

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 2** *RESOLUCIÓN de 4 de agosto de 2026, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, sobre registro, depósito y publicación del convenio colectivo de la empresa Renault España Comercial, S. A. (código número 28103372012022).*

Examinado el texto del convenio colectivo de la empresa Renault España Comercial, S. A., suscrito por la Comisión Negociadora del mismo, el día 15 de julio de 2026; completada la documentación exigida en los artículos 6 y 7 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos, Acuerdos Colectivos de Trabajo y Planes de Igualdad, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1.a) de dicho Real Decreto; en el art. 90.2 y 3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y con el artículo 1 del Decreto 38/2023, de 23 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, en relación con el artículo 31 del Decreto 230/2023, de 6 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, esta Dirección General

RESUELVE

1. Inscribir dicho convenio en el Registro de Convenios Colectivos, Acuerdos Colectivos de Trabajo y Planes de Igualdad de esta Dirección, y proceder al correspondiente depósito en este Organismo.
2. Disponer la publicación del presente Anexo, obligatoria y gratuita, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Contra la presente Resolución podrá interponerse recurso de alzada ante la Viceconsejería de Economía y Empleo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo de la Comunidad de Madrid, de acuerdo con los artículos 112, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el plazo de un mes, y contándose desde el día siguiente de esta notificación, prorrogándose al primer día hábil siguiente cuando el último sea inhábil.

Madrid, a 4 de agosto de 2026.—La Directora General de Trabajo, Silvia Marina Parra Rudilla.

**XIV CONVENIO COLECTIVO PROVINCIAL
DE LA EMPRESA RENAULT ESPAÑA COMERCIAL, S. A.
2026-2027**

DECLARACIÓN DE OBJETIVOS

Se declara objetivo fundamental para la continuidad de la Empresa el del aumento de su competitividad, aprovechando al máximo sus posibilidades en el mercado que le es propio. Para ello, se declara igualmente objetivo fundamental la formación continua y permanente de todas las personas trabajadoras por parte de la empresa, con el fin de ofrecer la máxima calidad en el servicio al cliente en el seno de una organización dinámica y reactiva.

Las organizaciones sindicales firmantes del presente Convenio y la Dirección de Renault España Comercial S.A. reafirman su adhesión y compromiso de velar por el cumplimiento del ACUERDO MARCO MUNDIAL DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA Y MEDIOAMBIENTAL firmado y suscrito por el Grupo Renault, el Comité de Grupo Renault y la IndustriALL Global Union, con fecha 2 de Julio de 2013, que se complementó con un segundo acuerdo sobre calidad de vida laboral el 9 de julio 2019 que especifica las condiciones para el trabajo a distancia en un mundo del trabajo en plena transformación. Ambas partes pondrán especial atención en el cumplimiento de este, evitando cualquier conducta que impida o dificulte, por cualquier motivo, la plena efectividad de este.

La Dirección de RENAULT ESPAÑA COMERCIAL, S.A. expresa en el presente documento su compromiso de avanzar y dar respuestas en materia de flexibilidad en el trabajo, conciliación y corresponsabilidad, entendiendo por conciliación un estado de equilibrio dinámico entre las exigencias de la empresa con sus clientes y las necesidades de los colaboradores en lo personal, profesional y familiar, con el objetivo de reforzar el compromiso mutuo y la implicación de las personas que componen la organización, así como la mejora de la eficiencia y la productividad, enviando un claro mensaje de respeto y confianza en la relación empresa-colaborador, tanto en interno como en /externo (clientes, colaboradores, partners, administraciones, etc.).

Asimismo, la empresa reafirma su voluntad de fomentar el desarrollo sostenible y se compromete a actuar de manera efectiva en el respeto de los derechos sociales fundamentales, la responsabilidad social ante las personas trabajadoras, la responsabilidad social corporativa, las relaciones con los proveedores y los subcontratistas, así como con la conservación del planeta mediante la reducción de la huella medioambiental.

La negociación del presente convenio ha sido efectuada entre la empresa Renault España Comercial y los miembros del Comité de Empresa de los centros de Alcobendas y Torres de la Alameda.

**CAPÍTULO PRIMERO
Objeto y ámbito**

Artículo 1.- Objeto.

El presente Convenio, único para todos los centros de trabajo de la empresa sitios en la provincia de Madrid (centro de Alcobendas y centro de Torres de la Alameda) y para las dependencias que jerárquicamente se encuentran subordinadas a cualquiera de las Direcciones de la empresa sitios en estos centros de trabajo, regula las relaciones entre la Sociedad Renault España Comercial S.A. y las personas trabajadoras incluidas en su ámbito personal y se aplicará con preferencia a lo dispuesto en las demás normas laborales.

Artículo 2.- Ámbito territorial.

El presente Convenio afectará a todos los centros de trabajo de la empresa Renault España Comercial S.A. existentes en la actualidad en la provincia Madrid (centro de Alcobendas y centro de Torres de la Alameda) y a las dependencias que jerárquicamente se encuentran subordinadas a cualquiera de las Direcciones de la empresa sitios en estos centros de trabajo.

Artículo 3.- Ámbito personal.

1. El Convenio afectará a la totalidad de las personas trabajadoras que prestan sus servicios en la Empresa, con las excepciones siguientes:

- a) El personal Directivo y de Alta gestión excluido del ámbito regulado por la legislación laboral o cuya relación laboral tenga carácter especial.
- b) El personal nombrado por la Gerencia para desempeñar cargos de «Mando Superior». No obstante, le será aplicable el presente Convenio en todas aquellas materias para las que no se haya previsto por la Empresa para ese colectivo un régimen más favorable.

2. Al personal contratado en cualquiera de las modalidades de duración determinada previstas en la legislación laboral y al personal contratado a tiempo parcial, sin perjuicio de que sus relaciones con la empresa se rijan por lo dispuesto en sus específicas normativas reguladoras, les será igualmente aplicable lo dispuesto en el presente Convenio en todas aquellas materias compatibles con la naturaleza del contrato y, en su caso, proporcionalmente a la duración y jornada en éste establecidas.

Artículo 4.- Ámbito temporal.

1. El Convenio entrará en vigor el día 1 de enero de 2026 y su duración será de dos años a contar desde la fecha indicada; es decir, hasta el 31 de diciembre de 2027. Los efectos económicos del Convenio se aplicarán, según lo dispuesto en el mismo y exclusivamente al personal que, estando comprendido en su ámbito subjetivo, se halle en alta en la Empresa en la fecha de su firma y a quienes se incorporen a dicho ámbito con posterioridad a esta última fecha.

2. Las cláusulas normativas del presente Convenio se entenderán automáticamente prorrogadas de manera tácita, de año en año, hasta que cualesquiera de las partes denuncie el Convenio en debida forma y con una antelación mínima de tres meses al término del plazo de vigencia inicial o de la prórroga anual en curso. Asimismo, se entenderá prorrogado a todos los efectos en sus cláusulas normativas durante el tiempo que medie entre la fecha de finalización de la ultraactividad y por la de entrada en vigor de un nuevo Convenio que lo sustituya.

Artículo 5.- Absorción, compensación y sustitución de condiciones.

Salvo pacto expreso en contrario, las mejoras resultantes del presente Convenio serán absorbibles y compensables con aquellas que pudieran establecerse por disposición legal.

Asimismo, la entrada en vigor de este Convenio entraña la sustitución de todas las condiciones laborales vigentes por las que se establecen en el presente pacto colectivo; por estimar que, en conjunto y globalmente consideradas, suponen condiciones más beneficiosas para las personas trabajadoras.

Artículo 6.- Tramitación del Convenio.

El presente Convenio se presentará ante el Organismo competente al objeto de su oportuno registro y demás efectos que procedan, de conformidad con la vigente legislación al respecto.

Artículo 7.- Comisión Paritaria.

1. Para vigilar el cumplimiento del Convenio y con el fin de interpretarlo cuando proceda, se constituirá una Comisión Paritaria en el plazo máximo de quince días a partir de su entrada en vigor.

2. Esta Comisión desempeñará funciones de arbitraje y conciliación, previas a la vía jurisdiccional, para resolver cuantas cuestiones generales surjan como consecuencia de la aplicación del presente Convenio, debiendo acudir al Acuerdo Interprofesional entre CEIM, CEOE, CCOO y UGT sobre la creación del sistema de Solución Extrajudicial de conflictos y del Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid, así como el Reglamento de Funcionamiento del Sistema de Solución Extrajudicial de conflictos de trabajo y del Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid, en caso de discrepancia.

3. La Comisión Paritaria estará formada por tres representantes de la Dirección de la empresa y tres miembros de la Representación legal de las personas trabajadoras. Asimismo, estos últimos

podrán contar con el apoyo de hasta un máximo de dos asesores, con voz, pero sin voto, pertenecientes necesariamente a la plantilla de RECSA.

Sin perjuicio de lo anterior, las decisiones se tomarán considerando que cada una de las dos representaciones, cualquiera que sea el número de los vocales presentes, tiene un voto.

Todos los representantes deberán ser nombrados, si fuera posible, de entre aquellos que formaron parte en su momento de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo.

4. La Comisión Paritaria recibirá cuantas consultas sobre la interpretación del Convenio se le formulen a través de la empresa o de la Representación de las personas trabajadoras del conjunto de la empresa, reuniéndose a petición de cualquiera de las dos partes. En la petición de reunión deberán recogerse, detalladamente, las cuestiones cuya interpretación se plantea o los casos en que se considere que existe incumplimiento de lo pactado en Convenio.

5. La Comisión publicará los oportunos acuerdos interpretativos del Convenio (acuerdos que tendrán la misma fuerza vinculante que este último), dando copia de los mismos a la Dirección de RECSA y a la Representación legal de las personas trabajadoras.

6. Será competencia de la Comisión regular su propio funcionamiento en lo que no esté previsto en las presentes normas.

CAPÍTULO SEGUNDO

Jornada y descanso

Artículo 8.- Jornada de trabajo.

1. Dadas las circunstancias y organización del trabajo en los todos los centros de trabajo de Renault España Comercial S.A., la jornada, a todos los efectos, se establece en cómputo anual, sin que sea exigible, a efectos de control ni a ningún otro efecto, el cómputo por períodos o unidades de tiempo inferiores (semanal, mensual, trimestral, etc.).

El número de horas anuales de trabajo real y efectivo será de mil seiscientos ochenta horas (1.680 h.) durante cada año de vigencia del convenio (2026 y 2027).

En todos los casos, a las horas de trabajo real acordadas se añadirá el tiempo de descanso para determinar la jornada de presencia cuando ésta sea jornada continuada.

2. Toda reducción de jornada establecida por cualquier tipo de disposición legal obligatoria sobre la señalada en el punto anterior, no implicará merma alguna en el descanso reglamentario concedido para la jornada continua.

3. Si efectuado, por un lado, el cómputo anual de horas de trabajo real con la jornada máxima diaria y períodos de vacaciones aplicables, según las normas legales vigentes, en la fecha de la firma de este Convenio, y por otro, según lo que en éste se pacta, existiera una diferencia favorable para las personas trabajadoras, esta diferencia podrá ser absorbida, parcial o totalmente, a criterio de la empresa, con cualquier disminución de la jornada o cualquier aumento del período de vacaciones que pudieran ser dispuestos por norma legal obligatoria.

4. La duración de la jornada diaria, reservando 50 minutos para efectuar la comida en el centro que dispone de comedor colectivo, será la que resulte de distribuir las horas de la jornada anual entre los días laborables, al confeccionarse cada año el calendario laboral.

5. Sin menoscabo de lo dispuesto en el artículo 10.1, durante la vigencia temporal del presente Convenio se trabajará de lunes a viernes en todos los centros de trabajo, salvo que por acuerdo colectivo se negocien turnos distintos.

6. Durante la vigencia del presente convenio y para facilitar la conciliación en el periodo estival, se posibilita la realización de jornada híbrida, desde el 15 de junio al 15 de septiembre, para aquellas personas trabajadoras en puestos de oficina, cuyo turno de trabajo sea partido, es decir, con tiempo de comida, tendrán la posibilidad de realizar el 50% de su jornada diaria presencialmente en el centro de trabajo y el resto de la jornada diaria, a distancia.

Artículo 9.- Calendarios y horarios.

1. Anualmente la Dirección de la Empresa confeccionará y publicará los calendarios y horarios generales para cada centro de trabajo o dependencia, con las excepciones que las necesidades de organización aconsejen.
2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior y antes de proceder a su publicación, la Dirección mantendrá un máximo de dos reuniones consultivas con la Representación de las personas trabajadoras de cada centro de trabajo sobre el contenido de tales calendarios y cuadros horarios.

Los calendarios y cuadros horarios confeccionados por la Empresa podrán ser susceptibles de control por la jurisdicción laboral a instancias de la Representación de las personas trabajadoras. De optarse por ello, la Dirección de la empresa aplicará provisionalmente los calendarios y cuadros horarios confeccionados por ella, hasta que el organismo competente, en su caso, se pronuncie sobre los calendarios y horarios definitivos, los cuales surtirán efectos únicamente a partir de la fecha de la resolución en primera instancia, no teniendo por tanto efecto retroactivo alguno. En todo caso, cada persona trabajadora habrá de cumplir la jornada anual de trabajo real fijada en este Convenio.

El traslado de disfrute de fiestas oficiales a otras fechas, siempre que expresamente no deniegue esta posibilidad la legislación vigente, deberá acordarse con la Representación legal de las personas trabajadoras.

Artículo 10.- Vacaciones Generales.

1. Junto con la jornada anual de horas de trabajo real, se acuerda un período anual de vacaciones de veinticinco días laborables, contando como tales todos los que no sean domingos y fiestas oficiales.

2. Las vacaciones normalmente serán colectivas, disfrutándose en el período comprendido entre el 15 de junio y el 30 de septiembre, pero garantizando en todo momento unas coberturas mínimas para la adecuada atención a clientes durante esos períodos. Con este fin, y previa consulta con los Representantes de las personas trabajadoras, podrán articularse las siguientes medidas:

2.1 La Dirección podrá fijar, dentro de aquel período general de disfrute, turnos de vacaciones para las distintas áreas de la empresa de acuerdo con las siguientes reglas básicas:

- a) El número de turnos necesarios y el número de personas trabajadoras presentes en cada uno de ellos, serán señalados por la empresa antes del día 31 de marzo de cada año.
- b) Para la adscripción de las personas trabajadoras a los distintos turnos se tratará de combinar las necesidades del servicio con los intereses de las personas trabajadoras, facilitando la adscripción voluntaria de los mismos a los turnos que se prevean. No obstante, si por esta vía no se lograra la cobertura requerida, la asignación de las personas trabajadoras a cada turno de vacaciones se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:
 - La asignación será rotativa.
 - Las personas trabajadoras con hijos/as en edad escolar tendrán preferencia a que sus fechas de disfrute coincidan con los períodos de vacaciones escolares. Además, las familias monoparentales tendrán preferencia en la petición de vacaciones.
 - En igualdad de condiciones tendrán preferencia la persona trabajadora con mayor antigüedad en la empresa.

2.2 La Dirección podrá desplazar el disfrute de hasta un máximo de cinco días laborables de vacaciones fuera del período general expresado anteriormente, a otros períodos de menor actividad en el área de que se trate; todo ello de acuerdo con las siguientes reglas:

- a) El desplazamiento de fechas deberá comunicarse a las personas trabajadoras afectadas con una antelación mínima de treinta días a la fecha de su efectividad.

- b) Las personas trabajadoras afectadas por el cambio percibirán un «Plus de vacaciones especiales» cuya cuantía se cifra en el 16 % de la retribución mensual ordinaria correspondiente a los días de vacaciones realmente desplazados. Este plus no se percibirá cuando el cambio de fechas de disfrute de vacaciones fuera del período general y del comprendido entre el 1 y el 31 de diciembre se realice a propuesta exclusiva de la persona trabajadora y ésta fuera aceptada por la empresa.
3. Con relación al nacimiento del derecho al disfrute y al cómputo de las vacaciones se tendrán en cuenta las siguientes reglas generales:
- a) El derecho al disfrute se adquirirá proporcionalmente al tiempo de permanencia en la plantilla; aplicándose este criterio de proporcionalidad tanto en los casos de nuevo ingreso como en los de excedencia y baja en la plantilla.
- b) La adquisición del derecho a los veinticinco días laborables de vacaciones anuales, o la parte proporcional de los mismos, se computará tomando como referencia el año natural, esto es, del 1 de enero al 31 de diciembre del año en curso. El cómputo se hará por períodos de treinta días, desde la fecha de comienzo de la adquisición del derecho a los mismos y la fracción de este período se considerará a estos efectos como período completo.
- c) Las variaciones individuales en fechas de disfrute no supondrán variación en la forma de computar el derecho a las vacaciones.
- d) Las personas trabajadoras que, con anterioridad al inicio del período vacacional asignado o ya iniciado el mismo, se encuentren o incurran en situación de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo o durante la lactancia natural, así como en los casos de nacimiento, adopción y/o lactancia disfrutarán de sus vacaciones, o de la parte que aún tuvieran pendiente de disfrutar por haberse producido esas situaciones, en las fechas fijadas de común acuerdo con su inmediato superior jerárquico, disfrutándose una vez finalizados los motivos legales que motivaron la suspensión y no hayan transcurrido dieciocho meses a partir del final del año, en el caso de incapacidad por contingencias comunes o profesionales. A falta de acuerdo, la empresa señalará las fechas de disfrute con una antelación mínima de treinta días naturales para que la persona trabajadora pueda ejercer sus eventuales derechos.
- e) Con excepción de los supuestos señalados en el apartado anterior, de no haberse disfrutado las vacaciones anuales que correspondan antes del 31 de diciembre de cada año natural el derecho a su disfrute caducará en esa misma fecha, salvo que, por causas organizativas y previo acuerdo con la línea jerárquica, por motivos justificados, podrán prorrogarse hasta el 31 de mayo del año siguiente.
- No obstante, se preconiza el disfrute de las vacaciones dentro del año natural.
4. Días/horas de ajuste sobre la jornada máxima anual: estos días/horas se refieren a la diferencia entre la jornada anual establecida en el convenio y los calendarios anuales que se pacten. Se establece la posibilidad de fraccionar estos días/horas, anualmente, en medias jornadas, hasta un máximo de dos días de los de ajuste.

Artículo 11.- Horas extras y trabajos extraordinarios.

1. En materia de horas extraordinarias y trabajos extraordinarios se estará a lo dispuesto en las normas legales aplicables en cada momento, manteniendo la Dirección una política de mínima realización de horas extraordinarias.
2. Se considerarán horas extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la jornada máxima anual fijada en el presente Convenio y, en especial:
- a) Las efectuadas en períodos punta de producción y las necesarias para la preparación, lanzamiento y comercialización de nuevos productos.
- b) Las invertidas en la realización de inventarios y cierre contable anual.

- c) Las empleadas en tareas de mantenimiento, seguridad o las generadas por causa de averías.
3. A efectos del cómputo de horas extraordinarias no se considerarán como tales las trabajadas para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, ni aquellas otras respecto a las que la persona trabajadora opte en lugar de su cobro, por el disfrute de un descanso compensatorio equivalente a las horas realizadas.
4. La Dirección de la empresa, con carácter mensual y a nivel de centro de gastos, facilitará a la Representación de las personas trabajadoras el número de horas extraordinarias que se efectúen.
5. El valor de las horas extraordinarias para su abono vendrá determinado por el importe resultante de dividir el Salario Bruto Anual Global individual por el número de horas de trabajo real en cómputo anual, incrementado dicho importe en un 25%.
6. Para hacer frente a las necesidades derivadas del servicio a clientes en festividades locales o autonómicas, exclusivamente, se prevé un régimen mínimo de cobertura de dicho servicio basado en las siguientes reglas:
- ☐ Presencia en esos días del 50 % de la plantilla (bloques rotatorios). La presencia podrá ser voluntaria si se cubre el 50 %.
 - ☐ Compensación por cada día trabajado de un día de descanso más la percepción de un "Plus Festivo" cifrado en ciento sesenta y cinco euros (165.- €) brutos.
 - ☐ Trabajo en sábado (no festivo): se cobrará la hora al precio de la hora extra, fijando una cantidad mínima, en el cómputo global del sábado, de ciento sesenta y cinco euros brutos día (165.- €/día). No se devengará día de descanso adicional.

Estas condiciones, previstas en principio para el centro de trabajo de Torres de la Alameda, serán extensibles a los otros centros de trabajo de la empresa cuando las necesidades organizativas así lo requirieran.

CAPÍTULO TERCERO

Retribución del Trabajo

Artículo 12.- Conceptos retributivos.

1. El Salario Bruto Anual Global individual es el que corresponde abonar, por el tiempo ordinario de presencia y proporcionalmente al mismo, a la categoría profesional de la persona trabajadora.
2. El Salario Bruto Anual Global individual se distribuirá en catorce mensualidades iguales: doce ordinarias y dos extraordinarias (verano y Navidad). En dicho Salario Bruto Anual Global, quedarán absorbidas y compensadas todas las cantidades, tengan o no carácter salarial, que por cualquier concepto pudieran corresponder a la persona trabajadora como consecuencia de la relación laboral que le une con la Empresa.
3. Las retribuciones extraordinarias de verano y Navidad tienen la consideración de complementos salariales de vencimiento periódico superior al mes y se devengarán proporcionalmente al tiempo de permanencia en la empresa.

Las personas trabajadoras que no lleven seis meses en la empresa en las fechas de abono de estas gratificaciones extraordinarias de verano y Navidad, las percibirán en cuantía proporcional al tiempo de permanencia hasta las citadas fechas. Al causar baja en la empresa se percibirá asimismo la parte proporcional que corresponda. El cómputo se hará por meses completos; la fracción de mes se considerará como un mes completo, distribuyéndose el cálculo haciendo corresponder el primer semestre a la de verano y el segundo semestre a la de Navidad.

4. Se establece la posibilidad de incluir el seguro médico, transporte público para la asistencia al centro de trabajo, cheque restaurante, formación vinculada al puesto y centro de educación infantil como retribución flexible.

Artículo 13.- Premio de antigüedad

Las personas trabajadoras percibirán un pago único de mil euros (1.000€) brutos al alcanzar una antigüedad en la empresa de 25 años.

Artículo 14.- Remuneración de vacaciones, licencias y ausencias retribuidas.

Los conceptos retributivos a abonar en vacaciones serán la retribución mensual ordinaria y el complemento especial de puesto (Plus Torres de la Alameda) y el Plus Torres de la Alameda turno tarde.

Las licencias y ausencias retribuidas legalmente establecidas serán abonadas de conformidad a lo previsto en el cuadro resumen que se incluye en el Anexo II del presente Convenio Colectivo.

CAPÍTULO CUARTO

Organización del Trabajo

Artículo 15.- Asignación de tareas.

Es facultad de la Empresa, de acuerdo con la legislación laboral, la distribución del personal en los distintos puestos de trabajo y la asignación de las tareas correspondientes a cada puesto, así como realizar los cambios o modificaciones que estime convenientes para la organización del proceso productivo.

Artículo 16.- Clasificación profesional.

1. Sin menoscabo de la necesaria flexibilidad en la organización, el personal se clasificará —atendiendo a las aptitudes profesionales, titulación y contenido general de la prestación laboral— en los grupos que a continuación se señalarán. Asimismo, y con el fin de determinar los niveles retributivos, se indicarán, dentro de aquellos grupos, las categorías correspondientes.

2. Se crearán cinco nuevas categorías de oficiales de almacén, cuyo salario de entrada en cada categoría será el equivalente a las categorías del Grupo Técnico – Administrativo actualmente existentes.

La empresa publicará anualmente las vacantes disponibles en cada categoría y tendrá la potestad de definir los criterios de promoción.

I Grupo	II Grupo	III Grupo
Técnico-Titulado Ingenieros y Licenciados Grado master Grado Diplomados e Ing. Técnicos	Subalterno Oficial de Almacén 1ª Oficial de Almacén 2ª Oficial de Almacén 3ª Oficial de Almacén 4ª Oficial de Almacén 5ª Oficial de Almacén de base	Técnico y Administrativo Jefe de 1ª Jefe de 2ª Jefe de 3ª Jefe de Taller Contramaestre Encargado Oficial de 1ª Oficial de 2ª Auxiliar Administrativo

A los meros efectos de gestión interna, las categorías del grupo I y las categorías de Jefe de 1ª, Jefe de 2ª, Jefe de 3ª, Jefe de Taller, Contramaestre y Encargado, del grupo III tendrán la consideración de categorías de Mandos Intermedios (MMII).

2. La clasificación del personal que precede es meramente enunciativa, no limitativa, y en modo alguno presupone la obligación de tener provistas las plazas enumeradas cuando la organización del trabajo y las necesidades de la Empresa no lo requieran.

Todas las referencias a grupos, categorías, puestos o profesiones efectuadas en masculino, femenino o mediante denominaciones tradicionalmente asociadas a uno u otro género deberán entenderse realizadas de forma neutra e inclusiva, siendo plenamente aplicables a todas las personas trabajadoras, sin distinción por razón de sexo, identidad o expresión de género.

Artículo 17.- Ascensos y Cambios de Nivel Salarial.

A) Ascensos:

1. A los efectos legales sólo se considerarán ascensos aquellos cambios de puesto de trabajo que impliquen variación de la categoría profesional.

2. Para la cobertura de las vacantes que pudieran existir en la Empresa, de acuerdo con las necesidades organizativas de la misma, se establece, respetando los principios básicos de aptitud y capacidad de la persona trabajadora para el desempeño de las funciones propias de cada categoría profesional, el siguiente sistema de ascensos:

2.1 El ascenso de los trabajadores/as a puestos que impliquen supervisión sobre otras personas trabajadoras, mando, o relación de confianza, será en todos los casos de libre designación por la Dirección de la Empresa.

2.2 Para puestos de trabajo distintos a los anteriores, la Empresa establecerá sistemas de selección interna.

Las pruebas de concursos-examen, se regirán por las siguientes reglas básicas:

- a) Cuando una persona trabajadora se presente a un concurso, se entiende que, en caso de obtener plaza, renuncia libremente a la categoría, nivel y situación profesional derivada de su anterior categoría.
- b) Para cada concurso específico que se organice, se establecerá un «Equipo de Evaluación» integrado por dos miembros designados por la Dirección de la empresa (uno de los cuales pertenecerá necesariamente a la Dirección de Recursos Humanos) y dos miembros designados por el correspondiente Comité de Empresa de entre sus integrantes. Este «Equipo de Evaluación» establecerá el calendario del concurso-examen, y los criterios objetivos que regirán la evaluación de los aspirantes, teniendo en cuenta para ello los siguientes aspectos:
 - La titulación académica o formación básica requerida para el puesto y el conocimiento que de éste se tuviera.
 - El historial profesional de los aspirantes.
 - La superación de modo satisfactorio de las pruebas objetivas que al efecto se determinen por el Área de Gestión de Recursos Humanos. Estas pruebas versarán sobre aspectos concretos del puesto de trabajo a cubrir.

3. Para mayor garantía de que el ascendido/a desempeñará las nuevas funciones encomendadas con la máxima eficacia, podrá establecerse un plazo de prueba en la nueva categoría igual al que le correspondería a una persona trabajadora de nuevo ingreso.

En el supuesto de que la persona trabajadora no superase dicho período de prueba quedará con su anterior categoría profesional y remuneración; volviendo a su antiguo puesto de trabajo si no estuviese ocupado. En otro caso, la empresa procurará adscribirle a un puesto lo más afín posible al que venía desempeñando con anterioridad.

4. La remuneración correspondiente a la nueva categoría profesional se comenzará a devengar por la persona trabajadora en la nómina del mes siguiente al de la fecha en que le sea comunicado formalmente por la Dirección el cambio de categoría o se resuelva el concurso.

5. Promoción a oficinas del personal de pista: se cubrirá cada vacante de puesto no especializado del centro de trabajo de Torres de la Alameda (oficina) con personal de pista (almacén) siempre y cuando cumplan con los requisitos técnicos, académicos, idiomas o similares.

B) Cambios de nivel salarial:

Los cambios de nivel o progresiones salariales dentro de una misma categoría, serán libremente cubiertos por la Empresa, teniendo en cuenta para su provisión una valoración conjunta de los siguientes aspectos:

- Aptitud y potencial de la persona trabajadora para el desempeño del puesto.
- Antigüedad en la categoría, en el Servicio o en la Empresa.

Artículo 18.- Cambio de puesto de trabajo.

Se reconocen como causas para el cambio de un trabajador o trabajadora de un puesto de trabajo a otro:

- a) El mutuo acuerdo entre la Dirección de la empresa y la persona trabajadora; estándose en este supuesto a lo que ambas partes acuerden.
- b) Las necesidades derivadas de la organización del trabajo o de un mejor aprovechamiento de las aptitudes de las personas trabajadoras. En estos casos, se respetará la retribución consolidada la persona trabajadora tuviera con anterioridad al cambio, con expresa exclusión de los complementos de puesto si los hubiere.

Siempre que el cambio de puesto por estas causas no suponga traslado de residencia de la persona trabajadora; el puesto a que se le destine podrá pertenecer a cualquier centro de trabajo. En este caso, la persona trabajadora se adaptará automáticamente al horario vigente en el mismo y el cambio será notificado, cinco días laborables antes de producirse, a la Representación legal de las personas trabajadoras.

Para el correcto desempeño del nuevo puesto, la persona trabajadora recibirá una formación previa y acorde con las nuevas funciones. El período de formación necesario vendrá determinado en cada caso por la Dirección de Recursos Humanos a través del Área de Formación, llevándose a cabo las acciones formativas, si fuera posible, en tiempo de trabajo.

- c) La disminución de la aptitud de la persona trabajadora para el desempeño de un puesto de trabajo.

Por causas físicas o psíquicas, un productor podrá ser declarado en situación de disminución de aptitud, una vez emitida la oportuna resolución de incapacidad parcial por el órgano competente de la Seguridad Social. En estos casos, se le encomendará a la persona trabajadora afectado un puesto de trabajo compatible con sus facultades dentro de las posibilidades de la Empresa; atribuyéndosele la categoría y nivel salarial reales correspondientes al puesto que vaya efectivamente a desempeñar.

En el caso de que la retribución del nuevo puesto fuera inferior a la que la persona trabajadora tuviera antes de la declaración de incapacidad parcial, se mantendrá el primer salario, si bien el diferencial resultante con el nuevo salario podrá ser absorbido o compensado con cualquier tipo de incremento que experimentara la nueva remuneración.

CAPÍTULO QUINTO
Régimen de Personal

Artículo 19.- Ingreso de personal y períodos de prueba.

1. El ingreso y contratación de nuevo personal se efectuará de acuerdo con la normativa legal aplicable en esta materia.
2. Sin perjuicio de dar cumplimiento a sus obligaciones informativas en materia de contratación y evolución del empleo, la Dirección suministrará a la Representación de las personas trabajadoras el organigrama previsto para el conjunto de la Empresa y la plantilla de personal actualizada al 1 de enero de cada año, haciendo constar, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 3º del presente Convenio, la categoría y tipo de contrato de las personas trabajadoras que la integran.
3. Para el personal de nuevo ingreso podrá concertarse por escrito un período de prueba cuya duración máxima será la que a continuación se indica:

- Auxiliares Administrativos y
Oficiales de Almacén: 2 meses
- Oficiales Administrativos: 2 meses
- Jefes Administrativos, Jefe de Taller,
Contramaestre y Encargado: 3 meses

- Ingeniero, Licenciado, Grado master,
Grado, Diplomado, Ingeniero Técnico: 6 Meses

El tiempo señalado para el período de prueba se entenderá siempre como tiempo efectivamente trabajado. No computándose, por tanto, los periodos de incapacidad temporal y aquellos días que por cualquier circunstancia la persona trabajadora no haya prestado servicios en la empresa, si tales días constituyen suspensión del contrato de trabajo.

Durante el período de prueba, tanto la persona trabajadora como la empresa podrán, respectivamente, desistir de la prueba o proceder a la rescisión del contrato sin necesidad de preaviso ni indemnización.

Artículo 20.- Prendas de trabajo y seguridad.

1. La Empresa proporcionará a las personas trabajadoras cuya actividad laboral así lo requiera, las prendas de trabajo previstas para el puesto concreto de que se trate; correspondiendo a la empresa fijar, en cada momento, las características, composición, diseño y modelos de tales prendas de trabajo.

2. Al iniciarse la relación laboral, la Empresa entregará a la persona trabajadora dos prendas de trabajo. Idéntico criterio se seguirá en el caso de cambio de un puesto a otro que tenga asignado distinto tipo de prendas laborales.

3. Anualmente, y a partir de la fecha de ingreso, se entregará una nueva prenda de trabajo, excepto en los casos en que por condiciones determinadas y de mutuo acuerdo entre la Representación de las personas trabajadoras y la Dirección de la empresa se acorte este período. El cómputo del período para la entrega de una nueva prenda se hará a partir de la fecha en que se entregó la anterior o debió haberse entregado.

La entrega de las prendas implica su utilización, de tal manera que, de no ser utilizadas, pudiendo hacerlo, no se facilitarán otras nuevas.

4. La Empresa proporcionará igualmente a las personas trabajadoras que por su puesto de trabajo hayan de utilizarlas, las correspondientes prendas de protección y seguridad individuales. En el momento de su entrega material, las personas trabajadoras firmarán un vale con el recibí correspondiente.

La Representación de las personas trabajadoras colaborará estrechamente con los responsables de la Empresa en la utilización por parte de las personas trabajadoras, de las prendas de protección especificadas. Asimismo, analizará conjuntamente con dichos responsables la calidad y eficacia de los medios de protección personal, comunicando las incidencias más sobresalientes que den lugar a una ineficaz utilización o a un notorio incremento de los costes y sugiriendo cuanto redunde en el mejor cumplimiento del objetivo protector.

Artículo 21.- Salud laboral.

En materia de seguridad, higiene y salud laboral en general, se estará a lo dispuesto en cada momento por la legislación vigente, constituyéndose los órganos específicos previstos por la normativa laboral para el seguimiento de estas cuestiones.

De acuerdo con lo previsto en el art. 2.1 del vigente Reglamento de los Servicios de Prevención (RD 39/1997 de 17 de enero), los Representantes de las personas trabajadoras y de la Dirección de la empresa manifiestan su voluntad de continuar integrados en el Servicio de Prevención Mancomunado del Grupo Renault.

Artículo 22.- Excedencias.

Procedimiento y condiciones:

1. La notificación, por parte de la persona, de cualquier modalidad de excedencia se efectuará siempre mediante escrito dirigido a la Dirección en la que hubiera estado prestando servicios,

debiendo entregarlo a su responsable inmediato, el cual lo hará llegar al Área de Administración de Personal de la Dirección de Recursos Humanos.

2. En los casos de excedencia voluntaria, la notificación deberá efectuarse, al menos, con un mes de antelación a la fecha para la que se solicita el comienzo de la misma.

3. La excedencia se entenderá siempre concedida sin derecho a percibir retribución alguna, y no podrá utilizarse para prestar servicio en otra empresa similar a Renault España Comercial S.A., o que implique competencia desleal, salvo autorización expresa de aquella que la concedió.

4. Con las salvedades previstas legalmente, el tiempo que dure la excedencia no será computable a ningún efecto.

5. La petición de reingreso deberá realizarse, por escrito, con al menos un mes de antelación a la fecha del fin del período de excedencia, en el supuesto de excedencias voluntarias. La Empresa, dispondrá de un plazo no superior a un mes al término de dicha excedencia (durante el cual se entiende prorrogada la misma a todos los efectos) para readmitir a la persona trabajadora en un puesto de iguales o similares características y en las mismas condiciones económicas.

Si transcurriese el tiempo de excedencia sin que la empresa recibiera la petición de reingreso, se entiende que la persona trabajadora renuncia a todos sus derechos.

Artículo 23.- Permisos y licencias.

A) Autorización de salidas.

En casos previamente justificados ante la persona responsable inmediata por la persona trabajadora peticionaria, podrá concederse una autorización de salida del centro, anotándose tiempo de ausencia. En caso de reintegrarse al trabajo dentro de la misma jornada, se le anotará la hora de reincorporación al mismo.

Dichas autorizaciones estarán sujetas tanto a los requisitos como a los controles establecidos por la Empresa, a los oportunos efectos.

B) Permisos y licencias retribuidas.

1. La Empresa, de acuerdo con lo establecido en la vigente normativa laboral, concederá las licencias recogidas en los cuadros que se incluyen en el Anexo II del presente Convenio.

2. Las licencias y permisos retribuidos se concederán únicamente para el cumplimiento de los fines que los motiven, de suerte que, si dichos fines fueran cumplidos dentro de un período de inactividad laboral, cualquiera que sea su causa, no podrá solicitarse la expresada concesión una vez reintegrado el productor al trabajo ni tendrá derecho a reclamar compensación alguna por tal concepto.

Se exceptúa de la norma anteriormente indicada el caso en que coincida el motivo que asigna la licencia con el período de vacaciones. Reintegrado el productor al trabajo, una vez finalizado el período de vacaciones, se fijarán de mutuo acuerdo, entre Empresa y persona trabajadora las fechas de disfrute de los días en que las vacaciones han quedado interrumpidas con motivo de la licencia reglamentaria y siempre que la persona trabajadora lo notifique a la empresa en el plazo de tres días laborables desde la conclusión del período de vacaciones o de su incorporación al trabajo.

A falta de acuerdo, la Empresa señalará las fechas de disfrute con una antelación mínima de treinta días, a fin de que la persona trabajadora pueda ejercer sus derechos.

3. Con la posible antelación y previsión se solicitarán los permisos o licencias en el impreso correspondiente, por duplicado, que firmará la persona trabajadora peticionaria y lo presentará a su responsable inmediato, quien le devolverá la copia con el recibí firmado y hará llegar el original por conducto jerárquico, con los oportunos informes, al Área de Organización y Personal de la Dirección de Recursos Humanos, quien por delegación de la Dirección concederá o denegará el permiso o licencia solicitados, contestando a la solicitud en el plazo más breve posible y como máximo de tres

días laborables (según el calendario de empresa en el servicio correspondiente). De no contestar en tal plazo, se considerará concedida la licencia o permiso solicitado.

Para la obtención de licencia por matrimonio o pareja de hecho es preciso que la persona trabajadora la solicite al menos con diez días de antelación a la fecha del comienzo de su disfrute, con el fin de no entorpecer la buena marcha de los servicios y facilitar la determinación del sustituto en su puesto si procede.

4. La persona trabajadora deberá presentar justificación suficiente del motivo alegado para el disfrute de la licencia o permiso concedidos o a conceder. En los casos en que proceda, esta justificación documental de la licencia podrá hacerse con posterioridad a su disfrute.

Si de la oportuna comprobación que al efecto se practique, resultara la falsedad o inexactitud del motivo alegado, el interesado deberá reintegrar el importe de las remuneraciones percibidas correspondientes a la licencia indebidamente disfrutada, sin perjuicio de exigírsele las responsabilidades en que hubiese incurrido.

5. Los permisos y licencias se retribuirán de acuerdo con lo señalado en el cuadro de licencias incluido como Anexo II en el presente Convenio. Asimismo, cuando el motivo por el que se haya concedido la licencia o permiso lleve consigo el percibo por la persona trabajadora de dietas, salarios o cualquier otra percepción, la empresa podrá acordar descontar éstas del importe total a percibir.

6. En casos muy excepcionales apreciados por la empresa, podrán concederse licencias o permisos por tiempo superior al señalado, determinándose las condiciones con que se concede cada uno de ellos.

7. Se establecerá como día de inicio para el disfrute de las licencias, el primer día laborable inmediatamente posterior al hecho causante que origine la licencia.

C) Licencias o permisos no retribuidos.

En casos extraordinarios, debidamente acreditados, se concederán licencias por el tiempo que sea preciso, sin percibo de haberes e incluso con el descuento del tiempo de licencia a efectos de antigüedad.

Artículo 24.- Permisos y facilidades para estudios.

A) Permisos para la realización de exámenes.

1. La Empresa concederá los permisos necesarios, por el tiempo máximo de diez días al año, a las personas trabajadoras que se inscriban en cursos organizados en centros oficiales o reconocidos por el Ministerio de Educación para la obtención de un título académico a tenor de la Ley General de Educación, o norma que la sustituya, así como a los que concurran a oposiciones para ingresar en Cuerpos de funcionarios públicos. Estos permisos tendrán por finalidad la concurrencia a exámenes parciales o finales.

2. El cómputo de los días, a los efectos indicados en el párrafo anterior, se hará por horas, considerando cada día a estos efectos de ocho horas. La fracción de hora inferior a treinta minutos se desprejará, y la superior a los indicados treinta minutos se computará como hora completa.

En el cómputo de las horas se incluirá el tiempo destinado a los desplazamientos de ida y vuelta al centro de trabajo.

3. La Empresa, en todo caso, exigirá los oportunos justificantes acreditativos del disfrute efectivo por la persona trabajadora del derecho a que se refieren los párrafos anteriores.

Si la persona trabajadora beneficiaria de este permiso hiciere un uso indebido del mismo, o no justificase debidamente su disfrute, le será descontada de sus haberes la cantidad equivalente al tiempo de ausencia de su centro de trabajo sin perjuicio de que por las responsabilidades en que hubiera incurrido se adopten las oportunas medidas disciplinarias.

B) Reducción de jornada para el perfeccionamiento profesional.

1. La reducción de jornada para asistencia a cursos de formación profesional específicos de acuerdo con las disposiciones legales de carácter general, se efectuará con arreglo a las siguientes condiciones y procedimiento:

- a) Que la persona trabajadora tenga como mínimo una antigüedad de dos años en la empresa y que no haya disfrutado de este beneficio (o asistido a cursos similares organizados por la empresa en horas de trabajo) en los últimos cuatro años.
- b) Que esté inscrito en un curso de formación profesional de un centro oficial, sindical o registrado en el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y que dicho curso sea específico para la actualización o perfeccionamiento de los conocimientos de la profesión que ejerce en la empresa, de acuerdo con la titulación obtenida, pero no para obtener una profesionalidad o un título nuevo.
- c) Que la asistencia a clase requiera la reducción de jornada, por coincidir ésta en parte o en todo con el horario de clases. Si las clases coincidieran, uno o más días, con la jornada de trabajo en más de cuatro horas, tendrá derecho a asistir a las clases, pero no a percibir el salario correspondiente al tiempo de ausencia que exceda de las cuatro horas cada día y del máximo legal establecido en todo el curso.

2. Los permisos y reducciones de jornada concedidos en razón de estudios, promoción y formación profesional podrán ser anulados en caso de falta de aprovechamiento por el/la interesado/a en sus estudios e inasistencia a las clases.

Artículo 25.- Programa de jubilación parcial ordinaria y contrato de relevo.

La Ley 12/2001 de 9 de julio, la Ley 40/2007, de 4 de diciembre, RD Ley 5/2013 de 15 de marzo, y demás disposiciones concordantes, han regulado las distintas modalidades de contratación, y en concreto, del contrato a tiempo parcial y el contrato de relevo, introduciendo posibilidades de acceso y salida del mercado de trabajo, orientadas a favorecer la creación de empleo y el rejuvenecimiento de la plantilla.

La Empresa y la Representación de las Personas Trabajadoras convienen en su deseo de realizar una política activa de mantenimiento del empleo que permita el rejuvenecimiento de la plantilla, así como, el acceso anticipado a la jubilación de una forma segura para las personas trabajadoras. Ambas partes consideran que dicho objetivo debe ser totalmente compatible con la finalidad de profundizar y mejorar la eficiencia, calidad y competitividad de Renault España Comercial, S.A., y por ello acuerdan los siguientes extremos.

La vigencia del presente programa de jubilación parcial y contrato relevo será en todo caso, hasta el 31 de diciembre de 2027. Si con posterioridad a la firma del presente Convenio se constatasen variaciones sustanciales o circunstancias de orden legislativo que desaconsejen continuar con su ejecución, la Representación de las Personas Trabajadoras y la Empresa negociarán las medidas a adoptar, siendo necesario el acuerdo de las partes.

Las personas trabajadoras que cumplan la edad establecida en la normativa para el acceso a la jubilación parcial en el período comprendido entre el 01-01-2026 y el 31-12-2027 y reúnan las condiciones generales exigidas para causar derecho a la pensión contributiva de jubilación, podrán acogerse a la jubilación parcial, a partir del 1 de enero de 2026, en la forma y condiciones previstas en el art. 12.6 y 12.7 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y legislación concordante, y en las condiciones y estipulaciones previstas en este artículo.

Por cada persona trabajadora que acceda a la jubilación parcial, la Empresa contratará bajo la modalidad de contrato de relevo a otra persona trabajadora (relevista), en los términos establecidos en el artículo 12, apartados 6 y 7 del Estatuto de los Trabajadores y concordantes con la Ley General de la Seguridad Social o según la ley vigente en su momento, en función de si el trabajador acceda a la jubilación antes o una vez alcanzada la edad ordinaria de jubilación.

La persona trabajadora acogida a la jubilación parcial lo hará en las condiciones de tiempo de trabajo más beneficiosas que marca la ley.

La jornada laboral y retribución de la persona trabajadora que acceda a la jubilación parcial se reducirán en el límite máximo en cada uno de los años de vigencia del Convenio Colectivo con respecto a la jornada laboral anual pactada en nuestro Convenio Colectivo, así como la retribución que le correspondiera a tiempo completo a la persona trabajadora por devengos generales.

La jornada laboral que corresponda se acumulará, con carácter general, de forma ininterrumpida en días a jornada completa. No obstante, la Empresa se reserva la facultad de distribuir dicha jornada de forma irregular atendiendo a las necesidades organizativas y productivas existentes en cada momento.

La integración en la Empresa de las personas trabajadores relevistas se realizará en el área que sea necesaria para garantizar el correcto funcionamiento de la organización del trabajo y evitar desequilibrios en la producción y productividad de la Empresa.

Los jubilados parciales disfrutarán de los siguientes beneficios sociales acordados en el Convenio Colectivo de aplicación en la siguiente proporción:

- a.- Política de créditos, ayuda escolar, ayuda a hijos/as con discapacidad y mutua de personal: se les aplicarán las mismas condiciones recogidas en Convenio para las personas trabajadoras a jornada completa.
- b.- Comedores: tendrán derecho al uso de los comedores existentes en los centros de trabajo donde presten servicios, exclusivamente durante el tiempo en que realicen la referida prestación.
- c.- Prestaciones complementarias por baja: Se mantiene a favor de las personas trabajadoras relevadas las prestaciones complementarias por enfermedad común o accidente no laboral y por accidente de trabajo o enfermedad profesional previstas en el artículo 27 del Convenio Colectivo de aplicación, conforme al porcentaje de salario bruto proporcional a su reducción de jornada, así como a las condiciones y prescripciones establecidas en el citado artículo 27.

La contratación bajo la modalidad de contrato de relevo será compatible con las restantes modalidades de contratación temporal previstas legalmente. Igualmente, la aplicación del presente programa de jubilación parcial y contrato de relevo será compatible con otras medidas de rejuvenecimiento de la plantilla que se puedan adoptar.

CAPÍTULO SEXTO Beneficios Sociales

Artículo 26.- Seguros complementarios de la Seguridad Social.

A) De Seguro de vida.

Como mejora de las prestaciones de la Seguridad Social, se establece, para todo el personal no Mando Superior, un seguro que cubre los riesgos de muerte e invalidez permanente para la profesión habitual.

Este seguro consistirá, en ambos supuestos en el abono por una sola vez de dos anualidades del Salario Bruto Anual Global.

B) De accidentes.

Con independencia del seguro de vida descrito en el apartado A) de este artículo e incompatible con el mismo, para todo el personal, no Mando Superior, se establece una póliza de seguro de accidentes que cubre los siguientes capitales y garantías:

Invalidez permanente derivada de accidente laboral o "in itinere", el capital a indemnizar se determinará de acuerdo al baremo de invalidez permanente progresiva <350>, establecido en la póliza, aplicado sobre un capital base de 42.070,85 euros.

La indemnización a abonar será la resultante de la aplicación del baremo anteriormente mencionado, independientemente del grado de invalidez permanente que pueda otorgar la Seguridad Social.

C) Normas comunes para ambos seguros.

1. Tendrán derecho a estos seguros, las personas trabajadoras incluidas en el ámbito personal del presente Convenio Colectivo que pertenezcan a la plantilla de la empresa en el momento de producirse el hecho causante y que no tengan otras coberturas distintas a las reguladas en este artículo.

Excepcionalmente, las personas trabajadoras en situación de invalidez provisional y no perteneciente por tanto a la plantilla efectiva de RECSA, se entenderán incluidos en la misma a estos exclusivos efectos, atendiendo a que su contrato de trabajo se encuentra temporalmente suspendido.

2. Se entenderá por fecha del hecho causante el día del fallecimiento, para los casos de muerte y, para los restantes supuestos, la fecha de la resolución o sentencia en la que se haya realizado, por órganos competentes, la primera declaración de gran invalidez, invalidez permanente absoluta para todo trabajo o invalidez permanente total para la profesión habitual. El capital garantizado será en todo caso el asegurado en el momento del hecho causante.

3. El importe de uno u otro seguro se abonará a partir del momento en que, en su caso, recaiga decisión firme del organismo competente de la Seguridad Social sobre la calificación de las contingencias referidas. En cualquier caso, habrá de acreditarse fehacientemente ante la empresa la contingencia motivadora de la percepción y el resultado que de ella se haya derivado.

4. La percepción de la prestación que se establece en estos seguros por cualquiera de los riesgos que cubren es excluyente de la de los demás; de tal manera que un accidente o una enfermedad únicamente pueden dar lugar a la percepción, por una sola vez, de la cantidad a tanto alzado que en uno y otro caso se establece, cualquiera que sea la consecuencia —invalidez o muerte— que haya originado y aunque una y otra se produzcan sucesivamente.

5. En caso de fallecimiento de la persona trabajadora asegurada, la compañía aseguradora abonará el capital garantizado en función del siguiente orden de prelación, y en forma excluyente, a:

- 1º El cónyuge y descendientes, por partes iguales entre todos ellos.
- 2º Los ascendientes, por partes iguales entre ellos.
- 3º En defecto de los anteriores, los demás herederos legales en la misma proporción que los anteriores.

Respecto a los beneficiarios antes detallados, se entiende por ascendientes los de primer grado y por descendientes, tanto los de primer grado como los descendientes de los mismos y, en su parte, cuando estos últimos hubieran fallecido. Respecto del cónyuge, en los supuestos de divorcio se aplicará lo dispuesto sobre percibo de pensión de viudedad en la legislación vigente en el momento de producirse el hecho causante.

El orden de prelación aquí señalado no será tenido en cuenta si la persona trabajadora asegurada hubiera realizado, en tiempo y forma, designación expresa de beneficiarios mediante comunicación individual, por carta certificada, a la compañía aseguradora.

6. La Dirección de la empresa entregará a la Representación de las personas trabajadoras copia de las pólizas que regulan los seguros a que se alude en el presente artículo del Convenio.

Artículo 27. - Prestación complementaria por I.T.

1. Siempre que, en su caso, esté cubierto el correspondiente período de cotización y carencia a la Seguridad Social, la empresa abonará, por meses vencidos, una prestación complementaria que, sumada a la correspondiente de la Seguridad Social y demás prestaciones de cualquier origen y naturaleza, complete hasta el 100% la retribución mensual ordinaria (más el oportuno complemento especial de puesto “Plus Torres de la Alameda”) correspondiente al mes en que se produzca la baja.

2. De acuerdo con lo dispuesto en el párrafo anterior, solamente se incluyen para el cálculo de la prestación complementaria las retribuciones correspondientes a jornadas normales, no tomándose en cuenta:

- Las horas extras y los trabajos extraordinarios.
- Los importes salariales debidos a regularizaciones, atrasos, pagos retroactivos o diferencias de nivel, así como cualquier otro abono de vencimiento periódico superior a un mes.
- Tampoco serán objeto de compensación económica los períodos de descanso o reducciones de jornada a que la persona trabajadora en activo tuviera derecho.

3. La prestación complementaria comenzará a percibirse a partir del primer día de baja, cuando ésta se produzca por cualquier causa de IT (Incapacidad temporal).

4. La prestación complementaria se percibirá mientras persista la situación de baja y, como límite, hasta que se agote el período de incapacidad laboral transitoria, incluidas sus correspondientes prórrogas, hasta su agotamiento del período máximo de la prestación (545 días).

5. El abono del complemento y su percepción por parte de la persona trabajadora suponen que en todo momento la empresa estará facultada para efectuar el seguimiento y comprobación tanto del estado patológico de la persona trabajadora como del cumplimiento por el mismo del tratamiento que le haya sido impuesto, y de una conducta normal correspondiente a su estado.

Este seguimiento y comprobación podrán ser realizados por la empresa:

- a) Mediante reconocimientos médicos efectuados en consultorios o instituciones sanitarias. En este caso, la persona trabajadora requerida por la Empresa, deberá acudir, si su estado se lo permite, a esas instalaciones para ser objeto de reconocimiento médico en relación con la enfermedad o accidente causa de su baja. Para ello, si fuera preciso, la empresa le facilitará el medio de transporte adecuado (ambulancia u otro medio según los casos).
- b) Facilitando al personal sanitario encargado por la empresa el conocimiento del tratamiento que le haya sido prescrito a los efectos que por aquél pueda comprobarse su cumplimiento.

6. La persona trabajadora dejará de devengar el complemento desde la fecha en que se produzca alguno de los siguientes hechos o causas:

- a) Parte médico de alta.
- b) Falta de comunicación y aviso formal y fehaciente, tan pronto como se tenga conocimiento, de la situación de baja, confirmación o continuación correspondientes, así como el alta médica, según obligación legal.
- c) Diagnóstico resultante de reconocimiento médico efectuado, según lo dicho anteriormente, por encargo de la empresa, de acuerdo con el cual no exista o haya cesado el estado de enfermedad o el derivado de accidente, que constituía motivo suficiente para la baja, con independencia de que a los efectos de la Seguridad Social la persona trabajadora no haya sido dada de alta.
- d) Que de acuerdo con las informaciones debidamente comprobadas por la empresa, la persona trabajadora en baja no esté cumpliendo el tratamiento prescrito o ejecute de actos o actividades contraindicadas para su curación en relación a la enfermedad específica o accidente que haya dado lugar a la baja, o ejerza durante el período de baja cualquier tipo de trabajo aun cuando no sea remunerado.
- e) Negativa o entorpecimiento al ejercicio por parte de la empresa de los medios de seguimiento y comprobación citados anteriormente.

La decisión de la empresa de no satisfacer a la persona trabajadora en baja la correspondiente prestación complementaria, como consecuencia del ejercicio de su facultad de seguimiento y comprobación anteriormente expuesta, será ejecutiva y firme; no

teniendo la retirada del complemento por parte de la empresa el carácter de sanción disciplinaria.

Artículo 28.- Ayuda a hijos/as con discapacidad.

1. Se establece una ayuda específica de ciento setenta y siete euros con veintiún céntimos (177,21.- €) brutos mensuales, para los hijos/as con discapacidad de las personas trabajadoras de RECSA, a percibir durante los doce meses del año, desde el momento en que sea declarada tal discapacidad y hasta que los beneficiarios cumplan los cuarenta años de edad inclusive.

A estos efectos, el grado de discapacidad habrá de ser igual o superior al 33% y habrá de ser declarado expresamente por la Seguridad Social u otro organismo competente en la materia a través del oportuno diagnóstico.

Esta ayuda tendrá efectos retroactivos desde la misma fecha en que la Seguridad Social u otro organismo competente hayan fijado el comienzo del devengo de su propia prestación. Para el cálculo de la cuantía de los atrasos, se utilizará la cuantía de la ayuda vigente en el momento del abono de los mismos.

2. Esta ayuda será abonada a quien legalmente ostente la guarda y custodia del hijo/a o hijos/as con derecho a este beneficio; extremo que deberá ser justificado fehacientemente ante el Área de Administración de Personal de la Dirección de Recursos Humanos. En el supuesto de que ambos progenitores prestaren sus servicios en Renault España Comercial S.A., solamente uno de ellos percibirá la ayuda.

Artículo 29.- Ayuda centro de educación infantil.

Se establece una ayuda específica de ciento veintinueve euros con sesenta y cuatro céntimos (129,64.- €) brutos mensuales de ayuda centro de educación infantil, a percibir durante treinta meses, desde el momento en que se produce el nacimiento y hasta que el hijo/a cumpla/n los treinta meses de edad. Esta ayuda se amplía por seis meses más y hasta que el menor cumpla los treinta y seis meses de edad, siempre y cuando de los 31 a los 36 meses se lleve al menor a una “guardería” o escuela de educación infantil, para lo cual la persona trabajadora deberá acreditar el correspondiente pago o matriculación en dicho centro.

Esta ayuda será abonada a quien legalmente ostente la guarda y custodia del hijo/a o hijos/as con derecho a este beneficio; extremo que deberá ser justificado fehacientemente ante la Dirección de RRHH.

En el supuesto de que ambos progenitores prestaran sus servicios en Renault España Comercial S.A., solamente uno de ellos percibirá la ayuda.

Artículo 30.- Ayuda escolar.

Se establece una ayuda específica de ciento veinticinco euros (125.- €) brutos anuales de ayuda escolar, para los hijos/as con edad comprendida entre los 3 y 16 años. Esta cuantía se devengará en el mes de septiembre de cada año.

Esta ayuda será abonada a quien legalmente ostente la guarda y custodia del hijo/a o hijos/as con derecho a este beneficio; extremo que deberá ser justificado fehacientemente ante la Dirección de RRHH.

En el supuesto de que ambos progenitores prestaran sus servicios en Renault España Comercial S.A., solamente uno de ellos percibirá la ayuda.

Artículo 31.- Comedor Colectivo.

Con objeto de facilitar la comida a precio económico en el recinto del centro de trabajo de la Avda. de Europa, 1 de Alcobendas (Madrid), Renault España Comercial S.A. mantendrá un servicio de comedor colectivo.

La Representación de las personas trabajadoras colaborará con la Dirección en el seguimiento de este servicio, efectuando así mismo las propuestas que considere oportunas para una mejor prestación del mismo, en condiciones análogas a las actuales.

Artículo 32.- Créditos al personal.

La empresa seguirá su política de créditos para la adquisición de vivienda y vehículos nuevos, dando la suficiente publicidad a las normas que los regulan.

En los préstamos para la adquisición o reparación de vivienda (“primero” y “segundo”) que se concedieran al personal de RECSA, se aplicará el tipo de interés legal del dinero establecido en los Presupuestos Generales del Estado en vigor. Asimismo, desde el registro del presente convenio, se actualizarán los importes de créditos al personal en la normativa interna de la Empresa. Los períodos de amortización tendrán en consideración la duración de los contratos de trabajo al objeto de salvaguardar los intereses de la empresa.

Artículo 33.- Aportación de RECSA a la Mutua de Previsión Social del Personal de Renault España.

RECSA continuará subvencionando la llamada Mutua de Previsión Social del Personal de Renault España con una aportación mensual en función del número de trabajadores/as afiliados a dicha Mutua y a la cuantía de sus cuotas. La ayuda empresarial, acordada durante la vigencia del XIV Convenio Colectivo de RECSA (2026-2027), será de seiscientos veintidós euros con treinta y dos céntimos (622,32.- euros) anuales durante la vigencia del convenio.

Artículo 34.- Cursillos de formación profesional y cultural.

1. La empresa organizará los cursillos de formación cultural y de aquellas especialidades que considere convenientes, informando con la debida antelación a la Representación de las personas trabajadoras sobre el contenido y desarrollo de los mismos; pudiendo la Representación de las personas trabajadoras presentar las sugerencias que se consideren interesantes para el mejor cumplimiento de los fines propuestos.

2. La Representación de las personas trabajadoras participará con la Dirección de la empresa en esta materia. Para ello, a esta Representación se le asignan, entre otras, las siguientes competencias:

3. De asesoramiento: la Representación de las personas trabajadoras podrá proponer a la Dirección de la Empresa —a través del Área de Formación— la realización de cursillos para formación y ampliación de conocimientos, canalizando de ese modo las aspiraciones de las personas trabajadoras.

4. De información: Con carácter general, el Área de Formación de la Dirección de Recursos Humanos comunicará trimestralmente a la Representación de las personas trabajadoras, los planes de formación y las acciones formativas puntuales que con independencia de los anteriores pudieran llevarse a cabo en el seno de la empresa, especificando las características de los cursos y el ámbito y el número de trabajadores/as afectados/as.

Y específicamente, para facilitar el trámite previsto en los Acuerdos Nacionales de Formación Continua u otros pactos de naturaleza análoga, a efectos de petición de subvenciones para los planes de formación interna de RECSA, los representantes de las personas trabajadoras en materia de formación tendrán las siguientes facultades:

- Recibir información documental sobre diversos aspectos del Plan de Formación Interna de RECSA (cuando éste se realice al amparo de un Acuerdo Nacional sobre Formación) y en concreto sobre los siguientes puntos:
 - o Orientaciones generales sobre el contenido del Plan (objetivos, especialidades, denominación de cursos...).
 - o Colectivos afectados (por categorías/grupos profesionales y número estimado de participantes).
 - o Coste estimado de las acciones formativas (desglosado por tipo de acciones y colectivos) y estimación del montante anual de la cuota de Formación Profesional a ingresar por la Empresa.

- Calendario de ejecución previsto, medios pedagógicos a utilizar y lugares de impartición de los cursos.
- Criterios de selección.

Esta información será suministrada por el Área de Formación de la Dirección de Recursos Humanos, con el fin de que los representantes de las personas trabajadoras puedan emitir en el plazo máximo de 10 días a partir de la recepción de la documentación indicada) el informe a que se alude en el Acuerdo Nacional sobre Formación Continua o pacto de análoga naturaleza.

- Analizar el balance de las acciones de formación interna, que hubieran sido objeto de subvención, desarrolladas en el ejercicio anterior.
- Recibir información trimestral sobre las acciones formativas realizadas en el seno de RECSA al amparo de un Acuerdo Nacional sobre Formación Continua; especificando, al menos, las acciones desarrolladas, el número de trabajadores/as afectados/as (por grupos y categorías) y el número de horas invertidas. El Área de Formación proporcionará también en ese momento lista de los participantes en las acciones formativas de que aquí se trata.

La asunción de estas competencias específicas por parte de los Representantes de las personas trabajadoras designados al efecto no implicará, en ningún caso, la existencia de garantías distintas y/o adicionales a las previstas en estas materias por la normativa laboral vigente.

CAPÍTULO SÉPTIMO

Régimen disciplinario

Artículo 35.- Faltas laborales.

1. A efectos laborales se entiende por falta toda acción u omisión que suponga quebranto de los deberes de cualquier índole impuestos por las disposiciones laborales vigentes y, en particular las que figuran, a título meramente enunciativo, en el presente Convenio Colectivo.
2. Toda falta cometida por una persona trabajadora se clasificará, atendiendo a su importancia, trascendencia o malicia, en leve, grave o muy grave:

a) Faltas leves.

- 1ª De una a tres faltas de puntualidad en asistencia al trabajo, sin la debida justificación, cometidas durante el período de un mes o faltar al trabajo un día sin causa justificada.
- 2ª El abandono del trabajo sin causa justificada, aunque sea por breve tiempo. Si como consecuencia de este se causase perjuicio de alguna consideración a la empresa o a los compañeros/as de trabajo o fuera causa de accidente, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.
- 3ª Pequeños descuidos en la conservación de los bienes de la empresa.
- 4ª No comunicar a la empresa los cambios de residencia o de domicilio.

b) Faltas graves:

- 1ª Más de tres faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas durante un período de treinta días, o faltar de uno a tres días al trabajo durante un período de treinta días sin causa que lo justifique. Bastará una sola falta cuando tuviera que relevar a un compañero/a o cuando como consecuencia de esta se causase perjuicio de alguna consideración a la empresa.
- 2ª No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la situación familiar de la persona trabajadora que puedan afectar a las obligaciones tributarias o con la Seguridad Social asumidas por la empresa como consecuencia de la relación laboral. La falsedad u omisión maliciosa en cuanto a la aportación de estos datos se considerará como falta muy grave.

- 3ª Entregarse a juegos, cualesquiera que sean, dentro de la jornada de trabajo.
 - 4ª Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada, así como el empleo para usos propios de herramientas de la empresa.
 - 5ª La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo, incluida la resistencia y obstrucción a nuevos métodos de racionalización de trabajo, así como negarse a rellenar las hojas de trabajo, control de asistencia, etc. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ello se derivase perjuicio notorio para la empresa o compañeros/as de trabajo, se considerará falta muy grave.
 - 6ª Simular la presencia de otro al trabajo, firmando o fichando por él.
 - 7ª La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha de este y la imprudencia en acto de servicio. En este caso, si la imprudencia implicase riesgo de accidente para sí o para sus compañeros/as o riesgo de daños para las instalaciones y bienes de la empresa, podrá ser considerada como falta muy grave. En todo caso, se considerará imprudencia en acto de servicio el no uso de las prendas y aparatos de seguridad de carácter obligatorio.
 - 8ª La reiteración o reincidencia en falta leve (excluida la de puntualidad), aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción firme que no sea la de amonestación verbal.
 - 9ª El acoso sexual y/o por razón de sexo dará lugar a imposición de sanción por falta grave o muy grave.
 - 10ª No respetar el preceptivo sigilo profesional en las materias conocidas con motivo de la puesta en marcha del Protocolo de acoso sexual y/o por razón de sexo.
- c) Faltas muy graves:
- 1ª Más de diez faltas no justificadas de puntualidad cometidas en un período de seis meses o veinte en un año o las faltas injustificadas al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un mismo mes.
 - 2ª El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a sus compañeros/as de trabajo como a la empresa o a cualquier persona, realizado dentro de la dependencia de la misma o durante acto de servicio en cualquier lugar.
 - 3ª Los delitos de robo, estafa o malversación cometidos fuera de la empresa o cualquier otra clase de delito común que pueda implicar para esta desconfianza hacia su autor.
 - 4ª La simulación de enfermedad o accidente. Se entenderá siempre que existe falta cuando una persona trabajadora en baja por uno de tales motivos realice trabajos de cualquier clase por cuenta propia o ajena. También se comprenderá en este apartado toda manipulación hecha para prolongar la baja por accidente o enfermedad.
 - 5ª La embriaguez y toxicomanía durante el trabajo de forma habitual y que repercuta negativamente en el trabajo.
 - 6ª Los malos tratos de palabra u obra o falta grave de respeto y consideración a los jefes o sus familiares, así como a los compañeros/as, subordinados/as y clientes de la empresa.
 - 7ª Dedicarse a actividades que impliquen competencia con las desarrolladas por la empresa.
 - 8ª La disminución voluntaria del rendimiento en el trabajo.
 - 9ª Las derivadas de lo previsto en el apartado a), 2ª y del apartado b), 2ª, 5ª y 7ª.

10ª La reincidencia en faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, siempre que se cometan dentro de un trimestre y hayan sido sancionadas y firmes (bien porque el trabajador haya reconocido los hechos o consienta, bien porque así haya sido confirmada por un órgano jurisdiccional).

11ª Todo comportamiento o conducta en el ámbito laboral que atente el respeto de la intimidad y dignidad de cualquier persona trabajadora mediante la ofensa, física o verbal, de carácter sexual. Si tal conducta se lleva a cabo prevaleciendo de una posición jerárquica supondrá una circunstancia agravante de aquella. Es asimismo falta muy grave, tras el cierre del procedimiento formal, la determinación de inexistencia de acoso junto con la apreciación de mala fe de la denuncia.

12ª Utilizar o emitir expresiones ofensivas y discriminatorias contra las personas por razón de su orientación e identidad sexual, expresión de género o características sexuales.

13ª Un hecho constitutivo de violencia de género producido dentro del centro de trabajo.

3. No se considerará injustificada la falta al trabajo que derive de detención de la persona trabajadora si ésta es absuelta, posteriormente, de los cargos que se le hubieren imputado.

4. Los abusos de autoridad que pudieran cometer el personal directivo, managers o mandos intermedios tendrán la consideración de falta laboral muy grave.

Se considerará que existe abuso de autoridad siempre que un superior cometa un hecho arbitrario, con infracción manifiesta y deliberada de un precepto legal y con perjuicio notorio para un subordinado/a. En este caso, la persona trabajadora perjudicada lo pondrá en conocimiento del Comité de Empresa que lo comunicará por escrito a la Dirección de RECSA —a través de la Dirección de Recursos Humanos— para que adopte, si procede, las medidas disciplinarias oportunas.

Artículo 36.- Sanciones.

Las sanciones máximas que podrán imponerse a los que incurran en falta laboral serán las siguientes:

- a) Por faltas leves: amonestación verbal o escrita.
- b) Por faltas graves: suspensión de empleo y sueldo de dos a veinte días.
- c) Por faltas muy graves: suspensión de empleo y sueldo de veintiuno a sesenta días o despido.

Artículo 37.- Procedimiento sancionador y prescripción de las faltas.

1. Corresponde a la Dirección de la empresa la facultad, con conocimiento de los Representantes de las personas trabajadoras en los casos legalmente previstos, de corregir disciplinariamente a todos las personas trabajadoras que se hicieran acreedores de ello, eligiendo, de entre las disponibles, la sanción oportuna.

2. Sin perjuicio de la sanción que pudiera aplicarse en cada caso, las ausencias injustificadas y las faltas de puntualidad llevarán aparejado el descuento en nómina de un importe equivalente, en la retribución mensual, al tiempo de ausencia o retraso.

3. Se acuerda como plazo máximo para comenzar el cumplimiento de una sanción el de treinta días hábiles, a partir de la fecha en que la sanción sea firme. A estos efectos no se computarán como días hábiles los de disfrute de vacaciones colectivas. Este plazo no será aplicable en el caso de que la sanción consista en despido.

4. La prescripción de faltas se regirá por las normas legales vigentes en la materia. De acuerdo con ello, las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los 6 meses de haberse cometido.

No obstante, con el fin de garantizar el adecuado análisis de las faltas graves y muy graves, los períodos de vacaciones colectivas no se computarán a efectos de prescripción.

Asimismo, la prescripción se interrumpirá cuando se incoe por la Dirección expediente contradictorio, bien por venir éste exigido por la legislación vigente, bien porque se estime necesario para un mejor conocimiento de los hechos. En estos casos, se considerará como fecha de conocimiento de la infracción la fecha de finalización del mencionado expediente.

5. Las sanciones que en el orden laboral puedan imponerse estarán sujetas al oportuno control jurisdiccional.

CAPÍTULO OCTAVO

Representación de las personas trabajadoras.

Artículo 38.- Representación unitaria de las personas trabajadoras.

1. En todo lo relativo a esta cuestión se estará a lo dispuesto en la normativa laboral vigente en cada momento.
2. Sin perjuicio de las competencias fijadas, entre otros preceptos, en el artículo 64 del vigente Estatuto de los trabajadores, la Representación de las personas trabajadoras podrán conocer de aquellas reclamaciones o quejas que le planteen sus representados/as, elevándolas por escrito, si lo consideran oportuno, a la Dirección de la empresa (a través de la Dirección de Recursos Humanos).

Artículo 39.- Secciones y Delegados Sindicales.

1. La Dirección de la empresa, junto con la Representación de las personas trabajadoras, acuerdan estar a lo que la normativa legal, vigente en cada momento, establece para las Secciones y Delegados Sindicales.
2. Se establece una bolsa de horas por sección sindical. El crédito horario para los miembros del Comité de Empresa se computará globalmente por sección sindical y centro de trabajo.

CAPÍTULO NOVENO

Igualdad efectiva de mujeres y hombres

Artículo 40.- Protocolo acoso sexual y/o por razón de sexo.

DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

RECSA expresa su deseo y convicción de que todas las personas trabajadoras sean tratadas con dignidad, continuamos comprometidos con la creación, mantenimiento y protección, con las medidas que sean precisas, de un entorno laboral respetuoso con todas las personas trabajadoras que integran la empresa.

Por ello manifestamos nuestra preocupación y compromiso permanente en evitar y resolver cualquier tipo de acoso por razón de sexo que pueda llegar a producirse en la organización

Con ese fin la Dirección de la empresa y la Representación de las personas trabajadoras, acuerdan regular a través de un Protocolo el problema del acoso sexual en el trabajo estableciendo un método que se aplique tanto para prevenir como para dar solución a las reclamaciones relativas a dicho acoso, con las debidas garantías y tomando en consideración la normativa laboral de referencia y las declaraciones de principios y derechos fundamentales en el trabajo.

PROTOCOLO

Objeto

El objeto del presente Protocolo es dar una definición clara y concisa de las situaciones y actitudes consideradas como acoso en cualquiera de sus modalidades y establecer pautas de actuación en caso de que se produzcan.

Ámbito

Este Código de Conducta afecta a la totalidad del personal que presta sus servicios laborales en RECSA, incluyendo al personal contratado en cualquiera de las modalidades de duración determinada previstas en la legislación laboral y al personal contratado a tiempo parcial.

Definición

Se entiende por acoso sexual la situación en que se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico no deseado de índole sexual con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona; el sujeto activo exterioriza actos, gestos, o palabras que crean un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo y sabe, por manifestaciones del sujeto pasivo que dicha conducta es indeseada por la víctima.

El acoso por razón de sexo es cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno degradante u ofensivo.

Se considerarán constitutivas de acoso sexual las citadas conductas realizadas por cualquier persona relacionada con la víctima por causa del trabajo o realizadas prevaliéndose de una situación de superioridad. Se considerará acoso si dichas actitudes y comportamientos provienen de jefes/as, compañeros/as e incluso clientes, proveedores o terceros relacionados con la víctima por causa del trabajo.

El sujeto pasivo siempre será una persona trabajadora, independientemente del nivel de la misma y de la naturaleza de la relación laboral.

Estas conductas pueden ser de carácter ambiental o de intercambio, señalándose las siguientes a título de ejemplo y sin ánimo excluyente ni limitativo:

- Observaciones sugerentes, bromas o comentarios sobre la apariencia o condición sexual del trabajador/a.
- El uso de gráficos, viñetas, dibujos, fotografías o imágenes de Internet de contenido sexualmente explícito.
- Llamadas telefónicas, cartas o mensajes de correo electrónico de carácter ofensivo, de contenido sexual.
- El contacto físico deliberado y no solicitado, o un acercamiento físico excesivo o innecesario.
- Invitaciones persistentes para participar en actividades sociales lúdicas, pese a que la persona objeto de las mismas haya dejado claro que resultan no deseadas e inoportunas.
- Invitaciones impúdicas o comprometedoras y peticiones de favores sexuales, cuando las mismas asocien la aprobación o denegación de estos favores, por medio de actitudes, insinuaciones o directamente, a una mejora de las condiciones de trabajo, a la estabilidad en el empleo o afectar la carrera profesional.
- Cualquier otro comportamiento que tenga como causa o como objetivo la discriminación, el abuso, la vejación o la humillación de la persona trabajadora por razón de su condición sexual.
- Toda agresión sexual.

Se asimilarán a estas conductas prohibidas las acciones discriminatorias por razón de sexo consistentes en:

- a) todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad.
- b) cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca en una persona como consecuencia de la presentación por su parte de queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso, de cualquier tipo, destinados a impedir su discriminación y a exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres.

El acoso sexual se distingue de las aproximaciones libremente aceptadas o toleradas y recíprocas en la medida en que las conductas de acoso sexual no son deseadas por la persona que es objeto de ellas. Un único episodio no deseado puede ser constitutivo de acoso sexual, conforme a este principio.

El ámbito del acoso sexual será el centro de trabajo y si se produce fuera del mismo deberá probarse que la relación es por causa directa o como consecuencia ligada al trabajo.

Medidas preventivas

Pondremos en marcha las siguientes medidas preventivas en materia de acoso:

- Comunicación de la Declaración de Principios: garantizaremos el conocimiento efectivo por todos los integrantes de la empresa de la Declaración de Principios sobre la materia, esta comunicación enfatiza el compromiso de la Dirección de garantizar un ambiente de trabajo en el que se respeta la dignidad y libertad de las personas que trabajan en la organización.
- Responsabilidad: todo el personal tiene la responsabilidad de ayudar a garantizar un entorno laboral en el que se respete la dignidad de las personas trabajadoras y los Directores y Mandos tienen especialmente encomendada la labor de evitar que se produzca cualquier tipo de acoso bajo su ámbito de responsabilidad.
- Formación: en línea con el compromiso de tolerancia cero hacia cualquier conducta constitutiva de acoso, esta materia será incluida en los programas de formación de Managers, que deberán tener por objeto la identificación de los factores que contribuyen a crear un entorno laboral exento de acoso y a que los participantes sean plenamente conscientes de sus responsabilidades en el marco de la política empresarial contra el mismo.

Procedimientos de actuación

Los principios en los que el presente Protocolo se basa son tanto la garantía de resolución de los problemas planteados de manera eficaz y efectiva, así como la celeridad y confidencialidad de los trámites que se sigan, concretamente definimos dos vías de actuación:

En primer lugar como trámite extraoficial y si la persona afectada entiende que es factible, se valorará la posibilidad de seguir un procedimiento informal en virtud del cual pueda serla propia persona trabajadora o si la persona trabajadora así lo decide y a su elección, sea una persona de la Dirección de RRHH de la empresa, o su superior inmediato o bien un Representante de las personas trabajadoras quienes expliquen claramente a la persona que muestra el comportamiento indeseado que dicha conducta no es bien recibida, que es ofensiva o incómoda y que interfiere en su trabajo a fin de cesar en la misma.

Dicho procedimiento podría ser adecuado para los supuestos de acoso laboral no directo sino ambiental en los que lo que se ve afectado es el entorno laboral creándose un ambiente de trabajo ofensivo, humillante, intimidatorio u hostil.

En aquellos casos en los que, por tratarse de un acoso directo, por las circunstancias del caso, o por haberse intentado sin éxito el procedimiento informal y este no resulte adecuado, se iniciará un procedimiento formal.

- Se inicia con la presentación de una denuncia escrita en la que constará una detallada relación de hechos elaborada por la persona trabajadora objeto del acoso sexual y/o por razón de sexo. La denuncia se dirigirá, a elección de la persona trabajadora, a un miembro del Dpto. de RRHH o de la Dirección de la Empresa (Director Dpto., Mando Responsable del Área). Asimismo, una copia de la misma será trasladada a los Representantes de las personas trabajadoras excepto indicación contraria expresa de la persona trabajadora afectada (Presidente/a y Secretario/a del Comité de Empresa de su centro de trabajo y Delegado/a Sindical si fuera afiliado).

- La denuncia dará lugar a la apertura de un expediente informativo, encaminado a la averiguación de los hechos, dándose trámite de audiencia a todos los intervinientes, inclusive a los Representantes de las personas trabajadoras si así lo hubiera decidido persona trabajadora afectada y practicándose cuantas diligencias se estimen necesarias a fin de dilucidar la veracidad de los hechos acaecidos.
Durante la tramitación de las actuaciones, se posibilitará a la persona denunciante y a la persona denunciada, si así lo desearan y fuese posible, el cambio en el puesto de trabajo hasta que se adopte una decisión al respecto.
La intervención de los Representantes de las personas trabajadoras, sujetos a su específico deber de sigilo, y la de posibles testigos u otros 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 a la persona que ha presentado la denuncia como a la persona objeto de la misma.
- Las actuaciones del procedimiento formal deberán concluirse con un informe en el plazo de quince días, o tiempo imprescindible caso de no poder respetarse este mínimo indicado.
- La constatación de la existencia de acoso sexual dará lugar a la imposición de las sanciones previstas.
- La Representación de las personas trabajadoras deberá ser informada de todos los casos de acoso sexual tramitados en la empresa que finalicen con la imposición de alguna sanción disciplinaria.

Sanciones

Es falta muy grave (suspensión de empleo y sueldo de veintiún a sesenta días o despido disciplinario) todo comportamiento o conducta en el ámbito laboral que atente el respeto de la intimidad y dignidad de cualquier persona trabajadora mediante la ofensa, física o verbal, de carácter sexual. Si tal conducta se lleva a cabo prevaleciendo de una posición jerárquica supondrá una circunstancia agravante de aquella.

Es asimismo falta muy grave, tras el cierre del procedimiento formal, la determinación de inexistencia de acoso junto con la apreciación de mala fe de la denuncia.

Se considerará falta grave (suspensión de empleo y sueldo de dos a veinte días) el no respetar el preceptivo sigilo profesional en las materias conocidas con motivo de la puesta en marcha del presente Protocolo de Actuación.

Protección de la víctima

En el caso de que se determine la existencia de acoso en cualquiera de sus modalidades y la sanción impuesta no determine el despido de la persona agresora, se tratará en la medida de lo posible, adoptar las medidas oportunas para que éste y la víctima no convivan en el mismo entorno laboral; teniendo la víctima preferencia, siempre y cuando la reorganización de la plantilla lo permita, a optar por permanecer en su puesto de trabajo o por solicitar un traslado. Las medidas que se adopten en ningún momento supondrán el detrimento de las condiciones laborales la persona trabajadora.

Disposiciones varias

Este procedimiento interno funcionará con independencia de las acciones legales que puedan interponerse ante cualquier instancia administrativa o judicial.

Artículo 41.- Plan de Igualdad.

Durante la vigencia del presente Convenio la Dirección de la Empresa y la Representación de las personas trabajadoras aplicarán el Plan de Igualdad por ambas partes negociado en desarrollo de lo indicado en la Ley Orgánica 3/2007 para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres y Real Decreto-Ley 6/2019 y que se adjunta como Anexo VI.

Para la vigilancia y cumplimiento de este, se constituye la Comisión Permanente para la Igualdad, de acuerdo con lo dispuesto en el citado documento con la composición y funciones siguientes:

COMPOSICIÓN

- Responsable/s de RR.HH.
- Representación de las personas trabajadoras.

FUNCIONES de la COMISIÓN

- Publicar periódicamente los resultados de avance.
- Identificar y evaluar desviaciones.
- Proponer acciones correctivas o necesidades de nuevas medidas.
- Apoyar a los pilotos en el desarrollo de las acciones.
- Interlocutor ante el Comité de Dirección en aspectos de igualdad.
- Interlocutor ante la Administración en igualdad (Ministerio, Instituto de la Mujer...)
- Vigilancia de modificaciones en materia de legislativa.
- Cumplimiento de las responsabilidades asignadas para la prevención del acoso sexual y por razón de sexo.
- Interpretación de dudas y cuestiones sobre Igualdad.

Artículo 42.- Teletrabajo.

Con motivo de las constantes evoluciones tecnológicas en materia de útiles de comunicación a distancia, la Representación de las personas trabajadoras y la Dirección de la Empresa reafirman su compromiso de adhesión a la Política de aplicación del Teletrabajo del Grupo Renault en España firmada en 2021, como herramienta que facilita la conciliación de la vida familiar y laboral sin perjuicio de otras acciones que puedan ser acometidas a lo largo de la vigencia del presente convenio.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Condiciones económicas para el año 2026 y 2027.

I. Condiciones económicas para 2026

Para el año 2026, se actualizarán las tablas salariales con un incremento del IPC. Asimismo, las personas trabajadoras devengarán en el momento del registro del presente Convenio una paga única no consolidable por importe de 500 euros brutos.

II. Cláusula de revisión salarial para 2026

En el caso de que el índice de precios al consumo (I.P.C.) del mes de diciembre 2026, respecto del referido al mes de diciembre de 2025, registrara un aumento superior a la previsión hecha por el Gobierno y que sirvió de base para la actualización salarial aplicada al 1 de enero de 2026, se efectuará, tan pronto se constate oficialmente dicha circunstancia, una revisión salarial referida únicamente a los meses concretos en los que efectivamente se supere la previsión del Gobierno, por la diferencia entre la previsión oficial y el I.P.C. real.

El incremento a que pudiera dar origen esta revisión se abonará referido únicamente a los meses del año 2026 en que el I.P.C. acumulado de dicho año haya sobrepasado la previsión oficial del Gobierno y para llevarla a cabo se tomarán como referencia las tablas salariales de 2025 que resultaran una vez realizadas las revisiones salariales a que hubiera habido lugar.

Esta revisión se abonará de una sola vez durante el primer trimestre de 2027.

III. Condiciones económicas para 2027

Para el año 2027, se actualizarán las tablas salariales con el incremento del IPC. Asimismo, las personas trabajadoras que estén en activo a 15 de enero de 2027 devengarán una paga única por importe de 200 euros brutos, cuyo importe consolidará en tablas a partir del año 2028.

IV. Cláusula de revisión salarial para 2027

En el caso de que el índice de precios al consumo (I.P.C.) del mes de diciembre 2027, respecto del referido al mes de diciembre de 2026, registrara un aumento superior a la previsión hecha por el Gobierno y que sirvió de base para la actualización salarial aplicada al 1 de enero de 2027, se efectuará, tan pronto se constate oficialmente dicha circunstancia, una revisión salarial referida únicamente a los meses concretos en los que efectivamente se supere la previsión del Gobierno, por la diferencia entre la previsión oficial y el I.P.C. real.

El incremento a que pudiera dar origen esta revisión se abonará referido únicamente a los meses del año 2027 en que el I.P.C. acumulado de dicho año haya sobrepasado la previsión oficial del Gobierno y para llevarla a cabo se tomarán como referencia las tablas salariales de 2026 que resultaran una vez realizadas las revisiones salariales a que hubiera habido lugar.

Esta revisión se abonará de una sola vez durante el primer trimestre de 2028.

SEGUNDA.- Prima de gestión de recursos.

I. Objeto y vigencia de la prima

Se establece una prima anual de devengo semestral para el personal relacionado en el Anexo I, vinculada a la capacidad de ahorro generada en cada centro de trabajo como consecuencia de la actividad de las personas trabajadoras.

La presente prima estará vigente exclusivamente durante el período de vigencia del Convenio Colectivo.

II. Periodos de devengo y pago

La prima se devengará en dos periodos semestrales por cada año de vigencia del Convenio Colectivo:

Del 1 de enero al 30 de junio, abonándose en la nómina del mes de agosto.

Del 1 de julio al 31 de diciembre, abonándose en la nómina del mes de enero del año siguiente.

III. Determinación de la cuantía a repartir

La prima estará vinculada al grado de consecución de los objetivos de ahorro establecidos para cada centro de trabajo. Dichos objetivos serán definidos por la Dirección de la Empresa con participación de la representación de las personas trabajadoras, con la que se realizará el seguimiento periódico de su evolución y grado de cumplimiento.

La cuantía económica destinada a esta prima en cada año natural será equivalente al 10 % del salario real anual percibido por el conjunto del personal del Anexo I, pudiendo llegar a un máximo de un 12%. Dicho porcentaje constituye el límite máximo de percepción anual y será común para los dos periodos de devengo semestral considerados conjuntamente.

Al finalizar cada semestre se verificará el grado de cumplimiento de los objetivos de ahorro fijados para el correspondiente centro de trabajo. En función del porcentaje de consecución alcanzado en cada periodo, se determinará la cuantía económica que corresponda repartir, sin que la suma de las cantidades abonadas por ambos semestres pueda superar el citado 12 % del salario real anual del conjunto del personal relacionado en el Anexo I.

La Representación Legal de las Personas Trabajadoras tendrá conocimiento y seguimiento de la evolución y del grado de cumplimiento de los objetivos establecidos.

La cuantía económica resultante constituirá la bolsa a distribuir entre las personas trabajadoras del Anexo I.

IV. Distribución de la prima

La bolsa económica se distribuirá entre las personas trabajadoras del Anexo I mediante un sistema de puntos generado en proporción al tiempo de participación de cada persona trabajadora en la actividad del centro durante el periodo de devengo y, por tanto, en la consecución de los objetivos de ahorro establecidos.

A estos efectos, corresponderá 1 punto al personal integrado en el Grupo II (Oficiales) y 1,1 puntos al personal integrado en los Grupos I y III (Titulados y Técnico-Administrativo).

El valor económico del punto se determinará dividiendo la bolsa económica del semestre a repartir entre los puntos generados durante el correspondiente periodo de devengo.

TERCERA.- Complemento especial de puesto Centro de trabajo de Torres de la Alameda.

1. Única y exclusivamente a las personas trabajadoras de RECSA pertenecientes a las categorías de Oficial de Almacén, Auxiliar Administrativo, Oficial Administrativo de 1ª y 2ª, Jefe técnico administrativo de 2ª y 3ª, Encargado y Contramaestre, con una antigüedad, al 01.12.2001, en la empresa superior a cinco años, que procedentes del centro de la Avda. de Burgos pasaron a prestar sus servicios en el centro de trabajo de Torres de la Alameda con efectos 01.12.2001, recogido en el acuerdo global para dicho Centro de Trabajo de fecha 03-10-2000, se les abonará un complemento especial de puesto (Plus Torres de la Alameda) cifrado en 575.- Euros brutos mensuales desde el 1 de julio de 2016.

2. Este complemento especial, que sustituyó a los denominados “plus transporte” y “servicio especial posventa”, comenzó a abonarse a cada persona trabajadora beneficiaria el 01.12.2001, al causar alta administrativa en dicho centro y se percibirá en 12 nóminas ordinarias.

3. Cuando la persona trabajadora beneficiaria, por cualquier causa, deje de prestar sus servicios en el centro de Torres de la Alameda, dejará automáticamente de percibir este complemento al producirse la baja administrativa en dicho centro.

CUARTA.- Turno de Tarde y Complemento especial de “Turno tarde” centro de trabajo de Torres de la Alameda.

1. La empresa cada año informará, antes del mes de noviembre, de las necesidades del número de personas trabajadoras que deberán conformar cada uno de los turnos del centro de trabajo de Torres de la Alameda para el año siguiente.

Sólo en el caso en el que el número de personas necesarias para el turno de tarde sea superior a un 45% de la plantilla del citado centro, excluyendo el personal “mando superior”, se deberá realizar una negociación específica sobre este asunto.

Durante el último trimestre del año anterior, se abordará la elaboración del reglamento para establecer la selección de personas que finalmente conformarán el Turno de Tarde, en caso de que se presenten más voluntarios del número de personas que la Dirección de la empresa haya establecido.

Durante la vigencia del presente convenio, se mantiene la cuantía del complemento especial de Turno de Tarde (Plus Turno de Tarde) que se detalla en el punto 2 de esta disposición y se incrementa la compensación en formato de “tarjeta restaurante”, con un valor de diez euros día (10 euros/día), por veinte días al mes (20 días/mes), no abonándose en el mes de agosto, para el turno de tarde lunes a viernes; igualmente, se establece una compensación de diez euros diarios (10 euros/día) por dieciséis días al mes (16 días/mes) y por once meses al año (11 meses/año), no abonándose en el mes de agosto, para el turno de tarde de lunes a jueves.

A los trabajadores que tengan firmado un acuerdo de teletrabajo, la compensación de diez euros diarios (10 euros/día) en la tarjeta, se realizará únicamente por los días que acuda presencialmente al centro de trabajo de Torres de la Alameda.

2. Única y exclusivamente para los trabajadores y trabajadoras de RECSA pertenecientes a las categorías de Oficial de Almacén, Auxiliar Administrativo, Oficial Administrativo de 1ª y 2ª, Jefe técnico-administrativo de 1ª, 2ª y 3ª, Encargado, Contramaestre, Diplomados, Ingenieros y Licenciados en plantilla a la firma del presente Convenio y posteriores, y designados por la Dirección de la Empresa para prestar sus servicios en el Turno de tarde del Centro de Trabajo de Torres de la Alameda, de acuerdo con lo recogido en el Acta nº 15 de la Comisión negociadora del VI Convenio Colectivo de RECSA de fecha 15/06/05 se les abonará un complemento especial de Turno de Tarde (Plus Turno Tarde) cifrado en mil ocho cientos euros (1.800.-euros) brutos anuales, a razón de ciento cincuenta euros brutos mensuales (150.- €/mes), sin perjuicio de lo dispuesto en punto anterior.

3. Cuando la persona trabajadora beneficiaria, por cualquier causa, deje de prestar sus servicios en el Turno de Tarde, dejará automáticamente de percibir este complemento.

QUINTA. - Promociones.

Las promociones acordadas por la Dirección de la Empresa, dentro de las categorías previstas en las Tablas de Convenio, percibirán un tres por ciento (3 %) de incremento salarial.

SEXTA. - Prima de actividad.

Durante la vigencia del Convenio se establece para las personas trabajadoras de Convenio en activo una Prima de Actividad de 125 euros brutos mensuales, que se abonará en doce mensualidades.

ANEXO I

Nota: La presente tabla retributiva tienen valores de enero de 2026. Por tanto, los importes recogidos en el presente Anexo I se actualizarán aplicando lo pactado en la Disposición Transitoria Primera del Convenio Colectivo 2026-2027 para lo cual se notificarán a la Comisión Paritaria.

GRUPO	CATEGORÍA	SALARIO BRUTO ANUAL GLOBAL EN EUROS
GRUPO II (Subalterno)	Oficial de Almacén de base	20.440,76 €
	Oficial de Almacén 5ª	21.432,87 €
	Oficial de Almacén 4ª	24.107,27 €
	Oficial de Almacén 3ª	26.865,30 €
	Oficial de Almacén 2ª	29.622,93 €
	Oficial de Almacén 1ª	30.789,41 €
GRUPO III (Técnico Administrativo)	Auxiliar Administrativo	20.440,76 €
	Oficial de 2º administrativo	21.432,87 €
	Oficial de 1º administrativo	24.107,27 €
	Jefe de 3º técnico administrativo	26.865,30 €
	Jefe de 2º técnico administrativo/Encargado	29.622,93 €
	Jefe de 1º técnico administrativo/ Jefe de Taller/Contramaestre	30.789,41 €
GRUPO I (Técnico Titulado)	Grado/Diplomado/Ingeniero técnico	33.685,44 €
	Grado máster/ Ingeniero/ Licenciado	33.685,44 €

Ninguna persona trabajadora de RECSA tendrá un salario inferior al considerado como salario mínimo garantizado para cada categoría profesional en la tabla del ANEXO I del presente Convenio Colectivo.

ANEXO II
CUADRO DE LICENCIAS, AUSENCIAS Y FACILIDADES CONCEDIDAS A LAS PERSONAS TRABAJADORAS

	MOTIVO DE LA LICENCIA	TIEMPO MÁXIMO	CONCEPTOS A PERCIBIR			JUSTIFICANTES DOCUMENTALES
			RETRIB. ORDINARIA	* PLUS ALAMEDA	PLUS T. TARDE	
1	Fallecimiento de padres, abuelos/as, hijos/as, nietos/as, cónyuge, hermano/a y suegros/as.	3 días laborables ampliables hasta 5 laborables en caso de desplazamiento.	SI	SI	SI	Justificante del Tanatorio o Certificado de Defunción y documento en el que se acredite el parentesco.
2	Accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella.	5 días laborables (2)	SI	SI	SI	Justificante médico de accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica, y documento que acredite el parentesco o bien la convivencia y la necesidad de cuidado.
3	Fallecimiento de nueras, yernos, cuñados/as y abuelos/as políticos.	3 días laborables ampliables hasta 4 laborables en caso de desplazamiento.	SI	SI	SI	Justificante del Tanatorio o Certificado de Defunción y documento en el que se acredite el parentesco.
4	Permiso por fuerza mayor: derecho a ausentarse del trabajo cuando sea necesario por motivos familiares urgentes relacionados con familiares o personas convivientes, en caso de enfermedad o accidente que hagan indispensable su presencia inmediata	Horas de trabajo equivalentes a 4 días al año.	SI	SI	SI	Acreditación de la urgencia e inmediatez del hecho y la necesidad de presencia inmediata e indispensable de la persona trabajadora y documento que acredite la convivencia.
5	Acompañamiento a asistencia sanitaria de padres, hijos/as, cónyuge o pareja de hecho, suegros/as, nietos/as, hermanos/as, y abuelos/as.	Por el tiempo necesario hasta 16 horas al año y máximo de 4 horas al día. Debidamente acreditado.	SI	SI	SI	Justificante médico y justificante de la relación de parentesco.
5.1	Acompañamiento hijos/as durante el primer año de vida para asistencia sanitaria y/o asistencia tutorías escolares hasta fin Educación Secundaria Obligatoria o similar.	Por el tiempo necesario hasta 8 horas al año. Debidamente acreditado.	SI	SI	SI	Justificante médico y justificante de la relación de parentesco. Justificante del centro escolar.
6	Nacimiento nietos/as.	2 días laborables ampliables hasta 5 laborables en caso de desplazamiento. Posibilidad de elección del inicio del permiso entre el día del hecho causante y el siguiente.	SI	SI	SI	Libro de Familia o certificación del Juzgado o Registro Civil.
7	Exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre, en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.	Por el tiempo indispensable dentro de la jornada laboral.	SI	SI	SI	Justificante centro médico autorizado.
8	Permiso previo al Parto	15 días naturales	SI	SI	SI	Certificado médico fecha previsible de Parto

CONCEPTOS A PERCIBIR				
MOTIVO DE LA LICENCIA	TIEMPO MÁXIMO	RETRIB. ORDINARIA	* PLUS ALAMEDA	PLUS TARDE
9	Matrimonio o registro como pareja de hecho.	15 días naturales.	SI	SI
10	Matrimonio de hijos/as, hermanos/as, padres, cuñados/as y suegros/as.	1 día natural.	SI	SI
11	Traslado de domicilio habitual (traslado de enseres).	1 día laborable.	SI	SI
12	Enfermedad y consulta médica. a) Consulta a especialista de la S. Social prescrita por el médico de cabecera. b) Otras consultas médicas. c) Enfermedad justificada. d) Accidente laboral	Por el tiempo necesario. Máximo 4h/día. Hasta 16 h/año. Máximo 4h/día. Día del accidente.	SI SI SI SI	SI SI SI SI
13	Lactancia.	Según legislación vigente.	SI	SI
14	Cargos sindicales o públicos.	El tiempo legal.	SI	SI
14.1	Miembros del Comité de Empresa	30 h. mensuales durante la vigencia del convenio. Posibilidad de acumulación (ver art. 39.2 del presente texto)	SI	SI
15	Deber inexcusable de carácter público. a) Elecciones b) Tribunales ordinarios: • Testigo. c) Juzgados y Tribunales de lo Social: • Testigo • Demandante. En los casos del artículo 100 de la ley reguladora de la jurisdicción social. Jurado popular	Por el tiempo necesario. Por el tiempo necesario. Por el tiempo necesario. Por el tiempo necesario.	SI SI SI SI SI	SI SI SI SI SI
16	Donación de sangre.	Por el tiempo necesario. Máximo 4 h/día. En casos debidamente justificados podrá concederse un tiempo superior al señalado.	SI	SI
17	Donación de médula.	Por el tiempo necesario		
18	Facilidades para la promoción social y profesional de las personas trabajadoras. a) Permiso para exámenes finales o parciales para la obtención del título académico y concurrencia a las oposiciones. b) Asistencia a cursos de formación profesional específicos. • Reducción de jornada a cargo de la Empresa. • Permiso no retribuido NOTA.- Las facilidades contenidas en este apartado se concederán en las condiciones establecidas por Ley.	Por el tiempo necesario, hasta un máximo de 10 días al año. La mitad del tiempo que dedique a la asistencia a clases sin que pueda exceder de 4h diarias y 270h en todo el curso. Resto del tiempo dedicado a la asistencia superando los límites señalados en el apartado anterior.	SI SI NO	SI SI NO
Equiparación de hijastros/as en los mismos términos que los hijos/as para licencias de convenio previo documento acreditativo.				

* Sólo para el personal que perciba este complemento especial de puesto Centro de Torres de la Alameda.

1. Las licencias especificadas en el cuadro serán de aplicación en las mismas condiciones a las parejas de hecho que acrediten su situación con el certificado de registro público en que conste la relación de pareja y reconocimiento por la Seguridad Social de la condición de beneficiario del acogido.
2. Posibilidad de elegir los días de disfrute en los periodos de hospitalización de familiares (padres, suegros/as, hijos/as, nietos/as, cónyuge o pareja de hecho, nueros, cuñados/as, abuelos/as y abuelos políticos), para los procesos de más de cinco días, con aportación de justificante médico firmado y sellado que acredite el comienzo y el fin de la hospitalización. Sin posibilidad de disfrute fraccionado y no aplicable a los casos de alta hospitalaria en domicilio.

CUADRO ESPECIFICATIVO DE LA AMPLIACIÓN DE LICENCIAS POR DESPLAZAMIENTO

MOTIVO DE LA LICENCIA	TIEMPO MÁXIMO	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO		
		MISMA PROVINCIA*	PROVINCIA LÍMÍTROFE*	OTRAS PROVINCIAS*
Fallecimiento de padres, abuelos, hijos, nietos, cónyuge, hermanos y suegros.	3 días laborables ampliables hasta 5 laborables en caso de desplazamiento. Posibilidad de elección del inicio del permiso entre el día del hecho causante y el siguiente.	3 días laborables.	4 días laborables.	5 días laborables.
Fallecimiento de nueros, yernos, cuñados y abuelos.	3 días laborables ampliables hasta 4 laborables en caso de desplazamiento.	3 días laborables.	4 días laborables.	4 días laborables.
Nacimiento de nieto/a.	2 días laborables ampliables hasta 5 naturales en caso de desplazamiento.	2 días laborables.	3 días naturales.	5 días naturales.

(*) Estos conceptos vienen referidos a la provincia en que tiene su domicilio la persona trabajadora afectada.

ANEXO III

CRITERIOS APLICACIÓN TURNOS TORRES DE LA ALAMEDA

1.- Duración

Duración: vigencia convenio: 2026 y 2027.

2.- Objetivo del procedimiento

Establecer los criterios de asignación de turnos en torres de la alameda durante el convenio colectivo 2026-2027.

3.- Descripción

La empresa informará cada año antes del 1 de noviembre, la necesidad del número de trabajadores que deberán conformar cada uno de los turnos del centro de trabajo de torres de la alameda para el año siguiente. Esta necesidad se expresará por turnos y por áreas.

Sólo en el caso en el que el número de personas necesarias para el turno de tarde sea superior a un 45% de la plantilla del citado centro, excluyendo el personal "mando superior", se deberá realizar una negociación específica sobre este asunto.

Se considerará la plantilla a 31 de octubre, excluyendo al personal mando superior y al personal con contrato temporal.

4.- Criterios de selección del personal por turno

El criterio de prelación para la asignación a cada turno será el siguiente:

1. Voluntarios para el turno de tarde y turno especial de Portugal.
2. Asignación rotativa
3. Número de turnos de tarde realizados (asignación obligatoria al que disponga de menor número de turnos de tarde realizados)
4. A igualdad de número de turnos de tarde realizados: criterios de asignación presentados. Esto es, a igualdad de turnos de tarde realizados, tendrán prioridad aquel que tenga el turno de tarde realizado más recientemente.
5. A igualdad de asignación: antigüedad de menor a mayor.
6. A igualdad de antigüedad: número de empleado de más alto a más bajo.

En el caso en el que el número de voluntarios para el turno de tarde y/o turno especial de Portugal supere el número de personas necesarias en dichos turnos, el orden de prelación será el siguiente:

1. Número de turnos de tarde realizados (prevalecerá el que tenga el mayor número de turnos de tarde realizados).
2. A igualdad de turnos: voluntarios que en el año precedente no hayan estado en el turno de tarde y/o especial por superación de número de personas necesarias en dichos turnos.
3. A igualdad de número de turnos de tarde realizados y que fueran o no voluntarios precedentes del año anterior: antigüedad de mayor a menor.
4. A igualdad de antigüedad: número de empleado de más bajo a más alto.
5. Fechas del proceso

El calendario se establece de la siguiente manera:

- Del 1 al 14 noviembre: Inscripción voluntaria
- 15 noviembre: Publicación de personas "no voluntarias" en base a los criterios anteriores
- 16 al 24 noviembre: Presentación de alegaciones
- 25 noviembre: Publicación final de personas tras el análisis de las alegaciones por parte de la Empresa y la R.T.

6. Alegaciones de personas “no voluntarias”

De forma previa a la publicación el 15 de noviembre del listado de persona “no voluntarias”, podrán realizar alegaciones las siguientes personas:

Aquellas personas trabajadoras con hijos/as menores de 3 años (el derecho es por hijo/a), en virtud de los criterios de conciliación familiar, con la siguiente consideración:

- Si su hijo/a tiene menos de 3 años a 30 de noviembre
- Si existe la previsión que su hijo/a nazca en el mes de diciembre, puede presentar alegación por el próximo alumbramiento, teniendo en cuenta que el máximo de alegaciones que puede efectuar es tres, por razón del mismo hijo/a.
- Aquellos trabajadores que tengan reducción de jornada, en base a la legislación vigente, para lo cual se requerirá que:
- Estén disfrutando de la reducción de jornada a 1 de noviembre, por lo que su solicitud de reducción ha de ser previa al 1 de octubre.
- Anticipen su decisión de solicitar una reducción de jornada, antes del 15 de noviembre, con fecha de efectos desde el 1 de enero del año siguiente.

En el supuesto de que una persona - que hubiera realizado alegaciones en base a los motivos de reducción de jornada-, solicitase su incorporación a la jornada completa a los pocos meses de su inclusión en el turno de mañana, se le instará a:

- Realizar el turno de tarde, a partir de la fecha en la que se reincorpore a jornada completa.
- Que no cuente ese año como realizado a los efectos del turno de tarde.

ANEXO IV
PROMOCIÓN OFICIALES

1.- Duración

Duración: vigencia del convenio 2026 y 2027.

2.- Objetivo del procedimiento

Establecer los modelos de promoción a las diferentes categorías de oficial de almacén creadas en el convenio colectivo 2021-2023.

3.- Descripción

La categoría de entrada para los oficiales de almacén será la denominada oficial de almacén de base. Con el fin de proporcionar un desarrollo de carrera al personal oficial de almacén, se crean cinco nuevas categorías de Oficial pertenecientes al grupo subalterno:

- oficial de almacén 5ª
- oficial de almacén 4ª
- oficial de almacén 3ª
- oficial de almacén 2ª
- oficial de almacén 1ª

4.- Vacantes

Anualmente, la empresa publicará el número de plazas vacantes para promoción a cada una de las categorías de oficial de almacén, de acuerdo con las necesidades organizativas de la misma.

Podrán presentar su candidatura a dichas vacantes los oficiales de almacén que cumplan las siguientes condiciones a la fecha de solicitud:

1. Disponer de categoría inmediatamente inferior a la categoría ofertada en la vacante con una antigüedad de al menos un año en dicha categoría.
2. Tener contrato indefinido.

En el mismo momento de la publicación de vacantes, se anunciará el calendario de recepción de solicitudes, así como de la realización/evaluación de cada uno de los criterios establecidos en el proceso.

4.- Proceso de promoción

Respetando los principios básicos de aptitud y capacidad de la persona trabajadora para el desempeño de las funciones propias de cada categoría profesional, se establece el siguiente sistema de promoción:

- a oficial de almacén 5ª, oficial de almacén 4ª y oficial de almacén 3ª

El proceso de promoción se basará en tres criterios, cada uno con un peso específico (porcentaje) sobre la nota final global:

1. Indicadores de productividad, calidad y nota SLPA de los tres años anteriores (peso = 40%).
No se admitirán candidaturas de oficiales de almacén que en los tres últimos años no hayan conseguido al menos el 75% de los indicadores de productividad, calidad y nota SLPA, eso es, al menos 7 de los 9 indicadores correspondientes a los tres últimos años.
2. Evaluación de las people review, consensuada en los comités de carrera anuales, de los tres años anteriores (peso = 30%).
No se admitirán candidaturas de oficiales de almacén cuya evaluación en alguno de los tres años anteriores haya sido “por debajo de las expectativas” o “contribución insuficiente”.
3. Concurso-examen, según los criterios descritos en el artículo 16 del convenio colectivo (peso = 30%).
 - a oficial de almacén 2ª y oficial de almacén 1ª

El proceso de promoción se basará en tres criterios, cada uno con un peso específico (porcentaje) sobre la nota final global:

1. Indicadores de productividad, calidad y nota SLPA de los tres años anteriores (peso = 30%).

No se admitirán candidaturas de Oficiales de Almacén que en los tres últimos años no hayan conseguido al menos el 75% de los indicadores de productividad, calidad y nota SLPA, eso es, al menos 7 de los 9 indicadores correspondientes a los tres últimos años.

2. Evaluación de las People Review, consensuada en los Comités de carrera anuales, de los tres años anteriores (peso = 30%).

No se admitirán candidaturas de Oficiales de Almacén cuya evaluación en alguno de los tres años anteriores haya sido "Por debajo de las expectativas" o "Contribución insuficiente".

3. Evaluación de capacidades manageriales: Será Recursos Humanos quien evalúe las capacidades manageriales de la persona trabajadora y en su caso, y si se considera necesario, la realización de un programa de Formación en gestión de equipos, Management y Liderazgo (peso = 40%).

Para que un Oficial pueda promocionar a cualquiera de las categorías es necesario poder haber evaluado los 3 criterios anteriores y que a persona trabajadora los haya superado.

En el caso de que no existir candidatos válidos según el párrafo anterior, las vacantes se declararían desiertas.

4. Publicación de resultados

Siguiendo el calendario establecido en la publicación de vacantes, una vez se hayan evaluado los criterios necesarios para cada promoción, la empresa publicará el resultado de dichas promociones, bien con el resultado de las personas trabajadoras que hayan superados los criterios y, por tanto, obtenido las plazas, bien con la declaración de vacantes desiertas en el caso en el que no haya resultado ningún candidato válido.

Para mayor garantía de que el ascendido/a desempeñará las nuevas funciones encomendadas con la máxima eficacia, podrá establecerse un plazo de prueba en la nueva categoría igual al que le correspondería a una persona trabajadora de nuevo ingreso.

En el supuesto de que la persona trabajadora no superase dicho período de prueba quedará con su anterior categoría profesional y remuneración; volviendo a su antiguo puesto de trabajo si no estuviese ocupado. En otro caso, la empresa procurará adscribirle a un puesto lo más afín posible al que venía desempeñando con anterioridad.

La remuneración correspondiente a la nueva categoría profesional se comenzará a devengar por la persona trabajadora en la nómina del mes siguiente al de la fecha en que le sea comunicado formalmente por la Dirección el cambio de categoría.

ANEXO V
DESCUENTOS VEHÍCULO VO & BB

1.- Duración

Duración: Vigencia del Convenio 2026 y 2027

2.- Modelos

- Vehículos Seminuevos puestos a disposición por RECSA.
- Nuevo proceso: Vehículos de Ocasión del Grupo Renault disponibles en el stock de la Red Renault y Red Dacia de 0 a 7 años desde su fecha de matriculación.

3.- Descripción

Podrán acogerse a esta acción:

- Todo el personal fijo, con más de un año de antigüedad en la plantilla de Renault España Comercial S.A.
- Cada persona trabajadora podrá solicitar un 1 vehículo (Renault o Dacia) durante la vigencia del convenio o cada tres años a su nombre o a nombre de un familiar de primer grado (padres, hermanos/as e hijos/as) o cónyuge/pareja de hecho. El personal con vehículo de función asignado únicamente podrá solicitar 1 vehículo (Renault o Dacia) cada seis años.
- En todo caso, el colectivo NO MANDO, tendrá preferencia sobre el personal MMSS, en la elección del vehículo conforme a las normas del sorteo, cuyas condiciones se desarrollan en el reglamento interno.

4.- Aportaciones

La persona trabajadora podrá elegir la opción que le resulte más ventajosa entre las siguientes dos propuestas:

- 1.- Vehículos Seminuevos puestos a disposición por RECSA: aplicación del Descuento del 35% sobre el precio tarifa del Buy Back, no siendo compatible este descuento con ninguna de las Acciones, Ofertas y Condiciones Comerciales especiales y mensuales que se definan para la Red Comercial (ayudas seminuevos y financieras).
- 2.- Nuevo proceso: Vehículos de Ocasión del Grupo Renault disponibles en el stock de la Red Renault y Red Dacia de 0 a 7 años desde su fecha de matriculación: los empleados podrán disfrutar de:
 - Acción descuento Empleados para Gama Renault y Alpine: 800 € de descuento al PVP (aportación RECSA).
 - Acción descuento Empleados para Gama Dacia: 400 € de descuento al PVP (aportación RECSA).

Las acciones comerciales de empleados para estos vehículos serán compatibles con las acciones comerciales VO de particulares (descuentos al coche y por financiar con RCI) vigentes en el momento de la venta.

5.- Ofertas adicionales

Descuento adicional ligado a la contratación del Contrato de Mantenimiento VO de +150€ PVP para toda la Gama Renault y Dacia VP y VU.

6.- Garantía

Los vehículos disponen de una garantía de 3 años desde la matriculación como VN, por lo que los vehículos VO dispondrán de la garantía correspondiente a los meses restantes hasta los 36 meses de su matriculación.

Además, para los vehículos VO puestos a disposición por RECSA, se añadirán 12 meses al tiempo de garantía anteriormente indicado correspondiente a la garantía de VN.

Para los vehículos VO del Grupo Renault disponibles en el stock de la Red Renault y Red Dacia, cualquier eventual garantía más allá de la garantía legal queda bajo decisión del punto de red que entrega el coche.

7.- Documentación

Por razones fiscales y posibles auditorías, la red deberá guardar la siguiente documentación en los expedientes de los vehículos:

- Fotocopia del Permiso de Circulación de los vehículos vendidos.
- Certificado emitido por la Dirección de RR.HH. en el que se acredite su condición de persona trabajadora.
- Copia de la factura de compra emitida a nombre de la persona trabajadora.

Al ser un abono manual, será necesario solicitarlo desde la Concesión y mandar la documentación pertinente al área VO. Se auditará como el resto de las acciones comerciales, donde se verificará que en el expediente del vehículo esté la documentación que se describe más arriba.

Las diferentes aportaciones realizadas por RECSA, podrán ser revocadas cuando los vehículos no hayan sido destinados al fin previsto en cada canal.

Si a través de auditorías o controles realizados por personal autorizado de RECSA o de cualquier persona designada por RECSA, se demuestra que los vehículos no han sido destinados al fin previsto del canal solicitado, se procederá a realizar los cargos correspondientes, perdiendo dichos vehículos la aportación que les hubiera correspondido por cualquier acción.

8.- Condiciones de tenencia

Dadas las condiciones ventajosas establecidas para compra de estos vehículos, la persona trabajadora se compromete a no transferir el vehículo durante al menos los doce primeros meses desde la fecha de adquisición.

Si en una auditoría se demostrase el incumplimiento del párrafo anterior, la persona trabajadora dejaría de tener derecho a la compra de cualquier otro vehículo de VO en estas condiciones ventajosas durante los siguientes 5 años desde la última adquisición, salvo que hubiese existido una autorización expresa emitida por la Dirección de Recursos Humanos.

9.- Publicación listado de vehículos VO&BB de origen RECSA

Trimestralmente se publicará en el espacio de empleados, el listado de vehículos VO&BB disponibles de origen RECSA, que a su vez será anunciado en los Centros de trabajo por los medios habituales. En dicho listado, se incluirá la procedencia del vehículo.

<https://www.espacioempleados.es/vehiculos-ocasion/vehiculos-disponibles-personal-recsa>

ANEXO VI

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO DISCRIMINATORIO O VIOLENCIA HACIA EL COLECTIVO LGTBI

Renault España Comercial está comprometido en garantizar los derechos de las personas lesbianas, gais, bisexuales, trans e intersexuales (en adelante, LGTBI) erradicando las situaciones de discriminación y asegurando que el entorno de trabajo sea un lugar seguro para estas personas trabajadoras en las que puedan vivir su orientación sexual, identidad sexual, expresión de género y la diversidad familiar con plena libertad.

Esto se erige como un valor fundamental dentro de Renault España Comercial, encuadrado en la política de Zero Discriminación, que vela por un entorno promovido por los valores de igualdad y respeto y por extender la cultura de la no discriminación frente a la del odio y el prejuicio.

En concreto, para las personas trabajadoras de Renault España Comercial, se desarrollan a continuación una serie de medidas y un procedimiento de actuación para la atención del acoso y la violencia contra las personas LGTBI, con el fin de promover y velar por la igualdad efectiva de este colectivo.

El conjunto de medidas que se desarrollan a continuación se aplicará a todos los centros de trabajo de Renault España Comercial y, por ende, a todas las personas trabajadoras que mantengan una relación laboral vigente con la organización.

1. Igualdad de trato y no discriminación

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.

2. Acceso al empleo

Se garantiza un adecuado proceso de selección y contratación que priorice la formación o idoneidad para el puesto de trabajo, independientemente de su orientación y/o identidad sexual o su expresión de género, con especial atención a las personas trans como colectivo especialmente vulnerable.

3. Clasificación y promoción profesional

Los criterios para la clasificación, promoción profesional y ascensos no conllevan discriminación directa o indirecta para las personas LGTBI, basándose en elementos objetivos, entre otros los de méritos y competencias, garantizando el desarrollo de su carrera profesional en igualdad de condiciones.

4. Formación, sensibilización y lenguaje

Incluir en el catálogo formativo una formación sobre los derechos de las personas LGTBI en el ámbito laboral, con especial incidencia en la igualdad de trato y oportunidades y no discriminación.

Difusión de definiciones y conceptos básicos sobre diversidad sexual, familiar y de género, del conjunto de medidas planificadas LGTBI, el procedimiento de transición de género y del protocolo de actuación para la atención del acoso o la violencia contra las personas LGTBI.

Mantener actualizado el lenguaje inclusivo y no discriminatorio en las comunicaciones de la compañía, garantizando un lenguaje respetuoso con la diversidad.

5. Entornos laborales diversos, seguros e inclusivos

Se desarrolla un procedimiento de transición de género y un protocolo de actuación para la atención del acoso o violencia contra las personas LGTBI, con el fin de asegurar el respeto y garantizar un entorno laboral diverso, inclusivo y seguro, condenando los comportamientos y actuaciones LGTBIfóbicos.

5.1. Procedimiento de transición de género

Renault España Comercial está comprometido con dar apoyo a los empleados transgénero, especialmente durante el período de transición. El objetivo de este procedimiento es clarificar los pasos principales y responsabilidades durante todo el período y así acompañar a la persona trabajadora de la mejor forma posible.

Una vez que nacemos, se nos asigna un género basándonos en las características físicas. Para la mayoría, estas características se corresponden con su identidad de género. Entendemos la identidad de género como la manera en la que una persona interna, mental y psicológicamente percibe su género. Sin embargo, la identidad de género de algunas personas es diferente del género que le ha sido asignado el día de su nacimiento. La mayoría de estas personas se identifican a sí mismas como transgénero:

Una mujer transgénero se identifica como mujer, pero el género que le ha sido asignado al nacer es de hombre.

Un hombre transgénero se identifica como hombre, pero el género que le ha sido asignado al nacer es de mujer.

La sexualidad de una persona (identidad sexual) es independiente a su identidad de género. Las personas transgénero pueden ser heterosexuales, lesbianas, gays, o cualquier otra orientación sexual.

Una persona transgénero puede decidir vivir de acuerdo a su identidad género, siendo este el fundamento que nos lleva a establecer un procedimiento para colaborar en la transición de género.

En todo caso, la persona trabajadora será quien esté en el centro en la toma de decisiones asegurando su consentimiento ante cualquier decisión o acción, respetando siempre la privacidad y confidencialidad.

Los pasos establecidos para acompañar a la persona trabajadora en su proceso de transición de género son los siguientes:

1. La persona trabajadora que así lo decida voluntariamente se dirigirá a RRHH de su perímetro para comunicar su decisión de comenzar la transición.
2. La persona trabajadora y RRHH coordinarán una reunión en la que tratar los siguientes temas:
 - Tiempo estimado en la finalización del cambio oficial antes las autoridades competentes, con el fin de poder coordinar los cambios administrativos internos a la mayor brevedad. Será necesario acreditar la tramitación de la transición de género en los organismos oficiales (Rectificación Registral en el Registro Civil).
 - Completar una solicitud formal de la transición de género.
 - Cambios internos que se pueden llevar a cabo durante el proceso de transición:
 - i. Adaptar el uniforme al género con el que se identifica la persona trabajadora.
 - ii. Cambio de vestuario al del género con el que se identifica la persona trabajadora.
 - iii. Tratamiento verbal con el nombre con el que se identifique la persona.
 - iv. Si la persona trabajadora consiente su comunicación al resto del equipo, se tratará y acordará la mejor forma de acompañar a la persona trabajadora en la comunicación y poder atender a las necesidades que precise para su ayuda.
 - v. Conocimiento de las medidas y del protocolo de actuación para la atención del acoso o la violencia contra las personas LGTBI.
3. Informar al equipo sobre la transición, siempre y cuando así lo solicite la persona trabajadora.
 - i. Aclarar los cambios que vendrán y desde cuándo comenzarán.
 - ii. Insistir en el apoyo total del manager en la transición.

- iii. Recordar la política de Cero Discriminación: Una persona trabajadora en transición tiene derecho a expresar su identidad de género y a no ser discriminado por ello.
- 4. Recepción de la documentación oficial en la que constan los cambios administrativos y oficiales de la identidad de género.

A partir de este momento, RRHH comunicará a los Departamentos encargados en cada caso del cambio que debe realizarse a nivel administrativo.

Entre los cambios que deberán completarse, comprenden:

- i. Documentación oficial de la persona trabajadora
- ii. Datos que figuran en las bases de datos y herramientas internas
- iii. Tarjeta de acceso

En todo caso, mientras dure el proceso de transición de género con la persona trabajadora y tras la oficialidad del cambio, RRHH estará a disposición de la persona trabajadora para su acompañamiento y seguimiento de las medidas y cambios que se vayan adoptando en todo momento.

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

- a) Declaración de principios: Renault España Comercial manifiesta su compromiso explícito y firme de no tolerar en el seno de la empresa ningún tipo de práctica discriminatoria considerada como acoso por razón de orientación sexual, identidad y expresión de género, quedando prohibida expresamente cualquier conducta de esta naturaleza.
- b) Ámbito de aplicación: El protocolo será de aplicación directa a las personas que trabajan en la empresa.
- c) Principios rectores y garantías del procedimiento:
 - Agilidad, diligencia y rapidez en la investigación y resolución de la conducta denunciada.
 - Respeto y protección de la intimidad y dignidad a las personas afectadas ofreciendo un tratamiento justo a todas las implicadas.
 - Confidencialidad: Las personas que intervienen en el procedimiento tienen obligación de guardar una estricta confidencialidad y reserva y no transmitirán ni divulgarán información sobre el contenido de las denuncias presentadas, o en proceso de investigación o resueltas.
 - Protección suficiente de la víctima ante posibles represalias y en cuanto a su seguridad y su salud.
 - Contradicción a fin de garantizar una audiencia imparcial y un trato justo para todas las personas afectadas.
 - Restitución de las víctimas: Si el acoso realizado se hubiera concretado en una modificación de las condiciones laborales de la víctima la empresa debe restituirla en sus condiciones anteriores, si así lo solicitara.
 - Prohibición de represalias: Queda expresamente prohibido y será declarado nulo cualquier acto constitutivo de represalia, incluidas las amenazas de represalia y las tentativas de represalia contra las personas que presenten una comunicación de denuncia por los medios habilitados para ello, comparezcan como testigos o ayuden o participen en una investigación sobre acoso.

d) Procedimiento de actuación:

A) Iniciación, actuaciones preliminares y mediación.

Cualquier persona que considere que está siendo objeto de acoso o violencia por su condición de persona LGTBI o que conozca una situación de este tipo, con consentimiento expreso de aquélla, lo podrá poner en conocimiento del Servicio de Recursos Humanos de su Factoría o Dirección personalmente, o mediante una comunicación al siguiente correo electrónico: ley.igualdad@renault.com. Asimismo, podrá ponerlo en conocimiento de cualquier miembro de la Representación Legal de las Personas Trabajadoras, quien inmediatamente lo pondrá en conocimiento de RRHH correspondiente o del Departamento de Relaciones Laborales.

El Servicio de Recursos Humanos realizará un primer contacto con la persona que ha iniciado el procedimiento para realizar un análisis conjunto sobre los hechos manifestados, momento en el que podrá tramitar la separación física en el trabajo de las personas implicadas en el supuesto acoso, así como ofrecerá a la persona afectada la posibilidad de tratar de resolver el problema a través de la mediación. En caso de que las circunstancias permitan dicha mediación, se llevaría a cabo una entrevista con las personas implicadas, con la finalidad de mediar en el proceso, a través de propuestas prácticas de solución a ambas partes. Las actuaciones preliminares y mediación tendrán una duración de 10 días laborables, desde la fecha de la realización de la primera entrevista con la persona afectada.

B) Intervención formal:

La intervención formal se iniciará, cuando no se haya considerado adecuado realizar el proceso de mediación o cuando la mediación se haya producido, pero no se haya solventado el problema.

El Servicio de Recursos Humanos de la Factoría o Dirección, determinará las personas que van a ser entrevistadas, atendiendo fundamentalmente a las propuestas de la persona afectada y de la persona a la que se ha indicado como autora del acoso y llevará a cabo las entrevistas. Una vez finalizada la investigación y las entrevistas con los posibles testigos:

- Se dará traslado de la información en forma de expediente ciego a la Comisión formada por un miembro de cada sección sindical representada en la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad, con formación acreditada en materia de igualdad. Esta Comisión, en el plazo de 5 días laborables desde la recepción de la información, redactará un informe consensuado recogiendo su valoración, conclusiones y medidas propuestas.
- El Servicio de Recursos Humanos de la Factoría o Dirección redactará un informe final de conclusiones que será presentado a la persona responsable de Políticas Sociales, así como a la Dirección de Recursos Humanos, en el que se propondrán las medidas a adoptar.

De las conclusiones se dará traslado a la Representación Legal de las Personas Trabajadoras cuando ésta haya conocido del proceso, así como a las personas implicadas. La empresa, en el plazo máximo de 30 días hábiles, adoptará las medidas que estime oportunas, que consistirán en:

- Medidas disciplinarias a la persona acosadora o a la persona que haya presentado falsa denuncia, según establece el convenio colectivo; archivo del caso; o cualquier otra que se considere conveniente.

6. Permisos y beneficios sociales

Se garantiza que las personas LGTBI accedan a los permisos, beneficios sociales y derechos sin discriminación por razón de orientación sexual, expresión y/o identidad de género, asegurando el disfrute de los mismos en condiciones de igualdad.

7. Régimen disciplinario

Se considerarán falta muy grave: “Utilizar o emitir expresiones ofensivas y discriminatorias contra las personas por razón de su orientación e identidad sexual, expresión de género o características sexuales”.

8. Vigencia y seguimiento

El presente Protocolo entrará en vigor en la fecha de su firma y mantendrá su vigencia mientras las partes firmantes no consideren necesaria su modificación o la normativa legal o convencional no obligue a ello. En cualquier caso, la adecuación deberá derivar de un proceso de negociación entre la Dirección de la Empresa y la Representación Legal de las Personas Trabajadoras.

Periódicamente se dará a conocer el Protocolo a las personas trabajadoras de la Empresa, así como se pondrá a disposición a todas las nuevas incorporaciones.

Se realizará seguimiento a través de la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad, con una periodicidad anual, ofreciendo información sobre el número de casos que se ha abierto el Protocolo.

ANEXO VII

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CATÁSTROFES Y OTROS FENÓMENOS METEOROLÓGICOS
ADVERSOS DE RENAULT ESPAÑA COMERCIAL****Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación del protocolo.**

De conformidad con lo previsto en el artículo 85.1 del Estatuto de los Trabajadores, la Dirección de la Empresa (en adelante DE) y la Representación Legal de las Personas Trabajadoras (en adelante RLPT), acuerdan el presente Protocolo de actuación frente a catástrofes y fenómenos meteorológicos adversos, cuyo objetivo fundamental es garantizar la seguridad, la salud y el bienestar de todas las personas trabajadoras, así como minimizar los riesgos derivados de dichas situaciones.

El presente protocolo será de aplicación en todos los centros de trabajo de RENAULT ESPAÑA COMERCIAL, S.A., en cumplimiento del artículo 21 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, del Real Decreto-ley 4/2003 sobre medidas de protección obligatorias ante fenómenos meteorológicos extremos y del Real Decreto-ley 8/2024, de 28 de noviembre, relativo al marco legal que obliga a las empresas a disponer de planes de contingencia frente al impacto del cambio climático, e incluirlos en sus convenios colectivos.

Artículo 2. Seguimiento y comunicación de la información meteorológica.

El presente protocolo se activará únicamente cuando la catástrofe o fenómeno meteorológico adverso pueda suponer un riesgo para la seguridad física de las personas trabajadoras, bajo los siguientes criterios:

- Los niveles de aviso emitidos por la Agencia Estatal de Meteorología (AEMET), (verde, amarillo, naranja y rojo).
- Las alertas o instrucciones dictadas por las autoridades competentes en materia de Protección Civil.
- La evaluación individualizada de la situación por parte de la Dirección de la Empresa.

La Dirección de la Empresa analizará cada situación concreta y, con participación de la Representación de las personas trabajadoras, valorará la gravedad y el nivel de riesgo existente de la situación. En todo caso, corresponderá a la Dirección de la Empresa la adopción e implementación de las medidas de actuación que estime adecuadas, adaptándolas a las circunstancias específicas concurrentes.

Artículo 3. Fases internas de actuación.

En función de los avisos meteorológicos y de la evolución de la situación, la Dirección de la Empresa comunicará a la RLPT la declaración de cualquiera de las fases previstas en el presente protocolo en los distintos centros de trabajo, informando sobre la activación del protocolo, las medidas adoptadas y la evolución de la situación.

1. Fase de alerta.

Se declarará cuando exista una probabilidad relevante de que se produzca un fenómeno meteorológico adverso. Asociada, con carácter general, a avisos de nivel naranja. Entre las medidas posibles se encuentran:

- Mantenimiento de la actividad en el centro de trabajo, evitando desplazamientos no urgentes.
- Valoración de la suspensión o adaptación de los trabajos realizados en el exterior.
- Intensificación de la comunicación preventiva dirigida a las personas trabajadoras.

2. Fase de emergencia.

Se declarará cuando la evolución de la situación concreta o de los fenómenos meteorológicos haga prever posibles daños a personas o bienes. Asociada, con carácter general, a niveles de avisos rojos. Entre las medidas posibles se encuentran:

- Priorización del teletrabajo, siempre que las funciones del puesto lo permitan y con carácter excepcional.
- Adaptación de la actividad, en el centro de trabajo, dependiendo del fenómeno meteorológico adverso o la catástrofe.

Artículo 4. Medidas específicas de actuación.

Durante los episodios de catástrofe o fenómenos meteorológicos adversos y activado el presente protocolo, la Dirección de la Empresa podrá adoptar, entre otras, las siguientes medidas:

- a) Notificación de la situación a todas las personas trabajadoras a través de los canales corporativos (correo electrónico, plataformas internas como RH Digital o Metaposta, entre otros). Para garantizar la eficacia de estos avisos, las personas trabajadoras deberán mantener actualizados sus datos de contacto y de emergencia.
- b) A través del portal del empleado. Las personas trabajadoras afectadas podrán comunicar incidencias personales o situaciones particulares a los efectos de facilitar el análisis de su situación concreta, conforme al art. 37.g) de Estatuto de los Trabajadores.
- c) Priorización del teletrabajo, cuando sea técnica y organizativamente posible según el puesto de trabajo.
- d) Suministro de equipos de protección individual y/o colectiva, cuando resulte necesario.
- e) Cualquier otra medida que se estime adecuada en atención a la gravedad de la situación, llegando, si fuese necesario, a la suspensión de la actividad de conformidad con la legislación vigente.

Artículo 5. Carácter excepcional y duración de las medidas.

Las medidas adoptadas tendrán carácter excepcional y se aplicarán exclusivamente durante el tiempo que persista la catástrofe o el fenómeno meteorológico adverso y en la zona geográfica o ámbito territorial afectado.

La desactivación de las medidas podrá realizarse de forma progresiva, conforme se reviertan las causas que motivaron la activación del protocolo, atendiendo a criterios de prudencia y seguridad.

Artículo 6. Ámbito temporal.

El presente protocolo tendrá vigencia indefinida, salvo denuncia debidamente justificada por alguna de las partes. En todo caso, será objeto de nueva negociación la implementación de novedades normativas que afecten en esta materia.

(03/13.099/26)

