

14/06/2022

REGLAMENTO DE FALTAS Y SANCIONES DE FGV

1. Régimen General.

La facultad disciplinaria legalmente reconocida a la empresa se ejercerá en el ámbito de FGV por su Dirección, en la forma establecida en el presente Reglamento y subsidiariamente en las normas que fueren de aplicación para las cuestiones no reguladas en el mismo. El ejercicio de esta facultad comprende el conocimiento y, en su caso, sanción, del incumplimiento de las obligaciones exigibles a las personas trabajadoras de FGV en base a su relación laboral. La tipificación de las faltas y la aplicación de las sanciones se llevarán a cabo conforme a los principios de legalidad, proporcionalidad y tipicidad, así como de irretroactividad y presunción de inocencia.

2. Definición de Falta.

Se considera falta, la acción u omisión de quien siendo trabajador/a en FGV y con ocasión de su trabajo, en conexión con este o derivada del mismo, que suponga incumplimiento de las obligaciones que para la persona trabajadora se deriven de las disposiciones legales, de los convenios colectivos y de las normas y reglamentos de organización y funcionamiento dictadas por la Dirección de la empresa.

3. Tipificación de las faltas.

Las faltas, atendiendo tanto a la gravedad intrínseca de las mismas como a la importancia de sus consecuencias y la intención del acto, se clasifican en tres tipos: leves, graves y muy graves. Cuando una falta pueda quedar comprendida en más de una definición, se identificará con la que más especialmente se ciña a la cometida. A estos efectos, tanto la relación de "Faltas Genéricas" que figura en el Anexo I, como la relación de "Faltas en la circulación, reparación y

conservación del material móvil e instalaciones fijas”, que figura en el Anexo II al presente Reglamento, tienen mero carácter enunciativo.

Cuando en una misma ocasión resulten imputables a una misma persona trabajadora varias faltas que se deriven forzosamente unas de otras, se le inculpará únicamente la falta primitiva o derivada a la que corresponda mayor gravedad. Las restantes faltas no se sancionarán, y serán únicamente tenidas en cuenta al efecto de graduar las circunstancias modificativas de responsabilidad de la falta principal.

Cuando resulten imputables a una misma persona trabajadora diversas faltas independientes entre sí, podrán acumularse sus respectivas sanciones.

4. Sanciones.

Las sanciones a imponer por la comisión de faltas serán:

4.1 Para las faltas tipificadas como leves:

- Amonestación privada (verbal o escrita).
- Suspensión de empleo y sueldo de un día.

4.2 Para las faltas tipificadas como graves:

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

4.3 Para las faltas tipificadas como muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de cinco a treinta días.
- Inhabilitación hasta un año para trabajos relacionados con la atención al público o el manejo de fondos.
- Inhabilitación temporal para trabajos relacionados con la circulación por un periodo máximo de un año.
- Cambio de residencia hasta tres años.
- Cambio de puesto de trabajo, por un periodo de hasta tres años.
- Despido.

Cuando la naturaleza de la falta así lo aconseje, las sanciones de “cambio de puesto”, “cambio de residencia” o “inhabilitación” que impliquen una movilidad funcional o geográfica temporal, únicamente se aplicarán dentro de la misma provincia y no tendrán la consideración ni efectos propios de un traslado forzoso y, por ende, no darán lugar a ningún tipo de indemnización o abono de gastos. Durante el tiempo que dure el cumplimiento de las mismas, la persona trabajadora sancionada, si bien podrá participar en procesos de movilidad interna, no podrá ocupar ninguna otra plaza hasta que cumpla la sanción, y ello no dará lugar a ningún tipo de contraprestación derivada de dicha dilación. Tales sanciones se aplicarán de la siguiente forma:

- a) En el supuesto de “cambio de puesto”, conllevará el cambio de la persona trabajadora sancionada desde la categoría profesional que tuviese asignada al ocurrir los hechos, a otra categoría (si existiese vacante) de menor retribución en la misma residencia y a poder ser dentro de su Bloque Funcional; de no ser esto factible, se le asignará otro puesto perteneciente a un Bloque Funcional distinto, de menor retribución, percibiendo en ambos casos las retribuciones propias de la nueva categoría profesional que ocupe.
- b) En el supuesto de “cambio de residencia”, conllevará el cambio de la persona trabajadora sancionada desde el puesto de trabajo que ocupase al ocurrir los hechos, a otro puesto de trabajo de la misma categoría ubicado en distinta residencia.
- c) En las sanciones de “inhabilitación temporal” que se impongan por faltas relacionadas con la circulación será necesario, para volver a realizar las funciones propias de la categoría profesional, la superación del proceso de confirmación de la habilitación establecido o que se establezca en cada caso por el Sistema de Gestión de la Seguridad (SGS) para recuperar la validez de la habilitación suspendida, según el tiempo transcurrido desde la inhabilitación.

En los casos de sanción de despido, por falta muy grave, si tras la tramitación del preceptivo expediente contradictorio se declarase la improcedencia del mismo por los Tribunales de Justicia, procederá la readmisión de la persona afectada, en las mismas condiciones anteriores al despido.

4.4 Graduación de las sanciones

Las sanciones de naturaleza divisible tendrán tres grados: mínimo, medio y máximo, que se aplicarán, respectivamente, cuando en la comisión de la falta concurren o dominan circunstancias atenuantes, cuando no concurren o no dominan atenuantes ni agravantes, y cuando concurren o dominan agravantes.

Se aplicará la sanción de amonestación privada cuando la persona trabajadora sea sancionada por primera vez y la falta sea leve.

5. Procedimiento Disciplinario.

La imposición de sanciones en FGV requerirá la tramitación previa de un expediente contradictorio en el que se garantice, en todo caso, el principio de contradicción y defensa de la persona trabajadora implicada. La duración de dicho expediente no podrá ser superior a 60 días desde su apertura hasta el informe final de la persona Instructora.

Sin perjuicio de lo anterior, las sanciones consistentes en “amonestación privada” podrán ser impuestas directamente por la Jefatura en la que preste servicios la persona afectada, mediante un procedimiento disciplinario sumario, que se iniciará notificándole los hechos que se considere constitutivos de falta, para que acepte su responsabilidad o formule en el plazo de cinco días los descargos pertinentes. Transcurrido dicho plazo su Jefatura deberá notificarle la resolución en el plazo máximo de tres días.

5.1.- Orden de Instrucción del expediente contradictorio.

La orden de instrucción para el inicio del expediente se llevará a cabo por acuerdo del órgano colegiado o personas de la empresa que tengan competencias atribuidas para tal fin, a la vista de las notificaciones que le sean

realizadas por la Jefatura afectada sobre hechos que, de inicio, pudieran ser susceptibles de considerarse faltas laborales. Dicha orden deberá contener el nombramiento del Instructor o la Instructora y del Secretario o la Secretaria.

No podrá ser nombrado Instructor o Instructora el Jefe o Jefa inmediato de la persona involucrada en los hechos y se procurará, en la medida de lo posible, que no pertenezca a la misma Unidad o Departamento en la que ésta lleve a cabo su actividad.

En los nombramientos de las personas que deben actuar como Instructora y Secretaria se les informará de las causas de abstención. Dispondrán de un plazo de dos días para realizar alegaciones solicitando su abstención, si concurre alguno de los siguientes motivos:

- Tener relación de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con las personas involucradas en los hechos.
- Amistad o enemistad manifiesta con las personas trabajadoras implicadas en el expediente a tramitar.
- Existir procedimientos judiciales entre ellos y las personas involucradas en los hechos.

La resolución deberá dictarse en el plazo de cinco días.

Tanto la persona que actúe como Instructora como la que actúe como Secretaria lo harán bajo los principios generales de imparcialidad, objetividad y de presunción de inocencia.

5.2.- Fases del expediente contradictorio.

A. Apertura del expediente contradictorio.

La persona Instructora notificará a la persona inicialmente involucrada en los hechos la apertura de expediente contradictorio, haciendo constar la fecha, los

hechos ocurridos, así como la identificación de la persona que actúa como Instructora y de quien actúe como Secretaria.

La persona trabajadora dispone de dos días para solicitar ante las personas que actúan como Instructora y/o Secretaria la recusación de las mismas, siempre y cuando concurra alguna de las causas que se mencionan en el punto 5.1 como motivos de abstención. La resolución sobre dicho particular deberá llevarse a cabo en el plazo de cinco días a partir de la fecha de su presentación.

De iniciarse el procedimiento como consecuencia de denuncia por presunto acoso a un trabajador o trabajadora, deberá comunicarse a la persona afectada la apertura y finalización del expediente que pudiera instruirse.

B. Personas designadas para realizar las labores de Instrucción y Secretaría.

Corresponde a la persona que actúe como Instructora acordar, a lo largo de la tramitación de un expediente contradictorio, cuantas actuaciones sean necesarias a fin de esclarecer todas las circunstancias concurrentes en los hechos motivo de la apertura de aquél.

Corresponde a quien realice las labores de Secretaría, entre otras tareas, la guarda y custodia de todas las actuaciones que integren el expediente. Deberá asesorar y tramitar todas las providencias acordadas por la persona que actúe como Instructora, a la vez que estar presente en cuantas actuaciones se lleven a cabo en la práctica de las pruebas.

C. Medidas cautelares.

Cuando las circunstancias concurrentes o la naturaleza de la presunta falta lo aconsejen, la persona Instructora propondrá como medidas cautelares a Recursos Humanos y al Servicio Jurídico, para la ratificación de dichas medidas, la suspensión provisional de empleo y sueldo del trabajador o de la trabajadora afectados, o en su caso, la adscripción temporal a otro puesto o a otra residencia laboral. Dichas medidas finalizarán, en todo caso, una vez se dicte resolución por la Dirección de la Empresa en el expediente tramitado, salvo que se confirmen las mismas en la propia resolución sancionadora, en

este caso las medidas aplicadas de manera cautelar formarán parte del cumplimiento de la sanción definitiva. Las medidas cautelares quedaran nulas y sin ningún efecto en el caso de que dicha resolución fuera favorable a la persona afectada, conllevando la reincorporación inmediata a su puesto de trabajo, el abono de los salarios indebidamente descontados, en su caso, y computándose como servicio activo en su categoría el tiempo de duración de las mismas.

D. Incorporación al Expediente de la Certificación relativa al personal afectado.

El Instructor o Instructora solicitará a Recursos Humanos certificación sobre la trayectoria profesional de la persona afectada por el expediente referida a premios y sanciones que pudieran constar, de las que únicamente se tendrán en cuenta las que no estén canceladas en la fecha de ocurrir los hechos, así como a su afiliación sindical.

E. Pliego de Cargos y trámite de audiencia sindical

El Instructor o Instructora si considera que concurren, en principio, circunstancias que pudieran ser constitutivas de una infracción de obligaciones laborales, notificará a la persona afectada el correspondiente Pliego de Cargos, debiendo constar en el mismo, de forma clara, precisa y concreta, los hechos que se le imputan. Asimismo también dará trámite de audiencia a la Sección Sindical a la que, en su caso, estuviera afiliada la persona afectada, según los datos obrantes en FGV. Igualmente dará traslado al Comité de Empresa cuando dicha persona sea miembro de dicho órgano en la fecha de ocurrir los hechos.

En el caso de que a FGV no le constase la afiliación sindical, así se lo hará saber al trabajador o a la trabajadora en la comunicación del pliego de cargos, pudiendo éstos, a partir de dicha notificación y si así lo consideran, dar traslado del Pliego de Cargos al sindicato al que este afiliado para que pueda formular

éste las pertinentes alegaciones, dentro del mismo plazo otorgado a la persona afectada.

F. Pliego de Descargos y contestación al Trámite de Audiencia.

La persona trabajadora, la representación sindical y, en su caso, la representación unitaria, dispondrán de un plazo de cinco días desde la comunicación del pliego de cargos y del trámite de audiencia para presentar el Pliego de Descargos y la contestación al Trámite de Audiencia, con las alegaciones que estimen pertinentes.

Las partes antes mencionadas podrán, dentro de ese mismo plazo, proponer al Instructor o Instructora, la práctica de pruebas sobre los hechos y solicitar el examen del expediente con carácter previo a realizar las alegaciones pertinentes, en los términos explicados a continuación:

F.1. Práctica de las pruebas propuestas y examen del expediente.

Sobre las pruebas referidas en el punto anterior que se pudieran solicitar tanto por el trabajador o trabajadora afectados por el expediente, como por la Sección Sindical a la que se encuentre afiliado o afiliada o por el Comité de Empresa si la persona afectada fuese miembro de dicho órgano en la fecha de ocurrir los hechos, el Instructor o Instructora deberá dar debida respuesta a dicha petición. En el caso de denegarse su práctica, este deberá notificar de manera motivada la denegación de la misma a quien la haya propuesto.

En cuanto a la solicitud de acceso al expediente a fin de poder visualizar actuaciones probatorias existentes en el mismo, la persona Instructora les citará para su examen, garantizando en todo momento el cumplimiento de la Normativa en materia de Protección de Datos y de confidencialidad de las pruebas.

F.2. Especificidad de la práctica de las pruebas en los expedientes instruidos relacionados con la circulación de trenes y tranvías:

- El Instructor o Instructora de este tipo de expedientes, de oficio, o a instancia de la persona afectada o del Sindicato al que, en su caso, esté afiliada, podrá solicitar los informes pertinentes sobre los hechos, que

hayan elaborado tanto los servicios técnicos de FGV como el Área de Seguridad en la Circulación.

- En estos expedientes, y siempre que lo solicite la persona afectada o la Sección Sindical a la que, en su caso, esté afiliada, deberá quien instruye el expediente, convocar una reunión a fin de que por parte de personal técnico de la Empresa se puedan exponer las circunstancias de índole técnica concurrentes en los hechos, siempre que éstos, no estén suficientemente acreditados en las pruebas ya practicadas con anterioridad.
- El trabajador o trabajadora, así como la Sección Sindical a la que, en su caso, estuviera afiliada, podrán de manera simultánea, antes de realizar las alegaciones, acceder a las grabaciones y lecturas técnicas, siempre que así lo solicite. Para este último supuesto resultará aplicable la normativa reguladora sobre la protección de datos.

G. Informe final del Instructor o de la Instructora

El Instructor o Instructora, a la vista de los antecedentes y pruebas practicadas en el expediente, emitirá un informe detallado sobre los hechos que considere probados, el cual pondrá fin al expediente contradictorio, remitiendo todo lo actuado al órgano o persona que le designó para que proceda a la resolución del expediente.

Asimismo el Instructor/a dispondrá de un plazo máximo de 15 días para comunicar la fecha de realización del informe final a la persona afectada.

En el caso de efectuarse dicha notificación más allá del plazo establecido, los días de exceso se computaran a efectos del plazo máximo establecido de 60 días de duración del expediente.

5.3 Resolución del Expediente. Prescripción de la falta.

5.3.1. La Resolución de la Dirección de FGV, podrá ser de dos tipos:

- a) **Exculpatoria**, por la ausencia de responsabilidad laboral de la persona trabajadora en los hechos que se le imputan; lo cual conllevará el archivo del expediente a nivel interno.
- b) **Inculpatoria**, en cuyo caso se indicará la tipificación de la falta, la sanción impuesta y momento de su cumplimiento, así como los plazos para interponer recursos internos o para el ejercicio de acciones legales ante la Jurisdicción Social.

La resolución del expediente, se comunicará a la persona trabajadora y en el caso de faltas muy graves, se informará de la misma a la representación sindical a la que la misma estuviera afiliada y al comité de empresa.

5.3.2. Las faltas prescribirán en los siguientes plazos, a contar desde la fecha en que la dirección o las Jefaturas tuvieron conocimiento de su comisión.

- Las faltas leves a los 30 días.
- Las faltas graves a los 90 días
- Las faltas muy graves a los 180 días..

Estos plazos se acuerdan como una mejor condición para los trabajadores/as de FGV, frente a los establecidos tanto en el EBEP como en la Ley de Seguridad Ferroviaria.

La instrucción del expediente contradictorio suspende los plazos de prescripción de las faltas.

La notificación de las sanciones fuera de los plazos estipulados conllevará la prescripción de la falta. Las mismas consecuencias tendrá la superación, por parte de FGV, del plazo de 60 días previstos para la tramitación del Expediente contradictorio.

5.4 Circunstancias modificativas de la responsabilidad.

5.4.1. ATENUANTES:

- No haber sido objeto de sanción durante los tres últimos años de prestación de servicios en FGV.
- Haber recibido premios o menciones laudatorias por actos heroicos, actos meritorios o espíritu de servicio.
- Utilizar la persona afectada todos los medios a su alcance a fin de aminorar las consecuencias del hecho realizado.
- Reconocimiento expreso en el Pliego de Descargos de la responsabilidad de la persona afectada en los hechos. En el caso de retención de fondos o apropiación indebida, será necesario para la aplicación de este atenuante la inmediata reposición de las sumas retenidas y/o la devolución de la cantidad no ingresada.
- La rectificación y petición de disculpas. Se aplicará en el caso de ofensas verbales y físicas, actitud discriminatoria o cualquier otra circunstancia de naturaleza semejante, siempre que se hagan directamente a la persona ofendida.

5.4.2. AGRAVANTES:

- En las faltas relacionadas con la seguridad ferroviaria, se considerarán como tales, la repercusión de la infracción, el riesgo para la vida y salud de las personas, la seguridad de las cosas o el medio ambiente.
- Ostentar el trabajador o trabajadora cargos de Jefatura, mando o Dirección.
- La premeditación o intencionalidad en la comisión de la infracción.
- La exhibición y/o utilización de armas en las discusiones, agresiones y riñas.

- Ocasionar daños materiales en bienes de FGV superiores a 10.000 € (Dicha cuantía se adecuará cada año conforme al Convenio Colectivo, IPC...)
- Cometer la falta en colectividad o de acuerdo con otras personas trabajadoras. En este caso, se tendrá en cuenta el grado de participación de cada una de las personas implicadas en el hecho objeto de la falta.
- Haber sido sancionado por faltas de distinta índole que no estén canceladas.
- La reincidencia. Con carácter general, se entenderá que existe reincidencia cuando el trabajador o trabajadora hubiese sido sancionado/a por faltas de la misma índole, que no estén canceladas. No obstante, en las faltas relacionadas con la seguridad ferroviaria, se entenderá por reincidencia la comisión de otra infracción de la misma naturaleza, en el periodo de los doce meses anteriores al hecho infractor en la que exista sanción firme.
- En las faltas relacionadas con la seguridad ferroviaria, el carácter lucrativo de la infracción cometida para el sujeto infractor.
- La ocultación. Se entenderá como ocultación la falsedad, simulación u omisión que entorpezca el esclarecimiento de los hechos.

6. Medidas sustitutorias.

En los casos de faltas tipificadas en el Anexo II a este Reglamento, y supeditado a que la persona afectada haya reconocido expresamente su responsabilidad en los hechos a través del Pliego de Descargos, así como que la sanción que en su momento se dicte sea de “suspensión de empleo y sueldo”, si el trabajador o trabajadora solicitase medidas sustitutorias:

- En Faltas leves y graves: se verán reducidos en su totalidad los días impuestos.

- En Faltas muy graves: los días de cumplimiento de la sanción se verán reducidos en un 50%.

En estos supuestos, esta reducción obligará a la persona trabajadora afectada a la asistencia, a un día de tutoría tendente a evitar la repetición de hechos de análogas características, siempre que se considere necesario por la Dirección la realización de dicha tutoría.

Esta tutoría se realizará fuera de la jornada de trabajo, y para ello se podrá grafiar como jornada de “descanso a compensar” si la persona afectada tuviera previsto trabajar el día de la tutoría. Se llevara a cabo, en su caso, dentro del plazo de un año desde la firmeza de la sanción y no dará lugar a compensación económica alguna. Quien imparta la tutoría informará sobre su contenido y realización.

No cabrá acogerse a lo establecido en esta cláusula, si en la comisión de la falta concurriese la agravante de “reincidencia” y únicamente podrá aplicarse una (1) sola vez por cada trabajador/a en su vida laboral.

7. Recursos internos.

7.1. RECURSO DE REPOSICIÓN. Contra las sanciones graves o muy graves dictadas por la Dirección de la Empresa, la persona trabajadora afectada podrá formular Recurso de Reposición, ante la Gerencia de FGV, en el plazo de diez días desde la notificación de la Resolución del expediente. La Gerencia resolverá dicho recurso en el plazo de treinta días desde su presentación, previo informe de los Servicios Jurídicos de FGV y del Sindicato al que estuviera afiliada la persona trabajadora afectada, si a instancia de ésta se hubiese requerido a dicha Sección Sindical y siempre que dicho informe se presente dentro del plazo de los diez días concedido para formular el presente recurso.

7.2. RECURSO DE ALZADA.- Contra la resolución que confirme la sanción por falta muy grave, dictada en el Recurso de Reposición, el trabajador o trabajadora

podrá formular Recurso de Alzada ante el Consejo de Administración, en el término de diez días a contar desde la fecha en la que le sea notificada aquélla. Dicho órgano colegiado deberá conocer y resolver tal recurso en la siguiente reunión que celebre o en el caso de existir delegación de esta competencia a favor de la Gerencia de la Entidad, deberá dictarse resolución en el plazo máximo de cuarenta y cinco días desde su presentación.

En tanto esté en vigor la actual delegación otorgada por el Consejo de Administración a favor de la Gerencia para resolver los Recursos de Alzada, se establece como requisito previo a la resolución a dictar, la audiencia de los Consejeros/as que en nombre de la Representación Social formen parte de aquel órgano colegiado. Se levantará Acta de dicho trámite de audiencia.

Si finalizados los plazos de resolución de ambos recursos no se hubiese producido resolución expresa, se entendera que la misma es denegatoria.

8.- Plazos, notificaciones y deber de sigilo.

8.1 Todos los plazos señalados en el presente Reglamento comienzan su cómputo desde el día siguiente a la fecha de la notificación y se refieren a días hábiles en FGV, considerándose a estos efectos como inhábiles los sábados, domingos y festivos, salvo los plazos señalados para la duración máxima del expediente (60 días), las resoluciones de los Recursos de Reposición (30 días) y Recursos de Alzada (45 días) y los plazos de prescripción de las faltas y del inicio del cumplimiento de las sanciones (30 días, 90 días y 180 días) que se considerarán naturales.

Conllevará la suspensión de los plazos para presentar el Pliego de Descargos y, en su caso, la contestación al Trámite de Audiencia y consecuentemente el propio plazo de 60 días indicado para la tramitación del expediente, el tiempo transcurrido desde la solicitud de proposición de las pruebas hasta el día siguiente a la efectiva realización de las mismas o contestación denegatoria, en su caso, por parte de quien actúe como Instructor o Instructora.

Dicho plazo de suspensión no deberá dilatarse indebidamente más allá del tiempo necesario para la práctica de las pruebas solicitadas. En el caso concreto de que la práctica de las pruebas solicitadas compete a FGV, el plazo máximo de suspensión será de un mes.

Por otra parte suspenderá el plazo de prescripción la petición de abstención por parte del Instructor/a o Secretario/a, conforme a lo establecido en el punto 5.1, de la misma forma suspenderá el plazo de 60 días de duración máxima del expediente la petición de recusación del Instructor/a o Secretario/a por parte de la persona afectada, conforme a lo establecido en el punto 5.2 de este Reglamento hasta la resolución que se dicte sobre el particular.

8.2 Las notificaciones que FGV realice a las personas trabajadoras con motivo de la tramitación de expedientes contradictorios se llevarán a cabo por escrito a la persona afectada y se entregarán a la finalización de su turno de trabajo o de su jornada laboral siempre que presten servicio. Para ello, la notificación podrá ser entregada por persona distinta al Instructor/a o Secretario/a. En cualquier caso dicha notificación siempre podrá ser llevada a cabo a través de burofax o medio análogo.

8.3 Todas las partes implicadas en el procedimiento sancionador están sujetas al deber de sigilo y confidencialidad sobre el contenido del mismo.

9.- Revisión ante la Jurisdicción Social.

Las resoluciones que se dicten en materia disciplinaria son impugnables ante la Jurisdicción Social.

Cuando la persona afectada decida la impugnación judicial de una sanción disciplinaria comunicará dicha decisión a la Dirección de FGV, que, con carácter general, suspenderá la aplicación de la sanción hasta que exista resolución judicial firme, a excepción de las sanciones de despido que se harán efectivas en el momento que en ellas figure y aquellas otras en que la naturaleza de la falta así lo aconseje como las de acoso sexual, mobbing, amenazas, violencia u

otras de similar naturaleza. Asimismo no será viable tal suspensión cuando se prevea que no se encontraría el trabajador/a en servicio activo en la empresa en dicho momento.

10.- Aplicación de las sanciones. Circunstancias especiales. Prescripción de las sanciones

10.1 Las sanciones de “suspensión de empleo y sueldo” comenzarán a aplicarse en el primer día laborable de un ciclo de trabajo, según la distribución de jornada de la persona afectada, y dentro de los plazos estipulados en el punto 10.3.

En aquellos casos en que la sanción recaída sea igual o superior a cinco días de suspensión de empleo y sueldo y no se haya formulado impugnación judicial contra la misma, podrá la persona trabajadora solicitar que, con independencia del cumplimiento continuado de los días de la sanción, se descuenten los abonos salariales correspondientes en distintas mensualidades consecutivas, con un mínimo de dos días por mes y en el plazo máximo de tres meses. Dicha petición será aceptada salvo que razones especiales lo hagan inviable (por ejemplo, extinción de la relación laboral).

10.2 Circunstancias especiales para la aplicación de sanciones:

10.2.1. Sanción por hechos ocurridos en prácticas de conducción y gestión de la circulación.

En los casos en que la falta se derive por acciones llevadas a cabo durante la realización de prácticas, tanto en la conducción de trenes y tranvías, como en la gestión de la circulación, la falta a la persona que estuviere impartiendo tales servicios de formación en el momento de ocurrir los hechos, será considerada de una tipificación inferior a la que se aplique a la persona trabajadora que llevase a cabo directamente la conducción o gestión de la circulación, “pasando a grave si fuese muy grave, y a leve si fuese grave”.

10.2.2 Sanción por rebases de señales en circunstancias especiales:

Se considerará que concurren circunstancias especiales cuando se cumplan la totalidad de los siguientes requisitos:

1. Que la falta sea tipificada como grave.
2. Que se proceda a la detención del tren, estableciendo comunicación con el Puesto de Mando indicando lo sucedido.
3. Que no se produzcan riesgos para las personas o daños materiales.
4. Reconocimiento expreso por la persona afectada en el pliego de descargos de su responsabilidad en los hechos.
5. Que la persona trabajadora, a la fecha de ocurrir los hechos, tenga canceladas las sanciones por la comisión, en su caso, de faltas de idénticas características tipificadas como graves o muy graves.

La aplicación de estas circunstancias especiales, afectará a un máximo de tres faltas durante toda la vida laboral de la persona trabajadora, de forma que si concurren todos los requisitos antes establecidos, la primera falta cometida será sancionada con amonestación privada y las dos siguientes con el cumplimiento de un día (1) de “suspensión de empleo y sueldo” por cada una de ellas.

En todo caso se mantendrá la tipificación de la falta cometida como grave.

10.3. Plazo de inicio de cumplimiento de las sanciones.

El inicio del cumplimiento de la sanción, tras la firmeza de esta, se deberá llevar a cabo dentro de los periodos que a continuación se indican:

- Sanciones por faltas leves: 30 días.
- Sanciones por faltas graves: 90 días.
- Sanciones por faltas muy graves: 180 días.

El incumplimiento de dichos plazos imputable a la empresa dejará sin efecto, las sanciones impuestas.

Los periodos en los que la persona trabajadora, no este prestando servicio efectivo (vacaciones, suspensión, excedencia, IT, maternidad, paternidad, licencias por matrimonio, etc...), suspenderán estos plazos.

11.- Anotación y cancelación de las sanciones.

Las sanciones serán anotadas en el expediente personal de la persona trabajadora cuando sean firmes, cancelándose al cumplirse tres años en el caso de sanciones muy graves, dos años en el caso de sanciones graves y un año para el supuesto de sanciones leves, contados desde la fecha en la que se cometió el hecho infractor y teniendo en cuenta que los procedimiento judicial suspenderá dicho plazo.

Si durante la vigencia de la anotación de la sanción la persona afectada fuera premiada por un acto heroico, aquélla quedará cancelada; si fuera premiada por un acto meritorio, espíritu de servicio o afán de superación profesional, se reducirá el periodo de vigencia de la anotación de la sanción, en un 50%, 25% y 10% respectivamente.

12. Normas subsidiarias.

En lo no previsto en el presente Reglamento, se estará a lo dispuesto en las estipulaciones legales o reglamentarias que fuesen de aplicación.

13. Concurrencia normativa y evitación de doble imposición.

Con el fin de evitar situaciones de doble imposición, si con motivo del ejercicio de la actividad profesional tuviese lugar un accidente o incidente en los que concurriese, para el mismo sujeto y por idénticos hechos, además de una responsabilidad disciplinaria prevista en la normativa interna de FGV, responsabilidad administrativa de conformidad con Ley 7/2018 de 26 de marzo

de la Generalitat, y siempre y cuando no se estime la existencia de dolo, las sanciones administrativas que se impongan, una vez sean firmes, serán por cuenta de la empresa, renunciando ésta al derecho de repetición que pudiera corresponderle contra el trabajador/a.

14.- Comisión de Seguimiento.

Esta comisión estará constituida, de una parte, por un representante de cada una de las Secciones Sindicales firmantes de este Reglamento y de otra parte, por igual número de representantes de la Dirección, cuya función será la interpretación de lo aquí estipulado en el supuesto de que surgiesen discrepancias, celebrándose una (1) reunión anualmente, y corriendo a cargo de la parte solicitante la licencia que conlleve dicha reunión.

15. Entrada en vigor.

El presente Reglamento de Faltas y Sanciones de FGV entrará en vigor a partir de los 15 días de su firma y deroga el anterior Reglamento de Faltas y Sanciones firmado el 8 de octubre de 2020.

Será de aplicación, por tanto la presente Norma a los hechos que ocurran desde su vigencia, mientras que para aquellos expedientes que se encuentren en trámite, se aplicará la normativa anterior.

Para aquellos hechos que se produjeron con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Norma, pero sobre los que todavía no existe resolución firme, se aplicará, con carácter general, el anterior Reglamento de Faltas y Sanciones, salvo en lo que respecta a “Medidas sustitutorias” y “Circunstancias especiales de aplicación de sanciones”, materias en las que se aplicará lo previsto en el presente Reglamento de Faltas y Sanciones.

Disposición Transitoria. Anexos al Reglamento.

Transitoriamente, continuarán en vigor hasta su nueva redacción los Anexos I y II del Reglamento de Faltas y Sanciones firmado el 8 de octubre de 2020, con la relación de Faltas genéricas y Faltas en la circulación, reparación y conservación del material móvil e instalaciones fijas; hasta que se proceda a su negociación y acuerdo, momento a partir del cual se integrarán los nuevos Anexos en el presente Reglamento de Faltas y Sanciones de FGV. Ambas partes estiman que esta negociación debe quedar concluida antes del 31 de octubre de 2022.

En Valencia, a...