho, que alquilen coches en la empresa, disfrutarán de los precios de la «Tarifa Especial Empleado», de acuerdo con el anexo, quedando sujeta su determinación, lugar y momento de recogida, a la decisión del Director de Distrito en atención a las necesidades y la disponibilidad de servicio. Esta tarifa se verá incrementada, cada año de vigencia del convenio, como máximo con el porcentaje de aumento del IPC del año anterior, debiendo la empresa notificar a la Representación de las personas trabajadoras la nueva tarifa.

Para los grupos de vehículos no incluidos en la tarifa se aplicará el 50 % de descuento en tiempo y kilómetros sobre la tarifa regular vigente.

Se podrá recoger y devolver el vehículo en una agencia operadora, siempre y cuando esa base tenga el *sipp code* cargado.

Es obligatorio hacer reserva a través del procedimiento previsto y a través de la herramienta correspondiente.

El vehículo podrá ser utilizado por la persona trabajadora de Europcar, su cónyuge o su pareja de hecho. Se permiten conductores adicionales siempre y cuando tengan 21 años o más y uno de los ocupantes del vehículo sea la propia persona trabajadora; en caso de incumplimiento será de aplicación el régimen disciplinario, previsto en el presente convenio.

Para el control de la siniestralidad en el alquiler de vehículos para personas trabajadoras, se prevé la supresión del derecho que le otorga a la persona trabajadora el presente artículo, durante un periodo de doce meses, en el caso de que dicha persona trabajadora se haya visto involucrado en dos accidentes en un año natural o en un accidente en idéntico periodo que hubiera supuesto un coste de reparación superior a 400 euros, y siempre que el mismo no haya sido recuperado de una compañía de seguros contraria.

Condiciones particulares para la Tarifa Especial Empleado Turismos:

Las condiciones para este caso quedan reguladas en el anexo del presente convenio.

Incluye sistema de navegación, sillas de paseo, sujeto a disponibilidad y sin posibilidad de inclusión en la reserva.

No incluye combustible, cargo por fuera de horas ni cargo por entregas y recogidas.

Está permitida la devolución del vehículo en una base distinta a la del alquiler desde el primer día, no siendo válida entre islas ni entre península e islas y viceversa.

No está permitida la devolución del vehículo a nivel internacional. Consultar disponibilidad geográfica.

Condiciones particulares para la Tarifa Especial Empleado Furgonetas:

Las condiciones para este caso quedan reguladas en el anexo del presente convenio).

Incluye sistema de navegación, sillas de paseo, sujeto a disponibilidad y sin posibilidad de inclusión en la reserva.

No incluye combustible, cargo por fuera de horas ni cargo por entregas y recogidas. No está permitida la devolución del vehículo en una base distinta a la del alquiler.

No está permitida la devolución del vehículo a nivel internacional. Consultar disponibilidad geográfica.

CAPÍTULO VIII

Clasificación profesional

Artículo 32. *Clasificación del personal según su función.*

La clasificación profesional se estructura en torno a grupos profesionales y puestos tipo.

A estos efectos se entenderá por grupo profesional: la unidad de clasificación que agrupa de forma homogénea las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la función. La pertenencia a un grupo profesional faculta a las personas trabajadoras para el desempeño de una tipología de puestos. El grupo profesional constituye el espacio clasificatorio donde se articula el desarrollo profesional, así como la polivalencia profesional, la movilidad funcional y la flexibilidad.

Puesto Tipo: Cada uno de los puestos de trabajo distintos y pertenecientes a un grupo profesional, dentro del cual el desarrollo se adquiere fundamentalmente, aunque no exclusivamente por la incorporación de nuevos conocimientos, responsabilidad, volumen y el ámbito de su gestión.

El encuadramiento de las personas trabajadoras a cada grupo profesional y puesto tipo se realizará teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad, la tipología de las funciones que se realizan y el contenido organizativo de los puestos.

Grupos profesionales: Grupo Profesional Operaciones/Grupo Profesional Preparación de Vehículos/Grupo Profesional Apoyo.

Grupo Profesional Operaciones:

Agrupar a todos aquellos puestos de trabajo que son responsables de las actividades inherentes al alquiler de vehículos y a la comercialización de productos y servicios de la compañía, en dependencia de la red de oficinas (puntos de comercialización).

Incluye los siguientes Puestos Tipo:

a) Rental (Gestor de Operaciones). Tendrá las siguientes funciones:

- Funciones propias del alquiler de vehículos (información al cliente sobre los productos/precios/ofertas, promoción de venta de servicios, realización del contrato de alquiler, entrega, recogida y chequeo del vehículo, introducción y actualización de datos e información tanto de clientes como de la flota mediante el sistema informático).

- Resolución de quejas de clientes a nivel de mostrador.

- Actividades de traslado, repostado y acondicionamiento básico de vehículos.

- Control y asignación de vehículos.

- Desplazamiento de clientes desde aeropuerto/estación de tren a oficina de alquiler y viceversa.

- Y en general todas aquellas tareas complementarias que se deriven de las descritas anteriormente.

Dada la complejidad de los procesos de trabajo y sistemas informáticos, dentro del Puesto Tipo de Rental existirá un nivel denominado Rental Junior. Es aquella persona trabajadora que se inicia en la actividad de la compañía. A los doce meses de permanencia en plantilla pasaría al nivel de Rental, percibiendo el salario correspondiente a su puesto tipo.

b) Supervisor (Jefe de Equipo). Tendrá las siguientes funciones:

- Supervisión, organización, coordinación y control del equipo de gestores bajo su responsabilidad en su turno u horario establecido, garantizando los niveles de calidad, volumen de servicio y seguridad laboral establecidos por la compañía.
- La realización de las funciones propias de alquiler de vehículos, cuando sea necesario.
- La sustitución ocasional del Responsable de Oficina, cuando sea necesario.
- Y en general todas aquellas tareas complementarias que se deriven de las descritas anteriormente.

En función de la tipología de la oficina (se adjunta como anexo), se establecen tres niveles de Supervisores. Dada la complejidad de los procesos de trabajo y sistemas informáticos, dentro del Puesto Tipo de Supervisor existirá un Nivel denominado Supervisor Nivel I. Es aquella persona trabajadora que se inicia en el puesto tipo de Supervisor. A los doce meses de permanencia en plantilla pasaría al nivel de Supervisor que le corresponda en función de la tipología de oficina, percibiendo el salario correspondiente a su puesto tipo.

c) Station Manager (Responsable Oficina). Tendrá las siguientes funciones:

- Supervisión, organización, coordinación y control de la oficina u oficinas bajo su responsabilidad, garantizando los niveles de calidad, volumen de servicio y seguridad laboral establecidos por la compañía.
- La realización de las funciones propias de alquiler de vehículos, cuando sea necesario.
- Y en general todas aquellas tareas complementarias que se deriven de las descritas anteriormente.

En función de la tipología de la oficina (se adjunta como anexo), se establecen cinco niveles de Station Manager.

d) Distribuidor Flota. Tendrá las siguientes funciones:

- Realizar la distribución local de la flota en coordinación con el responsable del distrito, para garantizar una adecuada cobertura en cada una de las oficinas de su ámbito.
- Gestionar los movimientos de flota necesarios en las oficinas de su ámbito para conseguir una adecuada distribución de la flota y optimizar los costes de los movimientos.

e) Local Capacity. Tendrá las siguientes funciones:

- Coordinar la distribución y gestión de la capacidad de la flota de acuerdo a las directrices del departamento de RCM y en base a las direcciones estratégicas de la compañía, para, mediante las previsiones de la demanda, obtener el mayor rendimiento posible de la flota asegurando la distribución de las mismas y aumentando el nivel de ventas maximizando el nivel de ingresos y beneficios en todos los segmentos, dando el mejor nivel de servicio a los clientes.
- Gestionar los movimientos de flota necesarios dentro del distrito para conseguir una adecuada distribución de la flota y optimizar los costes de los movimientos.

f) Gestor de Back Office. Tendrá las siguientes funciones:

Este puesto tiene como misión la realización de las labores administrativas de la oficina para dar el mejor nivel de servicio a los clientes gestionando contratos mensuales, combustible, cambios de venta, herramienta de pedidos y facturación, gestión de multas, movimientos de flota, análisis de reportes, tramitación de expedientes, incompletos, *overdues*, así como aquellas tareas administrativas que se deriven del proceso de alquiler, dando soporte a la oficina de alquiler en la agilidad de los procesos.

Grupo Profesional Preparación de Vehículos.

Agrupar a todos aquellos puestos de trabajo cuyas actividades las constituyen fundamentalmente la gestión y/o realización de labores de apoyo/soporte a las operaciones, tales como la limpieza, lavado, recepción y chequeo de vehículos, puesta a punto, el mantenimiento, reparación, movimiento y reposicionamiento de los vehículos.

Incluye los siguientes Puestos Tipo:

a) Operador de Preparación. Tendrá las siguientes funciones:

- Funciones de preparación de vehículos (realización de la preparación de los vehículos para su alquiler de acuerdo al procedimiento establecido por la empresa, incluyendo limpieza, lavado, circuitos, operaciones complementarias de revisión de niveles, repostaje y/o extracción de combustible, verificación del estado del vehículo, reparaciones).

- Realización de traslados de vehículos para entregas y recogidas.

- Funciones de recepción y chequeo de vehículos.

- Y en general todas aquellas tareas complementarias que se deriven de las descritas anteriormente.

b) Coordinador de Operadores. Tendrá las siguientes funciones:

- Supervisión, organización, coordinación y control del equipo de operadores bajo su responsabilidad, garantizando los niveles de calidad, volumen de servicio y seguridad laboral establecidos por la compañía.

- La realización de las funciones propias de la preparación, movimiento y recepción y chequeo de vehículos.

- Y en general todas aquellas tareas complementarias que se deriven de las descritas anteriormente.

c) Supervisor de Preparación. Tendrá las siguientes funciones:

- Supervisión, coordinación y control de las actividades relativas a la preparación de vehículos, organización y control de la nave, instalaciones, equipos, almacenes y campos.

- Coordinar las necesidades de flota.

- La realización de las funciones propias de la preparación, movimiento y recepción y chequeo de vehículos, cuando sea necesario.

- Y en general todas aquellas tareas complementarias que se deriven de las descritas anteriormente.

En función de la tipología del centro de trabajo, se establecen dos niveles de Supervisor de Preparación.

d) Gestor de Taller. Tendrá las siguientes funciones:

- Tramitación interna y externa de expedientes en las herramientas corporativas de gestión.

- Garantizar que todas las reparaciones efectuadas en la zona de responsabilidad son ejecutadas en el menor plazo posible y según los costes establecidos por la compañía en sus acuerdos con proveedores.

- Garantizar que las reparaciones y revisiones son realizadas con los máximos criterios de seguridad.

- Gestión y control de la entrada y salida de vehículos y toda su tramitación interna y externa.

Grupo Profesional Apoyo.

Agrupar a todos aquellos puestos de trabajo que prestan apoyo/soporte de carácter administrativo, operativo y/o comercial independientemente de la unidad organizativa en la que prestan sus servicios.

Incluye los siguientes Puestos Tipo:

a) Apoyo Operaciones:

Este puesto tiene como misión la realización de los trabajos subordinados a las instrucciones de un superior, en las oficinas de alquiler relacionados con procedimientos y tareas de atención al cliente, acompañamiento de clientes, gestión de colas, labores de apoyo promocional.

b) Gestor:

Este puesto tiene como misión la realización de trabajos subordinados a las instrucciones de un superior o la mecánica de un procedimiento, relacionados con procedimientos y tareas administrativas y técnicas y/o de atención telefónica y/o de tratamiento de datos e información.

c) Especialista:

Este puesto tiene como misión la realización de trabajos en procedimientos administrativos y/o técnicos que requieren conocimientos especializados no puramente teóricos, adquiridos a través de experiencia en el trabajo y también por cualificaciones profesionales. Se trata de puestos que proporcionan apoyo a puestos más especializados y/o superiores.

d) Técnico:

Este puesto tiene como misión la realización de trabajos principalmente de carácter técnico, que revisten cierta complejidad, por lo que requieren conocimientos especializados no puramente teóricos, adquiridos a través de experiencia en el trabajo y también por cualificaciones profesionales. Se trata de puestos técnicos que proporcionan apoyo a puestos más especializados y/o superiores.

Todos los aspectos del sistema de clasificación profesional de los trabajadores sujetos al ámbito de aplicación del presente convenio colectivo, serán revisados a instancia de cualquiera de las partes en la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo, conforme se describe en el anexo del presente convenio.

CAPÍTULO IX

Régimen retributivo

Artículo 33. *Retribuciones.*

La estructura salarial se compone de los siguientes conceptos:

1. Salario base: Se entiende por salario base la retribución correspondiente a la persona trabajadora en función de las tareas desarrolladas y en función de la integración

en un puesto tipo determinado según el sistema de clasificación de aplicación en la empresa.

Su cuantía se establece en la tabla salarial del anexo.

2. Complementos:

a) Personales:

1. Complemento de nivel: Se entiende por complemento de nivel la retribución percibida por la adscripción a un determinado nivel de responsabilidad dentro de un puesto tipo.

Su cuantía se establece en la tabla salarial del anexo.

2. Complemento de nivel en consolidación: Se entiende por complemento de nivel en consolidación la retribución percibida por la adscripción a un determinado nivel de responsabilidad dentro de un puesto tipo y mientras no se haya producido la consolidación de dicha cuantía según lo previsto en el artículo 12 del presente convenio.

3. Complemento de clasificación: Se entiende por complemento de clasificación la diferencia entre el salario percibido a título personal en la fecha de entrada en vigor del presente convenio colectivo y la suma de los conceptos de salario base y complemento nivel resultantes de la adscripción de las personas trabajadoras al sistema de clasificación profesional vigente.

En el supuesto de asignación de nueva responsabilidad siempre que esta sea superior, la cuantía que corresponda percibir en concepto de complemento de nivel será la que corresponda a ese nivel de responsabilidad superior, detrayéndose de la cuantía que estuviera percibiendo la persona trabajadora en concepto de complemento de clasificación el exceso que supone la aplicación del complemento de nivel superior.

En el supuesto de asignación de nueva responsabilidad siempre que esta sea inferior, la cuantía que corresponda percibir en concepto de complemento de nivel será la que corresponda a ese nivel de responsabilidad inferior, compensándose y absorbiéndose el exceso que estuviera percibiendo la persona trabajadora en concepto de complemento de nivel con anterioridad a la nueva asignación, en el concepto de complemento de clasificación.

4. Plus *ad personam*: Equivale a las cantidades devengadas en concepto de complemento por antigüedad y plus promoción con anterioridad a su supresión en los términos regulados en el Convenio Colectivo de Europcar para los años 1996-1997, y a los reconocidos en el convenio colectivo 1998-2000. La cuantía actualmente percibida por las personas trabajadoras por este concepto no experimentará ningún incremento de futuro.

5. Complemento personal: Se entiende por complemento personal la diferencia entre el salario percibido a título personal a la entrada en vigor del presente convenio por el colectivo procedente de las compañías del Grupo Betacar y la suma de los conceptos de salario base y complemento de nivel resultantes de la adscripción de las personas trabajadoras al grupo y nivel que corresponda de acuerdo con el sistema de clasificación profesional contenido en este convenio.

El complemento personal será compensable y absorbible con los incrementos y revisiones salariales que se apliquen sobre la tabla salarial contenida en el anexo.

Asimismo, en el supuesto de asignación de nueva responsabilidad, siempre que esta sea superior, la cuantía a percibir en concepto de complemento de nivel será la que corresponda a ese nivel de responsabilidad superior, detrayéndose de la cuantía que estuviera percibiendo la persona trabajadora en concepto de complemento personal el exceso que supone la aplicación del complemento de nivel superior.

b) Cantidad de trabajo:

1. Horas extraordinarias: Son las que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo.

Las horas extraordinarias serán de voluntaria aceptación por parte de la persona trabajadora, salvo las ocasionadas por retrasos de vuelos con reserva, sustitución de personas trabajadoras por enfermedad, accidente de trabajo o ausencias imprevistas hasta un máximo de tres días.

Se informará por escrito a los Comités de Empresa y Delegados de Personal sobre todas las horas realizadas, así como su carácter y naturaleza. Éstos deberán colaborar con la Dirección de la Empresa para tratar de reducirlas al máximo.

A título meramente enunciativo se considerarán horas extraordinarias las que se realicen por un periodo punta de producción, cambios de turno u otras circunstancias derivadas de la naturaleza de la actividad de la empresa. Dichas horas mantienen el carácter de voluntarias.

La valoración de las horas extraordinarias será el resultado de incrementar la ordinaria en un 75 %. Para la determinación del salario/hora se utilizará la siguiente fórmula:

$$\frac{(\text{Salario Base} + \text{Complemento de nivel} + \text{Plus Ad personam} + \text{Complemento de clasificación} + \text{Complemento Personal} + \text{Complemento de Nivel en Consolidación}) \text{ Anual}}{1792 \text{ horas de jornada anual}}$$

De mutuo acuerdo con la persona trabajadora se podrá compensar el tiempo de descanso al 100 % (1 hora extraordinaria = 2 horas de descanso).

Adicionalmente a lo dispuesto anteriormente en este epígrafe, el personal que trabaje en festivo que no forme parte de su jornada (siete horas) y excepcionalmente no pueda disfrutar el descanso compensatorio por razones técnicas u organizativas percibirá los importes económicos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47 del Real Decreto 2001/1983, de 28 de julio, y el artículo 35.1 ET, ver tabla, estos precios serán de aplicación a partir de la publicación del presente convenio (que serán de importe doble si corresponden a trabajos realizados los días 25 de diciembre y 1 de enero).

Categoría	2025	2026
Rental Junior.	17,81	18,21
Rental.	19,73	20,17
Distribuidor Flota.	26,52	27,11
Supervisor 1.	22,03	22,53
Supervisor 2.	24,51	25,06
Supervisor 3.	26,52	27,11
Station Manager 1.	22,03	22,53
Station Manager 2.	24,51	25,06
Station Manager 3.	26,52	27,11
Station Manager 4.	32,48	33,21
Station Manager 5.	36,79	37,61
Operador.	15,81	16,17
Coordinador Operadores.	16,45	16,82
Supervisor 1.	22,66	23,17
Supervisor 2.	26,98	27,59
Apoyo Operaciones.	15,81	16,17

La empresa podrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36.3 ET, proceder a la contratación del personal necesario para crear los equipos de trabajo que posibiliten la realización del servicio en festivos, según lo dispuesto en el presente convenio. La remuneración en este caso corresponderá a la que se devengue por prestar servicios en días laborables sin compensación o aumento alguno.

Gratificación 24 y 31 de diciembre: Excepcionalmente los días 24 y 31 de diciembre a partir de las 19,00 horas las personas trabajadoras cobrarán una gratificación extraordinaria, según tabla (estos precios serán de aplicación a partir de la publicación de presente convenio):

Gratificacion Navidad	2025	2026
Rental Junior.	35,61	36,41
Rental.	39,46	40,35
Distribuidor Flota.	53,03	54,22
Supervisor 1.	44,06	45,05
Supervisor 2.	49,03	50,13
Supervisor 3.	53,03	54,22
Station Manager 1.	44,06	45,05
Station Manager 2.	49,03	50,13
Station Manager 3.	53,03	54,22
Station Manager 4.	64,96	66,43
Station Manager 5.	73,57	75,23
Operador.	31,63	32,34
Coordinador Operadores.	32,91	33,65
Supervisor 1.	45,33	46,35
Supervisor 2.	53,96	55,18
Apoyo Operaciones.	31,63	32,34

2. Plus festivo: Aquellas personas trabajadoras en los que en su contrato se estipule que el trabajo en festivos forma parte de la distribución de su jornada anual percibirán un plus especial, que consistirá en el 50 % del precio de la hora ordinaria multiplicado por el número de horas trabajadas en cada festivo.

Excepcionalmente los días 25 de diciembre y 1 de enero dichas personas trabajadoras percibirán el 100 % del precio de la hora ordinaria multiplicado por el número de horas trabajadas o en el caso que la persona trabajadora no quisiera hacer uso de su tiempo de libranza sustitutorio, cobraría el mismo importe que la persona trabajadora que los festivos no formen parte de la distribución de su jornada anual.

3. Lavado de coches: Se pagará 1 euro por cada coche lavado completo a cualquier persona trabajadora que realice este trabajo con independencia de su nivel de responsabilidad.

4. Entregas:

Las entregas de vehículos que se realicen de 00:00 a 07:00 horas, serán remuneradas de la siguiente forma, todo ello, a partir de la publicación del presente convenio:

Concepto	Coste unitario propuesto - Euros
Entrega Fuera de Hora Con Reserva.	12
Entrega Fuera de Hora Sin Reserva.	26
Horas Reserva Fuera Horas.	24,50
Medias Horas Reserva Fuera Horas.	10,94

Únicamente para esas entregas de vehículos que se realicen entre las 0:00 y las 07:00 horas resultarán de aplicación los siguientes cinco apartados:

- El canon por contrato abierto, con o sin reserva, no se le abonará a la persona trabajadora durante la primera media hora posterior a su horario habitual.
- El abono de estos conceptos excluye y compensa el abono de las horas extraordinarias.
- En los casos en que proceda, la empresa proporcionará a la persona trabajadora el medio de transporte para retornar a su domicilio (coche de flota o taxi).
- No será de aplicación el concepto retributivo de entregas cuando estas se realicen en el turno de trabajo establecido para la persona trabajadora.
- Se creará una comisión de seguimiento de cara a analizar posibles discrepancias que pudieran surgir sobre la aplicación y que tendrá rango de paritaria.

De igual forma, se acuerda que para las entregas de vehículos que se realicen fuera del horario de 00:00 a 07:00 horas se pagarán entregas con y sin reserva en los siguientes importes:

Concepto	Coste unitario propuesto - Euros
Entrega Fuera de Hora Con Reserva.	12
Entrega Fuera de Hora Sin Reserva.	26

c) Puesto de trabajo:

1. Trabajo nocturno: Cada hora de trabajo nocturno tendrá un recargo de un 20 % en proporción al tiempo trabajado según la siguiente fórmula:

$$20 \% (\text{Salario Base Anual de Tabla} / 247 \text{ días} / 8 \text{ horas})$$

A efecto de salario base se tendrá en cuenta el vigente en las tablas y dicho plus se abonará también, aunque el personal haya sido contratado para trabajar exclusivamente por la noche.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, la empresa de acuerdo con la persona trabajadora queda facultada para sustituir el pago antes citado mediante tiempo libre en la misma proporción, todo ello si las necesidades del servicio lo permiten.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 36.1 ET se considera trabajo nocturno el realizado entre las diez de la noche y las seis de la mañana; fuera del citado horario no se abonará el complemento de nocturnidad.

2. Desplazamiento de clientes: cada hora dedicada a dicha tarea de desplazamiento de clientes desde aeropuerto/estación de tren a oficina de alquiler y viceversa, tendrá un recargo del 8 % en proporción al tiempo trabajado según la siguiente fórmula:

8 % (Salario Base Anual de Tabla/1.792 horas)

3. Complemento especial Baleares: En atención a la situación excepcional que atraviesa el mercado laboral en la comunidad autónoma de las Islas Baleares durante la temporada de verano, caracterizada por una elevada demanda de personal, dificultades para la captación y retención de trabajadores cualificados, así como por el incremento significativo del coste de vida en la región durante dichos meses, y que se prevé ocurra en el año 2026, lo cual impacta de forma directa en los centros de trabajo y personas trabajadoras que prestan servicios en dicho territorio, se acuerda, con el objetivo de favorecer la estabilidad de la plantilla y la retención del talento y evitar problemas de índole organizativa o productiva, establecer exclusivamente para el año 2026, un complemento extraordinario y no consolidable denominado «Complemento Especial Baleares» en los siguientes términos:

1. Ámbito de aplicación: Será de aplicación al personal que cumpla los dos siguientes requisitos de forma acumulativa: estar adscrito a los centros de trabajo ubicados en la comunidad autónoma de las Islas Baleares, prestando servicios en los mismos, y encontrarse dentro del ámbito funcional de este convenio.

2. Periodo de abono: Se abonará en las nóminas correspondientes a los meses de abril a octubre del año 2026, ambos incluidos.

3. Importe: El importe del complemento será de 110 euros brutos al mes por cada uno de los meses mencionados.

4. Criterios de devengo: Su abono estará directamente ligado al tiempo efectivamente trabajado y a la jornada de cada persona trabajadora.

5. Naturaleza y exclusiones: Dado su carácter excepcional, extraordinario y no consolidable, los importes percibidos por este complemento no se tendrán en cuenta a efectos del cómputo del salario bruto fijo anual.

d) Otras percepciones salariales.

1. Plus de transporte: A las personas trabajadoras que desempeñen su trabajo en los aeropuertos de las diferentes ciudades españolas y únicamente los días trabajados en los mismos, se les abonará un plus de transporte suficiente para cubrir en cada caso los gastos de desplazamiento en medios de transporte colectivo.

Este plus será sustitutivo del que vinieran percibiendo en la actualidad las personas trabajadoras. El mencionado plus se revisará cada vez que suba el medio de transporte que habitualmente usen las personas trabajadoras, en el mismo porcentaje que dicho medio de locomoción.

Aquellas personas trabajadoras que, al finalizar su jornada de trabajo, no dispusieran de un medio de transporte colectivo para desplazarse desde el aeropuerto hasta el punto más próximo donde exista aquel servicio, serán reembolsados, previa justificación del gasto que tal desplazamiento origine.

Las personas trabajadoras cuya lista nominativa se incluyó en las listas de la Comisión Paritaria de fecha 30 de agosto de 1994, disfrutarán de la garantía *ad personam* a percibir el plus de transporte en la cuantía que venía percibiendo (superior a la pactada en el presente artículo), siempre que permanezcan en las circunstancias en las que se percibe dicho Plus de Transporte.

2. Ayuda de comida: Quedan suprimidos la percepción en concepto de Ayuda comida y el comedor de las instalaciones de la empresa.

Las personas trabajadoras que estén incluidos en el ámbito del presente convenio podrán beneficiarse del sistema ticket-restaurant, en las siguientes condiciones: a partir

del mes siguiente a la fecha de incorporación en la empresa por el valor de 11 euros diarios para el año 2025 y 2026.

La gestión será la establecida en el procedimiento interno existente. El personal de oficinas centrales tendrá flexibilidad en la duración del descanso de la comida, que podrá ser de entre una y dos horas.

En las Oficinas Centrales de Madrid tendrá derecho a percibir ticket restaurant, el personal con jornada partida, completa y con horario flexible.

Asimismo, quedan excluidos todos los días de inasistencia al trabajo sea cual sea el motivo, salvo desplazamiento determinado por la empresa.

3. Forma de pago: El Salario Interno Anual que figura en la tabla salarial anual del anexo del presente convenio, así como los complementos personales anuales, se percibirán por cada persona trabajadora distribuidos de la forma siguiente:

a) Las personas trabajadoras que se incorporen a la compañía, así como aquellos que se incorporaron a partir del 1 de abril de 2008, percibirán su remuneración anual distribuida en doce mensualidades, que incluirán la parte prorrateada de las 2 pagas extraordinarias reguladas en el presente convenio, mediante transferencia bancaria.

b) Por tanto, las personas trabajadoras que se incorporaron a la compañía antes del 1 de abril de 2008, continuarán percibiendo su salario en doce pagas ordinarias y dos pagas extraordinarias, salvo que comuniquen a la compañía su deseo expreso de recibir su remuneración anual distribuida en las doce pagas ordinarias, que ya incluirán el prorrateo de las dos pagas extraordinarias.

En el caso de recibir el salario anual distribuido en catorce pagas al año, estas serán abonadas mediante transferencia bancaria, siendo doce de carácter ordinario y mensual con fechas de abono entre los días 28 y 30 de cada mes y dos de carácter extraordinario, con fechas de abono en las mensualidades de junio y noviembre, denominadas respectivamente paga extra de verano y paga extra de Navidad. El importe de las pagas extraordinarias será el equivalente a treinta días de salario de la retribución total de la tabla salarial vigente más el complemento de clasificación, el plus *ad personam* y complemento nivel en consolidación, en su caso.

El devengo de las pagas extraordinarias será por semestre natural, devengándose diariamente y entre las siguientes fechas:

Paga extra de verano: Desde el 1 de enero al 30 de junio.

Paga extra de Navidad: Desde el 1 de julio al 31 de diciembre.

La persona trabajadora que cese en la empresa percibirá la paga que se encuentre en devengo en la parte proporcional al tiempo trabajado durante ese semestre.

Artículo 34. *Revisión salarial.*

Para los años 2025 y 2026 las tablas salariales serán las reflejadas en el anexo del presente convenio colectivo. Dichas tablas conllevan un incremento del 2 % para 2025 con fecha de aplicación desde el 1 de enero de 2025 y del 2,25 % para 2026 con fecha de aplicación desde el 1 de enero de 2026. Dicho incremento tendrá carácter consolidable.

Artículo 35. *Retribución flexible.*

Se establece para todas las personas trabajadoras de la compañía con una antigüedad mínima de un año la posibilidad de adherirse voluntariamente al sistema de retribución flexible por el cual, mediante acuerdo individual con la persona trabajadora, se podrá sustituir parte de los conceptos salariales dinerarios por retribuciones en especie (a definir anualmente), sin alteración de la cuantía anual del salario bruto ni de la naturaleza jurídica del concepto sustituido, y dentro de los límites legalmente establecidos en cada momento para la percepción del salario en especie.

Los productos y servicios ofertados podrán variar en función de las condiciones de mercado, legales y fiscales en cada momento, de las mismas se informará con al menos quince días de antelación al Comité Intercentros.

La participación en el Plan no supone variación cuantitativa alguna del importe del salario bruto anual, y por tanto no afectará a la base a tener en cuenta para calcular las revisiones salariales o posibles indemnizaciones.

CAPÍTULO X

Régimen disciplinario

Artículo 36. *Régimen disciplinario.*

Se considerará falta, toda acción u omisión de la persona trabajadora que suponga quebranto o desconocimiento de los deberes de la relación laboral y, en especial, por los previstos en el presente convenio.

1. Graduación de las faltas. Toda falta cometida por una persona trabajadora se clasificará, atendiendo a su importancia, trascendencia e intención, en leve, grave o muy grave.

2. Faltas leves. Se consideran faltas leves las siguientes:

a) La falta de puntualidad, hasta de tres en un mes, en la asistencia al trabajo, con retraso inferior a treinta minutos en el horario de entrada.

b) Faltar al trabajo un día del mes sin causa justificada.

c) No informar a la Compañía con carácter previo, en caso de imposibilidad de prestar servicios por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.

d) El abandono del servicio sin causa fundada, aun cuando sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo, se originase perjuicio de alguna consideración a la empresa o fuese causa de accidente a sus compañeros/as de trabajo, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.

e) Pequeños descuidos en la conservación del material.

f) Falta de aseo y limpieza personal, cuando sea de tal índole que pueda afectar al proceso productivo de la empresa.

g) No atender al público con la corrección y diligencia debidas.

h) No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio.

i) Las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo dentro de las dependencias de la empresa. Si tales discusiones produjeran escándalo notorio, podrán ser consideradas como faltas graves o muy graves.

j) La vulneración de los procedimientos y políticas internas vigentes en la empresa que no revista especial gravedad.

3. Faltas graves. Se consideran faltas graves las siguientes:

a) Más de tres faltas no justificadas de puntualidad, superiores a cinco minutos, en la asistencia al trabajo en un período de treinta días.

b) La falta de puntualidad sin causa justificada, hasta de tres en un mes, en la asistencia al trabajo, con retraso superior a treinta minutos en el horario de entrada.

c) Ausencia sin causa justificada de dos días en un periodo de treinta días.

d) No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la Seguridad Social. La falta maliciosa en estos datos se considera como falta muy grave.

e) La utilización de los medios informáticos propiedad de la empresa (correo electrónico, Intranet, Internet, etc.) para fines distintos de los relacionados con el contenido de la prestación laboral. Si implicase grave perjuicio para la empresa será considerada falta muy grave.

- f) Entregarse a juegos o distracciones en las horas de trabajo.
- g) La simulación de enfermedad o accidente.
- h) Los malos tratos de palabra u obra, o la falta grave de respeto y consideración a los clientes.
- i) La desobediencia a sus superiores en cualquier materia de trabajo. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa, podrá ser considerada como falta muy grave.
- j) Simular la presencia de otra persona trabajadora, fichando, contestando o firmando por él.
- k) Negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del servicio.
- l) La imprudencia en acto de trabajo; si implicase riesgo de accidente para la persona trabajadora, para sus compañeros o peligro de avería para las instalaciones, podrá ser considerada como muy grave.
- m) Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada, así como emplear herramientas de la empresa para usos propios.
- n) La embriaguez fuera de acto de servicio, vistiendo el uniforme de la empresa, siempre que por el uniforme pueda identificarse la empresa.
- ñ) La reincidencia en falta leve (excluida la puntualidad), aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado comunicación escrita.
- o) El acoso sexual verbal o físico, el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual a las personas que trabajen en la empresa, salvo que por sus circunstancias procediera su calificación de leve o de muy grave.
- p) El acceso a los datos de carácter reservado, obrantes en los archivos informáticos de la empresa sin autorización.
- q) La imprudencia en acto de trabajo, así como la no observación de medidas de seguridad serán calificadas como incumplimiento grave.

Si la citada imprudencia o falta de observancia de medidas de seguridad, implicasen riesgo de accidente para la persona trabajadora, para sus compañeros, o peligro de avería o deterioro para las instalaciones, aún sin haberse materializado; el incumplimiento podrá ser considerado como muy grave.

En todo caso se considerará imprudencia en acto de servicio el no uso de las prendas y equipos de seguridad de carácter obligatorio.

4. Faltas muy graves. Se consideran como faltas muy graves las siguientes:

- a) Más de diez faltas no justificadas de puntualidad, superior a cinco minutos, cometidas en un período de seis meses o veinte durante un año.
- b) Ausencia sin causa justificada de más de dos días en un periodo de treinta días.
- c) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a la empresa como a los compañeros/as de trabajo o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la empresa o durante el trabajo en cualquier otro lugar.
- d) Comportamientos que atenten contra la libertad sexual, la orientación e identidad sexual y la expresión de género o características sexuales de las personas trabajadoras o cualesquiera de las obligaciones dispuestas en la normativa y políticas internas en materia de LGTBI.
- e) Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en primeras materias, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa.
- f) La condena por delito de robo, hurto o malversación cometidos fuera de la empresa, o por cualquier otra clase de hechos que puedan implicar para esta desconfianza respecto a su autor, y, en todo caso, la de duración superior a seis años dictada por los Tribunales de Justicia.

- g) La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que produzca quejas justificadas de sus compañeros/as de trabajo.
- h) La embriaguez habitual, con repercusión negativa en el trabajo.
- i) Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa o revelar a elementos extraños a la misma datos de reserva obligada.
- j) Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad, acoso moral o la falta grave de respeto y consideración a los jefes o sus familiares, así como a los compañeros/as y subordinados/as.
- k) Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia.
- l) Abandonar el trabajo en puesto de responsabilidad.
- m) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal del trabajo, siempre que no esté motivada por el ejercicio de derecho alguno reconocido por las leyes.
- n) El originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros/as de trabajo.
- ñ) La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de los seis meses siguientes de haberse producido la primera.
- o) El abuso de autoridad por parte de los jefes. El que lo sufra lo pondrá inmediatamente en conocimiento de la Dirección de la Empresa.
- p) Defraudar a la empresa en el alquiler o compra de coches, infringiendo las condiciones establecidas.
- q) La utilización de los datos de carácter reservado, obrantes en los archivos informáticos de la empresa sin autorización.
- r) El acceso y/o utilización de los datos de carácter reservado, obrantes en los archivos informáticos de la empresa por parte del personal autorizado y con fines distintos a la ejecución de la prestación laboral.
- s) La violación de la prohibición de concurrencia durante la situación de excedencia, según lo recogido en el artículo 11 del presente convenio colectivo.
- t) La vulneración prevista en la letra j) del apartado de faltas leves cuando revista consecuencias de especial gravedad.

5. Sanciones máximas. Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

- a. Por faltas leves: Amonestación verbal, amonestación por escrito, suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.
- b. Por faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.
- c. Por faltas muy graves: Desde la suspensión de empleo y sueldo de 16 a 60 días hasta la rescisión del contrato de trabajo en los supuestos en que la falta fuera calificada de un grado máximo.

6. Prescripción. La facultad de la empresa para sancionar prescribirá para las faltas leves a los diez días, para las faltas graves a los veinte días y para las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que aquélla tuvo conocimiento de su comisión, y en cualquier caso a los seis meses de haberse cometido.

7. Procedimiento sancionador. Para las faltas graves y muy graves la empresa deberá comunicar por escrito a la persona trabajadora un pliego de cargos, que deberá ser contestado en el plazo de cuatro días hábiles para las faltas graves y de 2 días hábiles para las faltas muy graves (no computarán los domingos en ninguno de los dos casos). Tras ello, la empresa comunicará la sanción, si procediese, en un plazo máximo de diez días hábiles desde la recepción de la contestación de la persona trabajadora. El pliego de cargos interrumpirá la prescripción de las faltas.

Asimismo, tanto del pliego de cargos como del escrito de sanción, si procediera, se trasladará copia al Comité de Empresa al mismo tiempo que al afectado.

Igualmente procederá dicho traslado al Delegado de la Sección Sindical del Sindicato al que perteneciese la persona trabajadora afectada, si ésta estuviera legalmente constituida y si le constase a la empresa la afiliación de la persona trabajadora afectada.

El Comité de Empresa, y el Delegado de la sección sindical en su caso, podrán emitir informe a la dirección en el plazo de contestación del pliego de cargos, dictaminando sus consideraciones.

CAPÍTULO XI

Estabilidad en el empleo

Artículo 37. *Estabilidad en el empleo.*

1. La empresa, en condiciones homogéneas mantendrá los puestos de trabajo actuales, dependiendo de las propias necesidades del servicio, de las condiciones contractuales vigentes, de la situación del mercado y de los resultados de la compañía.

2. Innovaciones tecnológicas: La Comisión Paritaria estudiará los temas relativos a las innovaciones tecnológicas en base a los siguientes principios, todo ello sin perjuicio de la capacidad organizativa del empresario:

- Evitar la injustificada pérdida de empleos y la innecesaria movilidad geográfica no voluntaria.

- Condiciones idóneas de trabajo en cuanto a labores repetitivas, la salud y la higiene.

- Reciclaje de aquellas personas trabajadoras afectadas por las innovaciones tecnológicas.

- La concentración y negociación de la aplicación de cambios y tecnologías tras un detallado conocimiento de las diferentes opciones que existen, evaluando las consecuencias que puedan reportar en cuanto a la organización del trabajo.

- Información adecuada sobre las necesidades de mano de obra y la cualificación exigida. En relación con lo anteriormente expuesto se deberán tener en cuenta los siguientes factores:

1. No tener en cuenta sólo los factores técnicos y económicos del cambio sino los sociales.

2. Que la implementación de nuevas tecnologías debe hacerse mediante un proceso escalonado en sus etapas como medio de protección de los intereses de las personas trabajadoras.

Durante la vigencia del presente convenio, serán aplicadas las resoluciones de la citada Comisión, cuando éstas hayan sido aprobadas por mayoría absoluta entre sus miembros.

A nivel de empresa se podrán crear, previo mutuo acuerdo, Comités Paritarios de seguimiento cuando fueran a producirse innovaciones tecnológicas.

Artículo 38. *Jubilación.*

1. Extinción del contrato a la edad legal de jubilación. Con la finalidad de promover una adecuada política de empleo en la empresa, las personas trabajadoras que hayan alcanzado la edad de 68 años o más, estarán obligadas a jubilarse en el momento en que la empresa así se lo indique, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- a) La persona trabajadora afectada por la extinción del contrato de trabajo por dicha jubilación deberá cumplir los requisitos exigidos por la normativa de Seguridad Social para tener derecho al cien por ciento de la pensión ordinaria de jubilación en su modalidad contributiva.

- b) En el plazo de cuatro meses previos o posteriores a la extinción del contrato de trabajo por la causa indicada la empresa deberá contratar una nueva persona trabajadora con carácter indefinido y a tiempo completo.

CAPÍTULO XII

Comisión Paritaria y derechos de representación colectivaArtículo 39. *Comisión Paritaria.*

La Comisión Paritaria a que se refiere el artículo 85.3.º,e), ET, estará integrada por un mínimo de tres y un máximo de cinco representantes legales de las personas trabajadoras designadas por el Comité Intercentros, y un mínimo de tres y un máximo de cinco representantes de la empresa, designados por ésta al efecto, cualquiera de los cuales podrá ser sustituido en cualquier momento por la parte que le hubiera designado, bien por cualquier otro de los componentes de la Comisión Negociadora del convenio, o, en su defecto, otro representante legal de las personas trabajadoras u otro representante de la empresa que esta designe al efecto, según se trate.

Se considerará que existe acuerdo de la Comisión cuando el mismo se adopte por ambas partes, parte social y parte empresarial, requiriéndose para determinar la voluntad de la parte social el acuerdo mayoritario de sus propios miembros.

La Comisión Paritaria actuará con rapidez y efectividad, resolviendo sus decisiones en el plazo de los diez días hábiles siguientes al que se le someta la cuestión en concreto, si no estuviese fijado otro plazo específico.

Como supuesto específico, y antes de iniciarse cualquier tipo de acción judicial o administrativa, se deberá someter el conflicto o supuesto concreto de que se trate a la Comisión Paritaria, la cual se reunirá en un plazo máximo de quince días, a instancia de cualquiera de las partes.

Al término de los plazos regulados, se levantará la correspondiente acta de acuerdo o de desacuerdo.

De no reunirse la comisión paritaria en dicho plazo de quince días, se entenderá celebrada en desacuerdo.

En los supuestos de inaplicación o modificación de las condiciones laborales del presente convenio, la participación de la Comisión Paritaria en el conocimiento y resolución de las discrepancias en caso de desacuerdo en el período de consultas estará vinculada a las previsiones del artículo 82.3.º del ET, esto es, en caso de desacuerdo en el periodo de consultas, cualquiera de las partes podrá someter la discrepancia a la Comisión Paritaria, la cual dispondrá de un máximo de siete días naturales para pronunciarse.

En el supuesto de desacuerdo en el seno de la Comisión Paritaria, se someterá la discrepancia a mediación, de conformidad con el procedimiento previsto en el V Acuerdo sobre Solución Autónoma de Conflictos Laborales (ASAC VI, BOE de 10 de diciembre de 2020) al que las partes acuerdan su adhesión.

En todo caso, las funciones de la Comisión Paritaria serán las siguientes:

1. Interpretación y seguimiento del convenio.
2. Vigilancia del cumplimiento de lo pactado en este convenio.
3. Conocimiento de cuantas peticiones de informe le sean giradas por los Delegados de Prevención a los efectos de la presentación de denuncias o del ejercicio de acciones judiciales en materia de prevención de riesgos laborales, en los términos establecidos en el artículo 20 del presente convenio colectivo.
4. Resolución de controversias en los procedimientos de inaplicación, adaptación, o modificación de las condiciones del presente convenio colectivo durante su vigencia en los términos regulados en el presente artículo y en el artículo 82.3.º del ET.

Artículo 40. *Procedimientos de solución extrajudicial de conflictos.*

Ambas partes acuerdan adherirse expresamente al VI Acuerdo sobre Solución Autónoma de Conflictos Laborales (ASAC VI, BOE de 10 de diciembre de 2020), que constituye un acuerdo previsto por el artículo 83 ET y está dotado, en consecuencia, de la naturaleza jurídica y eficacia que la ley atribuye a los mismos, por lo que de esta forma

se cumple con lo dispuesto en el artículo 85.3.º, apartados c) y e), ET, al asumirse procedimientos de solución extrajudicial que podrán solventar de manera efectiva las discrepancias en el seno de la Comisión Paritaria y las surgidas en los procedimientos para la no aplicación de las condiciones de trabajo a las que se refiere el artículo 82.3.º del ET.

Por tanto, se someterán a los procedimientos del ASAC VI:

a) Los conflictos derivados de las discrepancias que aún permaneciesen sin resolver tras el agotamiento sin acuerdo del período de consultas en el supuesto previsto en el artículo 82.3 del ET.

b) Las discrepancias no resueltas en el seno de la Comisión Paritaria de conformidad con lo previsto en el artículo 39 del presente convenio.

c) El bloqueo definitivo en la negociación de la renovación del convenio colectivo, tramitándose de esta forma un procedimiento de aplicación directa para solventar de manera efectiva las discrepancias existentes; a estos efectos, las partes pactan el carácter voluntario en el sometimiento al procedimiento arbitral.

Artículo 41. *Derechos sindicales.*

La empresa reconoce la existencia del Comité Intercentros, compuesto por la representación unitaria de las personas trabajadoras hasta un máximo de trece componentes, como único órgano de representación unitaria de todas las personas trabajadoras. Las competencias de dicho comité serán las siguientes:

1. Denunciar, iniciar, negociar y concluir los convenios colectivos que afecten a sus representados, como único órgano representativo de las personas trabajadoras de la compañía afectados por el ámbito de aplicación del presente convenio.

2. Representar a las personas trabajadoras en los procedimientos que resulten formulados con arreglo a los artículos 40 (movilidad geográfica), 41 (modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo), 47 (suspensión del contrato o reducción de jornada por causas económicas, técnicas u organizativas o de producción) y 51 del ET, siempre que afecten a personas trabajadoras de más de un centro de trabajo o cuando afecten a personas trabajadoras de la empresa de más de una provincia. Cuando estos supuestos afecten a personas trabajadoras de un único centro de trabajo o de una sola provincia, la representación corresponderá, en caso de existir, al comité de empresa local o al delegado de personal, si no existiera representación, esta recaería sobre el Comité Intercentros.

3. Recibir información, que les será facilitada trimestralmente, al menos, sobre la evolución general del sector económico al que pertenece la empresa; sobre la situación de la producción y ventas de la entidad; sobre los programas de la producción y evolución probable del empleo de la empresa.

4. Recibir información con carácter previo a la ejecución por parte de la empresa de las decisiones adoptadas por ésta sobre las siguientes cuestiones:

a) Reestructuración de plantilla y ceses totales o parciales, definitivos o temporales de aquélla.

b) Reducción de jornada, así como traslado total o parcial de las instalaciones a poblaciones distintas.

c) Planes de formación profesional de la empresa.

d) Implantación o revisión de sistemas de organización y control de trabajo.

e) Balance, cuenta de resultados, memoria y demás documentos que se den a conocer a los socios y en las mismas condiciones, que a estos.

f) Cualquier otra competencia y deber establecido en la ley.

El crédito de horas para los representantes de las personas trabajadoras, a utilizar en funciones propias a su cargo, será de veinte horas mensuales.

Los miembros de los comités o delegados de personal, acumularán a petición propia y previa autorización del Comité Intercentros las horas de los componentes en uno o varios de los miembros o delegados, avisándolo con suficiente antelación y período de la misma, mediante escrito dirigido a la dirección de la empresa.

Dicha facultad podrá ser ejercitada por cualquier miembro del Comité o delegado de personal. El ejercicio de la acumulación de horario antes citada por la persona trabajadora, no supondrá menoscabo o merma de todos sus derechos reconocidos o que se reconozcan colectivamente, en el transcurso de su ejercicio o los de su misma categoría.

No serán computables como crédito horario las horas utilizadas para asistencia a actos judiciales. Tampoco se imputarán al mismo los excesos sobre tal horario que pudieran producirse como consecuencia de:

- La designación de delegados de personal o de los miembros de los Comités de Empresa o Comité Intercentros.
- La asistencia a comisiones negociadoras de convenios colectivos en tanto dure la negociación y sus sesiones oficiales, cuando la empresa se vea afectada por el ámbito de la negociación referida.
- La asistencia a comisiones paritarias.

Sin rebasar el máximo legal, podrán ser consumidas las horas retribuidas de que disponen los miembros del Comité o delegados de personal, a fin de prever la asistencia de los mismos a cursos, reuniones, jornadas o congresos organizados por sus sindicatos, instituciones de formación u otras entidades.

Lo pactado en el presente artículo mantendrá la vigencia temporal de este convenio, salvo que en el transcurso de dicho período se produzca modificación legislativa en la materia en cuyo caso, las partes deberán realizar las modificaciones y reajustes correspondientes mediante nuevo pacto al efecto sin que ello deba modificar el resto de sus contenidos.

Se deberán permitir a los delegados de personal o miembros del Comité de Empresa, permisos no retribuidos hasta quince días al año para ejercer actividades sindicales, tales como cursos sindicales, reuniones o campañas electorales fuera de la empresa, preavisando con antelación suficiente y con la debida justificación.

Tanto para el ejercicio del crédito horario como para los permisos previstos en este artículo será requisito indispensable el preaviso al responsable directo del representante de las personas trabajadoras con un mínimo de 72 horas, salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados.

Artículo 42. *Secciones Sindicales y Delegados Sindicales.*

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente, de esta forma:

1. El número de Delegados Sindicales que corresponden a cada Sindicato o Central Sindical es uno para toda la empresa independientemente que se configuren Secciones Sindicales en uno o varios centros de trabajo en la empresa.

2. Por lo tanto, cada Central Sindical únicamente podrá contar con la figura de un sólo Delegado Sindical y este será común si el Sindicato constituyera varias Secciones Sindicales en distintos centros de trabajo.

3. Ello resulta de aplicación igualmente a las Secciones Sindicales ya constituidas, por lo que el Sindicato UGT dispone de un solo Delegado Sindical en la empresa, (actualmente, don Enrique del Castillo Castillo, según Acuerdo de las Secciones Sindicales de UGT), con independencia de cuál fuera el número de Secciones Sindicales existentes en los distintos centros de trabajo.

4. No obstante, lo anterior, la figura del Delegado Sindical será competente para representar en el ámbito que le es propio a los afiliados a su Sindicato, con

independencia de la Sección Sindical de centro de trabajo a la que la persona trabajadora estuviera adscrita.

5. Lo antedicho resulta de la aplicación de lo dispuesto en el artículo 10.2, segundo párrafo de la Ley Orgánica de Libertad Sindical, en correspondencia con el número de personas trabajadoras existente en Europcar IB, SA.

6. El Delegado de la Sección Sindical de UGT tendrá un crédito, para la representación de sus afiliados, de treinta horas mensuales, que podrán ser acumulables en caso de confluir en el mismo la condición de delegado de personal o miembro de comité de empresa.

Disposición adicional primera. *Plan de Igualdad, Conciliación y Diversidad.*

En esta materia las partes se remiten al II Plan de Igualdad, Conciliación y Diversidad de Europcar IB SA, acordado por la Comisión Paritaria el 13 de marzo de 2023 e, igualmente, se desarrolla como anexo 6 del Convenio Colectivo, adicionalmente a otras ya incluidas en el Texto Convencional como es en el marco de las faltas y sanciones, el conjunto planificado de medidas para la igualdad y no discriminación de las personas LGTBI, incluyendo protocolo frente al acoso u violencia contra las personas LGTBI. El conjunto de medidas dispuestas en este texto convencional sustituye a las acordadas entre Compañía y Comité Intercentros en fecha 8 de marzo de 2025.

Se acompaña a esta acta como anexo 6 el conjunto planificado de medidas y protocolo de acoso LGTBI antes mencionado e, igualmente, se adapta el índice del Convenio colectivo, en base a lo anterior.

Disposición adicional segunda. *Lenguaje no sexista.*

Las partes disponen que cualquier referencia contenida en el convenio colectivo de carácter masculino genérico, entre otras «personal», «trabajadores» o similares, hacen referencia, e incluyen igualmente, a las personas del sexo femenino, garantizando de esta forma un lenguaje inclusivo en la redacción y contenido del presente convenio colectivo.

Disposición transitoria.

Dada la supresión por las partes negociadoras del denominado «plus dominical» tal como se regulaba en el artículo 31 del convenio colectivo de empresa para los años 2001 a 2003, y en atención a la salvaguarda de los derechos adquiridos de aquellas personas trabajadoras que iniciaron su relación laboral con anterioridad a la fecha de entrada en vigor del convenio colectivo de empresa para los años 2004 a 2007, y su jornada semanal sea de lunes a viernes, seguirán manteniendo el derecho, cuando trabajen en domingo, a descansar a cambio en día laboral y además a una compensación equivalente al 75 % del salario correspondiente a dicho día.

Disposición final derogatoria.

El presente convenio sustituye íntegramente al anteriormente vigente, que queda derogado a todos los efectos de conformidad con lo dispuesto en los artículos 82.4.º y 86.5.º del ET.

ANEXO 1

Tabla salarial anual

Tabla salarial anual 2025 (en euros). Incluye pagas extraordinarias

Puesto Tipo	Nivel	Categoría	SB	Comp. nivel	Total
Agente Rental.	Junior	Agente Rental J.	18.232,91	0,00	18.232,91
Agente Rental.		Agente Rental.	20.204,56	0,00	20.204,56
Distribuidor Flota.		Distribuidor Flota.	20.204,56	6.947,32	27.151,88
Supervisor.	1	Team Leader 1.	20.204,56	2.354,12	22.558,68
Supervisor.	2	Team Leader 2.	20.204,56	4.896,53	25.101,09
Supervisor.	3	Team Leader 3.	20.204,56	6.947,32	27.151,88
Station Manager.	1	Station Manager 1.	20.204,56	2.354,12	22.558,68
Station Manager.	2	Station Manager 2.	20.204,56	4.896,53	25.101,09
Station Manager.	3	Station Manager 3.	20.204,56	6.947,32	27.151,88
Station Manager.	4	Station Manager 4.	20.204,56	13.057,52	33.262,07
Station Manager.	5	Station Manager 5.	20.204,56	17.464,13	37.668,69
Operador.		Operador.	16.576	0,00	16.576
Coordinador Operadores.		Coordinador Operadores.	14.540,17	2.307,96	16.848,13
Supervisor Prep.	1	Supervisor 1.	18.172,22	5.036,27	23.208,49
Supervisor Prep.	2	Supervisor 2.	18.172,22	9.456,72	27.628,94
Apoyo Operaciones.		Apoyo Operaciones.	16.576	0,00	16.576
Gestor.		Gestor Apoyo.	23.208,49	0,00	23.208,49
Especialista.		Especialista Apoyo.	23.208,49	1.855,60	25.064,09
Técnico.		Tecnico Apoyo.	23.208,49	3.865,84	27.074,33
Gestor Back Office.		Gestor Back Office.	20.204,56	3.003,93	23.208,49
Gestor Taller.		Gestor Taller.	20.204,56	1.291,17	21.495,73
Distribuidor Local Flota.		Distribuidor Local Flota.	20.204,56	4.706,43	24.910,99
Local Capacity.		Local Capacity.	20.204,56	8.079,30	28.283,86

Tabla salarial anual 2026 (en euros). Incluye pagas extraordinarias

Puesto Tipo	Nivel	Categoría	SB	Comp. nivel	Total
Agente Rental.	Junior	Agente Rental J.	18.643,15	0,00	18.643,15
Agente Rental.		Agente Rental.	20.659,16	0,00	20.659,16
Distribuidor Flota.		Distribuidor Flota.	20.659,16	7.103,64	27.762,80
Supervisor.	1	Team Leader 1.	20.659,16	2.407,09	23.066,25
Supervisor.	2	Team Leader 2.	20.659,16	5.006,70	25.665,86
Supervisor.	3	Team Leader 3.	20.659,16	7.103,64	27.762,80
Station Manager.	1	Station Manager 1.	20.659,16	2.407,09	23.066,25
Station Manager.	2	Station Manager 2.	20.659,16	5.006,70	25.665,86

Puesto Tipo	Nivel	Categoría	SB	Comp. nivel	Total
Station Manager.	3	Station Manager 3.	20.659,16	7.103,64	27.762,80
Station Manager.	4	Station Manager 4.	20.659,16	13.351,31	34.010,47
Station Manager.	5	Station Manager 5.	20.659,16	17.857,07	38.516,23
Operador.		Operador.	16.990,4	0,00	16.990,4
Coordinador Operadores.		Coordinador Operadores.	14.867,32	2.359,89	17.227,21
Supervisor Prep.	1	Supervisor 1.	18.581,10	5.149,58	23.730,68
Supervisor Prep.	2	Supervisor 2.	18.581,10	9.669,50	28.250,59
Apoyo Operaciones.		Apoyo Operaciones.	16.990,4	0,00	16.990,4
Gestor.		Gestor Apoyo.	23.730,68	0,00	23.730,68
Especialista.		Especialista Apoyo.	23.730,68	1.897,35	25.628,03
Técnico.		Técnico Apoyo.	23.730,68	3.952,82	27.683,50
Gestor Back Office.		Gestor Back Office.	20.659,16	3.071,52	23.730,68
Gestor Taller.		Gestor Taller.	20.659,16	1.320,22	21.979,38
Distribuidor Local Flota.		Distribuidor Local Flota.	20.659,16	4.812,33	25.471,49
Local Capacity.		Local Capacity.	20.659,16	8.261,08	28.920,24

ANEXO 2.a)**Tarifa especial empleado y condiciones turismos para 2025**

Tarifa especial empleado turismos (*)

Categoría	Precio día
Mini.	13,83
Económico.	14,90
Compacto.	21,55
Intermedio.	24,08
Standard.	30,09
Full Size.	35,90
Premium.	51,70
Monovolúmen 9 pax.	31,98
Monovolúmen 7 pax.	35,55

(*) Se excluyen de todos los grupos/Sipp Codes aquellos vehículos tipo cabrio/descapotable, luxury, deportivos.

Condiciones

Condiciones particulares:

Kms día/mes: Ilimitado.

CDW: Incluido.

THW: Incluido.

SPCDW: Incluido.

SPTHW: Incluido.
PAI: Excluido.
SPAI: Incluido.
WWI: Incluido.
Tasa aeropuerto: Incluido.
Tasa estación: Incluido.
Servicio repostaje: Excluido.
Conductor adicional: Incluido.
Conductor joven: Incluido.
Navegador: Incluido.
Cargo delivery/collection: Excluido.
Dispositivos seguridad infantil: Incluido.
Cargo expte asistencia: Incluido.
Cargo gestión sanciones: Incluido.
Cargo gestión daños: Incluido.
No show: Excluido.
Cargo vehículo diésel: Incluido.
Combustible: Excluido.
IVA/IGIC: Incluido.
Cadenas: Incluido.
Cancellation FEE: Incluido.

ANEXO 2.b)**Tarifa especial empleado y condiciones furgonetas para 2025**

Tarifa especial empleado furgoneta

PP Code	Precio día – Euros
VPIW.	19,53
VMIW.	22,62
VMBW.	22,62
VMII.	25,70
VMHW.	28,78
VGHW.	30,84
VGFW.	39,06

Condiciones

Condiciones particulares:

Kms día/mes: Ilimitado.
CDW: Incluido.
THW: Incluido.
SPCDW: Incluido.
SPTHW: Incluido.
PAI: Excluido.
SPAI: Incluido.
WWI: Incluido.
Tasa aeropuerto: Incluido.
Tasa estación: Incluido.

Servicio repostaje: Excluido.
Conductor adicional: Incluido.
Conductor joven: Incluido.
Navegador: Incluido.
Cargo delivery/collection: Excluido.
Dispositivos seguridad infantil: Incluido.
Cargo expte asistencia: Incluido.
Cargo gestión sanciones: Incluido.
Cargo gestión daños: Incluido.
No show: Excluido.
Cargo vehículo diésel: Excluido.
Combustible: Excluido.
IVA/IGIC: Incluido.
Cadenas: Incluido.

ANEXO 3

Recibo de anticipo

Don/doña
Departamento:
Ha recibido de Europcar IB, SA, la cantidad de euros, importe correspondiente a un anticipo de haberes devengados.

Fecha:

Firma:

Son euros.

ANEXO 4.a)

Sistema de clasificación profesional de Europcar

Los elementos y condiciones del sistema de clasificación profesional de Europcar son los siguientes:

Primero. Metodología utilizada.

a) Descripción de los puestos de trabajo. Para llevar a cabo el desarrollo del sistema de clasificación profesional se procedió a realizar una descripción de los puestos de trabajo de la compañía, acordándose con la representación de las personas trabajadoras llevar a cabo un análisis de la totalidad de posiciones funcionales que pudieran considerarse diferentes desde el punto de vista de su prestación laboral.

b) Proceso de valoración. Una vez realizado el proceso de descripción se procedió a llevar a cabo una valoración de los puestos de trabajo de los mismos, y según la metodología Hay de Escalas y Perfiles.

La metodología utilizada ha sido puesta de manifiesto a la representación de las personas trabajadoras en sucesivas reuniones informativas.

El sistema de valoración de Escalas y Perfiles ha sido aceptado por la representación de las personas trabajadoras como metodología de análisis del contenido organizativo de los puestos de trabajo que ha servido para llevar a cabo la división funcional de los puestos de trabajo de la empresa, y para el desarrollo del nuevo sistema de clasificación profesional.

Segundo. Resultado clasificatorio.

Como resultado del proceso técnico desarrollado se procedió a presentar a la representación de las personas trabajadoras la división funcional de los puestos de trabajo de la compañía (mapa de puestos), y la equiparación de los mismos a las nuevas parcelas organizativas: Puestos tipo y niveles de responsabilidad dentro de los puestos tipo.

El resultado del proceso se describe en el anexo 4.b), siendo los elementos clasificatorios los siguientes:

Grupos Profesionales.
Puestos Tipo.
Niveles de Responsabilidad.

Su definición se contempla en el artículo 32 y desarrollado en el anexo 4.b).

Tercero. Procedimiento de reclamaciones en materia clasificatoria.

Se acuerda la constitución de una Comisión Técnica, compuesta por:

1. Departamento de RR. HH.
2. El responsable del Departamento al que pertenezca la persona trabajadora.
3. La persona trabajadora que reclame.
4. Representación Legal de las personas trabajadoras.

Tendrá como función atender las reclamaciones individualizadas que se puedan producir por parte de las personas trabajadoras como consecuencia de la implantación del nuevo modelo de clasificación profesional.

Las funciones de esta Comisión serán las siguientes:

- Recibir las reclamaciones formuladas por las personas trabajadoras.
- Llevar a cabo las actividades de estudio técnico necesarias para determinar si en base a la metodología de análisis sobre el contenido del puesto de trabajo ocupado por el empleado su nivel de adscripción funcional es correcto.
- Elaborar un informe de conclusiones al respecto.
- Proponer a la Dirección de la compañía las actuaciones necesarias sobre la base de las conclusiones obtenidas tras el examen de la reclamación.

La Dirección de RR. HH. deberá comunicar a la persona trabajadora el resultado de la reclamación efectuada en el plazo de los diez días hábiles siguientes al que se le someta la cuestión en concreto.

En caso de disconformidad con la decisión adoptada, la persona trabajadora, se dirigirá a la Comisión Paritaria del convenio colectivo para su valoración e informe al respecto. Una vez recibido este informe la Dirección de Recursos Humanos comunicará la decisión final sobre la reclamación planteada.

ANEXO 4.b)

Clasificación profesional

Tal y como se detalla en el artículo 32 del Convenio Colectivo y en el anexo 4.a), los principios y criterios seguidos para el establecimiento y definición del nuevo marco organizativo y clasificatorio para el personal del Europcar IB (Modelo de Clasificación) son los siguientes:

1. Definición de Grupos Profesionales, basados en la naturaleza del trabajo que desarrollan los puestos, en términos de:
 - Naturaleza/especialización de las funciones desarrolladas.
 - Carácter de los puestos y tipo de actividad que desarrollan.

Los Grupos Profesionales en los que se ha estructurado el Modelo de Clasificación son:

Grupo Profesional Operaciones: Agrupa a todos aquellos puestos de trabajo que son responsables de las actividades inherentes al alquiler de vehículos y a la comercialización de productos y servicios de la compañía, en dependencia de la red de oficinas (puntos de comercialización).

Grupo Profesional Preparación de Vehículos: Agrupa a todos aquellos puestos de trabajo cuyas actividades las constituyen fundamentalmente la gestión y/o realización de labores de apoyo/soporte a las operaciones, tales como la limpieza, lavado, recepción y chequeo de vehículos, puesta a punto, el mantenimiento, reparación, movimiento y reposicionamiento de los vehículos.

Grupo Profesional Apoyo: Agrupa a todos aquellos puestos de trabajo que prestan apoyo/soporte de carácter administrativo, operativo y/o comercial independientemente de la unidad organizativa en la que prestan sus servicios.

2. Definición de Puestos Tipo, entendidos como agrupaciones de puestos de trabajo de un determinado grupo profesional. Los puestos tipo definidos en cada uno de los Grupos Profesionales son:

Grupo Profesional de Operaciones:

- Rental.
- Supervisor.
- Station Manager.
- Distribuidor local flota.
- Local Capacity.
- Gestor de Back Office.

Grupo Profesional de Preparación de Vehículos:

- Operador de Preparación.
- Coordinador de Operadores.
- Supervisor de Preparación.
- Gestor de Taller.

Grupo Profesional de Apoyo:

- Gestor.
- Especialista.
- Técnico.

3. Definición de distintos niveles de responsabilidad dentro de cada puesto tipo que respondan a criterios de contenido organizativo de los puestos, en términos de:

– **Conocimientos:** Conjunto de conocimientos técnicos, experiencia y habilidades requeridas para el normal desempeño del puesto, con independencia de su forma de adquisición.

– **Iniciativa:** Grado de dependencia a directrices o normas para la ejecución de la función.

– **Autonomía:** Grado de dependencia jerárquica en el desempeño de la función que desarrolle.

– **Complejidad:** Grado de dificultad de los problemas que debe habitualmente abordar y resolver el puesto en su ámbito de actuación.

– **Responsabilidad:** Factor referido tanto al grado de autonomía de acción del titular de la función como al grado de influencia sobre los resultados e importancia de las consecuencias de la gestión.

- Mando: Factor en el que concurren dos tipos de capacidades:
 - Integración y armonización de funciones, recursos y objetivos diferentes, incidiendo de forma directa en los resultados del equipo.
 - Consecución de resultados a través de otras personas, a las que se debe orientar, motivar, desarrollar, supervisar u organizar.

ANEXO 4.c)

Clasificación oficinas

Grandes aeropuertos:

- Station Manager Nivel 5.

Supervisor Nivel 3.

Oficinas más 4 millones:

- Station Manager Nivel 4.

Supervisor Nivel 2.

Oficinas más 1 millón.

- Station Manager Nivel 3.

Oficinas más 0,5 millones:

- Station Manager Nivel 2.

Oficinas menos 0,5 millones:

- Station Manager Nivel 1.

ANEXO 5.a)

Solicitud de reducción de jornada: Más de treinta horas semanales

Solicitud de reducción de jornada por cuidado de hijos de más de treinta horas semanales

Att.: Dirección RR.HH.

De: nombre empleado.

Departamento/centro.

En, de..... de

Yo,, con DNI, empleado/a de Europcar IB, SA, en el centro de trabajo/ departamento

Solicito, por la presente, según lo dispuesto en el artículo 11 del Convenio colectivo de Europcar IB, SA, reducción de mi jornada de trabajo habitual con disminución proporcional de mi salario, para atender al cuidado de mi hijo/a, nacido/a el de

La reducción de jornada solicitada sería a horas semanales efectivas de trabajo semanales con los descansos establecidos en el artículo 15 del Convenio Colectivo de Europcar IB, con el siguiente horario de, por el periodo comprendido

entre de 20 y el de 20.... (ambos inclusive).

En espera de su aprobación.

Atentamente,

Recibí conforme,

Nombre empleado:

Responsable

Fecha:

Fecha:

Conforme:
Dirección RR. HH.

ANEXO 5.b)

Solicitud de reducción de jornada: Hasta treinta horas (inclusive) semanales

Solicitud de reducción de jornada por cuidado de hijos hasta treinta horas (inclusive) semanales

Att.: Dirección RR. HH.

De: nombre empleado.

Departamento/centro.

En, de de.....

Yo ,....., con DNI, empleado/a de Europcar IB, SA, en el centro de trabajo/ departamento

Solicito, por la presente, según lo dispuesto en el artículo 11 del Convenio colectivo de Europcar IB, SA, reducción de mi jornada de trabajo habitual con disminución proporcional de mi salario, para atender al cuidado de mi hijo/a, nacido/a el de

La reducción de jornada solicitada sería a horas semanales efectivas de trabajo semanales con los descansos establecidos en el artículo 15 del Convenio Colectivo de Europcar IB, en relación en el artículo 34.4 del ET, con el siguiente horario de, por el periodo comprendido entre de 20 y el de 20.... (ambos inclusive).

En espera de su aprobación.

Atentamente,

Recibí conforme,

Nombre empleado:

Responsable

Fecha:

Fecha:

Conforme:
Dirección RR. HH.

ANEXO 6

Conjunto Planificado de medidas para la igualdad y no discriminación de las personas LGTBI

1. Características. Está diseñado, no sólo para alcanzar la igualdad real y efectiva de las personas LGTBI, sino para el conjunto de la plantilla de Europcar, en aras a asegurar un entorno laboral seguro para todas las personas trabajadoras de la Empresa.

Tiene carácter preventivo, con la finalidad de eliminar cualquier posibilidad de discriminación futura por razón de orientación sexual e identidad sexual, expresión de género o características sexuales. Para ello, se crea, y se incorpora como anexo un Protocolo de actuación para la atención del acoso o la violencia contra las personas LGTBI.

Tiene coherencia interna y es dinámico, siendo permeable a nuevas necesidades que puedan apreciarse en el seguimiento y la evaluación del mismo.

Parte de un compromiso efectivo de la empresa con la igualdad real y efectiva de las personas LGTBI, con la garantía de dotar de los recursos humanos y materiales necesarios para su implantación, seguimiento y evaluación.

2. Principios rectores. Se asumen como propios el Principio de igualdad y no discriminación (artículo 2 de la Declaración Universal de Derechos Humanos), el Principio de igualdad (artículo 14 de la Constitución Española), el Principio de igualdad de trato y de oportunidades de las personas LGTBI en el ámbito laboral (artículo 14 de la Ley 4/2023), el Principio de no discriminación directa por razón de orientación sexual e identidad sexual, expresión de género o características sexuales (artículo 3 de la Ley 4/2023), la Nulidad de las conductas o decisiones discriminatorias, el Principio de indemnidad frente a represalias y la Igualdad de trato y de oportunidades de las personas LGTBI en el empleo y la ocupación.

3. Definiciones.

– Discriminación directa: Cuando una persona o grupo en que se integra que sea, haya sido o pudiera ser tratada de manera menos favorable que otra persona en situación análoga o comparable, con motivo en su orientación sexual e identidad sexual, expresión de género o características sexuales.

– Discriminación indirecta: Cuando una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros ocasiona o puede ocasionar a una o varias personas una desventaja particular con respecto a otras por razón de su orientación sexual, e identidad sexual, expresión de género o características sexuales.

– Discriminación múltiple: Cuando una persona es discriminada, de manera simultánea o consecutiva, por dos o más causas de las previstas en la Ley 4/2023, y/o por otra causa o causas de discriminación previstas en la Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación.

– Discriminación interseccional: Cuando concurren o interactúan diversas causas comprendidas en el apartado anterior, generando una forma específica de discriminación.

– Acoso discriminatorio: Se define como cualquier conducta realizada por razón de alguna de las causas de discriminación previstas en la Ley 4/2023, con el objetivo o la consecuencia de atentar contra la dignidad de una persona o grupo en que se integra y de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

– Discriminación por asociación: Se produce cuando una persona o grupo en que se integra, debido a su relación con otra sobre la que concurra alguna de las causas de discriminación por razón de orientación e identidad sexual, expresión de género o características sexuales, es objeto de un trato discriminatorio.

– Discriminación por error: Es aquella que se funda en una apreciación incorrecta acerca de las características de la persona o personas discriminadas.

– Medidas de acción positiva: Diferencias de trato orientadas a prevenir, eliminar y, en su caso, compensar cualquier forma de discriminación o desventaja en su dimensión colectiva o social. Tales medidas serán aplicables en tanto subsistan las situaciones de discriminación o las desventajas que las justifican y habrán de ser razonables y proporcionadas en relación con los medios para su desarrollo y los objetivos que persigan.

– LGTBI: Perteneciente o relativo a las personas lesbianas, gais, transexuales, bisexuales o intersexuales.

– Intersexualidad: Se define como la condición de aquellas personas nacidas con unas características biológicas, anatómicas o fisiológicas, una anatomía sexual, unos

órganos reproductores o un patrón cromosómico que no se corresponden con las nociones socialmente establecidas de los cuerpos masculinos o femeninos.

– Orientación sexual: Atracción física, sexual o afectiva hacia una persona.

La orientación sexual puede ser heterosexual, cuando se siente atracción física, sexual o afectiva únicamente hacia personas de distinto sexo; homosexual, cuando se siente atracción física, sexual o afectiva únicamente hacia personas del mismo sexo; o bisexual, cuando se siente atracción física, sexual o afectiva hacia personas de diferentes sexos, no necesariamente al mismo tiempo, de la misma manera, en el mismo grado, ni con la misma intensidad.

Las personas homosexuales pueden ser gais, si son hombres, o lesbianas, si son mujeres.

– Identidad sexual: La vivencia interna e individual del sexo tal y como cada persona la siente y autodefine, pudiendo o no corresponder con el sexo asignado al nacer.

– Expresión de género: Manifestación que cada persona hace de su identidad sexual.

– Persona trans: Persona cuya identidad sexual no se corresponde con el sexo asignado al nacer.

– Familia LGTBI: Se define como aquella familia en la que uno o más de sus integrantes son personas LGTBI, englobándose dentro de ellas las familias homoparentales, es decir, las compuestas por personas lesbianas, gais o bisexuales con descendientes menores de edad que se encuentran de forma estable bajo guardia, tutela o patria potestad, o con descendientes mayores de edad con discapacidad a cargo.

– LGTBIfobia: Integra toda actitud, conducta o discurso de rechazo, repudio, prejuicio, discriminación o intolerancia hacia las personas LGTBI por el hecho de serlo, o ser percibidas como tales.

– Homofobia: Integra toda actitud, conducta o discurso de rechazo, repudio, prejuicio, discriminación o intolerancia hacia las personas homosexuales por el hecho de serlo, o ser percibidas como tales.

– Bifobia: Integra toda actitud, conducta o discurso de rechazo, repudio, prejuicio, discriminación o intolerancia hacia las personas bisexuales por el hecho de serlo, o ser percibidas como tales.

– Transfobia: Integra toda actitud, conducta o discurso de rechazo, repudio, prejuicio, discriminación o intolerancia hacia las personas trans por el hecho de serlo, o ser percibidas como tales.

– Inducción, orden o instrucción de discriminar: Es discriminatoria toda inducción, orden o instrucción de discriminar por cualquiera de las causas establecidas en esta ley. La inducción ha de ser concreta, directa y eficaz para hacer surgir en otra persona una actuación discriminatoria.

4. Objetivos concretos.

– Garantizar y promover el derecho a la igualdad real y efectiva de las personas LGTBI a través de la implementación de un conjunto planificado de medidas y recursos, que aspire a conseguir una adecuada gestión de la diversidad en la Empresa.

– Promover y garantizar la igualdad de trato y de oportunidades y prevenir, corregir y eliminar toda forma de discriminación por razón de las causas previstas en la Ley 4/2023 en materia de acceso al empleo, condiciones de trabajo, promoción profesional y disfrute de derechos en general.

– Apoyar la realización de campañas divulgativas sobre la igualdad de trato y de oportunidades y la no discriminación de las personas LGTBI en la Empresa.

– Impulsar el progreso en materia de igualdad de trato y respeto a la diversidad.

– Impulsar, mediante la negociación colectiva, la inclusión de cláusulas de promoción de la diversidad en materia de orientación sexual, identidad sexual, expresión de género y características sexuales y de la diversidad familiar y de prevención, eliminación y corrección de toda forma de discriminación de las personas LGTBI.

- Facilitar y poner a disposición de todas las personas trabajadoras los procedimientos de actuación existentes para dar cauce a las denuncias.
- Velar por el cumplimiento efectivo de los derechos a la igualdad de trato y no discriminación por razón de orientación e identidad sexual, expresión de género o características sexuales de las personas trabajadoras LGTBI en la Empresa.
- Garantizar y asegurar que la gestión de los recursos humanos de la Empresa cumple con las exigencias normativas en materia de igualdad de las personas LGTBI.
- Difundir, aplicar y facilitar medidas de protección en los casos de violencia por razón de orientación sexual e identidad sexual, expresión de género o características sexuales.
- Prevenir y en su caso actuar frente a cualquier situación de posible acoso por razón de orientación sexual e identidad sexual, expresión de género o características sexuales.

5. Descripción de medidas concretas durante su vigencia.

N.º	Área	Medida	Responsable	Indicadores	Medios y recursos
<i>Contratación</i>					
Objetivo principal.		Mantener el compromiso con la igualdad real y efectiva de las personas LGTBI en las nuevas contrataciones			
Objetivo específico.		Priorizar la idoneidad del puesto en los procesos de selección y contratación			
1	Selección y contratación.	Garantizar un adecuado proceso de selección y contratación que priorice la formación e idoneidad de la persona solicitante para el puesto de trabajo, independientemente de su orientación e identidad sexual o su expresión de género.	Selección.	Documentación de selección: solicitudes, formularios, anuncios, manual y guía de selección.	Personal de selección.
<i>Selección</i>					
Objetivo principal		Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en los procesos de selección			
Objetivo específico		Garantizar la objetividad de los documentos utilizados en los procesos de selección.			
2	Selección.	Garantizar que los procedimientos de selección y todos sus documentos (solicitudes, formularios y anuncios) cumplan un lenguaje neutro, y no respondan a estereotipos (sesgos inconscientes en materia de orientación sexual e identidad sexual, expresión de género o características sexuales, estilo de comunicación no inclusiva, etc.).	Selección.	Documentación de selección: solicitudes, formularios y anuncios.	Personal de selección.
Objetivo específico.		La igualdad de trato y oportunidades en los procedimientos de selección para el acceso a la empresa.			
3	Selección.	Revisar y, en su caso, actualizar, el procedimiento de selección (interna y externa), incluidos sus criterios, para asegurar que son claros y concretos, priorizando la formación o idoneidad de la persona para el puesto de trabajo, independientemente de su orientación e identidad sexual o su expresión de género, con especial atención a las personas trans como colectivo especialmente vulnerable.	Selección.	Procedimiento de selección.	Personal de selección.

N.º	Área	Medida	Responsable	Indicadores	Medios y recursos
4	Selección.	Formación continua y de reciclaje en materias de igualdad de las personas LGTBI destinada al personal del departamento de Recursos Humanos encargado de selección, con un curso específico de igualdad de oportunidades y sesgos inconscientes en procesos de selección y en nueva normativa o reales decretos y objetivos de este conjunto de medidas, así como en los principios de igualdad de oportunidades en los procesos de selección.	Formación.	Registro de cursos de formación impartidos al área de selección.	Cursos de formación impartidos por especialistas en la materia.
<i>Formación</i>					
Objetivo principal		Acercar las acciones formativas a la plantilla, implantando acciones formativas específicas en materia de igualdad de trato y oportunidades de las personas LGTBI.			
Objetivo específico		Facilitar el acceso de todas las personas trabajadoras a formaciones en materia de igualdad de las personas LGTBI.			
5	Formación.	Integrar en los planes de formación módulos específicos sobre los derechos de las personas LGTBI en el ámbito laboral, con especial incidencia en la igualdad de trato y oportunidades y en la no discriminación. Estos módulos se dirigirán a toda la plantilla.	RR. HH.	Registro de formación de la persona trabajadora.	Personal de RR. HH. y herramienta 360 para proceder al registro de la formación de la persona trabajadora.
Objetivo específico		Promover la formación en igualdad de oportunidades a la plantilla en general y, especialmente, entre el personal relacionado con la organización de la empresa.			
6	Formación.	Informar a la plantilla, a través de la herramienta corporativa, reuniones u otros medios disponibles, dentro de la jornada de trabajo, sobre este conjunto de medidas.	Formación.	Registro de la formación del Plan.	Personal de formación y herramienta workday.
7	Formación.	Continuar revisando el lenguaje y los contenidos de los materiales formativos de los diferentes cursos (publicaciones, manuales, módulos, etc.) desde la perspectiva de igualdad y no discriminación por razón de orientación e identidad sexual, expresión de género o características sexuales.	Formación.	Registro de revisiones de programas formativos existentes.	Personal de formación y registro interno de las revisiones realizadas.
<i>Promoción, desarrollo profesional</i>					
Objetivo principal		Garantizar la igualdad de oportunidades de las personas LGTBI, garantizando la objetividad y no discriminación en la promoción y ascensos.			
Objetivo específico		Garantizar la objetividad y no discriminación en la promoción y ascensos.			
8	Promoción y desarrollo profesional.	Continuar revisando los procedimientos de selección de posiciones con candidatos internos, y comprobar que no conlleven discriminación directa o indirecta por razón de orientación e identidad sexual, expresión de género o características sexuales, aplicando en estos los principios de valoración objetiva y de no discriminación, y basándose en criterios como cualificación y capacidad, garantizando así el desarrollo de su carrera profesional en igualdad de condiciones.	Desarrollo.	Procedimiento de selección para promoción interna.	Personal de RR. HH.

N.º	Área	Medida	Responsable	Indicadores	Medios y recursos
<i>Conciliación e igualdad de las familias LGTBI</i>					
Objetivo principal		Promover la igualdad de las Familias LGTBI dentro de la Empresa en todos los momentos de su vida laboral.			
Objetivo específico		Promover medidas que aseguren la igualdad real y efectiva de las personas LGTBI en materia de conciliación de la vida laboral, personal y familiar.			
9	Conciliación.	Todos los permisos, licencias, excedencias y demás medidas destinadas a favorecer la conciliación de la vida laboral, personal y familiar podrán ser disfrutadas por todas las personas trabajadoras de la Empresa, sin que pueda existir discriminación por razón de orientación e identidad sexual, expresión de género o características sexuales. En este sentido se garantizará a todas las personas trabajadoras el disfrute en condiciones de igualdad de los permisos que, en su caso, se establezcan para la asistencia a consultas médicas o trámites legales, con especial atención a las personas trans.	RR. HH.	Registro de acciones implementadas para lograr el fin descrito en la medida.	Personal de RR. HH. y herramienta informática para crear y mantener el registro.
<i>Prevención del acoso y violencia contra las personas LGTBI</i>					
Objetivo principal.		Garantizar un entorno de trabajo libre de situaciones de acoso o violencia contra las personas LGTBI.			
10	Prevención del acoso y violencia contra las personas LGTBI.	Aprobación del Protocolo de Actuación para la atención del acoso o la violencia contra las personas LGTBI que consta en el Anexo del presente conjunto de medidas.	Comisión negociadora del plan.	Aprobación del Protocolo de Actuación para la atención del acoso o la violencia contra las personas LGTBI.	Comisión Negociadora del Plan LGTBI (Parte Empresarial y Parte Social).
11	Prevención del acoso y violencia contra las personas LGTBI.	Informar a las personas trabajadoras de la plantilla de la existencia del Protocolo de Actuación para la atención del acoso o la violencia contra las personas LGTBI, así como del contenido del mismo.	RR. HH.	Registro con los datos indicados en la medida.	Personal de RR. HH. y plataforma workday.
<i>Comunicación</i>					
Objetivo específico.		Garantizar el acceso de la plantilla a toda la información relativa a la igualdad de oportunidades de las personas LGTBI.			
12	Comunicación.	Publicar un acceso directo al conjunto de medidas en los medios de comunicación de la Empresa y dar difusión de aquel, así como del Protocolo de Actuación para la atención del acoso o la violencia contra las personas LGTBI.	Comunicación.	Aplicación de la medida.	Personal de comunicación y de RR. HH.
Objetivo específico.		Establecer canales de información sobre la igualdad de oportunidades en la empresa.			
13	Comunicación.	Difundir mensajes en materia de igualdad de oportunidades de las personas LGTBI en los diferentes medios de comunicación, promoviendo así la información y sensibilización de la plantilla publicitando el compromiso de la Empresa con la igualdad de las personas LGTBI, con el objetivo de dar a conocer entre la plantilla los objetivos del presente Plan, así como sus avances.	Comunicación.	Aplicación de la medida.	Personal de comunicación y de RR. HH.

6. Sistema de seguimiento, evaluación y revisión periódica. El seguimiento y evaluación del conjunto de medidas descritas se efectuará por la Comisión de

Seguimiento, vigilancia, evaluación y revisión periódica para la Igualdad de las personas LGTBI (la Comisión de Seguimiento), que se constituye, por un lado, por personas representantes de la Parte Empresarial y, por otro lado, por representantes de las personas trabajadoras de los sindicatos que sean firmantes del presente conjunto de medidas. En concreto:

Por la parte social:

Don Enrique del Castillo Castillo.
Doña Clara García Redruello.
Don Daniel Chicharro Gil.

Por la parte empresarial:

Don Uriel Tovar Cabrera.
Don Manuel Sanmartín Camacho.
Doña Romina Moneo de Blas.

La representatividad en la Comisión de Seguimiento de los sindicatos queda determinada en función de la representatividad en la Comisión Negociadora del Convenio colectivo de Europcar.

Las funciones principales de la Comisión de Seguimiento son impulsar la implantación del conjunto de medidas para la Igualdad de las personas LGTBI en la Empresa e impulsar las acciones de información y sensibilización a la plantilla sobre la existencia y efectos de estas.

Por otro lado, la Comisión de Seguimiento tiene los cometidos siguientes:

- Promover el principio de igualdad de las personas LGTBI y no discriminación por razón de orientación e identidad sexual, la expresión de género y características sexuales en el ámbito de la empresa y de las relaciones de trabajo.

- Asumir las competencias que le correspondan, si procedieran, de acuerdo con lo previsto en el Protocolo de Actuación para la atención del acoso o la violencia contra las personas LGTBI.

- Seguimiento y evaluación, tanto de la aplicación efectiva de las medidas que se establezcan para fomentar la igualdad, como del cumplimiento y desarrollo de la igualdad de las personas LGTBI.

- Interpretación del conjunto de medidas, analizando y resolviendo las consultas interpretativas que puedan presentarse.

- Seguimiento de la consecución de los objetivos propuestos y los resultados obtenidos mediante el desarrollo de las medidas.

- Evaluación de la gestión del conjunto de medidas para la Igualdad de las personas LGTBI, proponiendo, en su caso, las modificaciones necesarias, los indicadores de seguimiento complementarios, o medidas nuevas o adicionales correctoras, para asegurar el cumplimiento de los objetivos marcados, para el caso de que la efectividad de las medidas acordadas no alcanzara los objetivos propuestos en los plazos establecidos, o para dar respuesta a nuevas situaciones o necesidades de la realidad empresarial.

7. Procedimiento de modificación y revisión, y de resolución de posibles discrepancias. A petición de cualquiera de las Partes, siempre y cuando se acabe consensuando entre ambas, se podrán redactar los acuerdos necesarios para añadir, reorientar, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o, incluso, dejar de aplicar alguna de las medidas originales, en su caso, por otras futuras incorporadas por necesidades derivadas de la legislación, como resultado de la negociación colectiva aplicable, o en función del grado de consecución de los objetivos y medidas concretas establecidas.

El presente conjunto de medidas será revisado siempre que:

- Así lo determine o sea consecuencia de una decisión de una autoridad competente.
- En caso de fusión, absorción, transmisión o modificación del estatus jurídico de la Empresa o de las sociedades que lo integran.
- Ante cualquier incidencia que modifique de manera sustancial la plantilla, sus métodos de trabajo o su organización.

Para la resolución de las posibles discrepancias se ha acordado la convocatoria de la Comisión Paritaria del convenio colectivo de Europcar IB, SA.

* * *

ANEXO 7

Protocolo de actuación para la atención del acoso o la violencia contra las personas LGTBI

1. Definiciones. Conviene referir las siguientes definiciones a título meramente orientativo (debiendo estarse en cada momento a la definición legal o convencional que, en su caso, se establezca):

- Discriminación directa: Se produce cuando una persona o grupo en que se integra que sea, haya sido o pudiera ser tratada de manera menos favorable que otra persona en situación análoga o comparable, con motivo en su orientación sexual e identidad sexual, expresión de género o características sexuales.
- Discriminación indirecta: Se produce cuando una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros ocasiona o puede ocasionar a una o varias personas una desventaja particular con respecto a otras por razón de su orientación sexual, e identidad sexual, expresión de género o características sexuales.
- Discriminación múltiple: Se produce cuando una persona es discriminada, de manera simultánea o consecutiva, por dos o más causas de las previstas en la Ley 4/2023, y/o por otra causa o causas de discriminación previstas en la Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación.
- Discriminación interseccional: Se produce cuando concurren o interactúan diversas causas comprendidas en el apartado anterior, generando una forma específica de discriminación.
- Acoso discriminatorio: Se define como cualquier conducta realizada por razón de alguna de las causas de discriminación previstas en la Ley 4/2023, con el objetivo o la consecuencia de atentar contra la dignidad de una persona o grupo en que se integra y de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.
- Discriminación por asociación: Se produce cuando una persona o grupo en que se integra, debido a su relación con otra sobre la que concurra alguna de las causas de discriminación por razón de orientación e identidad sexual, expresión de género o características sexuales, es objeto de un trato discriminatorio.
- Discriminación por error: Es aquella que se funda en una apreciación incorrecta acerca de las características de la persona o personas discriminadas.
- Medidas de acción positiva: Suponen diferencias de trato orientadas a prevenir, eliminar y, en su caso, compensar cualquier forma de discriminación o desventaja en su dimensión colectiva o social. Tales medidas serán aplicables en tanto subsistan las situaciones de discriminación o las desventajas que las justifican y habrán de ser razonables y proporcionadas en relación con los medios para su desarrollo y los objetivos que persigan.
- LGTBI: Perteneciente o relativo a las personas lesbianas, gais, transexuales, bisexuales o intersexuales.

– Intersexualidad: Se define como la condición de aquellas personas nacidas con unas características biológicas, anatómicas o fisiológicas, una anatomía sexual, unos órganos reproductores o un patrón cromosómico que no se corresponden con las nociones socialmente establecidas de los cuerpos masculinos o femeninos.

– Orientación sexual: Se define como atracción física, sexual o afectiva hacia una persona.

La orientación sexual puede ser heterosexual, cuando se siente atracción física, sexual o afectiva únicamente hacia personas de distinto sexo; homosexual, cuando se siente atracción física, sexual o afectiva únicamente hacia personas del mismo sexo; o bisexual, cuando se siente atracción física, sexual o afectiva hacia personas de diferentes sexos, no necesariamente al mismo tiempo, de la misma manera, en el mismo grado, ni con la misma intensidad.

Las personas homosexuales pueden ser gais, si son hombres, o lesbianas, si son mujeres.

– Identidad sexual: Se define como la vivencia interna e individual del sexo tal y como cada persona la siente y autodefine, pudiendo o no corresponder con el sexo asignado al nacer.

– Expresión de género: Se define como manifestación que cada persona hace de su identidad sexual.

– Persona trans: Se define como persona cuya identidad sexual no se corresponde con el sexo asignado al nacer.

– Familia LGTBI: Se define como aquella familia en la que uno o más de sus integrantes son personas LGTBI, englobándose dentro de ellas las familias homoparentales, es decir, las compuestas por personas lesbianas, gais o bisexuales con descendientes menores de edad que se encuentran de forma estable bajo guardia, tutela o patria potestad, o con descendientes mayores de edad con discapacidad a cargo.

– LGTBIfobia: Integra toda actitud, conducta o discurso de rechazo, repudio, prejuicio, discriminación o intolerancia hacia las personas LGTBI por el hecho de serlo, o ser percibidas como tales.

– Homofobia: Integra toda actitud, conducta o discurso de rechazo, repudio, prejuicio, discriminación o intolerancia hacia las personas homosexuales por el hecho de serlo, o ser percibidas como tales.

– Bifobia: Integra toda actitud, conducta o discurso de rechazo, repudio, prejuicio, discriminación o intolerancia hacia las personas bisexuales por el hecho de serlo, o ser percibidas como tales.

– Transfobia: Integra toda actitud, conducta o discurso de rechazo, repudio, prejuicio, discriminación o intolerancia hacia las personas trans por el hecho de serlo, o ser percibidas como tales.

– Inducción, orden o instrucción de discriminar: Es discriminatoria toda inducción, orden o instrucción de discriminar por cualquiera de las causas establecidas en esta ley. La inducción ha de ser concreta, directa y eficaz para hacer surgir en otra persona una actuación discriminatoria.

2. Principios del Protocolo y del procedimiento de actuación. Europcar asume el compromiso de velar porque exista un ambiente laboral exento de discriminación, violencia o acoso por razón de orientación e identidad sexual, expresión de género o características sexuales, estableciendo el procedimiento para prevenir, controlar y sancionar todo tipo de actuaciones que se produzcan en ese sentido. Todo ello en atención a los siguientes principios:

– Considerar que cualquier forma de acoso por razón de orientación e identidad sexual, expresión de género o características sexuales de las personas trabajadoras LGTBI constituye una conducta que atenta contra los derechos y la dignidad de la persona y que, por tanto, es inaceptable.

– Amparar a las personas afectadas, desde los indicios de cualquier conducta que se pueda considerar acoso, creando un marco de confianza, y de atención.

- Adoptar las medidas necesarias que permitan garantizar un entorno libre de intimidación y de violencia verbal o física.

- Considerar cualquier práctica de acoso, violencia o intimidación por razón de orientación e identidad sexual, expresión de género o características sexuales como falta laboral, dando lugar a las sanciones correspondientes.

- Cualquier acto de represalia hacia las personas relacionadas con el expediente de investigación de posible acoso o violencia, que sea constatado por la Empresa, se considerará un incumplimiento laboral y podrá conllevar la consecuente sanción disciplinaria.

Ello salvo que se aprecie que las denuncias son falsas y malintencionadas, en cuyo caso podrá iniciarse expediente disciplinario contra quien las haya promovido.

- Amparar la presunción de inocencia de la persona acusada de un posible acoso o violencia por razón de orientación e identidad sexual, expresión de género o características sexuales, mientras no quede mostrado lo contrario.

- El procedimiento de actuación debe desarrollarse bajo los principios de objetividad, confidencialidad, inmediatez, contradicción e igualdad y debe garantizar el respeto a los derechos básicos tanto de la persona trabajadora solicitante del expediente y presunta víctima de la situación de acoso, como los de la presunta persona acosadora.

- El objetivo del procedimiento es la resolución de las situaciones objeto de denuncia, así como recabar la máxima información posible respecto de los hechos que se presume podrían ser constitutivos de una situación de acoso por razón de orientación e identidad sexual, expresión de género o características sexuales.

- El presente Protocolo podrá ser modificado en aras de mejorar la protección de las personas trabajadoras de Europcar.

3. Conductas discriminatorias por razón de orientación sexual e identidad sexual, expresión de género o características sexuales. Constituyen ejemplos de discriminación, acoso o violencia por razón de orientación sexual e identidad sexual, expresión de género o características sexuales en el trabajo los que a continuación se detallan, siempre y cuando se realicen en atención a la orientación sexual e identidad sexual, expresión de género o características sexuales de la persona:

- Ataques continuos mediante aislamiento social, impidiendo las relaciones personales con otros compañeros de trabajo, con el exterior, con clientes, etc.

- Ataques constantes a la vida privada o a la persona de la víctima, acciones reiteradas contra la reputación o la dignidad de la persona LGTBI, como críticas hirientes, vejaciones, burlas, deméritos profesionales o de la vida personal, etc.

- Agresiones verbales o físicas, como insultar, criticar permanente y de forma negativa el trabajo de esa persona, amenazas, menosprecios verbales graves, etc.

- Rumores: Criticar y difundir rumores contra esa persona, o subestimaciones de forma reiterada.

- En el marco de procesos de selección, solicitar datos personales acerca de la orientación sexual e identidad sexual, expresión de género o características sexuales de la persona trabajadora o solicitante.

4. Procedimiento formal.

4.1 Inicio del procedimiento. La presentación de una denuncia en la que figurará un listado de incidentes, ajustado estrictamente a la realidad de lo sucedido y lo más detallado y concreto posible, elaborado por la persona trabajadora que sea objeto de acoso. La denuncia se comunicará a través de la herramienta whispli habilitada al efecto. Asimismo, si así lo decidiera la persona trabajadora, una copia de esta será trasladada a la representación legal de las personas trabajadoras.

El uso de este mecanismo existente en la empresa por parte de una persona trabajadora con un interés particular ajeno al fin propio de este canal de denuncias (protección de los derechos de sus empleados) podrá ser objeto, entre otros, del

ejercicio del poder disciplinario por parte de la empresa por transgresión de la buena fe contractual que debe regir toda relación laboral.

Sin perjuicio de lo anterior, el procedimiento interno formal se iniciará, bien a propuesta de la Empresa, bien por solicitud de intervención de la presunta víctima de acoso o violencia, o por cualquier otra persona trabajadora que haya podido tener conocimiento de los hechos.

Por tanto, podrán presentar quejas o denuncias conforme al presente Protocolo:

- Quien se considere víctima de una conducta de acoso por razón de orientación e identidad sexual, expresión de género o características sexuales.
- Quien tenga conocimiento de la perpetración de una conducta de acoso por algunas de las razones recién mencionadas. En este supuesto, el departamento de Recursos Humanos de la compañía deberá pedir la conformidad expresa y escrita de la persona presuntamente ofendida para proseguir el procedimiento.

En todo caso, si tras una investigación preliminar realizada por parte de la compañía tras la recepción de la denuncia, se dedujera que los hechos denunciados de forma manifiesta son infundados o no tuviesen la naturaleza de acoso o encuadrables en el marco del presente procedimiento o no fuera posible o viable en base a la información disponible o que no se pueda obtener iniciar o concluir, no se iniciará el procedimiento formal consistente en las siguientes fases, decisión esta, de la cual, se documentará y justificará de forma objetiva.

4.2 Comisión de Investigación. Recibida la denuncia por cualquiera de las citadas instancias, se constituirá una Comisión de Investigación, compuesta por:

- Dos miembros del departamento de Recursos Humanos de la compañía.
- Un representante legal de los trabajadores de los integrantes de la Comisión de Seguimiento del conjunto de medidas para la Igualdad de las personas LGTBI, siempre que así lo solicite la persona que pudiera estar sufriendo la situación de acoso.

La Comisión de Investigación será la encargada de llevar a cabo el procedimiento de investigación de los hechos objeto de la denuncia presentada.

Igualmente, se permite la posibilidad de que, en caso de que se considere preciso dado el contenido de la denuncia, su complejidad o la relación entre los intervinientes en el proceso, que el proceso de investigación fuera llevado a cabo por asesores externos, imparciales.

4.3 Apertura del expediente informativo. La denuncia dará lugar a la inmediata apertura de un Expediente informativo y confidencial, encaminado a investigar los hechos denunciados, dando trámite de audiencia y tomando declaración a todas las partes intervinientes que sea necesario y practicándose cuantas diligencias se estimen oportunas a fin de dilucidar la veracidad de los hechos acaecidos.

4.4 Tramitación y elaboración del expediente informativo. La intervención de la representación legal de las personas trabajadoras, de los posibles testigos y de todas las personas actuantes deberá observar el carácter confidencial de las actuaciones, por afectar directamente a la intimidad y honorabilidad de las personas. Se observará el debido respeto tanto de la persona que ha presentado la denuncia, como de las personas objeto de la misma.

Siempre que no se produzca dilaciones no imputables a la empresa, en el plazo de 30 días naturales desde que se tenga conocimiento oficial de la denuncia, se resolverá dicho Expediente, elaborándose un Informe que recogerá los hechos y conductas planteados, así como las conclusiones respecto de los mismos.

Así, la Comisión deberá concluir en uno de los siguientes sentidos: (i) constatar indicios de acoso objeto del protocolo y, si procede, proponer la apertura del expediente sancionador o (ii) no apreciar indicios de acoso objeto del protocolo.

Una vez elaborado el expediente, se dará traslado del mismo para la adopción de las medidas que resulten oportunas, incluidas las disciplinarias.

4.5 Constatación de la existencia de acoso y posibilidad de interponer sanción disciplinaria. La constatación de la existencia de acoso por razón de orientación sexual e identidad sexual, expresión de género o características sexuales en el caso de la persona denunciada, dará lugar, entre otras medidas y siempre que el sujeto activo se encuentre dentro del ámbito de dirección y organización de la empresa, a la imposición de una medida disciplinaria conforme a lo previsto en el convenio colectivo de aplicación.

Exclusivamente en el caso de constatación fehaciente de la falsedad o mala fe respecto de los hechos denunciados, cabe acción disciplinaria contra la persona denunciante, o cualquier persona que comparezca como testigo o participe en el procedimiento.

El ejercicio de la potestad disciplinaria de cualquiera de las empresas de Europcar agotará su responsabilidad contra actos que originen su intervención en situaciones de acoso por razón de orientación e identidad sexual, expresión de género o características sexuales.

4.6 Seguimiento de las medidas adoptadas. El seguimiento de las medidas adoptadas como consecuencia de la resolución del Expediente será competencia de la función de RR. HH. y de la Comisión de Seguimiento para la igualdad de las personas LGBTI.

4.7 Publicación. El Protocolo de Actuación para la atención del acoso y la violencia contra las personas LGBTI quedará publicado en los medios de comunicación de la Compañía, accesible a todas las personas trabajadoras.

Con la adopción del presente Protocolo, Europcar da pleno cumplimiento al deber empresarial de velar por la protección de sus personas trabajadoras frente a conductas que puedan constituir cualquier modalidad de discriminación, acoso o violencia contra las personas LGBTI, actuando de forma proactiva, ágil y eficaz para su detección y erradicación.

Asimismo, con la adopción de este Protocolo se da cumplimiento a cuanto exige la Ley 4/2023, de 28 de febrero y el Real Decreto 1026/2024, de 8 de octubre.