

CONSEJERÍA DE EMPLEO, INDUSTRIA Y COMERCIO

Dirección General de Trabajo Servicio de Promoción Laboral

EDICTO

687

VISTA la solicitud presentada el día 3 de junio de 2008 para la inscripción del Convenio Colectivo de la empresa "OPERACIONES PORTUARIAS CANARIAS, S.A.", suscrito con fecha 20 de mayo de 2008, de una parte dicha empresa, y de otra el comité de empresa, en representación de los trabajadores, de conformidad con lo dispuesto en el art. 92.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto legislativo 1/1995, de 24 de marzo (B.O.E. 29 de marzo), Real Decreto 1033/1984, de 11 de abril, sobre transferencias de funciones a la Comunidad Autónoma de Canarias, del Decreto 291/1985, de 1 de agosto, sobre creación de Registro de Convenios Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Canarias y el art. 18.2a), del Decreto 405/2007, de 4 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Empleo, Industria y Comercio, (BOC N° 249 de 14 de diciembre de 2007), esta Dirección General,

RESUELVE

PRIMERO.- Ordenar la inscripción del Convenio Colectivo de la empresa "OPERACIONES PORTUARIAS CANARIAS, S.A.", en el Registro de Convenios Colectivos y su notificación a la Comisión Negociadora.

SEGUNDO.- Depositar el texto original del mismo en el Servicio de Mediación, Arbitraje y Conciliación (S.E.M.A.C.) de esta Dirección General de Trabajo.

TERCERO.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

EL DIRECTOR GENERAL DE TRABAJO, Pedro Tomás Pino Pérez.

ACTA FINAL DE NEGOCIACIÓN DEL II CONVENIO COLECTIVO DE EMPRESA OPERACIONES PORTUARIAS CANARIAS, S.A.

ASISTENTES:

Por la empresa:

Javier Esquivel Astelarra

Asistido por el Asesor Laboral: José Manuel Hernández Suárez

Por el Comité de Empresa: Zamorano Pérez,

José Armas Peñate, M Pilar

Rodríguez Santana Pedro

Cruz Vergara, Jerónimo

Pérez Déniz, Julián

Martín Betancor, Miguel A

Nuez Franco, Juan

Núñez Hernández, Jorge

González Montesdeoca, Juan P.

Asistidos por el Asesor Laboral: Alejandro Falcón Domínguez

En Las Palmas de Gran Canaria a 20 de mayo de dos mil ocho, reunidas las personas al margen relacionadas en representación de la empresa OPERACIONES PORTUARIAS CANARIAS, S.A. y de su Comité de Empresa, afiliados ala Coordinadora Canaria de Trabajadores del Mar y asesorados por sus técnicos.

EXPONEN:

Uno: Que desde el pasado mes de diciembre se constituyó la Comisión Negociadora del II CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA OPERACIONES PORTUARIAS CANARIAS, S.A. habiéndose desarrollado diversas reuniones entre las partes.

Segundo: Que las partes han desarrollado el proceso de negociación presididos por la buena fe, atendiendo las peticiones reciprocas, de tal forma que fuesen compatibles los legítimos intereses de los trabajadores con el devenir y viabilidad futura de la empresa.

Tercero: Que recociéndose las partes legitimidad suficiente para suscribir el presente acuerdo, conforme a lo previsto

en el Título III del Estatuto de los Trabajadores, y en particular su artículo 87, alcanzan los siguientes,

ACUERDOS:

Uno: Que mediante la presente se da por concluidas las negociaciones, y con ello se establece el texto del II CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA OPERACIONES PORTUARIAS CANARIAS, S.A. para el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2008 y 31 de diciembre de 2011,

Dos: Encomendar a la Responsable de Recursos Humanos de la empresa, Sonia Tovar Ojeda para que realice los trámites pertinentes de notificación del presente acuerdo a la Autoridad Laboral y la consiguiente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

TÍTULO I ÁMBITOS

Artículo 1. Ámbito Funcional / El presente Convenio Colectivo regula las relaciones laborales entre la empresa OPERACIONES PORTUARIAS CANARIAS, S.A. y su Personal Administrativo, Técnico y de Oficios Varios, que preste sus servicios para la indicada empresa en la terminal de contenedores ubicada en el Puerto de la Luz y de Las Palmas.

Artículo 2. Ámbito Personal

Se registrará por el presente Convenio, todo el personal que preste sus servicios en el centro de trabajo de la empresa, de acuerdo a lo establecido en el artículo anterior.

Artículo 3. Ámbito Territorial

Este Convenio Colectivo será de aplicación a la empresa y trabajadores a quienes hacen referencia los artículos anteriores y que realicen su actividad en la terminal de contenedores que OPCSA explota en el Puerto de La Luz y de Las Palmas.

Artículo 4. Ámbito temporal y Revisiones salariales anuales

El presente Convenio Colectivo entrará en vigor el día de la firma por las partes negociadoras y se extenderá hasta el 31 de diciembre del año 2011 retro trayéndose sus efectos al 1 de enero de 2008.

Con carácter general el 1 de enero de cada año se revisarán los conceptos retributivos contemplados en el presente convenio colectivo y cualquier otro que a nivel individual vengán percibiendo los trabajadores, conforme al incremento del IPC real de Canarias del año anterior, sin que se aplique la absorción ni compensación.

De modo particular, durante la vigencia del presente convenio las revisiones salariales se aplicarán conforme a los siguientes criterios: al incremento del IPC real del Comunidad Autónoma de Canarias que corresponda para los años 2008 y 2009 se le añadirá 0,50 puntos; el del 2010 se incrementará en 0,40 puntos y el del 2011 en 0,30 puntos de incremento.

Una vez realizada la revisión en los términos previstos en el presente artículo se procederá a la publicación de la tabla salarial revisada antes del 31 de enero del año siguiente.

Artículo 5. Denuncia y Revisión.

El presente Convenio Colectivo habrá de denunciarse con tres meses de antelación a la fecha de su vencimiento, permaneciendo vigente en su totalidad hasta tanto se suscriba un nuevo texto.

En el supuesto que no se produzca denuncia por alguna de las partes, se prorrogará por un año más, y así tantas veces como no se realice dicha notificación.

Artículo 6. Vinculación a la Totalidad

El presente Convenio Colectivo será aplicado y considerado como un todo indivisible, y si por sentencia o resolución administrativa, alguna de sus partes fuera anulada, el Convenio decaerá en su totalidad, debiendo las partes negociar un nuevo texto, salvo acuerdo de ambas partes en sentido contrario.

Artículo 7. Comisión Paritaria:

Conforme a lo previsto en el apartado e) del artículo 85 del Estatuto de los trabajadores se designa una Comisión Paritaria constituida por dos representantes de cada una de las partes, que se reunirá cuantas veces lo solicite una de ellas con al menos cuarenta y ocho horas de antelación mediante correo electrónico o cualquier otro medio que acredite de forma fehaciente la recepción de las notificaciones que se remitan.

La Comisión Paritaria, además de las funciones establecidas en el texto del articulado del presente convenio, tendrá como misión la vigilancia e interpretación del mismo, así como analizar las circunstancias individuales de los trabajadores que pueda afectar a sus condiciones de trabajo o actividad de la empresa.

Las partes se obligan a acudir a la Comisión Paritaria con carácter previo a la interposición de cualquier acción judicial o adopción de medidas de carácter colectivo.

Se faculta expresamente a la Comisión Paritaria para producir cuantos cambios fueran precisos en el presente texto, así como para la introducción de nuevas regulaciones no previstas en el mismo a fin de acomodar el presente texto convencional a la realidad socioeconómica de la empresa.

Para la validez de los acuerdos será necesaria la unanimidad de sus componentes.

TÍTULO II JORNADA DE Y HORARIO DE TRABAJO VACACIONES

Artículo 8. Jornada Laboral

8.1 La jornada de trabajo será de 1790 horas anuales en cómputo anual para la totalidad de la plantilla de la empresa, que supone una jornada diaria de 8 horas y 40 semanales.

A efectos de la distribución irregular de la jornada o ampliación del horario habitual de cada trabajador por el ejercicio de la flexibilidad contemplada en el artículo 16 del presente convenio, se realizará el cómputo en 12 semanas.

Si del cómputo realizado diera como resultado que algún trabajador haya realizado un número de horas superior al que le correspondía en ese periodo de 12 semanas, serán compensados con jornadas de libranza dentro del siguiente periodo de cómputo. En caso de no producirse la referida compensación, el trabajador devengará horas extraordinarias cuyo abono se producirá una vez finalizado el año, siendo su valor el de la hora ordinaria con un incremento del 75%.

8.2 El departamento de administración realizarán 40 horas semanales en jornada continua de 8:00 a 16:00, distribuidas de lunes a viernes, y se realizará un turno de guardia o reten los sábados por la mañana, y en jornada intensiva, de forma rotatoria entre el personal.

8.3. El personal de operaciones o de servicios varios realizará su jornada de trabajo mediante el sistema de turnos, en jornada continua todos los días del año, salvo los festivos que afecten a todo el Puerto, con excepción de aquellos departamentos o puestos de trabajo que la fecha de la firma del presente convenio vengán realizando jornada partida de mañana y tarde, que continuarán con dicho sistema horario.

8.4 Los cuadrantes de trabajo serán presentados al la representación de los trabajadores cómo máximo el día 10 de cada mes, a fin de que sean expuesto a los trabajadores afectados el día 15 del mes correspondiente.

8.5 En el calendario laboral se establecerán los horarios aquí contemplados, señalando los trabajadores, departamentos o secciones que se adscriben a las diferentes modalidades horarias contempladas en el presente convenio.

Si a lo largo del año, se produjeran circunstancias organizativas o productivas, que de acuerdo a las previsiones de este convenio requieran modificar colectivamente o en más de un 40% al personal de un departamento, su sistema horario o de jornada, deberán ser consensuadas en comisión paritaria de acuerdo a las previsiones establecidas en el presente convenio. En cualquier caso las modificaciones a operar serán notificadas motivadamente a los trabajadores afectados al menos con treinta días de antelación. Por acuerdo de la comisión paritaria se podrá reducir este plazo, por necesidades del servicio, sin que en ningún caso sea inferior a 15 días naturales, salvo consentimiento expreso de los afectados.

La asignación a turnos se realizará por meses completos con la flexibilidad prevista en el artículo 16.

Artículo 9. Vacaciones

Los trabajadores adscritos por el presente convenio dispondrán de 31 días naturales de vacaciones anuales, que se podrán disfrutar en un sólo periodo o en dos de al menos quince días consecutivos. Con carácter general los turnos de disfrute se distribuirán con criterios rotativos.

El calendario anual de vacaciones será publicado el primer día hábil del mes de enero de cada año, teniendo que ser notificado a la representación de los trabajadores con al menos 15 días de antelación, para ello los trabajadores deberán comunicar a su jefe de departamentos antes del 5 de diciembre de cada año sus preferencias para el disfrute de las vacaciones, todo ello con el fin de garantizar a los trabajadores que conozcan al menos con dos meses de antelación el periodo de disfrute de las mismas.

Al personal que disfruten sus vacaciones en los meses de enero y febrero se le notificará con antelación a los plazos anteriormente citados, de tal forma que conozcan con sus periodos vacaciones con al menos dos meses de anticipación del inicio del periodo de disfrute de las mismas.

Una vez establecido el calendario de vacaciones si por cualquier incidencia ocurrida al trabajador éste no pudiera disfrutarlas en las fechas previamente determinadas, le será asignado por la empresa un nuevo periodo de vacaciones, que podrá señalarse hasta el límite de los cuatro meses siguientes al término del año natural.

Los trabajadores podrán intercambiar sus periodos de vacaciones, previa comunicación expresa a la empresa, al menos con 30 días de antelación, y siempre y cuando pertenezcan al mismo departamento y realicen idénticas o similares funciones.

Artículo 10. Licencias y Fiestas

10.1 A los efectos del presente Convenio se consideran fiestas inhábiles a efectos de trabajo aquellas que afectan a la totalidad del Puerto contempladas como tales en el Convenio Colectivo de Estibadores Portuarios del Puerto de La Luz y Las Palmas.

10.2 El personal destinado a realizar trabajos directamente con los buques y operaciones, con modalidad de trabajo a turnos, quedará exceptuado igualmente del descanso en las restantes fiestas contempladas como tales en los calendarios laborales, compensándose esta circunstancia con el disfrute de 10 días adicionales de libranza que se asignarán, de existir acuerdo entre la empresa y trabajadores, en aquellos días que ambas partes señalen. En caso contrario, se precisará acuerdo de comisión paritaria a los efectos de señalar los días de libranza, o en su caso la compensación económica. Estos días de libranza podrán ser acumulados a las vacaciones anuales, si así lo acuerdan empresa y trabajador.

En todo caso, cuando el trabajador desee disfrutar de más de 4 días consecutivos de libranza deberá solicitarlo a la empresa con al menos 15 días de antelación, las posibles discrepancias entre trabajador y empresa se resolverán en comisión paritaria.

10.3 Licencias y Permisos

Las licencias y permisos contempladas en el artículo 37.3 de RDL 1/95 del E.T. se mejoran las aquí citadas en los siguientes términos.

1.- El trabajador, justificando adecuadamente, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración en los siguientes supuestos:

a) Por nacimiento o adopción de un hijo, enfermedad grave, fallecimiento del cónyuge pareja de hecho (registradas como

tales) o parientes por afinidad o consanguinidad hasta el segundo grado 3 días, ampliables a 4 en caso de desplazamiento dentro de la isla y a 5 en caso de desplazamiento fuera de la isla.

b) 3 horas de trabajo efectivo para asistir a consulta médica, este derecho podrá ejercerse con un máximo de ocho veces en un periodo de seis meses y doce asistencia al año.

c) Las trabajadoras por lactancia de un hijo menor de diez meses, tendrán derecho a reducir su jornada dos horas diarias sin disminución salarial. Este derecho, de mediar acuerdo entre empresa y el trabajador/a, podrá ser sustituido por quince días adicionales al permiso de maternidad con sueldo o, alternativamente, por la prestación laboral de un mes completo a media jornada, sin disminución salarial.

Este derecho podrá ser disfrutado indistintamente por la madre y el padre en el caso de que ambos trabajen, para lo cual será necesario que el trabajador/a de la empresa que opte por ejercer dicho derecho acredite que la madre o padre que no va a ejercerlo trabaja por cuenta ajena, aportando certificado de la empresa en la que presta servicio en la que conste tales extremos.

d) 4 días de asuntos propios retribuidos al año que podrán disfrutar los trabajadores comunicándolo por escrito con al menos 48 horas de antelación a su disfrute. Para poder disfrutar de este permiso, en los días solicitados, se requerirá que en el departamento a que pertenezca, el trabajador/a solicitante, no exista una disminución de personal, superior al 30 % para dichos días.

e) Los trabajadores que no disfruten la totalidad de dichos días, tendrán derecho a percibir como compensación económica los no disfrutados, para lo que tendrán que solicitarlo antes del 20 de diciembre de cada año, y se abonarán en la nómina de dicho mes. El importe diario será el resultado de dividir el salario bruto mensual del trabajador por treinta.

TÍTULO III GRUPOS PROFESIONALES Y CATEGORÍAS

Artículo 11. Grupos Profesionales y Categorías

1. TITULADOS:

Estará integrado por quienes para figurar en la plantilla se les exija título superior o de grado medio, expedido por el Estado, siempre y cuando realicen dentro de la Empresas funciones específicas de su carrera o título, y habrá las siguientes categorías:

- 1) Titulado Superior.
- 2) Titulado de Grado medio.

2. ADMINISTRATIVOS:

Comprendidos en él cuando poseyendo conocimientos de mecánica administrativa, técnicas contables y aduaneros, realicen en despachos generales o centrales, delegaciones representaciones u otros centros dependientes de la empresa, aquellos trabajos reconocidos por la costumbre o hábitos mercantiles como personal de oficinas y despachos y el personal auxiliar y subalterno que preste servicio en dichas oficinas. Estará integrado por las siguientes categorías:

- 1) Jefe de Sección.
- 2) Jefe de Negociado.
- 3) Oficial Administrativo.
- 4) Auxiliar Administrativo.
- 5) Telefonista-Recepcionista.

3. SERVICIOS OPERATIVOS

Lo integra aquel personal que realiza funciones técnicas, administrativas, de dirección y control de las actividades ligadas a las escalas de los buques y las mercancías.

- 1) Jefe de Sección.
- 2) Encargado de Sección
- 3) Oficial Administrativo
- 4) Auxiliar Administrativo
- 5) Oficial de Operaciones.
- 6) Auxiliar de Operaciones.

4. SERVICIOS VARIOS:

Es el personal de oficios varios que realiza labores auxiliares, y estará constituido por las siguientes categorías:

- 1) Jefe de Sección.
- 2) Encargado de Sección
- 3) Técnico Informático
- 4) Oficial Informático
- 5) Oficial de 1ª
- 6) Oficial de 2ª
- 7) Conductor de Camión.
- 8) Manipulante.

9) Peón.

10) Almacenero.

11) Personal de limpieza.

Artículo 12. Definición de Funciones por Categorías

TITULADOS

Titulado Superior: Es al que personal que, bien ha sido contratado o bien ha promocionado dentro de la empresa, para realizar las funciones específicas o derivadas de su titulación universitaria de grado superior.

Titulo de Grado Medio: Es al que personal que, bien ha sido contratado o bien ha promocionado dentro de la empresa, para realizar las funciones específicas o derivadas de su titulación universitaria de grado medio.

SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Jefe de Sección: Es el personal que, se le encomienda la organización y dirección de una o varias Secciones.

Jefe de Negociado: Es el empleado provisto o no de poderes que actúa a las órdenes inmediatas del Jefe de Sección si lo hubiese y está encargado de orientar, sugerir y dar unidad al Negociado o Dependencia que tenga a su cargo, así como distribuir los trabajos entre los Oficiales y Auxiliares Administrativos y demás personal que de él dependa.

Oficial Administrativo: Es el empleado que con titulación o los conocimientos que determine la empresa, con o sin empleados a sus órdenes, realiza funciones administrativas, tales como contabilidad, facturación, liquidaciones, tesorería, estadísticas, con uso de programas informáticos o no.

Auxiliar Administrativo: Es el administrativo con responsabilidad limitada, que se dedica dentro de las oficinas a operaciones elementales administrativas, con usos de programas informáticos o no.

Telefonista Recepcionista: Es el empleado que tiene por misión el manejo de la centralita telefónica para la comunicación en las distintas dependencias entre sí o con el exterior, además de la recepción del público a las oficinas de las empresas, compatibilizando estos trabajos con otros administrativos que se les encomiende.

SERVICIOS OPERATIVOS

Jefe de Sección: Es el empleado provisto o no de poderes de la empresa, que con los conocimientos exigidos por ésta, asume bajo la dependencia directa de la Dirección o Gerencia la de dirección, planificación y mando de las operaciones de los buques en puerto, así como de las mercancías en la terminal.

Encargado de Sección: Es el que dirige los trabajos de una sección o equipo de trabajo con la responsabilidad consiguiente sobre la forma de ordenarlos, indica al personal a sus órdenes la forma de ejecutar aquéllos, posee conocimientos suficientes de una o varias especialidades para realizar las órdenes que le encomienden sus superiores y es responsable de la disciplina de su sección, con práctica completa de su cometido.

Oficial Administrativo: Es el empleado que con titulación o los conocimientos que determine la empresa, trabaja en la gestión y uso de programas informáticos para la dirección y control de las operaciones.

Auxiliar Administrativo: Es el administrativo con responsabilidad limitada, que realiza labores administrativas elementales relacionadas con la dirección y control de las operaciones, con uso de programas informáticos.

Oficial de Operaciones: Es el empleado que con titulación y con los conocimientos específicos que determine la empresa, trabaja en la gestión y uso de los programas informáticos para la dirección de operaciones, de equipos de trabajo y control de operaciones.

Auxiliar de Operaciones: Es el empleado que realiza labores administrativas en oficinas de operaciones, y/o supervisa y realiza anotaciones de las diversas operaciones que se realizan los buques en la terminal, y la estancia, tránsito, recepción y entrega de mercancías.

SERVICIOS VARIOS

Jefe de Sección: Es el empleado provisto o no de poderes de la empresa, que con los conocimientos exigidos por ésta, asume bajo la dependencia directa de la Dirección o Gerencia la de dirección, planificación y mando de las secciones adscritas a los servicios varios.

Encargado de Sección: Es el que dirige los trabajos de una sección o equipo de trabajo con la responsabilidad consiguiente sobre la forma de ordenarlos, indica al personal a sus órdenes la forma de ejecutar aquéllos, posee conocimientos, suficientes de una o varias especialidades para realizar las órdenes que le encomienden sus superiores y es responsable de la disciplina de su sección, con práctica completa de su cometido.

Técnico Informático: Es el profesional que con la titulación que en cada caso determine la empresa, lleva a su cargo el mantenimiento de los equipos y programas informáticos de la empresa.

Oficial Informático: Es el empleado que con amplios conocimientos en informática, trabaja bajo las ordenes del Técnico informático en el mantenimiento de los equipos y programas de la empresa.

Oficial de 1ª: Quien poseyendo uno de los oficios peculiares de la actividad desarrollada en lo relativo al accionamiento, manipulación, arreglo, conservación y reparación de las máquinas, equipo y material mecánico que puede depender de las empresas afectadas por este convenio para sus trabajos en talleres propios, puertos, almacenes, etc. practica dicho oficio, y lo aplica con tal grado de perfección que no sólo le permite llevar a cabo trabajos generales del mismo, sino aquellos otros que suponen especial empeño y delicadeza.

Oficial de 2ª: El que sin llegar a la especialización exigida por los trabajos perfectos ejecuta los correspondientes a un determinado oficio con la suficiente corrección y eficacia.

Conductor de camión: El que estando en posesión del carné de la clase correspondiente, conduce camiones de la Empresa, dirige la carga de la mercancía y responde de la misma si durante el viaje no encomendara aquélla a otra persona, dando si se lo exigieren, un parte diario del servicio adecuado y del estado del camión.

Manipulante: El que con completo dominio de su visión, manipula las grúas, palas cargadoras, carretillas elevadoras y demás elementos mecánicos propiedad de la Empresa.

Peón: Es el operario encargado de ejecutar labores para cuya realización únicamente se requiere la aportación de esfuerzo físico y de atención, sin la exigencia de práctica operatoria para que su rendimiento sea adecuado y correcto.

Almacenero: Es el que le corresponde las funciones relacionadas con el orden y almacenamiento de cuantas labores se le encomiende.

Personal de Limpieza: A esta categoría corresponde el personal que se ocupa del aseo y limpieza de las oficinas y dependencias

Promoción Interna: En el plazo de seis meses, la Comisión Paritaria, elaborará un procedimiento para el desarrollo de la carrera profesional que propicie que las vacantes que se produzcan en la empresa sean cubiertas, preferentemente, por personas de la plantilla.

Artículo 13. Progresión Económica:

Se establece 4 niveles de progresión dentro de las Categorías de Oficiales de 1ª de Servicios Varios, Auxiliares de Operaciones, Oficiales Administrativos, Auxiliares Administrativos y Oficiales de Operaciones, que se efectuará cada seis años, en los siguientes términos:

Al salario base mensual vigente en cada momento se le incrementará las siguientes cantidades:

- | | |
|--------------------------------|---------------|
| 1) A los 6 años de antigüedad | 37,15 euros. |
| 2) A los 12 años de antigüedad | 74,30 euros. |
| 3) A los 18 años de antigüedad | 111,45 euros. |
| 4) A los 24 años de antigüedad | 148,60 euros. |

Esta tabla de progresión, afectará igualmente a las Categorías de Peón y Oficial de 2ª de Servicios Varios en importe de 22,28 euros por tramo para el primero y 29,72 euros para el segundo.

Para los Peones

- | | |
|--------------------------------|--------------|
| 5) A los 6 años de antigüedad | 22,28 euros. |
| 6) A los 12 años de antigüedad | 44,58 euros. |
| 7) A los 18 años de antigüedad | 66,87 euros. |
| 8) A los 24 años de antigüedad | 89,16 euros. |

Para los Oficiales de 2ª

- | | |
|---------------------------------|---------------|
| 9) A los 6 años de antigüedad | 29,72 euros. |
| 10) A los 12 años de antigüedad | 59,44 euros. |
| 11) A los 18 años de antigüedad | 89,16 euros. |
| 12) A los 24 años de antigüedad | 118,88 euros. |

TÍTULO IV CONTRATACIÓN Y FORMACIÓN:

Artículo 14. Contracción temporal.

Se realizará conforme a lo previsto en la legislación vigente en cada momento, no pudiendo ser superior al 10 % del total de la plantilla, ni más del 5% en un departamento, sin que se compute a estos efectos los contratos de interinidad.

Artículo 15. Formación

Anualmente se elaborará un Plan de Formación, en el que participarán los representantes que a tal efectos designe el Comité de Empresa, que contemple acciones destinadas al perfeccionamiento de los conocimientos de los trabajadores para el desarrollo de su actual puesto de trabajo, así como de la adquisición de nuevos que permita la adecuación a los cambios organizativos, tecnológicos y de cualquier otra índole que se puedan producir en los mismos, así como que facilite la promoción profesional de los trabajadores en la empresa.

Se fomentará la participación de los trabajadores en las distintas acciones formativas y se facilitará el acceso en condiciones de igualdad a los mismos.

Los trabajadores que se inscriban en las diferentes acciones formativas tendrán la obligación de participar en los programas y obtener los resultados medios del resto de los participantes

La Comisión Paritaria analizará el Plan de Formación anual que proponga la empresa con anterioridad a su aprobación.

TÍTULO V CONDICIONES ECONÓMICAS

Artículo 16. Conceptos y Estructura Salarial

Salario Base: Será el fijado para cada categoría en la tabla salarial anexo.

Antigüedad: Viene establecida, para todo el personal, por cada trienio de vinculación con la empresa y en la cuantía, que para cada Categoría, viene establecida en la Tabla Salarial Anexa.

Pagas Extraordinarias: Todo el personal afectado por el presente Convenio, percibirá anualmente, 4 gratificaciones extraordinarias que serán abonadas con anterioridad al 15 de marzo, 15 de junio, 15 de septiembre y 15 de diciembre, respectivamente,

por el importe de una mensualidad.

Estas pagas tendrán los siguientes periodos de devengo:

- * La de marzo: entre marzo del año anterior al cobro y febrero del año en que se paga.
- * La de junio: entre diciembre del año anterior al cobro y mayo del año en que se paga.
- * La de septiembre: entre septiembre del año anterior al cobro y agosto del año en que se paga.
- * La de diciembre: entre junio y noviembre del año en que se paga.

Bolsa de Vacaciones: Todo el personal afectado por este Convenio percibirá, al 15 de julio, la cantidad anual que viene reflejada en la Tabla Salarial Anexa, debiendo ser prorrateada en el caso de que algún trabajador no se encuentre en nómina el año completo.

Esta paga tendrá el siguiente periodo de devengo:

- * Entre julio del año anterior al cobro y junio del año en que se paga.

Bolsa de Navidad: El personal afectado por este Convenio percibirá el 01/12 de cada año una paga denominada una Bolsa de Navidad por el importe se establece en la Tabla salarial anexa, debiendo ser prorrateada en el caso de que algún trabajador no se encuentre en nómina el año completo.

Esta paga tendrá el siguiente periodo de devengo:

- * Entre diciembre del año anterior al cobro y noviembre del año en que se paga.

Complementos del puesto de Trabajo: Se establece un complemento por puesto de trabajo, la cuantía anual o parte proporcional mensual que se establece en la tabla salarial anexa, a percibir en cada uno de los siguientes casos:

Conocimientos de Idiomas: Lo percibirán aquellos trabajadores, cualquiera que sea su categoría profesional, que utilicen en su trabajo uno o mas idiomas distintos al propio.

Complemento Plus jefatura de Turno Operaciones: La percepción de este plus implica la especial dedicación y responsabilidad derivada del puesto de Jefatura de turno de operaciones.

Complemento Plus de Trabajos Específicos: Es aquel plus destinado al personal que realiza trabajos específicos tales como trabajos en altura, planificación de operaciones a pie de muelle y parcela, bajo grúas y transtainers, mantenimiento de maquinaria de operaciones y trabajos de alta y media tensión. Dicho plus se abonará a los trabajadores afectos al mismo a razón de 360,00 euros por trabajador y año y se dividirá a efectos de su cobro en doce mensualidades.

Manutención: Los trabajadores que por necesidades del servicio tengan que prolongar su jornada de trabajo, sin que por esta causa puedan trasladarse a su domicilio para realizar las comidas, recibirán de la empresa en concepto de dieta de manutención un vale por importe máximo de 12,37 euros por comida.

Seguro de Asistencia Sanitaria: La Empresa concertará, un Seguro de Asistencia Sanitaria en favor de cada uno de los trabajadores de ésta, con la Compañía Aseguradora que mutuamente se acuerde con el Comité de Empresa.

Ropa de trabajo: La Empresa suministrará anualmente a los trabajadores de servicios operativos y servicios varios que trabajen a pie de muelle, comprendidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo, las siguientes prendas de trabajo:

- 1 Uniforme formado por:
- 3 Pantalones.
- 3 Camisas.
- 1 Par de zapatos.

Además se les entregará cada dos años, ropa de abrigo adecuada, que comprenderá dos jersey de manga larga y una Chamarra.

Seguro Colectivo: Las empresas suscribirán una póliza de Seguro Vida a favor de sus trabajadores y que cubra además Invalidez Permanente Absoluta por importe de 26.000,00 euros. De existir acuerdo entre empresa y trabajadores el importe de la referida póliza podrá ampliarse siendo en este caso por cuenta de cada trabajador el exceso de coste que dicha ampliación representara.

Plus de Disponibilidad: El plus de turnos del 25% del anterior convenio colectivo se sustituye por este, que se cuantifica en un 26,25% sobre el salario base mensual en el año 2008; en un 27,50% en el año 2009; en un 28,75% en el año 2010 y un 30% a partir del 1 de enero del año 2011, cuya cuantía será definitiva, sin que se pueda producir incrementos en negociaciones futuras.

El personal que perciba este plus estará sujeto a la flexibilidad horaria conforme a las siguientes reglas:

1. Por causas imprevistas, el personal de operaciones o de servicios varios, podrá ver modificada su jornada y/o turno de trabajo para atender labores relacionadas directamente con los buques y las operaciones, ampliando y/o modificando su jornada u horario habitual.

2. En los supuestos de repetición de turnos el trabajador tendrá derecho a una hora para comer o cenar que le tendrá la consideración de jornada efectivamente trabajada.

3. A estos efectos se considera causa imprevista la demanda extraordinaria de servicio requerida por los clientes de la empresa, el retraso de operaciones, avería de máquinas y la ausencia sobrevenida de trabajadores.

4. En los casos de ampliación de la jornada motivada por el la demanda extraordinaria de servicio requerida por los clientes de la empresa, el retraso de operaciones, avería de máquinas y la ausencia sobrevenida de trabajadores del siguiente turno de trabajo, la empresa lo comunicará tan pronto tenga constancia de tal circunstancias

5. En otros supuestos, lo comunicará al trabajador con al menos 24 horas de antelación, debiendo realizarse la misma en el centro de trabajo.

6. Cuando dicha situación se prevea se va a extender por mas de un mes, se deberá convalidar tal medida en el seno de la comisión paritaria, a la que igualmente, se le informará por escrito mensualmente sobre el resto de las modificaciones horarias realizadas, con detalle de los trabajadores afectados y las causas.

7. En el supuesto que un trabajador que esté disfrutando del devengo y cobro de tales pluses se negara, sin causa justificada, en un mes a atender el requerimiento de la empresa para modificar su turno o ampliar la jornada por razones de servicio, llevará consigo su no percepción del plus en el mes, de ello se informará a la Comisión Paritaria que analizará en el plazo de setenta y dos horas, en el caso de imponerse el descuento el trabajador dejará de estar disponible el resto del mes.

Complemento "Ad person": El personal que a la fecha de la firma del presente convenio viniese percibiendo un 10% del extinguido Plus de Turnos, consolidarán tal derecho como condición "ad person" modificándose su cuantía a un 11,25% en el año 2008; un 12,50% en el año 2009; un 13,75 en el año 2010 y un 15% a partir del 1 de enero del año 2011, cuya cuantía será definitiva, sin que se pueda producir incrementos en negociaciones futuras.

Complemento por Incapacidad Temporal: En el caso de que un trabajador cause baja médica por Incapacidad Temporal la empresa complementará su remuneración mensual hasta el 100%, en los siguientes supuestos y por los periodos que se detallan.

* Por Accidente de Trabajo o Enfermedad Profesional: desde el primer día de la baja y hasta un periodo máximo de 18 meses.

* Por Enfermedad Común o accidente no laboral, que implique hospitalización, complementará desde el primer día y hasta la alta médica y con un período máximo de 12 meses.

* La primera baja médica en doce meses por Enfermedad Común o accidente no laboral, desde el primer día y hasta un período máximo de 12 meses.

* En la segunda y posteriores bajas médicas en doce meses, se complementará las prestaciones a partir del día 31 de situación en I.T. y hasta un máximo de 8 meses.

* Las bajas por IT que se produzcan por patologías derivadas del fallecimientos de cónyuge o descendiente del trabajador, así como tratamientos de fertilidad y cualquier otra circunstancia que la Comisión paritaria así lo acuerde, se complementarán como primera baja y no computarán a los efectos de la segunda en el año.

TÍTULO VI DERECHOS SINDICALES

Artículo 17. Derechos y Garantías Sindicales.

Sin perjuicio de los derechos sindicales consagrados por la Constitución Española, La Ley Orgánica de Libertad Sindical, Real Decreto Legislativo del Estatuto de los trabajadores, se aplicará en la empresa los siguientes derechos:

Tablones de anuncios: La empresa facilitará lugares con tablones de anuncios en los que los Sindicatos debidamente implantados podrán insertar comunicaciones.

Cuota Sindical: A requerimiento de los trabajadores afiliados a las Centrales o Sindicatos que ostenten la representación a que se refiere este apartado, las empresas descontarán en la nómina mensual de los trabajadores el importe de la cuota 'sindical correspondiente. El trabajador interesado en la realización de tal operación remitirá a la dirección de la empresa un escrito en el que se expresará con claridad la orden de descuento, la Central o Sindicato a la que pertenece, la cuantía de la cuota, así como los datos bancarios necesarios para realizar mensualmente la correspondiente transferencia de las cuotas.

La Dirección de la empresa entregará copia de la transferencia a la representación sindical en la empresa, si la hubiere.

Excedencias: Podrá solicitar la situación de excedencia aquel trabajador en activo que ostentara cargo sindical de relevancia provincial o de superior ámbito territorial conforme a la estructura orgánica del respectivo sindicato. Permanecerá en tal situación mientras se encuentre en el ejercicio de dicho cargo reincorporándose a su empresa si lo solicitara en el término de un mes al finalizar el desempeño del mismo.

Participación en las negociaciones de Convenios Colectivos: Los miembros del Comité de empresa que participen en las comisiones negociadoras de Convenios Colectivos de Ámbito Estatal o Autonómico que pueda afectar a la empresa, podrán hacer uso de hasta tres días de permiso retribuido al año.

Horas sindicales: Los créditos horarios se computarán trimestralmente, y los no utilizados por los miembros del Comité de Empresa serán compensados económicamente, conforme a la siguiente formula de cálculo:

El salario bruto anual de cada miembro del comité de empresa se dividirá por el número de horas anuales de trabajo contempladas en el presente convenio colectivo, estableciéndose el precio de la hora a compensar con el resultante del valor medio de sus miembros.

El importe a compensar de cada trimestre se transferirá en el mes siguiente a la cuenta corriente que designe al efecto el Comité de Empresa.

Prácticas Antisindicales: En cuanto a los supuestos de prácticas que, a juicio de alguna de las partes quepa calificar de antisindicales, se estará a lo dispuesto en las leyes.

Artículo 18. Prevención de Riesgos Laborales:

Dadas las especiales características de la actividad de la Empresa, el Comité de Seguridad y Salud será informado, con carácter anual, de las condiciones de contratación de los servicios de prevención concertados con la correspondiente Mutua

de Accidentes de Trabajo, emitiendo a los mismos un informe preceptivo no vinculante a la renovación del contrato o de la nueva contratación, valorando en el mismo todo los apartados relativos al efectivo cumplimiento de la normativa de prevención señalada.

Artículo 19. Régimen Disciplinario:

La potestad disciplinaria para la evaluación e imposición de sanciones por incumplimientos contractuales de los trabajadores de OPCSA, corresponde exclusivamente a ésta, sin perjuicio de lo anterior, con carácter previo a la comunicación de la sanción, ésta será examinada por la Comisión Paritaria.

Las sanciones que se impongan a los trabajadores se efectuarán siempre por escrito, cualquiera que sea el grado de la infracción.

Los trabajadores sancionados podrán, facultativamente, presentar un escrito de descargos contra la sanción en el que no podrán exigir a la empresa la práctica de pruebas, pero al que podrán acompañar aquellas de que dispongan o que estimen conveniente aportar.

El escrito de descargos deberá presentarse dentro de los 3 días hábiles siguientes a la notificación de la sanción, y deberá ser resuelto por la Empresa dentro de los tres días siguientes a la recepción del escrito de descargos.

De no contestarse expresamente por la empresa en el plazo de tres días, se entenderá tácitamente confirmada la sanción.

De contestarse el escrito de descargos en el sentido de modificar el acuerdo sancionador, quedará sin efecto la primera calificación de la falta y la sanción y, contra la segunda, quedará abierta la vía del recurso jurisdiccional.

La presentación del escrito de descargos implicará la suspensión de la sanción y, consecuentemente, interrumpirá los plazos de prescripción de la falta y de las acciones para recurrirla, desde el momento de la presentación del escrito de descargos y hasta la fecha de la resolución -expresa o tácita- de la Empresa. En el supuesto de no presentarse escrito de descargos quedará impuesta la sanción.

De las sanciones que se impongan por faltas graves y muy graves, se dará cuenta a los representantes legales y sindicales de los trabajadores.

Asimismo, cuando el trabajador sea representante legal de los trabajadores o delegado sindical, se establecerá, con carácter previo a la imposición de la sanción por faltas graves y muy graves, un plazo de tres días hábiles a fin de dar audiencia al mismo y a los restantes miembros de la representación a que el trabajador perteneciera, así como a los delegados sindicales en el supuesto de que el trabajador sancionado estuviera afiliado a un sindicato y así constara a la Empresa.

Se entenderá que el procedimiento arriba indicado servirá, a todos los efectos, de expediente contradictorio para los representantes legales y sindicales.

FALTAS LEVES:

1. De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo (más de diez minutos de retraso), sin la debida justificación durante el período de un mes.
2. No comunicar a la Empresa los cambios de residencia o domicilio.
3. Las discusiones, agresiones e insultos durante la jornada de trabajo. Si tales discusiones produjeran escándalo notorio.
4. Incurrir en pequeños descuidos en la conservación de los materiales, equipos de protección individual y útiles o efecto que el trabajador tenga a su cargo.
5. No comunicar con antelación a los superiores el cambio de turno de trabajo entre compañeros.

FALTAS GRAVES:

1. Hasta tres faltas no justificadas de asistencia al trabajo, cometidas durante el período de un mes.
2. La falta de asistencia al trabajo después de haber sido contratado o hacerlo con un retraso superior a una hora, abandonar el mismo antes de la finalización de las operaciones o negarse a realizar el que le corresponda según el turno de rotación, sin causa justificada y de forma reiterada.
3. La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo, la disminución voluntaria del rendimiento, o retardar el cumplimiento de las órdenes recibidas de sus superiores, sin causa que habilite para ello.
4. El estado de embriaguez o el consumo de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas, cuando se produzcan de forma habitual.
5. Ofender o faltar al respeto a los compañeros de trabajo de forma reiterada.
6. Negligencia en la observación y cumplimiento de las normas o instrucciones sobre seguridad e higiene o de las medidas que sobre la materia se deban observar. Si de dicha negligencia se derivase accidente, esta falta podrá ser considerada como muy grave.
7. No usar adecuadamente y sin causa justificada, y de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.
8. La negativa por parte del trabajador de forma reiterada y sin causa justificada a utilizar medios de protección individual así como los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con esta actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar, así como el deterioro malicioso de los mismos.
9. Si la imprudencia de forma reiterada implicase riesgo de accidente para el trabajador o para sus compañeros, o peligro de avería para las instalaciones, podrá ser considerada como falta muy grave.
10. Mal uso de los medios auxiliares de carga y descarga e instalaciones de los muelles que originen rotura o mayor

desgaste del que normalmente produce su uso.

11. La negativa por parte del trabajador sin causa justificada a recibir los cursos de formación organizados por la empresa, para alcanzar una adecuada cualificación profesional a su puesto de trabajo.

12. La simulación de enfermedad o accidente.

13. Originar riñas y pendencias, de forma reiterada y grave con sus compañeros y/o participar activamente en las mismas.

FALTAS MUY GRAVES:

1. Más de diez faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo cometidas en un periodo de seis meses.

2. Las faltas injustificadas al trabajo más de tres días en un período de un mes.

3. La embriaguez y el estado de consumo de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas, siempre que fuese habitual y como consecuencia de tal situación se produjeran daños a las personas, las cosas o el material.

4. Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar averías en útiles y herramientas, equipos de protección individual, máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos, de forma voluntaria.

5. Causar accidentes por negligencia o imprudencia inexcusable.

6. La trasgresión de la buena fe contractual así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo.

7. Revelar entre compañeros o a otras empresas datos de confidencialidad.

8. Proporcionar o usar de información, declaraciones o documentos falsos, adulterados o a sabiendas defectuosos para obtener determinados beneficios económicos o de otra índole.

9. Las ofensas verbales o físicas al empresario o a personas que trabajen en la empresa o a familiares que convivan con ellos de forma reiterada.

10. La estafa, robo o hurto, tanto a sus compañeros de trabajo como de mercancías.

11. El contrabando de mercancías y/o divisas, con ocasión del trabajo.

SANCIONES:

Por faltas leves:

- Amonestación por escrito.

- Suspensión de empleo y sueldo de uno a dos días.

Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a noventa días.

- Despido.

La reiteración de faltas dentro de un mismo grupo elevará la tipificación de la misma al grupo siguiente.

Se entenderá cumplida la sanción de suspensión de empleo y sueldo regulada en presente apartado, cuando se hayan cumplido los días de sanción.

LA PRESCRIPCIÓN:

De las Faltas: Las faltas leves prescribirán a los 10 días, las graves a los 20 días y las muy graves a los 60 días de haberse cometido la misma.

De las Sanciones: Las sanciones firmes impuestas por faltas muy graves prescribirán a los 90 días, por faltas graves a los 60 días y las impuestas por faltas leves a los 30 días.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza el acuerdo por el que se impone la sanción.

Extinción de la responsabilidad disciplinaria: La responsabilidad disciplinaria se extingue por la prescripción de la falta, prescripción de la sanción, cumplimiento de la sanción o fallecimiento del trabajador.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS:

PRIMERA: Los Auxiliares Administrativos que se relacionan en el Anexo III mantendrán la expectativa de derecho contemplada en el artículo 16 del anterior convenio colectivo, de tal forma que ascenderán a Oficiales Administrativos en las fechas que se indican en el citado Anexo II.

El personal que consta en dicha que perciban cantidades fijas superiores a las tablas salariales del convenio colectivo, llegada la fecha de ascenso a Oficial Administrativo se le incrementará la diferencia que exista entre su salario bruto mensual y la que corresponda a esta categoría conforme a las tablas salariales vigentes en ese momento.

SEGUNDA: Se extingue la categoría de Auxiliares Administrativo A, B1, B2 y B3, así como las de Auxiliares de Operaciones A, B1, B2 y B3, quedando reunificadas en una sola de Auxiliar Administrativo y en Auxiliar de Operaciones.

Se equiparán todos los Auxiliares Administrativos y de Operaciones que prestan servicios actualmente en la empresa con el salario base mensual de 1.113,80 euros para los primeros y 1.151,33 euros para los segundos, que será la base sobre las que se incrementarán tales concepto, conforme a lo previsto en el presente convenio, como condición "ad person".

El personal de nueva contratación correspondiente a estas categorías percibirá el salario contemplado en la tabla salarial del convenio.

ANEXO I
TABLA SALARIAL AÑO 2008

GRUPO PROFESIONALES Y CATEGORÍAS TITULADOS	SALARIO MENSUAL	PAGAS EXTRAS	BOLSA VACACIONES	BOLSA NAVIDAD	SALARIO ANUAL	VALOR TRIENIO
Titulado Superior	1.729,18	1.729,18	388,26	484,33	28.539,47	42,71
Titulado Medio	1.566,30	1.566,30	388,26	484,33	25.933,41	37,31
ADMINISTRATIVOS						
Jefe de Sección	1.729,18	1.729,18	388,26	484,33	28.539,42	42,71
Jefe de Negociado	1.566,30	1.566,30	388,26	484,33	25.933,41	37,31
Oficial Administrativo	1.422,55	1.422,55	388,26	484,33	23.633,43	32,49
Auxiliar Administrativo	999,75	999,75	388,26	484,33	16.868,59	30,97
Telefonista-Recepcionista	1.167,26	1.167,26	388,26	484,33	19.548,74	30,97
SERVICIOS OPERATIVOS						
Jefe de Sección	1.729,18	1.729,18	388,26	484,33	28.539,42	42,71
Encargado de Sección	1.566,30	1.566,30	388,26	484,33	25.933,41	37,31
Oficial de Operaciones	1.271,91	1.271,91	388,26	484,33	21.223,19	30,97
Auxiliar de Operaciones	1.039,09	1.039,09	388,26	484,33	17.498,03	30,97
Oficial Administrativo	1.422,55	1.422,55	388,26	484,33	23.633,39	32,49
Auxiliar Administrativo	999,75	999,75	388,26	484,33	16.868,59	30,97
SERVICIOS VARIOS						
Jefe de Sección	1.729,18	1.729,18	388,26	484,33	28.539,47	42,71
Encargado de Sección	1.566,30	1.566,30	388,26	484,33	25.933,39	37,31
Técnico Informática	1.459,16	1.459,16	388,26	484,33	24.219,07	32,49
Oficial de Informática	1.422,55	1.422,55	388,26	484,33	23.633,43	30,97
Oficial de 1ª	1.236,00	1.236,00	388,26	484,33	20.648,54	30,97
Oficial de 2ª	1.191,44	1.191,44	388,26	484,33	19.935,58	30,97
Conductor de Camión	1.191,44	1.191,44	388,26	484,33	19.935,58	30,97
Manipulante	1.191,44	1.191,44	388,26	484,33	19.935,58	30,97
Peón	1.154,11	1.154,11	388,26	484,33	19.338,39	30,97
Almacenero	1.129,95	1.129,95	388,26	484,33	18.951,78	30,97
Limpiador	1.129,95	1.129,95	388,26	484,33	18.951,78	30,97
IMPORTE						
PLUSES	AÑO					
Idiomas	627,83					
Cajeros	627,83					
Trabajos Específicos	377,28					
Jefe de Turnos	5.855,05					

ANEXO II

NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA DE ASCENSO A OFICIAL
Beatriz Rguez. Ramírez	07/2008
M. Erika Perera González	11/2008
M. Pilar Armas Peñate	12/2008
Agustín Cárdenas Santana	05/2009
Daniel Andueza Avero	01/2009
M. Victoria Fdez. Hernández	01/2010
Ana Almeida González	04/2012
Carlos A. Pérez Ríos	04/2012
Lorena López Sánchez	06/2012
Eludovina Barrios Martín	06/2012
M. Carmen Doreste Alonso	07/2013
Edgar Blanco Herrera	07/2013

Francisco Corvo Navarro	09/2014	
Francisco Hdez Sánchez	10/2014	
David Simón Soler	12/2014	
Patricia Quevedo Arranz	04/2015	
		11.577