

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

XUNTA DE GALICIA

Consellería de Traballo e Benestar

Xefatura Territorial da Coruña

Servizo de Relacións Laborais

Resolución da Xefatura Territorial da Coruña pola que se ordena o rexistro e publicación do convenio colectivo da empresa UTE Eimfor-Natutechnia-Eural

Visto o expediente do convenio colectivo da empresa UTE EIMFOR-NATUTECHNIA-EURAL (código n.º 15100312012014), que foi subscrito pola comisión negociadora na xuntanza do 29.07.2014, de conformidade co disposto no artigo 90 do Real Decreto Lexislativo 1/1995, de 24 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, no Real decreto 713/2010, do 28 de maio, sobre rexistro e depósito de convenios e acordos colectivos de traballo e na Orde de 29 de outubro de 2010 pola que se crea o Rexistro de Convenios e Acordos Colectivos de Traballo da Comunidade Autónoma de Galicia

A Xefatura Territorial de Traballo e Benestar da Coruña

RESOLVE:

1.º.-Ordenar a súa inscrición no Rexistro de Convenios e Acordos Colectivos de Traballo da Comunidade Autónoma de Galicia.

2.º.-Dispoñer a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia da Coruña.

A Coruña, 26 de agosto de 2014.

Xefa territorial

MARÍA PILAR CARIDAD ALONSO

CONVENIO COLECTIVO UTE EIMFOR-NATUTECHNIA-EURAL

www.cigservizos.org

CAPÍTULO I.-ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.-PARTES FIRMANTES.

Son partes firmantes del presente convenio colectivo la representación sindical por medio de los representantes de los trabajadores/as y la gerencia de la empresa en representación de la misma.

Artículo 2.-ÁMBITO FUNCIONAL.

Este convenio regula y establece con carácter prioritario las normas por las que se rigen las condiciones laborales de los trabajadores/as que prestan sus servicios en los parques de bomberos comarcales de la provincia de A Coruña gestionados por la empresa UTE EIMFOR-NATUTECHNIA-EURAL.

Artículo 3.-ÁMBITO PERSONAL.

El presente convenio afecta a todos los trabajadores/as laborales fijos, temporales, contratados a tiempo parcial, fijos discontinuos o bajo cualquier otra modalidad contractual admitida por la legislación laboral vigente, que prestan sus servicios en los parques de bomberos comarcales gestionados por la empresa UTE EIMFOR-NATUTECHNIA-EURAL e incluidos en el contrato firmado con el Consorcio Provincial contra incendios e salvamento de A Coruña.

Quedan excluidos del ámbito del presente convenio:

- El personal o profesional cuya relación de servicios se derive de un contrato administrativo para la realización de trabajos concretos o específicos.
- El personal que disfrute de bolsas concedidas por la empresa, o procesos de formación, o prácticas no laborales.

Artículo 4.-ÁMBITO TEMPORAL Y DENUNCIA DEL CONVENIO.

El presente convenio, del cual su duración se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2017, tendrá efecto al día siguiente de su firma, independientemente de su publicación en el DOG o BOP

Será presentado ante la autoridad laboral competente a efectos del pertinente registro y depósito, así como de su inserción en el DOG.

Este convenio podrá ser denunciado por cualquiera de las partes firmantes, con dos meses de antelación a la fecha de su vencimiento. Para que la denuncia tenga efecto, tendrá que ser comunicada por escrito a la otra parte y debidamente registrada ante la autoridad laboral. En este caso continuará en vigor todo el convenio colectivo durante toda la vigencia del actual expediente de contratación administrativa que vincula a la empresa UTE EIMFOR-NATUTECNIA-EURAL con el Consorcio Provincial contra incendios e salvamento de A Coruña, prórrogas incluidas, en tanto y en cuanto no sea sustituido por un nuevo convenio colectivo.

Artículo 5.-ABSORCIÓN, COMPENSACIÓN Y CONDICIONES MÁS BENEFICIOSAS.

Las condiciones de toda índole pactadas en este convenio, forman un todo orgánico y sustituirán, compensarán y absorberán en el cómputo anual y global a todas las ya existentes, cualquiera que sea su naturaleza, origen o denominación de las mismas.

CAPÍTULO II.-COMISION PARITARIA**Artículo 6.-COMISIÓN PARITARIA.**

Para examinar y resolver cuantas cuestiones se deriven de la interpretación, vigilancia y aplicación de este convenio, se creará una comisión mixta paritaria que deberá quedar constituida formalmente a los veinte días de la firma del presente convenio. La comisión estará compuesta, como máximo, por 3 representantes de la empresa y 3 representantes de los trabajadores/as afectados por el mismo.

No computarán las horas sindicales a los representantes de los trabajadores/as que acudan a las reuniones de las comisiones paritarias.

La Comisión Paritaria tendrá las siguientes funciones:

- a) Interpretación y adecuación del convenio en su aplicación práctica.
- b) Resolución de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión con respecto a cualquiera de las condiciones establecidas en el mismo.
- c) Arbitraje, mediación y conciliación en el tratamiento o solución de las cuestiones o conflictos que se sometan a su consideración, si las partes discordantes lo solicitan expresamente y la comisión acepta la función arbitral.
- d) Vigilancia de lo acordado en este convenio.
- e) Estudio de la evaluación de las relaciones entre las partes firmantes de este convenio, así como de su cumplimiento.
- f) Cuantas actividades tiendan a su mayor eficacia.

La Comisión Paritaria se reunirá semestralmente o por instancia de parte, en cuyo caso se reunirá antes de los 5 días hábiles siguientes a contar desde la solicitud.

Los acuerdos se adoptarán por unanimidad, se recogerán en un acta que deberá ser firmada por todos los presentes, teniendo carácter vinculante para ambas representaciones y para el ámbito general del convenio formando parte del mismo.

Si fuera necesario, se podrá contar con el asesoramiento técnico preciso, tanto por parte de la empresa como de los representantes de los trabajadores/as.

CAPÍTULO III.-ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO**Artículo 7.-PRINCIPIOS GENERALES.**

La organización del trabajo es facultad exclusiva de la empresa que la hará efectiva a través de sus órganos competentes, sin perjuicio de los derechos y facultades reconocidas a los trabajadores/as y a sus representantes legales en los

art. 39. 41 y 64.1 del Estatuto de los Trabajadores y Art. 6 ss. de la Ley 11/1985, de 2 de agosto, de libertad sindical y demás disposiciones legales.

El objetivo de la organización del trabajo es alcanzar en cada centro de trabajo un nivel adecuado de eficacia de los servicios, basado en la utilización óptima de los recursos materiales y humanos.

Los principios inspiradores de la citada organización vendrán determinados por las siguientes notas:

- a) Consecución de los objetivos marcados.
- b) Racionalización y mejora de los procedimientos operativos.
- c) Valoración de los puestos de trabajo desempeñados.
- d) Profesionalización de los trabajadores/as afectados mediante formación continua.
- e) Programación y evolución de los cometidos asignados a cada puesto de trabajo.

Artículo 8.-GRUPOS PROFESIONALES.

Los grupos profesionales son los siguientes:

• Grupo I.-Puestos de Jefatura

Se refiere a puestos de trabajo, que exigiendo el adecuado nivel de aptitud profesional, requieren el ejercicio normal y habitual de una función de mando y especial responsabilidad técnica o jerárquica sobre la actuación de otros puestos de trabajo. Los puestos de jefatura son los siguientes:

- Jefe/a de parque (sargento)
- Jefe/a de turno (cabo-conductor/a)

En adelante, cuando el convenio se refiera al sargento o al cabo se entenderá cómo relativa a las funciones de sargento-jefatura de parque y cabo - conductor/a - jefatura de turno respectivamente.

• Grupo II.-Puestos de bombero/a

Serán los demás puestos de trabajo, y que por exclusión no sean configurados como de mando o de libre designación y realicen intervenciones de emergencia. Los puestos de bombero/a son los siguientes: bombero/a - conductor/a.

• Grupo III.-Puestos de personal de limpieza

Será el puesto de limpieza dedicado a realizar labores de limpieza en el centro de trabajo.

Artículo 9.-FUNCIONES POR GRUPOS PROFESIONALES.

Primero.-GRUPO I.-PUESTOS DE JEFATURA

A.-JEFE/A DE PARQUE

Sus funciones incluirán todas aquellas relacionadas con las prácticas de salvamento y extinción de incendios en sus facetas de intervención, preparación, mantenimiento y formación, así como todas aquellas funciones de carácter administrativo y técnico necesario para el correcto funcionamiento del servicio. A continuación se enuncian las funciones más comunes con carácter no exhaustivo.

A la función de mando de Sargento-Jefe/a de Parque durante su jornada de trabajo le corresponden las siguientes funciones:

1. Ejercer la Jefatura del Parque y en su caso coordinar y supervisar a la jefatura de parques en dependencia directa de la empresa a la que mantendrá informada puntualmente.
2. Garantizar el cumplimiento de lo que se establece en este convenio según instrucciones de la empresa.
3. Constituir los equipos de trabajo y establecer su orden de actuación de forma que se cubran siempre y simultáneamente las salidas y los retenes en cada parque, así como establecer la cobertura de ausencias y similares.
4. Asegurar que en todo momento las dependencias, instalaciones, vehículos, materiales, herramientas, equipos personales y condiciones personales del personal bajo su dependencia están en óptimas condiciones de funcionamiento.
5. Tomar las medidas necesarias para la buena marcha del Parque.
6. Dirigir y programar los trabajos y actividades del personal en las funciones de control, comprobación y prevención de incendios y de salvamentos, así como durante lo establecido en el plan de ocupación del parque.
7. Proponer y sugerir lo que crea necesario para la buena marcha y avance del Parque.

8. Convocar reuniones con el resto de personal para analizar la marcha del Parque y el seguimiento de la actividad laboral en el mismo y durante las intervenciones. Mantendrá reuniones con los jefes/as de turno para el seguimiento de los objetivos planificados del servicio.
9. Asistir a las reuniones convocadas o autorizadas por la empresa.
10. Supervisión e inspección de las actuaciones en emergencias, y el resto de actividades del parque y su personal.
11. Coordinación en el Parque de los Programas de formación continua y entrenamiento del personal.
12. Coordinación en el Parque del Programa de Mantenimiento de los vehículos, equipos, dotaciones e instalaciones.
13. Coordinación en el Parque de Programas de entrenamientos conjuntos con otros servicios de emergencia.
14. Control, supervisión y asesoramiento al resto del personal en el Parque.
15. Coordinar las solicitudes de material y equipos en el parque.
16. Coordinación de las actividades propias del Parque.
17. Participar y coordinar en su caso en entrenamientos conjuntos que se programen con otros servicios de emergencias durante su jornada de trabajo.
18. Informar de las actuaciones o actividades que se realizarán o estén en curso así como informar de cuanta incidencia se produzca.
19. Cumplir las directrices de la empresa que no suponga una violación de la relación contractual.
20. Dirección, supervisión y coordinación de estudios sobre tiempos de respuesta y otros que conduzcan a una mejora en el servicio operativo.
21. Supervisar los partes y cualquier documentación redactada por el personal del parque.
22. Redactar informes, formularios, y otra documentación necesaria para el funcionamiento y organización del parque.
23. Controlar las actividades asignadas al Parque.
24. Dirigir las actuaciones en la intervención in situ, si fuera preciso o a requerimiento.
25. Coordinar actuaciones en la intervención, si fuera preciso o a requerimiento.
26. Cualquier otra tarea que sea necesaria para la prestación del servicio de emergencia, determinada por el superior jerárquico y que no suponga una violación de la relación contractual.
27. El jefe de parque, con la colaboración de los Jefes de turno y lo representantes de los trabajadores/as establecerá el calendario de trabajo anual en las fechas previstas en este convenio colectivo.

B.-JEFE/A DE TURNO-CABO CONDUCTOR/A

A la función de jefe/a de turno-cabo conductor/a durante su jornada de trabajo le corresponden las siguientes funciones.

1. Velar por la seguridad de los miembros del Parque bajo su dependencia por la rapidez de la actuación y por la eficacia del servicio que se preste, tendentes a reducir al máximo posible los efectos de los siniestros, en primer lugar sobre las personas y también sobre los bienes.
2. Transmitir de forma fidedigna las órdenes de sus superiores al personal bajo su dependencia.
3. Inspeccionar las dependencias, materiales, herramientas, equipos personales y condiciones personales del personal bajo su dependencia, al terminar las maniobras y servicios, y si es necesario tomar las medidas para solucionar las anomalías detectadas dando cuenta a sus inmediatos superiores.
4. Tomar nota en los libros de control de todas las novedades que se refieran a los servicios prestados, a las dependencias e instalaciones, materiales, herramientas y personal bajo su dependencia.
5. Cumplir cualquier otra función que sea necesaria para la prestación del servicio que le encarguen sus superiores siempre que sean relacionados con el servicio de emergencias.
6. Supervisar cualquier actividad que programe el Sargento, relacionado con el servicio de emergencias.
7. Comprobar la limpieza y buen estado de los vehículos, equipos e instalaciones.
8. Coordinar en su turno de trabajo los programas de formación continua y entrenamiento del personal.
9. Control y mantenimiento básico de los vehículos, equipos y dotaciones.
10. Velar por el mantenimiento del orden y limpieza de acuerdo con el plan de ocupación.

11. Participar y coordinar en su caso en actividades preventivas o entrenamientos conjuntos que se programen con otros servicios de emergencias.
12. Coordinación y organización de las actividades de cada turno según las necesidades del servicio en ausencia del jefe de parque.
13. Informar al superior jerárquico de las actuaciones o actividades que se realizarán o estén en curso
14. Cumplir las directrices del Jefe/a de parque siempre que no suponga una violación de la relación contractual.
15. Proponer mejoras operativas.
16. Cumplimentar los partes u hojas de actuación, estadillos u otro mecanismo de control.
 - ◇ En el caso de que la finalización de una intervención se produzca muy próxima (1h), o superado el cambio de guardia, la cumplimentación del parte de intervención, en caso de no poder realizarse, podrá sustituirse por la cumplimentación de un pequeño informe de datos básicos, quedando la redacción del parte de intervención postergada hasta la siguiente guardia.
17. Controlar las actividades diarias asignadas a su turno.
18. Dirigir y coordinar las actuaciones en la intervención.
19. Cualquier otra tarea que sea necesaria para la prestación del servicio de emergencia, determinada por el Consorcio y ordenada por su superior jerárquico y/o responsable de la empresa y que no suponga una violación de la relación contractual.
20. El Cabo será el encargado de cumplimentar el parte de actividades desarrolladas por el Equipo y de entregárselo al Sargento para su firma, con indicación de cualquier tipo de anomalía. De ser necesario, redactará el informe correspondiente.

Segundo.-GRUPO II.-PUESTOS BOMBERO/A

A la función de bombero/a-conductor/a durante su jornada de trabajo le corresponden las siguientes funciones:

A.-BOMBERO/A-CONDUCTOR/A

1. Llevar a cabo la intervención en los siniestros, de acuerdo con las instrucciones de su superior y las sistemáticas de actuación vigentes, para procurar el salvamento de personas y bienes.
2. Actuar con celeridad pero observando en todo momento conductas seguras para sí mismo, resto de personal interviniente así como terceros y víctimas.
3. Cumplir en todo momento la legislación vigente en cuanto a normas de tráfico y circulación.
4. Realizar todas aquellas labores encomendadas por sus superiores que sirvan de apoyo a la actuación y al más eficaz control de la situación.
5. Propiciar el trabajo en equipo mediante la información continua de la evolución del siniestro y de los resultados de sus cometidos en la zona de actuación en la que intervenga.
6. Mantenerse en el puesto o lugar asignado hasta nueva orden o la finalización de sus cometidos, en este caso informará a su superior sobre los resultados de su trabajo. Excepto en los casos de fuerza mayor en que vea en peligro su integridad física o la de terceros.
7. Cumplir en su jornada de trabajo las actividades, de conformidad con el plan de ocupación acordado al efecto.
8. Mantener la destreza y habilidades necesarias para el adecuado manejo del material, observando las normas de seguridad específicas para cada útil o herramienta.
9. Responsabilizarse del equipo que forma la dotación de material personal o del vehículo asignado, conociendo la disposición del mismo y realizando las revisiones pertinentes al relevo del servicio de acuerdo con la siguiente sistemática:
 - a) Se verificará la existencia de todo el material habitual en el vehículo y su ubicación adecuada
 - b) Se comprobará el funcionamiento y la existencia de consumibles necesarios para su uso prolongado.
 - c) Se realizará la limpieza del material y vehículo en aquellos casos que proceda.
 - d) Se informará al superior de las situaciones de anomalía, deterioro o gasto que se observen.
 - e) Después de cada actuación se repondrá inmediatamente el material dañado y los consumibles utilizados durante la misma. Igualmente se limpiará y se acondicionarán en los casos que procedan.

De todas estas acciones se dará debida cuenta al superior inmediato.

10. Realizar cualquier tipo de actividad que se programe dentro de la actividad propia de los parques (visitas institucionales, visitas de colegios o funciones de representación).
11. Manejar el vehículo durante la prestación de servicios, así como los elementos mecánicos manteniendo en todo momento las prescripciones de seguridad y las normas de circulación y utilización
12. Realizar el mantenimiento básico de los vehículos, de acuerdo con el programa de mantenimiento de instrucciones fijadas para cada vehículo, dentro de las correspondientes a su categoría.
13. Realizar las labores necesarias para el rescate y evaluación de los accidentados en cualquier intervención, tanto en apoyo de los servicios sanitarios presentes en el lugar como en ausencia de estos.
14. Limpieza de cocheras y lugares destinados a almacenajes.
15. Realizar las labores propias de intervención, rescate o auxilio en función de la emergencia tratada.
16. El mantenimiento básico, limpieza y conservación del equipo a su cargo o en su turno.
17. Mantenimiento básico del orden y limpieza de las instalaciones del parque.
18. Se excluyen expresamente las labores de cuidado del entorno e instalaciones y las funciones propias del personal de limpieza y mantenimiento.
19. Cumplir las directrices marcadas por el jefe/a de turno.
20. Cumplimentar, estadillos u otros mecanismos de control.
21. Cualquier otra tarea que sea necesaria para la prestación del servicio de emergencia, y ordenada por su superior jerárquico y que no suponga una violación de la relación contractual.

Este personal del servicio, cuando no actúe en emergencias, realizará las tareas encomendadas de mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo programadas, pruebas funcionales de equipos y preparación de estos, siguiendo las indicaciones de los respectivos fabricantes para garantizar un funcionamiento óptimo.

Igualmente participarán en los programas de entrenamiento conjuntos que se programen con otros servicios de emergencias dentro de su jornada laboral.

Tercero.-GRUPO III.-PERSONAL DE LIMPIEZA

A la categoría del personal de limpieza le corresponden las siguientes funciones en su jornada de trabajo:

- 1.-Limpieza de las zonas comunes del Parque tales como oficinas, dormitorios, servicios, despachos, salas de estar, sala de formación que les dé tiempo en las horas contratadas.

Artículo 10.-MOVILIDAD DEL TRABAJADOR.

Las partes firmantes de este convenio coinciden en la necesidad de que la movilidad del personal garantice un servicio racional y acorde con su cometido de intervención en emergencias. Para ello se establecen los siguientes tipos de movilidad:

Primero.-MOVILIDAD FUNCIONAL.

La movilidad funcional respetará en todo caso lo previsto en el artículo 39 del ET.

Los trabajadores/as que prestan sus servicios en la función de jefe/a de turno - conductor/a y bombero/a - conductor/a podrán, cuando la empresa así lo requiera por razones técnicas u organizativas que las justifiquen, y por el tiempo imprescindible para su atención realizar funciones en cualquiera de ambos puestos.

Para el caso del personal bombero/a-conductor/a que realice funciones de cabo-conductor/a se compensará económicamente a mayores de sus retribuciones correspondientes por la diferencia entre el salario bruto de ambas categorías durante el tiempo que el bombero/a ejerza la función superior. Se aplicará el IPC que especifique el Consorcio Provincial de A Coruña para la prestación del servicio contra incendios y salvamento, de acuerdo con el contrato en vigor.

Aquellos cabos-conductores que realicen funciones de bombero/a-conductor/a no verán reducidas las retribuciones correspondientes a su categoría.

La movilidad funcional entre las categorías de cabo y bombero/a será en todo caso siempre dentro del horario establecido por cuadrante del trabajador movilizado, a excepción de lo establecido en el artículo relativo a la distribución irregular de la jornada.

La movilidad funcional para la realización de funciones, tanto superiores como inferiores, no correspondientes al grupo profesional sólo será posible si existen, además, razones técnicas u organizativas que la justifiquen y por el tiempo imprescindible para su atención.

Segundo.-MOVILIDAD GEOGRÁFICA.

La movilidad geográfica respetará en todo caso lo previsto en el artículo 40 del Estatuto de los trabajadores/as.

Cuando existan razones técnicas, organizativas o productivas, se podrán realizar traslados de personal a otros centros de trabajo de la misma empresa, un máximo de una vez al año por trabajador y año natural; garantizando en todo caso como mínimo y mientras duren los traslados, las retribuciones de su puesto de origen. Estos traslados se realizarán por un tiempo máximo de 30 días naturales y se compensará el desplazamiento a la persona trasladada desde su centro de trabajo a razón de 0,19 € por kilómetro recorrido durante el tiempo que dure el traslado.

En caso de producirse una vacante o aumento de plantilla en algún parque de bomberos gestionado por la empresa, los trabajadores/as del resto de parques tendrán preferencia para ocupar la misma frente a otros de nueva incorporación.

En el caso de cierre de algún parque comarcal gestionado por la empresa, los trabajadores afectados tendrán preferencia a la hora de petición de vacantes tanto en nuevos parques, como en los ya existentes, en caso de existir las citadas vacantes.

El personal del parque podrá optar a la permuta de su puesto de trabajo, dentro de la misma categoría profesional, entre otros parques gestionados por la empresa pertenecientes al Consorcio Provincial de para la prestación del servicio contra incendios y salvamento, asumiendo las condiciones del parque donde se incorpore. Los trabajadores/as que lleguen a permutar su puesto, no podrán volver a hacerlo en un tiempo mínimo de tres años.

Para su tramitación lo solicitarán por escrito a la empresa, que dará su autorización si procede en función de las necesidades del servicio

Artículo 11.-PROMOCIÓN INTERNA Y PLANTEL.

La promoción interna consiste en el ascenso desde la categoría profesional de clasificación a la inmediatamente superior. Para participar en este proceso, el personal deberá tener una antigüedad mínima de seis meses en la plaza que ocupe en el momento de acceso a la promoción, consensuado con el comité de empresa, así como poseer la titulación y demás requerimientos que con carácter general se precisen para el acceso a la categoría a que aspira.

Asimismo el plantel de personal será aprobado por la empresa previa consulta con los representantes de los trabajadores.

En caso de aumento de plantilla o gestión de nuevos centros de trabajo, siempre que no se oponga a lo establecido en el pliego de condiciones, las vacantes o nuevos puestos se ocuparán de forma preferente por los trabajadores/as que se encuentren prestando servicio en la empresa teniendo en cuenta como orden de preferencia la antigüedad, la proximidad del domicilio habitual del trabajador al centro de trabajo del nuevo puesto o vacante, así como las cargas familiares del solicitante.

Artículo 12.-CONTRATACIÓN EXTERNA.

Si la empresa no encontrase entre los trabajadores el perfil adecuado para el puesto de sargento-jefe de parque o jefe de turno o personal de limpieza podrá recurrir a personal ajeno a la empresa.

Por las características del trabajo realizado, no podrá promocionar el personal de limpieza.

CAPÍTULO IV.-JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO**Artículo 13.-JORNADA Y HORARIOS.**

La jornada de trabajo para los puestos de sargento - jefe/a de parque, jefe/a de turno - conductor/a y bombero/a conductor/a es de un máximo de 1.800 horas anuales de presencia física en su puesto de trabajo.

El horario para los sargentos será como norma general de 35 horas semanales de lunes a viernes no festivos. Las horas anuales restantes serán para disponibilidad del servicio.

El horario para los/as cabos y los/as bomberos/as será todos los días del año por turnos de 24 horas, produciéndose el relevo entre turnos a las 09.00 horas salvo casos de fuerza mayor. Los turnos de 24 horas podrán ser sustituidos por otros en caso que la autoridad laboral, la legislación vigente o una sentencia judicial los consideren como no válidos en general.

En la segunda quincena del mes de octubre del año anterior se confeccionará el correspondiente cuadrante horario de turnos, el cual se consultará con los trabajadores/as para su ajuste durante la primera quincena del mes de noviembre. El cuadrante definitivo se publicará durante la segunda quincena del mes de noviembre del año anterior. Una vez publicado, se considerará como definitivo a todos los efectos.

El cuadrante de cabos y bomberos/as contemplará la distribución de 1.800 horas en turnos de 24 horas de duración de forma que con la plantilla actual de 6 jefes/as de turno y 11 bomberos/as se garanticen las necesidades del servicio con al menos 1 efectivo en funciones de jefe/a de turno - cabo conductor/a y 2 efectivos en funciones de bombero/a-conductor/a.

Por tanto cada jefe/a de turno y bombero/a tendrá de esta manera distribuida la jornada anual en 75 turnos de 24 horas.

Los 75 turnos descritos se repartirán de forma racional para garantizar:

- La presencia de 1 efectivo en funciones de jefe/a de turno - cabo conductor/a y 2 efectivos en funciones de bombero/a - conductor/a, todos los días del año para cubrir las necesidades del servicio.
- La presencia de 1 efectivo en funciones de bombero/a - conductor/a, preferentemente en días alternos (día sí y día no) y mientras sea posible a lo largo del año, o en días contiguos si fuese preciso.

Artículo 14.-DISTRIBUCIÓN IRREGULAR DE LA JORNADA.

Según el artículo 34 del actual estatuto de los trabajadores, “mediante convenio colectivo o, en su defecto, por acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores, se podrá establecer la distribución irregular de la jornada a lo largo del año. En defecto de pacto, la empresa podrá distribuir de manera irregular a lo largo del año el 10% de la jornada de trabajo”. No obstante lo anterior y en uso de dicha facultad de pacto, las siguientes previsiones de este artículo constituyen el pacto expreso entre las partes firmantes sobre distribución irregular de la jornada.

Dicha distribución deberá respetar en todo caso los períodos mínimos de descanso previstos en la Ley y el trabajador deberá conocer con un preaviso mínimo de cinco días el día y la hora de la prestación de trabajo resultante de aquélla.

De esta forma y en caso que la empresa avise por escrito y con un mínimo de 5 días de antelación serán de obligado cumplimiento las siguientes modificaciones de la jornada:

- Hasta 3 jornadas de trabajo completas no fraccionables en los días que determine la empresa.
- 1 jornada de trabajo completa no fraccionable que se podrá sustituir por un máximo de 3 jornadas de 8 horas en los días y horarios que determine la empresa. Estas jornadas se dedicarán exclusivamente a formación presencial.
- Hasta 1 jornada de trabajo completa que se podrá sustituir por un máximo de 2 jornadas en tramos de 12 horas de duración en los días y horarios que determine la empresa para la realización de refuerzos a demanda del consorcio de bomberos. En caso de situaciones de emergencia repentinas en que el consorcio demande el refuerzo del servicio, se podrá preavisar con menos de 5 días, haciéndose éste a la mayor brevedad posible.

Para calcular el plazo de antelación mínima de 5 días, se tendrá en cuenta la fecha más cercana al momento de la notificación, bien sea la jornada prevista inicialmente en el cuadrante o la nueva jornada asignada.

En caso de avisar en un plazo inferior al de 5 días de antelación se realizaría de manera voluntaria por parte del trabajador, por ello en caso de aceptar tal modificación podrá elegir las jornadas en que se le compense con 1,5 horas por hora trabajada.

La elección de dichas jornadas se realizará dentro del año en curso, preferentemente dentro de los 30 días siguientes a la jornada modificada y como máximo dentro de los dos meses siguientes, siempre que, teniendo en cuenta su ausencia, el servicio cuente con tres efectivos.

Se procurará que las sustituciones sobrevenidas de otros trabajadores/as se realicen por tramos de 12 horas de duración.

AUSENCIA SOBREVENIDA

Se entenderá por ausencia sobrevenida aquella situación en la que el trabajador que se haya incorporado a su puesto de trabajo en su jornada laboral deba abandonarlo de manera imprevista, o no pueda incorporarse estando próxima su incorporación.

Todas las modificaciones realizadas en el cuadrante anual por distribución irregular de la jornada se notificarán por escrito al trabajador, independientemente de que se preavise para el caso de emergencias del servicio y ausencias sobrevenidas, a la mayor brevedad posible.

Artículo 15.-INFORMES.

La empresa podrá pedir la elaboración de informes en relación a hechos que excedan las funciones ordinarias de trabajo indicando el objeto de dicho informe con constancia fehaciente al trabajador.

Artículo 16.-CAMBIOS DE TURNO.

Los trabajadores/as podrán acordar entre ellos lo que se viene denominando “cambios de turno”, en que un trabajador acuerda con otro u otros el intercambio de los turnos completos de trabajo.

La empresa, registrará todos los cambios de turno comunicados a través del jefe/a de parque, o quien lo sustituya. El procedimiento de tramitación de los cambios será el que sigue:

1. Se deberá respetar en todo caso la legislación vigente en cuanto a tiempos de trabajo y descansos.
2. No se podrán doblar turnos.
3. Los cambios de turno serán por jornadas completas.
4. En el formulario de registro de cambio de turno, se reflejarán las fechas de cambio y de devolución, así como se identificará a los trabajadores/as implicados.
5. La comunicación del cambio de turno se hará en una de estas formas:
 - ◊ En persona, a través del formulario de cambio de turno.
 - ◊ Enviando los dos trabajadores/as implicados:
 - Un correo electrónico con los datos del formulario al correo establecido por la empresa a estos efectos.
 - Un SMS informativo al jefe/a de parque y jefe/a de turno (teléfono de parque).
 - Posteriormente, se cumplimentará en persona el formulario.
6. Los cambios de turno se comunicarán con 48 horas de antelación.
7. Se podrá comunicar hasta en un máximo de cuatro ocasiones en un año en un plazo inferior a 48 horas, con el mismo procedimiento que se especifica en el punto 5.
8. Un cambio comunicado en tiempo y forma previstos no se podrá cancelar ni ser cambiado a su vez salvo por denegación o cancelación de curso de formación, lo cual habrá que justificar.
9. Las normas de cambios afectan a solicitudes y devoluciones.
10. Se podrá cambiar turno entre jefes/as de turno y bomberos/as para la realización de funciones de bombero/a.
11. Cualquiera de los procedimientos anteriormente descritos deben quedar fehacientemente registrados por el jefe de turno en ausencia del jefe de parque.

Artículo 17.-HORAS TRABAJADAS, HORAS EXTRAORDINARIAS Y RELEVOS.

Todos los trabajadores/as tendrán que realizar hasta un máximo de 1.800 horas presenciales al año.

Las horas extraordinarias que se realicen como consecuencia de las intervenciones en extinción de incendios, salvamento y protección civil dentro de los correspondientes turnos, tendrán carácter de obligatorias. El resto tendrá carácter voluntario, salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditada (retraso del relevo entrante).

Las horas extraordinarias se compensarán económicamente o en tiempo a criterio de la empresa. En caso de aplicarse una compensación económica se hará en función al valor de la hora ordinaria (una por una). Si la empresa optase por una compensación en tiempo, el trabajador escogerá la jornada en la que disfrutará dicha compensación, siempre que se mantengan tres efectivos por guardia, librando hora y media por cada hora extraordinaria realizada. La compensación será siempre dentro del año natural (salvo pacto en contrario entre empresa y trabajador), debiendo en todo caso el empleado manifestar la fecha y horario de libranza, en un plazo no superior a 6 meses desde la realización de las horas extraordinarias.

La empresa, durante la primera quincena de enero de cada año, comunicará el cómputo total de horas extras de cada trabajador realizadas en el año natural del año anterior y en su caso su compensación en tiempo de descanso, sin perjuicio del resto de obligaciones que legalmente deba cumplir en materia de cómputo de jornada.

Artículo 18.-CONTROL HORARIO.

El cumplimiento de la jornada y horario de trabajo se verificará mediante los mecanismos de control que la empresa implante en los parques, los cuáles serán aplicados a todo el personal que preste servicio en los mismos.

Artículo 19.-VACACIONES.

Se cumplirá al menos lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

Las vacaciones serán solicitadas en la primera quincena del mes de octubre para poder integrarlas en el cuadrante anual del año siguiente.

El período de vacaciones anuales retribuidas, en ningún caso será inferior a treinta días naturales.

En lo que se refiere a las vacaciones anuales, se dispondrá de 2 períodos de vacaciones de 15 días, no pudiendo ser consecutivos estos períodos.

La distribución de las vacaciones se ajustará a lo siguiente:

- Al confeccionar el cuadrante anual no se adjudicará turno de guardia en la jornada previa al inicio del período de vacaciones
- No podrán coincidir dos o más cabos en período vacacional
- No podrán coincidir tres o más bomberos/as en período vacacional

CAPÍTULO V.-LICENCIAS, PERMISOS, SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 20.-PERMISOS CON DERECHO A RETRIBUCIÓN.

El trabajador tendrá derecho a los siguientes permisos que deberán ser correctamente justificados y supeditados en cualquier caso al hecho causante. De esta forma los permisos regulados en este artículo son una exención de prestar servicio por lo que en el caso de que por razones de descanso semanal, o cualquier causa de suspensión del contrato, el trabajador no esté obligado a realizar trabajos, estos permisos y licencias no serán de aplicación.

a) En caso de fallecimiento o enfermedad grave del cónyuge; conviviente acreditado mediante certificado del registro de pareja de hecho y otros familiares hasta de primer o segundo grado de parentesco, una guardia de 24 horas siempre que figure en cuadrante en los cuatro días naturales siguientes al del suceso causante más el resto de guardia en la se encuentre el trabajador si la causa es un fallecimiento o accidente imprevisto.

b) En caso de nacimiento o adopción de hijo una guardia de 24 horas siempre que figure en cuadrante en los cuatro días siguientes al del suceso causante

c) Una guardia, por matrimonio de padres e hijos, si coincide con el día de su celebración.

d) Por el tiempo indispensable para concurrir a exámenes y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales durante los días de su celebración,

e) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

f) Quince días naturales en caso de matrimonio, que pueden acumularse al período vacacional.

g) 1 guardia por cambio o traslado de domicilio, con una limitación de un máximo de una vez cada cinco años.

h) Todos los trabajadores que estuvieran disfrutando de su día de descanso y sean convocados a asistir a declarar a un juzgado, por motivos legales relacionados con una intervención dentro de sus funciones de trabajo en esta empresa, previa justificación del tiempo invertido, serán compensados en tiempo a disfrutar a razón de 1,5 horas por cada hora invertida, lo antes posible, en el período elegido por el trabajador y respetando siempre las necesidades del servicio.

Artículo 21.-EXCEDENCIA Y LICENCIAS SIN DERECHO A RETRIBUCIÓN.

• **Excedencia voluntaria.**—Los trabajadores/as fijos con más de 1 año de antigüedad podrán solicitar, con una antelación mínima de dos meses, excedencia voluntaria por un tiempo no inferior a cuatro meses ni superior a cinco años. Una vez solicitada, se resolverá la concesión o no de la misma al interesado con veinte días de antelación a la fecha de inicio propuesta por la persona interesada. Si el interesado no solicita su reingreso, o un nuevo período de excedencia que no supere el tope de los cinco años o menos, un mes antes de finalizar el plazo señalado para la excedencia que disfrute, perderá su derecho a su puesto de trabajo, al considerarse como una renuncia voluntaria al mismo.

• **Otras excedencias.**—En lo no establecido en este artículo respecto de la excedencia voluntaria así como de las restantes excedencias, se respetará la legislación vigente y principalmente lo establecido en el art. 46 del Estatuto de los Trabajadores.

• El personal que haya cumplido, por lo menos, un año de servicio, podrá solicitar licencia sin sueldo por un plazo como máximo de 4 meses. Dichas licencias serán concedidas dentro del mes siguiente al de la solicitud. La duración acumulada no podrá sobrepasar de 4 meses cada dos años.

La negativa a conceder tanto la licencia como la excedencia habrá de ser por escrito y motivada.

• Asimismo, en el caso de suspensión temporal del permiso de conducción por cualquier causa o motivo, el trabajador solicitará una excedencia forzosa, que se mantendrá mientras subsista la causa que lo motivó. Dando derecho la misma a la conservación del puesto de trabajo, con reintegro automático en el mismo y al cómputo de la anti-

güedad. Para hacer efectiva la vuelta al puesto de trabajo, el trabajador afectado deberá solicitarla con un mes de antelación.

Artículo 22.-EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.

Los contratos de trabajo se extinguirán por las causas señaladas al respecto en el Estatuto de los Trabajadores y normas de desarrollo y concordantes.

CAPÍTULO VI.-RETRIBUCIONES, INDEMNIZACIONES

Artículo 23.-INCAPACIDAD TEMPORAL.

En los supuestos de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales (COMPLEMENTO EN CASO DE CONTINGENCIAS PROFESIONALES) y siempre que medie parte oficial de baja por tal causa, las prestaciones a cargo de la Entidad Gestora serán complementadas por la empresa, a partir del primer día de baja con un complemento salarial, que sumado a dichas prestaciones reglamentarias garantice al trabajador, siempre que se mantenga la situación de baja el 100% de los conceptos que integran el salario bruto.

En los supuestos de enfermedad común o accidente no laboral (COMPLEMENTO EN CASO DE CONTINGENCIAS COMUNES) y siempre que medie parte oficial de baja por tal causa, las prestaciones a cargo de la Entidad Gestora serán complementadas por la empresa con un complemento salarial, que sumado a dichas prestaciones reglamentarias garantice al trabajador, siempre que se mantenga la situación de baja, los siguientes porcentajes respecto de los conceptos que integran el salario bruto:

- En todas las bajas del año en que se produzca ingreso hospitalario con internamiento: El 100% desde el primer día de baja.
- En otros casos, desde el cuarto día de baja en adelante: el 100%.

Los representantes de los trabajadores/as realizarán una campaña anual de concienciación sobre el absentismo laboral entre todos los trabajadores/as de la plantilla.

Todos los complementos a los que hace referencia este artículo se abonarán en tanto en cuanto el trabajador perciba las correspondientes percepciones de la entidad gestora o mutua de accidentes, no existiendo derecho a retribución complementaria alguna cuando deje de existir, por cualquier motivo, el derecho a la prestación.

Artículo 24.-RETRIBUCIONES.

Las retribuciones del personal acogido al presente convenio, son las reflejadas en el anexo I y están constituidas por el salario base y los complementos que se indican en el anexo I. Los trabajadores/as tendrán derecho a 14 pagas, salvo que las tengan prorrateadas, estableciendo como meses para el cobro de las pagas extraordinarias el 30 de Junio y el 15 de diciembre.

Se aplicará el IPC que especifique el Consorcio Provincial contra incendios e salvamento de A Coruña de acuerdo con el contrato en vigor en el momento en el que el consorcio lo aplique a la empresa.

Los pagos mensuales se efectuarán el primer día hábil de cada mes.

Las pagas extraordinarias podrán ser o no prorrateadas a criterio de los trabajadores/as siempre que exista unanimidad en el centro o centros de trabajo, teniendo siempre más de un año de antigüedad.

Artículo 25.-ANTICIPOS.

Los trabajadores/as afectados por este convenio podrán solicitar anticipos de hasta un límite máximo de 1.000 €, especificando el motivo de la solicitud.

El reintegro de los anticipos se efectuará en tantas mensualidades como haga constar el trabajador en su solicitud, hasta un límite máximo de 10 meses, por cantidad fija e igual cada mes o variable siempre que sea de mayor a menor.

Los anticipos se solicitarán mediante escrito cursado según el procedimiento establecido, y tendrán como límite la disponibilidad de 1.000 € para cada centro de trabajo, establecido como límite presupuestario por este concepto.

No podrá solicitarse otro anticipo hasta transcurrido un plazo de tiempo mínimo de 24 meses desde la concesión del anticipo anterior, por trabajador.

La orden de preferencia para su concesión será el riguroso orden de entrada.

CAPÍTULO VII.-RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 26.-CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS LABORALES DE LOS TRABAJADORES/AS.

Los trabajadores/as sujetos al ámbito de este convenio podrán ser sancionados en virtud de los incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de las faltas que se establecen en este artículo.

Las faltas disciplinarias de los trabajadores/as cometidas con ocasión o como consecuencia de su trabajo, podrán ser leves, graves y muy graves.

Primero.-FALTAS LEVES

Serán faltas leves las siguientes:

1. La incorrección con el público y con los compañeros o subordinados.
2. El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.
3. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada un día al mes.
4. Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada, de tres días al mes.
5. En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido inexcusable.
6. Incumplimiento manifiesto, sin causa que lo justifique, del plan de ocupación.
7. No mantener en buenas condiciones la ropa y material de trabajo de uso propio reiteradamente.
8. La no comunicación a su superior de temas del parque.
9. La inobservancia de las normas de prevención de riesgos laborales cuando no entrañen riesgo grave para el trabajador, sus compañeros o terceras personas.

Segundo.-FALTAS GRAVES

Serán faltas graves las siguientes:

1. La falta de disciplina en el trabajo o de respeto debido a los superiores, compañeros o subordinados.
2. El incumplimiento de las órdenes o instrucciones de los superiores y de los deberes concretos del puesto de trabajo o la negligencia de las que se deriven, o puedan derivarse, perjuicios graves para el servicio.
3. El retraso injustificado o negligencia en el cumplimiento de las tareas relacionadas con las actuaciones de emergencia.
4. La manifiesta desconsideración con el público en el ejercicio de trabajo, injustificadamente.
5. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante tres días al mes.
6. Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada, durante más de tres días al mes y menos de seis días.
7. El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada.
8. La simulación de enfermedad o accidente.
9. La negligencia que pueda causar graves daños en los locales, vehículos, material o documentos de los Servicios.
10. La utilización o difusión indebidas de datos o asuntos de los que se tenga conocimiento por razones de trabajo, de acuerdo con la legislación vigente.
11. La reincidencia en la comisión de 3 faltas leves con sanción y 5 si media sanción y apercibimiento, aunque sean de distinta naturaleza y dentro del mismo año.
12. El incumplimiento de la obligación de dar cuenta al superior de cualquier asunto que requiera su conocimiento relacionado con las emergencias.
13. La no comunicación con la debida antelación, de la falta al trabajo, por causa injustificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
14. No utilizar la ropa reglamentaria (vestuario oficial) en las actividades del parque o en las intervenciones, a excepción de las horas de entrenamiento físico.
15. El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad o higiene en el trabajo establecidas, cuando estas puedan suponer riesgos graves para la salud y la integridad física del trabajador o terceros.
16. El uso indebido de las horas sindicales o la incorrecta justificación de las horas dedicadas a tal uso.

17. Engaño o falseamiento en la comunicación de cambios de turno.

18. La mala utilización del uniforme o material del servicio en situaciones no propias a la prestación del mismo.

Tercero.-FALTAS MUY GRAVES

Serán faltas muy graves las siguientes:

1. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante más de tres días al mes.
2. Las faltas reiteradas de puntualidad no justificadas durante seis días o más al mes, o durante más de quince días en el trimestre.
3. La indisciplina o desobediencia graves en el trabajo.
4. Las ofensas verbales o físicas a la dirección o al resto de personas que trabajan en la empresa.
5. La disminución continuada y voluntaria del rendimiento en el trabajo normal o pactado.
6. Tener dos sanciones por comisión de 2 faltas graves por hechos diferentes en el año natural.
7. El manifiesto abuso de autoridad.
8. El acoso sexual y por razón de sexo en todas sus formas.
9. El consumo casual o habitual de bebidas alcohólicas, drogas o sustancias estupefacientes durante la jornada de trabajo.
10. Asistencia al servicio con síntomas evidentes de embriaguez o toxicomanía.

Artículo 27.-SANCIONES.

Las sanciones que se podrán imponer en función de la calificación de las faltas, serán las siguientes:

- Por faltas leves: amonestación o apercibimiento por escrito.
- Por faltas graves: suspensión de empleo y sueldo de dos a diez días.
- Por faltas muy graves: suspensión de empleo y sueldo de once días a tres meses. Despido.

Las sanciones serán notificadas por escrito haciendo constar la fecha y los hechos que la hubiesen motivado, comunicándose a los representantes de los trabajadores/as.

Previamente a la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves les será instruido expediente contradictorio por parte de la empresa, en el que serán oídos, aparte del interesado, el comité de empresa.

En las sanciones de suspensión de empleo y sueldo, el plazo máximo de inicio del cumplimiento de la misma se establece en un máximo de tres meses desde que sea comunicada al trabajador. En el supuesto de que la sanción sea recurrida judicialmente el plazo se extiende hasta un máximo de dos meses desde que exista sentencia firme.

No podrá la empresa alegar desconocimiento de la comisión de una infracción cuando en uso de su facultad de supervisión y control pudiera haberla conocido con anterioridad.

Artículo 28.-PRESCRIPCIÓN.

La cancelación del expediente será:

- Faltas leves: 10 días.
- Faltas graves: 20 días.
- Faltas muy graves: 60 días.

Artículo 29.-RESPONSABILIDADES.

Los jefes/as superiores que toleren o encubran las faltas de los subordinados incurrirán en responsabilidad y sufrirán la corrección o sanción que se estime procedente, habida cuenta la que se le imponga al autor/a de la misma así como a la intencionalidad, perturbación para el servicio, reiteración o reincidencia de dicha tolerancia o incumplimiento.

Todo trabajador podrá dar cuenta por escrito de los actos que supongan falta de respeto a su intimidad o la consideración debida a su dignidad humana o laboral. La dirección abrirá oportuna información o instruirá en su caso, el expediente disciplinario que proceda, por comunicación o audiencia al representante de los trabajadores/as.

CAPÍTULO VIII.-SALUD LABORAL

Artículo 30.-MATERNIDAD Y LACTANCIA.

Lo reflejado en el Estatuto de los Trabajadores y de acuerdo con la legislación vigente

Artículo 31.-PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

En materia de salud laboral la actividad desarrollada en el ámbito de la empresa, con carácter general, se someterá a las prescripciones de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y sus disposiciones de desarrollo o complementarias.

Considerando que los trabajadores/as tienen derecho a una protección eficaz de su integridad física y su salud en el trabajo y que la empresa tiene el deber de promover, formular y aplicar una adecuada política de prevención de riesgos, las partes se comprometen a colaborar estrechamente para elevar los niveles de salud y seguridad en el trabajo.

Se garantizará una vigilancia de la salud del trabajador, física y psíquica.

Artículo 32.-VESTUARIO.

La empresa dotará al personal a su servicio en los parques de ropa de trabajo que será utilizada exclusivamente en actividades relacionadas con el servicio, no pudiendo utilizarse, ni tan siquiera separada para cualquiera otra actividad salvo autorización de la superioridad.

Para efectuar las compras de vestuario se consultará al representante de los trabajadores/as que constatará la calidad y la cantidad de la misma.

La empresa renovará la ropa de trabajo de conformidad con el pliego de condiciones del concurso, salvo acuerdo entre las partes y con la autorización expresa del consorcio.

Los jefes/as de parque podrán disponer además de vestuario de trabajo e intervención, de ropa adecuada al puesto que desempeñan (camisa, traje y jersey).

Artículo 33.-SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y ACCIDENTES.

La empresa tendrá suscrita una póliza de seguros que cubra la responsabilidad civil del ejercicio de la actividad profesional de los trabajadores/as acogidos al presente convenio.

Igualmente suscribirá a favor del personal afectado por este convenio un seguro colectivo de accidentes para cubrir los riesgos de muerte e incapacidad permanente producidos por accidente laboral, de cuantía mínima de 60.000 €.

Artículo 34.-FORMACIÓN.

Los cursos de formación obligatoria tendrán consideración de tiempo efectivo de trabajo. No tendrá tal consideración el tiempo empleado por el trabajador en los desplazamientos necesarios para participar en dichas actividades formativas.

La formación obligatoria tendrá una duración de 24 horas/año siendo los gastos a cargo de la empresa, siendo aplicable en 3 tramos de 8 horas.

En los casos en los que la empresa aporte ayudas o dietas para realizar cursos de formación voluntarios, éstas tendrán que ser devueltas si en el plazo de dos años desde la fecha de dicho curso, el beneficiario abandonara la empresa por su propia voluntad.

Pacto sobre el art 23.3 del E.T.

Los trabajadores/as dispondrán de una guardia de 24 horas cada dos años para la realización de cursos de formación relacionada con el puesto de trabajo cuando coincida con su jornada de trabajo.

CAPÍTULO IX.-DISPOSICIONES ADICIONALES

Artículo 35.-ASESORAMIENTO Y DEFENSA JURÍDICA.

La empresa prestará asesoramiento y defensa jurídica a los trabajadores/as en las circunstancias que así lo exijan, como consecuencia del desarrollo de sus funciones, siempre que el hecho que motive la asistencia fuera debido a las actuaciones del trabajador en el ejercicio de su cargo.

Artículo 36.-HORAS SINDICALES.

No se computarán como horas sindicales:

- Reuniones de convenio entre empresa y trabajadores.
- Asistencia a tribunales como miembro de los mismos.
- Reuniones con la empresa, siempre que sea ésta la convocante.

Todos los delegados de personal tendrán acceso previa comunicación a todas las dependencias, oficinas y servicios de los parques, teniendo derecho, previa solicitud por escrito del delegado de personal, a ser informados de los asuntos que deban conocer por la representación que ostenten, de acuerdo con el art.64 del Estatuto de los Trabajadores.

Los delegados de personal tienen derecho a un crédito de 24 horas mensuales, de acuerdo con la legislación vigente, siempre que estén documentadas por las centrales sindicales, acreditadas, firmadas y selladas por su sindicato.

Artículo 37.-REUNIONES.

Con carácter general se aplicarán las previsiones contenidas en el Estatuto de los trabajadores. Están legitimadas para convocar reuniones de personal en el centro de trabajo:

- Las secciones sindicales directamente o a través de los delegados sindicales, en su caso.
- El comité de empresa y los delegados de personal, en su caso.
- Los trabajadores/as de acuerdo con lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

Con carácter general, las reuniones en el centro de trabajo se autorizarán fuera de las horas de trabajo.

Para su celebración dentro del centro, se dispondrá de los siguientes créditos horarios:

- 18 horas anuales por cada centro de trabajo para las secciones sindicales.
- 18 horas anuales por cada centro de trabajo para los comités de empresa y los delegados de personal.

En cualquier caso la realización de la reunión en la jornada de trabajo no perjudicará a la prestación del servicio.

Será requisito para convocar una reunión la comunicación por escrito de su realización con una antelación de cinco días hábiles. La solicitud deberá contener los siguientes datos: fecha, hora y lugar, orden del día y los datos de los firmantes acreditando que están legitimados para convocarla.

Si antes de las 24 horas anteriores a la fecha de la reunión la empresa no formulara objeciones a esta mediante resolución motivada, se entenderá autorizada sin más requisitos.

Artículo 38.-INFORMACIÓN SINDICAL.

La empresa facilitará a los representantes de los trabajadores/as un tablero de anuncios en un lugar idóneo para exponer propaganda y comunicados de tipo sindical. A tal efecto, en cada centro de trabajo existirá como mínimo uno de los citados tableros.

Artículo 39.-MEDIOS MATERIALES.

La empresa facilitará a los representantes de los trabajadores/as en todos los centros de trabajo, si lo permiten las disponibilidades, los locales y demás medios materiales necesarios para el cumplimiento de sus labores sindicales de representación.

Artículo 40.-PRUEBAS FÍSICAS.

La RLT podrá acordar con la empresa la realización con carácter voluntario para el trabajador de unas pruebas físicas anuales.

Las pruebas físicas se deberán adaptar a criterios científicos, técnicos y profesionales y a las circunstancias personales de edad de los trabajadores/as, debiéndose garantizar un nivel mínimo de exigencia inherente al servicio y de mutuo acuerdo entre empresa y la RLT.

La RLT se compromete a fomentar en la medida de lo posible la realización de las pruebas físicas anuales.

Artículo 41.-OTRAS DISPOSICIONES ADICIONALES.

PRIMERA.-De producirse cualquier modificación tanto en las condiciones económicas como sociales, y siendo más beneficiosas para el trabajador que las contenidas en el presente convenio, dentro del marco de negociación, serán de aplicación inmediata.

SEGUNDA.-Dado el carácter de servicio público realizado por una empresa privada, a todo el personal afectado por el presente convenio le será de aplicación la subrogación o sucesión de empresas previstas en el Estatuto de los Trabajadores.

TERCERA.-La empresa creará un fondo para sufragar los gastos ocasionados a los miembros del comité de empresa de material de oficina necesario, como de desplazamiento al lugar de reunión siempre que sea convocado por la empresa.

CUARTA.–Los trabajadores/as de los parques comarcales contraincendios tienen la categoría profesional de Sargento-Jefe/a de parque, Jefe/a de turno-Cabo- conductor, Bombero/a-conductor/a y personal de limpieza.

QUINTA.–Las partes, en caso de conflicto, se comprometen a acudir a la mediación del AGA.

SEXTA.–La dirección de la empresa se compromete a iniciar las gestiones necesarias para crear una mesa sectorial a nivel gallego con el objetivo de realizar un convenio colectivo implicando a sindicatos y restantes empresas.

ANEXO I.–TABLAS SALARIALES

TABLAS SALARIALES 2014

BOMBERO:	
Salario base	1.371,40 €
Paga julio	1.371,40 €
Paga Navidad	1.371,40 €
TOTAL BRUTO ANUAL	19.199,60 €
CABO:	
Salario base	1.518,92 €
Paga julio	1.518,92 €
Paga Navidad	1.518,92 €
TOTAL BRUTO ANUAL	21.264,88 €
SARGENTO:	
Salario base	1.703,35 €
Paga julio	1.703,35 €
Paga Navidad	1.703,35 €
TOTAL BRUTO ANUAL	23.846,90 €
PERSONAL LIMPIEZA:	
Salario base	150,04 €
Paga julio	168,75 €
Paga Navidad	168,75 €
Plus puesto	18,71 €
TOTAL BRUTO ANUAL	2.362,50 €

- La jornada laboral del personal de limpieza se refiere a una jornada mensual de 20 horas.

ANEXO II

PLAN DE OCUPACIÓN SEMANAL

CONTROL		CONTROL CON REFUERZO		HORARIO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
Bombero 2	Bombero 2	Bombero 3	Bombero 2	07:00 - 08:00	Desayuno	Desayuno	Desayuno	Desayuno	Desayuno	Desayuno	Desayuno
Cabo	Cabo	Cabo	Cabo	08:00 - 09:00	Entrega, Orden y Limpieza, Revisión de Partes	Entrega, Orden y Limpieza, Revisión de Partes	Entrega, Orden y Limpieza, Revisión de Partes	Entrega, Orden y Limpieza, Revisión de Partes	Entrega, Orden y Limpieza, Revisión de Partes	Entrega, Orden y Limpieza, Revisión de Partes	Entrega, Orden y Limpieza, Revisión de Partes
CAMBIO DE QUENDA											
Bombero 1	Bombero 1	Bombero 2	Bombero 2	9:00 - 10:30	Recepción de Guardia y Revisión	Recepción de Guardia y Revisión	Recepción de Guardia y Revisión	Recepción de Guardia y Revisión	Recepción de Guardia y Revisión	Recepción de Guardia y Revisión	Recepción de Guardia y Revisión
Bombero 1	Bombero 1	Bombero 2	Bombero 2	10:30-10:45	Pausa	Pausa	Pausa	Pausa	Pausa	Pausa	Pausa
Bombero 2	Bombero 2	Bombero 1	Bombero 1	10:45 - 12:30	Inventario	Mantenimiento Vehículos	Mantenimiento Equipos	Revisión Comunicaciones, Instalaciones	Simulacro y Análisis	Limpieza General Vehículos / baldesos.	Orden y Limpieza Cocheras, Almacenes y talleres
Bombero 1	Bombero 1	Bombero 2	Bombero 2	12:30: 14:00	Prácticas Parque	Aspiración Conductión o Prácticas parque	Prácticas Parque	Aspiración Conductión o Prácticas parque			
Cabo	Cabo	Cabo	Cabo	14:00 - 16:00	Comida y Descanso	Comida y Descanso	Comida y Descanso	Comida y Descanso	Comida y Descanso	Comida y Descanso	Comida y Descanso
Bombero 2	Bombero 1	Bombero 1	Bombero 1	16:00 - 17:30	Toponimia Estudio de Rutas	Toponimia Estudio de Rutas	Toponimia Estudio de Rutas	Toponimia Estudio de Rutas	Toponimia Estudio de Rutas	Prácticas Parque o Toponimia Estudio de Rutas o Rocódromo	Prácticas Parque o Toponimia Estudio de Rutas o Rocódromo
Bombero 1	Bombero 3	Bombero 3	Bombero 3	17:30 - 19:00	Rocódromo / Formación Teórico Práctica	Rocódromo / Formación Teórico Práctica	Rocódromo / Formación Teórico Práctica	Rocódromo / Formación Teórico Práctica	Rocódromo / Formación Teórico Práctica	Rocódromo o Formación Teórico Práctica	Rocódromo o Formación Teórico Práctica
Cabo	Bombero 2	Bombero 2	Bombero 2	19:00 - 21:00	Preparación Física	Preparación Física	Preparación Física	Preparación Física	Preparación Física	Preparación Física	Preparación Física
Bombero 2	Bombero 1	Bombero 1	Bombero 1	21:00 - 23:00	Cena y Descanso	Cena y Descanso	Cena y Descanso	Cena y Descanso	Cena y Descanso	Cena y Descanso	Cena y Descanso
Bombero 1	Cabo	Cabo	Cabo	23:00 - 24:00	Formación Teórico Técnica	Formación Teórico Técnica	Formación Teórico Técnica	Formación Teórico Técnica	Formación Teórico Técnica	Formación Teórico Técnica	Formación Teórico Técnica
Rotativo	Rotativo	Rotativo	Rotativo	24:00 - 07:00	Descanso	Descanso	Descanso	Descanso	Descanso	Descanso	Descanso