



BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO

AÑO CCCXL

MARTES 3 DE OCTUBRE DE 2000

NÚMERO 237

FASCÍCULO SEGUNDO

17850 *RESOLUCIÓN de 15 de septiembre de 2000, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y posterior publicación en el «Boletín Oficial del Estado» del texto del I Convenio Colectivo de la empresa «Elcogás, Sociedad Anónima».*

Visto el texto del I Convenio Colectivo de la empresa «Elcogás, Sociedad Anónima» (código de convenio número 9013022), que fue suscrito con fecha 11 de julio de 2000, de una parte, por los designados por la Dirección de la empresa en representación de la misma, y, de otra, por el Comité de Empresa y Delegado de Personal en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Trabajo resuelve:

Primero.—Ordenar la inscripción del citado convenio colectivo en el correspondiente Registro de este centro directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

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

Madrid, 15 de septiembre de 2000.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.



MINISTERIO
DE LA PRESIDENCIA

**PRIMER CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA ELCOGÁS, S. A.
2000-2002**

CAPÍTULO 1

Ámbito de aplicación

Artículo 1. *Ámbito personal.*

Las normas contenidas en el convenio colectivo serán de aplicación al personal de la plantilla de «Elcogás, Sociedad Anónima», que esté prestando sus servicios en la empresa en la fecha de entrada en vigor del mismo, así como al que ingrese en la misma durante su vigencia, con las excepciones del personal directivo, constituido por Directores de Área, Jefes de División y Jefes de Unidad, y del personal comprendido en los artículos 1.3.c) y 2.1.a) de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 2. *Ámbito funcional.*

El convenio colectivo regula las relaciones de trabajo entre «Elcogás, Sociedad Anónima», y los trabajadores incluidos en su ámbito personal.

Artículo 3. *Ámbito territorial.*

El convenio colectivo es de aplicación en los centros de trabajo que «Elcogás, Sociedad Anónima», tiene establecidos en Madrid y en Puertollano, en los que pueda establecer en el futuro y en las comunidades autónomas en las que tenga personal destacado en comisión de servicios.

Artículo 4. *Ámbito temporal.*

El convenio colectivo entrará en vigor en la fecha de su firma y tendrá efectos retroactivos desde el 1 de enero del año 2000, cualquiera que sea la fecha de su publicación oficial, registro y depósito.

Estará vigente hasta el 31 de diciembre del año 2002, sin perjuicio de los conceptos con vigencia específica o de aquellas materias para las que se establezca un período de vigencia diferente.

Desde el 1 de enero del año 2003 se entenderá prorrogado tácitamente de año en año, si no se denuncia por escrito por cualquiera de las partes, con anterioridad de un mes a la de su terminación normal, o a la terminación de cualquiera de sus prórrogas.

Artículo 5. *Incrementos económicos y revisiones.*

Salvo para aquellos conceptos retributivos que se regulen de forma diferente en otros artículos de este convenio colectivo, se establecen los siguientes incrementos económicos de los importes de los conceptos retributivos del capítulo 5, con la excepción de lo contenido en los artículos 23 y 25 y las percepciones extrasalariales, reguladas en el capítulo 6, «Percepciones extrasalariales (suplidos)».

Año 2000:

Incremento económico:

El incremento económico del año 2000 será del índice de precios al consumo (IPC) previsto por el Gobierno para dicho año.

Revisión económica:

Si el IPC real del año 2000 es mayor que el IPC previsto y el beneficio antes de impuestos (BAI) del año 2000, es mayor que 0, la revisión económica consistirá en aplicar la diferencia, entre el IPC real y el IPC previsto.

Si el IPC real del año 2000 es mayor que el IPC previsto y el beneficio antes de impuestos (BAI) del año 2000, es mayor que 142,1 millones, la revisión económica consistirá en aplicar la diferencia, entre el IPC real y el IPC previsto más el 0,2 por 100.

Si el IPC real del año 2000 es menor que el IPC previsto y el beneficio antes de impuestos (BAI) del año 2000, es mayor que 142,1 millones, la revisión económica será el 0,2 por 100.

Tal diferencia se abonará, con efectos de 1 de enero del año 2000, en la primera nómina del año 2001 posterior a conocerse el IPC real del año 2000, y el BAI del ejercicio.

Año 2001:

Incremento económico:

Si el beneficio antes de impuestos (BAI) del año 2000 es mayor que 0, el incremento económico del año 2001 será del índice de precios al consumo (IPC) previsto por el Gobierno para dicho año.

Revisión económica:

Si el IPC real del año 2001 es mayor que el incremento económico aplicado y el beneficio antes de impuestos (BAI) del año 2001 es mayor que 0 y menor o igual a 1.500 millones de pesetas, la revisión económica consistirá en aplicar la diferencia, entre el IPC real y el incremento económico aplicado.

Si el IPC real del año 2001 es mayor que el incremento económico aplicado y el beneficio antes de impuestos (BAI) del año 2001 es mayor que 1.500 millones de pesetas, la revisión económica consistirá en aplicar la diferencia, entre el IPC real y el incremento económico aplicado, más el 0,2 por 100.

Si el IPC real del año 2001 es menor que el incremento económico aplicado y el beneficio antes de impuestos (BAI) del año 2001 es mayor que 1.500 millones de pesetas, la revisión económica será el 0,2 por 100.

Tal diferencia se abonará, con efectos de 1 de enero del año 2001, en la primera nómina del año 2002 posterior a conocerse el IPC real del año 2001, y el BAI del ejercicio.

Año 2002:

Incremento económico:

Si el beneficio antes de impuestos (BAI) del año 2001 es mayor que 0, el incremento económico del año 2002 será del índice de precios al consumo (IPC) previsto por el Gobierno para dicho año.

Revisión económica:

Si el IPC real del año 2002 es mayor que el incremento económico aplicado y el beneficio antes de impuestos (BAI) del año 2002 es mayor que 0 y menor o igual a 2.000 millones de pesetas, la revisión económica consistirá en aplicar la diferencia, entre el IPC real y el incremento económico aplicado.

Si el IPC real del año 2002 es mayor que el incremento económico aplicado y el beneficio antes de impuestos (BAI) del año 2002 es mayor que 2.000 millones de pesetas, la revisión económica consistirá en aplicar la diferencia, entre el IPC real y el incremento económico aplicado, más el 0,2 por 100.

Si el IPC real del año 2002 es menor que el incremento económico aplicado y el beneficio antes de impuestos (BAI) del año 2002 es mayor que 2.000 millones de pesetas, la revisión económica será el 0,2 por 100.

Tal diferencia se abonará, con efectos de 1 de enero del año 2002, en la primera nómina del año 2003 posterior a conocerse el IPC real del año 2002, y el BAI del ejercicio.

Artículo 6. *Comisión mixta de interpretación y aplicación del convenio colectivo.*

Las cuestiones de interpretación o aplicación de las estipulaciones contenidas en el convenio colectivo y en sus anexos serán sometidas obligatoriamente, y como trámite previo a su conocimiento por el órgano jurisdiccional o administrativo competente, a una Comisión Paritaria, (Comisión Mixta de Interpretación y Aplicación del Convenio Colectivo), que estará constituida por dos miembros designados por la Dirección de la empresa y dos miembros designados por la representación social.

A los efectos de funcionamiento de esta Comisión Mixta, se establece que el trámite obligatorio de sometimiento, a que alude el apartado anterior, se dará por cumplido, en cualquier caso, transcurridos quince días desde el inicio del trámite de reclamación.

En cualquier caso, la Comisión Mixta se reunirá en el plazo de diez días, a partir de la solicitud motivada, realizada por cualquiera de las partes, pudiendo llevar éstas los asesores que estimen oportuno, sin derecho a voto.

Los acuerdos que se adopten en el seno de esta Comisión Mixta se tomarán por mayoría simple.

De cada reunión se levantará acta que será firmada por los miembros de cada representación.

La Comisión Mixta estará en vigor en su composición y funciones, hasta que se produzca la firma de un nuevo convenio colectivo que sustituya total o parcialmente al presente.

Artículo 7. *Vinculación a la totalidad.*

Si la jurisdicción competente modificara sustancialmente o declarara nula alguna de las cláusulas del presente convenio colectivo en su redacción actual, desvirtuándose su sentido, el convenio perderá eficacia y la Comisión Negociadora deberá reunirse a considerar, si cabe, modificar las cláusulas objeto de pronunciamiento judicial, manteniendo inalterable o modificando parte o la totalidad del resto del contenido del convenio.

CAPÍTULO 2

Organización del trabajoArtículo 8. *Organización del trabajo y polivalencia.*

La organización práctica del trabajo es facultad de la Dirección de la empresa, que la ejercerá de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Los representantes legales de los trabajadores podrán proponer o emitir informes a la Dirección en lo relacionado con la organización del trabajo, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Los organigramas vigentes en cada momento serán entregados a la representación de los trabajadores.

La reducción del absentismo será un objetivo permanente de la Dirección de la empresa y de los trabajadores, dada la incidencia negativa que el mismo tiene en la productividad.

En el caso de «Elcogás, Sociedad Anónima», la polivalencia funcional acordada en este convenio colectivo consiste en realizar tanto las funciones propias del puesto de trabajo contratado (funciones prevalentes), del grupo profesional correspondiente, como las funciones de otros puestos de trabajo de otros grupos profesionales y/o niveles retributivos, siempre que se disponga de la preparación necesaria para el correcto desempeño de dichas funciones.

La práctica de la polivalencia propiciará la formación, el desarrollo profesional y el trabajo en equipo.

Artículo 9. *Clasificación profesional.*

Los trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación de este convenio colectivo se integran en cuatro grupos profesionales:

- A) Grupo profesional de titulados superiores.
- B) Grupo profesional de titulados medios.
- C) Grupo profesional de técnicos especialistas.
- D) Grupo profesional de personal no titulado.

Se recogen a continuación los niveles retributivos existentes en cada uno de los grupos profesionales:

- A) Grupo profesional de titulados superiores:
 - Nivel 1. Jefe de Departamento.
 - Nivel 2. Jefe de Sección, Jefe de Turno, Gestor de Isla y Titulado Superior
- B) Grupo profesional de titulados medios:
 - Nivel 3. Operador de Control, Supervisor de Mantenimiento, Encargado de Laboratorio y Técnico.
 - Nivel 4. Jefe de Negociado, Operador de Planta y Titulado Medio.
- C) Grupo profesional de técnicos especialistas:
 - Nivel 5. Operario de Planta y Auxiliar de Isla.
 - Nivel 6. Oficial Administrativo.
 - Nivel 7. Analista de Laboratorio, Secretaria y Delineante.
 - Nivel 8. Auxiliar Administrativo.
 - Nivel 9. Técnico Especialista y Conductor.
- D) Grupo profesional de personal no titulado:
 - Nivel 10. Ordenanza, Telefonista-Recepcionista, Oficial, Especialista y Auxiliar de Almacén.

Artículo 10. *Movilidad funcional.*

La movilidad funcional no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y por la pertenencia al grupo profesional.

En este sentido, podrá llevarse a cabo una movilidad funcional en el seno de la empresa, ejerciendo como límite para la misma lo dispuesto en los artículos 22 y 39 del Estatuto de los Trabajadores.

La realización de funciones de superior o inferior nivel retributivo, se hará conforme a lo dispuesto en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores:

A) Realización de funciones de superior nivel retributivo: Por razones técnicas, organizativas o de producción de carácter temporal, los trabajadores podrán realizar tareas de superior nivel retributivo. El cambio se efectuará sin perjuicio de los derechos económicos y profesionales del

trabajador, percibiendo la retribución del nivel correspondiente a las funciones realizadas, durante el tiempo que las realice.

B) Realización de funciones de inferior nivel retributivo: Únicamente se podrán encomendar funciones correspondientes a un nivel retributivo inferior, cuando concurren necesidades perentorias e imprevisibles y por el tiempo imprescindible para solventar esta situación, efectuándose sin menoscabo de la dignidad del trabajador y sin perjuicio de los derechos económicos del mismo.

La empresa deberá comunicar estas situaciones a los representantes legales de los trabajadores.

En la medida de lo posible se procurará que la asignación de funciones de inferior categoría recaiga cada vez en distintos trabajadores.

Artículo 11. *Movilidad geográfica.*

En los traslados forzosos, con cambio de residencia a distinta localidad, se estará a lo que la Ley del Estatuto de los Trabajadores determina en su artículo 40 o a los términos del acuerdo alcanzado entre los trabajadores y la empresa.

ANEXOS

CAPÍTULO 3

Jornada y horarios de trabajoArtículo 12. *Jornada de trabajo del personal que no trabaja a turnos.*

La jornada comenzará a contarse y se considerará terminada en el puesto de trabajo.

La jornada del personal que no trabaja a turno se realiza en cinco días laborables de lunes a viernes.

Durante la vigencia del presente convenio colectivo se establece una jornada anual ordinaria de:

Año 2000: 1.768 horas reales de trabajo efectivo, con 223 días laborables.

Año 2001: 1.752 horas reales de trabajo efectivo, con 224 días laborables.

Año 2002: 1.736 horas reales de trabajo efectivo, con 224 días laborables.

La jornada del personal que no trabaja a turno se distribuye de la siguiente manera:

Jornada de invierno: Del 7 de enero al 14 de junio y del 16 de septiembre al 23 de diciembre.

Jornada de verano: Del 1 al 6 de enero, del 15 de junio al 15 de septiembre y del 24 al 31 de diciembre.

El personal que no trabaja a turno podrá optar al comienzo de cada año (antes del 15 de septiembre para el año 2000) entre hacer jornada continuada, con una interrupción de quince minutos para comer, que serán considerados de trabajo efectivo, o hacer jornada partida, ajustándose a las jornadas diarias que se exponen a continuación y a los horarios que se exponen en el artículo 14. «Horario de trabajo del personal que no trabaja a turno».

Las jornadas diarias de trabajo serán las siguientes:

A) En jornada continua:

Año 2000: Centro de trabajo de Puertollano (anexo 1):

Jornada de invierno:

Del 7 de enero al 14 de junio: De lunes a jueves nueve horas, viernes seis horas diez minutos.

Del 16 al 26 de septiembre: De lunes a jueves diez horas treinta minutos, viernes seis horas treinta minutos.

Del 27 de septiembre al 23 de diciembre: De lunes a jueves ocho horas quince minutos, viernes seis horas treinta minutos.

Jornada de verano:

Del 1 al 6 de enero, del 15 de junio al 15 de septiembre, y del 24 al 31 de diciembre: De lunes a viernes seis horas treinta minutos.

Año 2000: Centro de trabajo de Madrid (anexo 2):

Jornada de invierno:

Del 7 de enero al 14 de junio: De lunes a jueves nueve horas, viernes seis horas.

Del 16 de septiembre al 23 de diciembre: De lunes a jueves ocho horas cuarenta minutos, viernes seis horas treinta minutos.

Jornada de verano:

Del 1 al 6 de enero, del 15 de junio al 15 de septiembre, y del 24 al 31 de diciembre: De lunes a viernes seis horas treinta minutos.

Año 2001: Centro de trabajo de Puertollano (anexo 3):

Jornada de invierno:

Del 7 de enero al 8 de febrero: De lunes a jueves diez horas treinta minutos, viernes seis horas treinta minutos.

Del 9 de febrero al 14 de junio, y del 16 de septiembre al 23 de diciembre: De lunes a jueves ocho horas quince minutos, viernes seis horas treinta minutos.

Jornada de verano:

Del 1 al 6 de enero, del 15 de junio al 15 de septiembre, y del 24 al 31 de diciembre: De lunes a viernes seis horas treinta minutos.

Año 2001: Centro de trabajo de Madrid (anexo 4):

Jornada de invierno:

Del 7 de enero al 14 de junio, y del 16 de septiembre al 23 de diciembre: De lunes a jueves ocho horas treinta y cinco minutos, viernes seis horas treinta minutos.

Jornada de verano:

Del 1 al 6 de enero, del 15 de junio al 15 de septiembre, y del 24 al 31 de diciembre: De lunes a viernes seis horas treinta minutos.

Año 2002: Centro de trabajo de Puertollano (anexo 5):

Jornada de invierno:

Del 7 al 29 de enero: De lunes a jueves diez horas treinta minutos, viernes seis horas treinta minutos.

Del 30 de enero al 14 de junio, y del 16 de septiembre al 23 de diciembre: De lunes a jueves ocho horas quince minutos, viernes seis horas treinta minutos

Jornada de verano:

Del 1 al 6 de enero, del 15 de junio al 15 de septiembre, y del 24 al 31 de diciembre: De lunes a viernes seis horas treinta minutos.

Año 2002: Centro de trabajo de Madrid (anexo 6):

Jornada de invierno:

Del 7 de enero al 14 de junio, del 16 de septiembre al 23 de diciembre: De lunes a jueves ocho horas veintiocho minutos, viernes seis horas treinta minutos.

Jornada de verano:

Del 1 al 6 de enero, del 15 de junio al 15 de septiembre, y del 24 al 31 de diciembre: De lunes a viernes seis horas treinta minutos.

B) En jornada partida:

Año 2000: Centro de trabajo de Puertollano (anexo 7):

Jornada de invierno:

Del 7 de enero al 14 de junio: De lunes a jueves nueve horas, viernes seis horas diez minutos.

Del 16 de septiembre al 23 de diciembre: De lunes a jueves ocho horas treinta minutos, viernes seis horas treinta minutos.

Jornada de verano:

Del 1 al 6 de enero, del 15 de junio al 15 de septiembre, y del 24 al 31 de diciembre: De lunes a viernes seis horas treinta minutos

Año 2000: Centro de trabajo de Madrid (anexo 8):

Jornada de invierno:

Del 7 de enero al 14 de junio: De lunes a jueves nueve horas, viernes seis horas

Del 16 de septiembre al 23 de diciembre: De lunes a jueves ocho horas cuarenta minutos, viernes seis horas treinta minutos.

Jornada de verano:

Del 1 al 6 de enero, del 15 de junio al 15 de septiembre, y del 24 al 31 de diciembre: De lunes a viernes seis horas treinta minutos.

Año 2001: Centro de trabajo de Puertollano (anexo 9):

Jornada de invierno:

Del 7 de enero al 14 de junio, y del 16 de septiembre al 23 de diciembre: De lunes a jueves ocho horas treinta y cuatro minutos, viernes seis horas treinta minutos

Jornada de verano:

Del 1 al 6 de enero, del 15 de junio al 15 de septiembre, y del 24 al 31 de diciembre: De lunes a viernes seis horas treinta minutos

Año 2001 : Centro de trabajo de Madrid (anexo 10)

Jornada de invierno:

Del 7 de enero al 14 de junio, y del 16 de septiembre al 23 de diciembre: De lunes a jueves ocho horas treinta y cinco minutos, viernes seis horas treinta minutos.

Jornada de verano:

Del 1 al 6 de enero, del 15 de junio al 15 de septiembre, y del 24 al 31 de diciembre: De lunes a viernes seis horas treinta minutos

Año 2002: Centro de trabajo de Puertollano (anexo 11):

Jornada de invierno:

Del 7 de enero al 14 de junio, y del 16 de septiembre al 23 de diciembre: De lunes a jueves ocho horas veintisiete minutos, viernes seis horas treinta minutos

Jornada de verano:

Del 1 al 6 de enero, del 15 de junio al 15 de septiembre, y del 24 al 31 de diciembre: De lunes a viernes seis horas treinta minutos.

Año 2002: Centro de trabajo de Madrid (anexo 12):

Jornada de invierno:

Del 7 de enero al 14 de junio, y del 16 de septiembre al 23 de diciembre: De lunes a jueves ocho horas veintiocho minutos, viernes seis horas treinta minutos.

Jornada de verano:

Del 1 al 6 de enero, del 15 de junio al 15 de septiembre, y del 24 al 31 de diciembre: De lunes a viernes seis horas treinta minutos.

Los anexos adjuntos incluyen una previsión estimada de fiestas laborales para los años 2001 y 2002, publicándose a comienzos de cada año el calendario laboral definitivo.

Con antelación a la publicación del calendario del personal que no trabaja a turno, éste se firmará por los representantes de los trabajadores.

Todo el personal que no trabaja a turnos, con independencia de las fechas en que disfrute sus vacaciones, debe completar en el año las horas reales de trabajo establecidas como jornada ordinaria para cada uno de los tres años de vigencia del convenio.

Artículo 13 *Jornada de trabajo del personal que trabaja a turnos.*

La organización, duración y número de trabajadores que forman parte de un turno compete a la Dirección de la empresa.

La jornada del personal de Operación que trabaja a turnos, organizado en cinco equipos de trabajo, se realiza en siete días laborables de lunes a domingo, según el calendario de turnos anualmente establecido respetando los períodos de descanso que establece la normativa vigente.

Durante la vigencia del presente convenio colectivo se establece una jornada anual ordinaria de:

Año 2000: 1.768 horas reales de trabajo efectivo, con 221 días laborables.

Año 2001: 1.752 horas reales de trabajo efectivo, con 219 días laborables.

Año 2002: 1.736 horas reales de trabajo efectivo, con 217 días laborables.

Las jornadas diarias de trabajo serán las siguientes, ajustándose a los horarios que se exponen en el artículo 15 «Horarios del personal que trabaja a turno»:

A) En jornada de invierno:

Turno de mañana: Siete treinta horas.
Turno de tarde: Siete treinta horas.
Turno de noche: Nueve horas.

B) En jornada de verano:

Turno de mañana-tarde: Doce horas.
Turno de tarde-noche: Doce horas.

Con antelación a la publicación del calendario del personal que trabaja a turno, éste se firmará por los representantes de los trabajadores, debiendo estar en la red a disposición de los trabajadores antes del 31 de diciembre.

Para la elaboración del cuadrante anual se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

Ciclos de treinta y cinco días.

Cuadrantes individuales ajustados a la jornada anual establecida.

Agrupar diecisiete días de vacaciones durante los meses de julio, agosto y primera quincena de septiembre y establecer rotaciones anuales entre los cinco turnos existentes.

Los restantes días de vacaciones se distribuirán en el cuadrante a lo largo del año.

Establecer rotaciones anuales entre los cinco equipos de turno, para equilibrar en los días 24, 25, y 31 de diciembre y 1 de enero, los horarios de mañana, tarde, noche y descanso.

Establecer, en los cuadrantes anuales, los períodos de formación, en la medida en que la programación lo haga posible.

Garantizar los descansos entre jornadas que establece la legislación vigente.

Garantizar las coberturas por ausencias, previstas e imprevistas, en retenes en las jornadas de verano y doblando en jornada de invierno.

Incorporar, como anexo al cuadrante, listado diario con personal que cubrirá las ausencias, si procediera.

Las modificaciones puntuales del cuadrante, una vez puesto en red, serán comunicadas a los representantes de los trabajadores.

Para el personal integrado en la estructura organizativa de las Áreas de Islas y de Ingeniería de Operación, se establece como tiempo de prestación de servicios en régimen de turnos el 25 por 100 de su jornada anual.

El personal de turno percibirá el complemento salarial (Plus de Turno) por el que se le compensará de las diferencias que tiene su régimen de trabajo, cuando lo realiza, respecto al personal que no trabaja en régimen de turnos.

El personal de turnos tiene la obligación de mantenerse en el puesto de trabajo hasta que llegue su relevo.

Artículo 14. *Horario de trabajo del personal que no trabaja a turnos.*

El horario de trabajo comenzará a contarse y se considerará terminado en el puesto de trabajo.

A) Jornada continua:

Año 2000: Centro de trabajo de Puertollano (anexo 1):

Jornada de invierno, del 7 de enero al 14 de junio:

Lunes a jueves:

Mañanas: Entrada de ocho a ocho treinta y salida de catorce a catorce treinta.

Tardes: Entrada quince treinta y salida de dieciocho treinta a diecinueve.

Viernes: Entrada de ocho a ocho treinta y salida de catorce diez a catorce cuarenta.

Jornada de invierno, del 16 al 26 de septiembre:

Lunes a jueves: Entrada de ocho a ocho treinta y salida de dieciocho treinta a diecinueve.

Viernes: Entrada de ocho a ocho treinta y salida de catorce treinta a quince.

Jornada de invierno, del 27 de septiembre al 23 de diciembre:

Lunes a jueves: Entrada de ocho a ocho treinta y salida de dieciséis quince a dieciséis cuarenta y cinco.

Viernes: Entrada de ocho a ocho treinta y salida de catorce treinta a quince.

Jornada de verano, del 1 al 6 de enero, del 15 de junio al 15 de septiembre y del 23 al 31 de diciembre:

Lunes a viernes: Entrada de ocho a ocho treinta y salida de catorce treinta a quince.

Año 2000: Centro de trabajo de Madrid (anexo 2):

Jornada de invierno, del 7 de enero al 14 de junio:

Lunes a jueves:

Mañanas: Entrada de ocho treinta a nueve y salida de catorce treinta a quince.

Tardes: Entrada de quince veinte a dieciséis y salida de dieciocho veinte a diecinueve.

Viernes: Entrada de ocho treinta a nueve y salida de catorce treinta a quince.

Jornada de invierno, del 16 de septiembre al 23 de diciembre:

Lunes a jueves: Entrada de ocho a ocho treinta y salida de dieciséis cuarenta a diecisiete diez.

Viernes: Entrada de ocho a ocho treinta y salida de catorce treinta a quince.

Jornada de verano, del 1 al 6 de enero, del 15 de junio al 15 de septiembre y del 24 al 31 de diciembre:

Lunes a viernes: Entrada de ocho a ocho treinta y salida de catorce treinta a quince.

Año 2001: Centro de trabajo de Puertollano (anexo 3):

Jornada de invierno, del 7 de enero al 8 de febrero:

Lunes a jueves: Entrada de ocho a ocho treinta y salida de dieciocho treinta a diecinueve.

Viernes: Entrada de ocho a ocho treinta y salida de catorce treinta a quince.

Jornada de invierno, del 9 de febrero al 14 de junio y del 16 de septiembre al 23 de diciembre:

Lunes a jueves: Entrada de ocho a ocho treinta y salida de dieciséis quince a dieciséis cuarenta y cinco.

Viernes: Entrada de ocho a ocho treinta y salida de catorce treinta a quince.

Jornada de verano, del 1 al 6 de enero, del 15 de junio al 15 de septiembre y del 24 al 31 de diciembre:

Lunes a viernes: Entrada de ocho a ocho treinta y salida de catorce treinta a quince.

Año 2001: Centro de trabajo de Madrid (anexo 4):

Jornada de invierno, del 7 de enero al 14 de junio y del 16 de septiembre al 23 de diciembre:

Lunes a jueves: Entrada de ocho a ocho treinta y salida de dieciséis treinta y cinco a diecisiete cinco.

Viernes: Entrada de ocho a ocho treinta y salida de catorce treinta a quince.

Jornada de verano, del 1 al 6 de enero, del 15 de junio al 15 de septiembre y del 23 al 31 de diciembre:

Lunes a viernes, entrada de ocho a ocho treinta y salida de catorce treinta a quince.

Año 2002: Centro de trabajo de Puertollano (anexo 5):

Jornada de invierno, del 7 al 29 de enero:

Lunes a jueves: Entrada de ocho a ocho treinta y salida de dieciocho treinta a diecinueve.

Viernes: Entrada de ocho a ocho treinta y salida de catorce treinta a quince.

Jornada de invierno, del 30 de enero al 14 de junio y del 16 de septiembre al 23 de diciembre:

Lunes a jueves: Entrada de ocho a ocho treinta y salida de dieciséis quince a dieciséis cuarenta y cinco.

Viernes: Entrada de ocho a ocho treinta y salida de catorce treinta a quince.

Jornada de verano, del 1 al 6 de enero, del 15 de junio al 15 de septiembre y del 24 al 31 de diciembre:

Lunes a viernes, entrada de ocho a ocho treinta y salida de catorce treinta a quince.

Año 2002: Centro de trabajo de Madrid (anexo 6):

Jornada de invierno, del 7 de enero al 14 de junio y del 16 de septiembre al 23 de diciembre:

Lunes a jueves: Entrada de ocho a ocho treinta y salida de dieciséis veintiocho a dieciséis cincuenta y ocho.

Viernes: Entrada de ocho a ocho treinta y salida de catorce treinta a quince.

Jornada de verano, del 1 al 6 de enero, del 15 de junio al 15 de septiembre y del 24 al 31 de diciembre:

Lunes a viernes, entrada de ocho a ocho treinta y salida de catorce treinta a quince.

B) Jornada partida:

Año 2000: Centro de trabajo de Puertollano (anexo 7):

Jornada de invierno, del 7 de enero al 14 de junio:

Lunes a jueves:

Mañanas: Entrada de ocho a ocho treinta y salida de catorce a catorce treinta.

Tardes: Entrada quince treinta y salida de dieciocho treinta a diecinueve horas.

Viernes: Entrada de ocho a ocho treinta y salida de catorce diez a catorce cuarenta.

Jornada de invierno, del 16 de septiembre al 23 de diciembre:

Lunes a jueves:

Mañanas: Entrada de ocho a ocho treinta y salida a las catorce horas.

Tardes: Entrada quince treinta y salida de dieciocho a dieciocho treinta horas.

Viernes: Entrada de ocho a ocho treinta y salida de catorce treinta a quince.

Jornada de verano, del 1 al 6 de enero, del 15 de junio al 15 de septiembre y del 24 al 31 de diciembre: Lunes a viernes, entrada de ocho a ocho treinta y salida de catorce treinta a quince.

Año 2000: Centro de trabajo de Madrid (anexo 8):

Jornada de invierno, del 7 de enero al 14 de junio:

Lunes a jueves:

Mañanas: Entrada de ocho treinta a nueve y salida de catorce treinta a quince.

Tardes: Entrada de quince veinte a dieciséis y salida de dieciocho veinte a diecinueve.

Viernes:

Entrada de ocho treinta a nueve y salida de catorce treinta a quince.

Jornada de invierno, del 16 de septiembre al 23 de diciembre:

Lunes a jueves:

Mañanas: Entrada de ocho a ocho treinta y salida a las catorce horas.

Tardes: Entrada quince treinta y salida de dieciocho diez a dieciocho cuarenta.

Viernes: Entrada de ocho a ocho treinta y salida de catorce treinta a quince.

Jornada de verano, del 1 al 6 de enero, del 15 de junio al 15 de septiembre y del 24 al 31 de diciembre:

Lunes a viernes, entrada de ocho a ocho treinta y salida de catorce a quince.

Año 2001: Centro de trabajo de Puertollano (anexo 9):

Jornada de invierno, del 7 de enero al 14 de junio y del 16 de septiembre al 23 de diciembre:

Lunes a jueves:

Mañanas: Entrada de ocho a ocho treinta y salida a las catorce horas.

Tardes: Entrada quince treinta y salida de dieciocho cuatro horas a dieciocho treinta y cuatro.

Viernes: Entrada de ocho a ocho treinta y salida de catorce treinta a quince.

Jornada de verano, del 1 al 6 de enero, del 15 de junio al 15 de septiembre y del 24 al 31 de diciembre: Lunes a viernes, entrada de ocho a ocho treinta y salida de catorce treinta a quince.

Año 2001: Centro de trabajo de Madrid (anexo 10):

Jornada de invierno, del 7 de enero al 14 de junio y del 16 de septiembre al 23 de diciembre:

Lunes a jueves:

Mañanas: Entrada de ocho a ocho treinta y salida a las catorce horas.

Tardes: Entrada quince treinta y salida de dieciocho cinco a dieciocho treinta y cinco.

Viernes: Entrada de ocho a ocho treinta y salida de catorce treinta a quince.

Jornada de verano, del 1 al 6 de enero, del 15 de junio al 15 de septiembre y del 24 al 31 de diciembre:

Lunes a viernes, entrada de ocho a ocho treinta y salida de catorce treinta a quince.

Año 2002: Centro de trabajo de Puertollano (anexo 11):

Jornada de invierno, del 7 de enero al 14 de junio y del 16 de septiembre al 23 de diciembre:

Lunes a jueves:

Mañanas: Entrada de ocho a ocho treinta y salida a las catorce horas.

Tardes: Entrada quince treinta y salida de diecisiete cincuenta y siete a dieciocho veintisiete.

Viernes: Entrada de ocho a ocho treinta y salida de catorce treinta a quince.

Jornada de verano, del 1 al 6 de enero, del 15 de junio al 15 de septiembre y del 24 al 31 de diciembre:

Lunes a viernes, entrada de ocho a ocho treinta y salida de catorce treinta a quince.

Año 2002: Centro de trabajo de Madrid (anexo 12):

Jornada de invierno, del 7 de enero al 14 de junio y del 16 de septiembre al 23 de diciembre:

Lunes a jueves:

Mañanas: Entrada de ocho a ocho treinta y salida a las catorce horas.

Tardes: Entrada quince treinta y salida de diecisiete cincuenta a ocho dieciocho veintiocho.

Viernes: Entrada de ocho a ocho treinta y salida de catorce treinta a quince.

Jornada de verano, del 1 al 6 de enero, del 15 de junio al 15 de septiembre y del 24 al 31 de diciembre: Lunes a viernes, entrada de ocho a ocho treinta y salida de catorce treinta a quince.

El personal que preste su trabajo en cualquiera de los regímenes de horario a que se refieren los apartados anteriores y pase con carácter transitorio o definitivo a realizar su trabajo en otro régimen de horario distinto al que venía efectuando, quedará sometido a todos los efectos al nuevo régimen de horario.

Artículo 15. *Horario de trabajo del personal que trabaja a turnos.*

El personal que trabaje en turnos rotativos y continuados prestará sus servicios según el horario de turnos indicado en este artículo.

El personal de turnos tendrá el siguiente horario:

Jornada de invierno:

Turno de mañana: De siete a catorce treinta horas.

Turno de tarde: De catorce treinta a veintidós horas.

Turno de noche: De veintidós a siete horas.

Jornada de verano:

Turno de mañana-tarde: De siete a diecinueve horas.

Turno de tarde-noche: De diecinueve a siete horas.

CAPÍTULO 4

Vacaciones, permisos y licencias y excedencia

Artículo 16. *Vacaciones.*

La duración del período vacacional es de veintitrés días laborales, por año natural completo, prorrateándose los períodos de duración inferior al año.

Las vacaciones se habrán de disfrutar dentro del año natural, y no se acumularán las de años consecutivos, salvo necesidades del servicio, de acuerdo con el trabajador y con aprobación de la Dirección correspondiente, prescribiendo en otro caso el 15 de enero del año siguiente a su devengo.

La programación de vacaciones se fijará antes del 31 de marzo de cada año, debiendo conocer el trabajador las fechas que le correspondan, dos meses antes al menos del comienzo de su disfrute.

El período o períodos del disfrute de vacaciones se fijará de común acuerdo entre empresa y trabajador.

El personal que trabaja a turnos se atenderá para el disfrute de las vacaciones a lo dispuesto en el calendario de turnos correspondiente.

El personal que no trabaja a turnos podrá disfrutar, con carácter general, las vacaciones en cualquier momento del año natural, previa autorización de la Dirección de la empresa.

En cualquier caso debe disfrutarse al menos un período de dos semanas consecutivas en el año.

En el supuesto de que un trabajador se encuentre en situación de incapacidad temporal, con baja oficial antes del inicio de su período de vacaciones, no se computarán como vacaciones los días en que se mantenga en tal situación.

Se podrán fraccionar como máximo dos de los veintitrés días de vacaciones correspondientes al año, teniendo en cuenta que estas fracciones serán para los días de jornada partida necesariamente mañana y tarde, y para los días de jornada continuada la mitad de las horas al inicio y la otra mitad al final de la jornada.

La Dirección de la empresa establece la recuperación como «fiestas por acuerdo» de todos los festivos anuales que coincidan con sábados, siendo su disfrute de libre disposición.

Artículo 17. *Permisos y licencias.*

La solicitud de permisos y licencias se ajustará a la norma correspondiente.

Los permisos y licencias deben disfrutarse cuando se produzca la necesidad que los origina, y nunca en otro momento, no pudiendo trasladarse a días hábiles, resultando irrelevante que se produzcan en días no laborales o en período de disfrute de vacaciones.

A) Permisos legales: El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

1. Quince días naturales en caso de matrimonio.

2. Dos días por el nacimiento de hijo, o por el fallecimiento, accidente o enfermedad grave u hospitalización de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.

3. Un día por traslado del domicilio habitual.

4. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del 10 por 100 de las horas laborables en un período de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el artículo 46.1 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En el supuesto de que el trabajador, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará, el importe de la misma, del salario a que tuviera derecho en la empresa.

5. Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

6. Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y de técnicas de preparación del parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

7. Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de reducción de jornada, que podrán disfrutar al principio o al final de la misma. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso de lactancia, corresponderá al trabajador, dentro de su jornada ordinaria. El trabajador deberá preavisar al empresario con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

Las discrepancias surgidas entre empresario y trabajador sobre la concreción horaria y la determinación de los períodos de disfrute previstos, serán resueltas por la jurisdicción competente a través del procedimiento establecido en el artículo 138 bis de la Ley de Procedimiento Laboral.

8. Al personal que curse estudios en centros docentes oficiales podrá concedérsele la debida autorización por la Dirección, previa la solicitud y justificación correspondiente, teniendo en cuenta las necesidades del servicio, a fin de que pueda reducir en media hora su jornada de trabajo diaria, bien al iniciarse la misma o bien a su finalización. No obstante, en casos justificados, el expresado permiso podrá ser ampliado por el tiempo necesario.

Asimismo, tendrán derecho al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes, así como una preferencia a elegir turno de trabajo, si tal es el régimen instaurado en la empresa, cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional, y a la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a cursos de formación profesional o a la concesión del permiso oportuno de formación o perfeccionamiento profesional, con reserva del puesto de trabajo.

Para acogerse a estos beneficios será condición indispensable el solicitarlo por escrito al inicio del curso académico, a través de la Dirección correspondiente, indicando la naturaleza y año de los estudios que se cursan, y las asignaturas que motivan la petición.

En todo caso, se exigirá el adecuado aprovechamiento en los estudios, por lo que, cuando se aprecie manifiesto desaprovechamiento, se podrán suspender los mencionados permisos.

9. Podrán concederse por la Dirección otros permisos retribuidos, previa la solicitud a la Dirección correspondiente y justificación de la necesidad, y teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

B) Licencias sin sueldo:

1. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o un minusválido físico, psíquico o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un tercio y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute de la reducción de jornada corresponderá al trabajador, dentro de su jornada ordinaria. El trabajador deberá preavisar al empresario con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

Las discrepancias surgidas entre empresario y trabajador sobre la concreción horaria y la determinación del período de disfrute serán resueltas por la jurisdicción competente a través del procedimiento establecido en el artículo 138 bis de la Ley de Procedimiento Laboral.

2. Podrán concederse por la Dirección otras licencias sin sueldo, previa la solicitud a la Dirección correspondiente y justificación de la necesidad y teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

Artículo 18. *Excedencia.*

A) Excedencia forzosa: Se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.

Dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad durante su vigencia.

El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

B) Excedencia voluntaria:

B.1) El trabajador con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a dos años y no mayor a cinco. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

B.2) Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

B.3) También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a un año, para atender al cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia contemplada en los apartados B.2) y B.3) constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El período en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en los apartados B.2) y B.3) será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

B.4) Asimismo, podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la empresa los trabajadores que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

El trabajador excedente conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa.

La situación de excedencia podrá extenderse a otros supuestos particularmente acordados por la Dirección de la empresa y el trabajador, con el régimen y los efectos que en el acuerdo se prevean.

CAPÍTULO 5

Régimen económico

Artículo 19. *Normas generales sobre retribución y pago.*

El régimen económico se compone de percepciones salariales y extrasalariales, de acuerdo con la siguiente relación:

1. Percepciones salariales:

Salario base.

Complementos salariales:

Complemento personal.

Complementos de puesto de trabajo:

Complemento de nivel.

Complemento de puesto.

Plus de turno.

Plus de nocturnidad.

Complementos por calidad y/o cantidad de trabajo:

Horas extraordinarias.

Retén de disponibilidad.

Equipos de primera intervención.

Instalaciones radiactivas.

Remuneración en especie.

Remuneración variable.

2. Otras prestaciones sociales.

3. Percepciones extrasalariales (suplidos):

Gastos de viaje.

Plus de transporte.

Quebranto de moneda.

Las normas generales de pago son las siguientes:

El importe anual de las retribuciones fijas, constituido por el salario base, el complemento personal, el complemento de nivel y el complemento de puesto, se distribuye en doce mensualidades ordinarias y dos extraordinarias, que se satisfarán en las nóminas de junio y noviembre.

Las nóminas se abonarán a través de las entidades bancarias o de ahorro, el viernes anterior al último sábado del mes, o el día inmediatamente anterior, de ser éste festivo.

Las cuotas mensuales que corresponden al trabajador, tales como el seguro médico, el seguro de vida e invalidez, la energía eléctrica, el plan de jubilación y cualquier otra que pudiera establecerse durante la vigencia del convenio colectivo, anticipadas por la empresa, se descontarán de las nóminas mensuales.

La retribución variable se asigna, y en consecuencia se devenga y se abona en el mes de abril.

Los pluses de turno, nocturnidad y retén se abonarán a mes vencido.

Las horas extraordinarias se abonarán en la nómina siguiente al mes en que consoliden como tales.

El trabajador, y con su autorización, sus representantes legales, tendrán derecho a percibir, sin que llegue el día señalado para el pago, anticipos a cuenta del trabajo ya realizado. En cuanto a los importes y procedimiento se estará a lo establecido en la correspondiente Norma de Anticipos sobre Haberes Salariales.

Los importes en pesetas se convertirán a euros en el momento y en la forma que determine la legislación vigente.

Artículo 20. *Retribuciones fijas.*

1. Salario base: El salario base es un concepto retributivo salarial por unidad de tiempo. Sus valores brutos se detallan en el anexo número 13.

2. Complemento personal: Se continúa con la aplicación gradual, teniendo en cuenta el histórico ya aplicado, del complemento personal por experiencia, de carácter consolidable, que será asignado discrecionalmente por los Directores correspondientes con carácter anual y en base a la experiencia adquirida por el trabajador en el desempeño de su trabajo. Sus valores brutos se detallan en el anexo número 14.

3. Complemento de nivel: En función del nivel del puesto de trabajo en la estructura organizativa, se establece un complemento de puesto denominado complemento de nivel, de carácter consolidable. Sus valores brutos se detallan en el anexo número 15.

4. Complemento de puesto de trabajo: Por razón de la responsabilidad del puesto de trabajo, y en función de la valoración realizada por la Dirección, se establece para cada uno de los puestos de trabajo actuales de la estructura organizativa un complemento de puesto de trabajo, cuyos valores brutos se detallan en el anexo número 16. La Dirección podrá, durante la vigencia del convenio colectivo, revisar y actualizar al alza, si procediera, dichos valores.

Artículo 21. *Complementos variables de puesto de trabajo.*

1. Plus de turno: Los inconvenientes propios y específicos del sistema de trabajo a turnos se compensarán con un plus de turno bruto diario que se detalla en el cuadro adjunto, y que se abonará en nómina, al mes siguiente de su realización:

Niveles salariales	Cuantía en pesetas
2	4.266
3 y 4	3.525
5, 6, 7, 8 y 9	2.639
10	2.528

Valores 2000.

Se percibirá mensualmente según el número real de días trabajados a turno.

Este plus de turno incluye la compensación por las siguientes circunstancias:

Las propias características del trabajo a turno.

Compensación del disfrute de forma irregular, del descanso de quince minutos a que se refiere el artículo 34.4 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en función de las necesidades del servicio.

Prestación del tiempo necesario para efectuar los relevos de turno y proporcionar la información necesaria para el buen funcionamiento del mismo. Si por cualquier circunstancia la prolongación del tiempo utilizado en el relevo superase los veinte minutos desde la terminación de la jornada, dicha prolongación se abonará como si de horas extraordinarias se trataran.

Compensación por el hecho de no disfrutar habitualmente de los descansos de sábado, domingo y festivos, así como de adaptar los períodos vacacionales al calendario de turnos.

El plus de turno se percibirá asimismo durante el período vacacional en la nómina de agosto, en un número de días igual al de vacaciones más festivos por acuerdo, para el personal que trabaja durante todo el año a turno.

Cualquier trabajador de jornada partida, que por razones del servicio y con la autorización de la Dirección, pasara a desempeñar funciones en régimen de turno, percibirá este complemento en correspondencia con el nivel salarial al que esté adscrito. Asimismo percibirá en la nómina de diciembre un plus de turno en vacaciones en proporción al número de turnos realizado en el año.

2. Plus de nocturnidad: El importe correspondiente al plus por nocturnidad se fija en un total bruto diario según tabla adjunta, que se abonará en nómina, al mes siguiente de su realización.

Se percibirá mensualmente según el número real de días trabajados de noche (de veintidós a seis horas).

Cualquier trabajador, que por razones del servicio y con la autorización de la Dirección, desempeñara funciones en horas nocturnas (entre las veintidós y las seis horas), percibirá medio o un plus de nocturnidad, según que el número de horas trabajadas sea inferior o superior a cuatro.

Niveles salariales	Cuantía en pesetas
2	2.763
3 y 4	2.276
5, 6, 7, 8 y 9	1.695
10	1.648

Valores 2000.

Artículo 22. Complementos por cantidad de trabajo.

1. Horas extraordinarias: Es voluntad de ambas partes limitar al mínimo el número de horas extraordinarias a realizar por el personal, siendo conscientes, sin embargo, de la necesidad de hacer compatible dicho objetivo con la obligada garantía, en todo momento, de la continuidad del servicio público que la empresa tiene encomendado y de la necesaria protección de las personas, las instalaciones y el medio ambiente.

Se considerarán horas extraordinarias de inexcusable cumplimiento, sin perjuicio de su compensación como horas extraordinarias, las realizadas para la prestación de servicios tales como prevenir o reparar, accidentes y averías que originen paradas o riesgo grave de parada, así como cualquier otra incidencia que reduzca y/o ponga en riesgo inminente de reducción la seguridad del personal, de las instalaciones, el medio ambiente o la producción, al igual que las horas trabajadas en exceso para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes.

Se acuerda la realización de las horas extraordinarias necesarias para atender pedidos imprevistos, períodos punta de producción, ausencias imprevistas, cambios de turno u otras circunstancias de carácter estructural, derivadas de la naturaleza de la actividad de producción de energía eléctrica, siempre que no puedan ser sustituidas por la utilización de las distintas modalidades de contratación previstas legalmente y dentro de los límites establecidos por la legislación vigente.

Asimismo, dentro de los límites establecidos por la legislación vigente, se realizarán las horas extraordinarias necesarias para cubrir:

En general, cualesquiera consideradas necesarias para poder garantizar la continuidad del servicio público que la empresa tiene encomendado.

Las dedicadas a labores de mantenimiento, toma de muestras o revisiones de elementos o instalaciones que, por circunstancias especiales, deban efectuarse fuera de la jornada ordinaria de trabajo.

Las invertidas en la reparación de averías de equipos o elementos, cuya puesta en explotación, sin resultar inaplazable, sea necesaria para mantener la plena operatividad de las instalaciones de la empresa.

Las destinadas a la realización de labores tendentes a evitar pérdidas de producción o de materias primas.

Las realizadas por el personal de mantenimiento con ocasión de los arranques de los grupos termoeléctricos.

Las originadas por sustituciones de personal que, de acuerdo con lo establecido anteriormente, no tengan la consideración de horas extraordinarias de inexcusable cumplimiento.

Las aplicadas a labores de vigilancia de contratatas.

Actividades de puesta en marcha.

Actividades en ocasión del descargo obligado de instalaciones en domingo, festivo o de noche.

Sustitución imprevista del personal de turno o del de servicios inaplazables, en los casos en que se haya visto desbordado el servicio y no quepa acudir a la contratación temporal de nuevo personal.

Completar e iniciar servicios cuya parada o suspensión cause grave perjuicio.

Las horas extraordinarias se compensarán siguiendo estos principios:

En primer lugar, con un tiempo de descanso compensatorio igual al tiempo trabajado, dentro de los cuatro meses siguientes al día de su realización, y percibiendo una compensación económica por importe del 50 por 100 del valor de la hora extraordinaria, en la nómina del mes siguiente a su realización, según los valores de la tabla adjunta.

El número de horas extraordinarias no podrá ser superior a 80 al año.

A los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, no se computarán las horas extraordinarias que hayan sido compensadas mediante descanso dentro de los cuatro meses siguientes a su realización, ni las horas extraordinarias de fuerza mayor.

Cuando no sea posible la compensación en descansos en los cuatro meses siguientes a la realización, el 50 por 100 restante de cada hora extraordinaria trabajada será abonado en la primera nómina posterior al transcurso de los cuatro meses, según los valores de la tabla adjunta.

Niveles salariales	Cuantía bruta en pesetas
2	3.192
3 y 4	2.794
5, 6, 7, 8 y 9	2.196
10	1.978

Valores 2000.

La realización de horas extraordinarias será autorizada por la Dirección, en función de las necesidades que concurren y su compensación sólo procederá en el caso de su efectiva realización y justificación mediante el parte de horas extraordinarias correspondiente, de acuerdo con el procedimiento establecido.

Se redondeará al alza las fracciones de horas extraordinarias que resulten de la suma de los partes mensuales de horas extraordinarias.

Se cobrará, por el personal que trabaja a turno, medio o un plus de turno, según se realicen menos o más de cuatro horas extraordinarias.

Se cobrará medio o un plus de nocturnidad según que el número de horas extraordinarias realizadas en horario nocturno (entre las veintidós y las seis horas) sea inferior o superior a cuatro.

El día en que se disfrute el descanso compensatorio no se percibirán los complementos salariales asociados al día efectivo de trabajo.

Cuando un empleado tenga que trabajar en día de descanso, desplazándose a su centro de trabajo percibirá, además del importe de las horas extraordinarias que realice, los correspondientes gastos de desplazamiento.

La empresa suministrará la comida o cena al personal que como consecuencia de la prolongación de su jornada de trabajo, no pueda realizar éstas en su domicilio.

2. Retén de disponibilidad: El trabajador que se encuentre en situación de retén de disponibilidad percibirá el plus de retén que corresponda según la tabla siguiente:

Niveles salariales	Cuantía bruta en pesetas
2	2.618
3 y 4	2.290
5, 6, 7, 8 y 9	1.788
10	1.648

Valores 2000.

El importe del plus de retén será el doble del indicado en la tabla cuando el trabajador se encuentre en situación de retén de disponibilidad el sábado, domingo o festivo.

Las horas extraordinarias realizadas como consecuencia de esta situación se compensarán conforme a lo establecido en el punto 1 anterior «Horas extraordinarias».

Igualmente se percibirá el plus de nocturnidad si procede y el gasto de transporte correspondiente en el caso de prestación real del retén.

La empresa suministrará la comida o cena al personal que como consecuencia de la realización del retén, no pueda realizar éstas en su domicilio.

Con carácter general, se establece que desde la confirmación de la llamada, el tiempo de incorporación al centro de trabajo o lugar donde sea requerida su presencia no superará, en circunstancias normales, los sesenta minutos.

El tiempo de trabajo, para su posterior abono, se computará a partir de la hora en que le sea confirmada la llamada al trabajador, que figurará en el correspondiente Parte de Llamada de Retén, no siendo este tiempo inferior a dos horas en cada llamada.

3. Equipos de primera intervención (EPI): Dado que el personal que forma parte de los Equipos de Primera Intervención tiene la obligación de intervenir en situaciones de emergencia, de acuerdo con la organización que para cada situación tenga implantada la empresa, y tiene además la obligación de estar debidamente formado y entrenado para estas situaciones, se establece una compensación mensual para este personal según tabla adjunta:

Niveles salariales	Cuantía bruta en pesetas
2	3.200
3 y 4	3.000
5, 6, 7, 8 y 9	3.000
10	3.000

Valores 2000.

Su entrenamiento y formación será dentro de la jornada de trabajo.

La dirección de la empresa fijará su composición en el plan de emergencia, así como sus funciones y cometidos, partiendo del principio general de que los jefes de turno, los operadores de planta y los operarios de planta forman parte de los EPI. El resto de los EPI serán designados libremente por la empresa.

4. Instalaciones radiactivas: Debido a las funciones adicionales asignadas al personal autorizado para la manipulación de los equipos (supervisores y operadores), se establece una compensación por el desarrollo de este trabajo, consistente en:

4.000 pesetas brutas por mes, para dos supervisores de las instalaciones.

3.100 pesetas brutas por mes, para los 14 operadores de las instalaciones.

Artículo 23. Remuneración en especie.

1. Seguro médico: Durante la vigencia del convenio colectivo, la empresa continuará contratando los servicios de la Sociedad Médica (INISAS) para todos los trabajadores que lo soliciten, como complemento de la asistencia prestada por la Seguridad Social. El coste individualizado será sufragado en un 60 por 100 por la empresa y el 40 por 100 restante por el trabajador, cargándosele éste mensualmente en la nómina.

2. Seguro de vida e invalidez: La empresa, durante la vigencia del convenio colectivo, mantendrá la contratación para los trabajadores de la plantilla laboral, de un seguro de vida e invalidez, en las mismas condiciones de primas y prestaciones existentes a la firma del convenio colectivo.

La prima será sufragada en un 75 por 100 por la empresa, y el 25 por 100 restante por el trabajador, cargándosele éste mensualmente en la nómina.

La empresa ofrecerá la posibilidad, a aquellos trabajadores que lo soliciten, y de acuerdo con la entidad aseguradora, de una mejora en la póliza del seguro a cargo del trabajador, si ésta fuera posible.

La integración, en su caso, en un plan de pensiones será voluntaria para los trabajadores que a la firma del convenio colectivo están dados de alta en la póliza contratada de vida e invalidez.

3. Suministro de energía eléctrica: La empresa realizará gestiones durante el año 2000, a partir de la firma del convenio colectivo, en orden a procurar que el personal afectado por el mismo pueda optar a las ventajas en las condiciones de contratación y suministro de energía eléctrica, que disfrutaban los empleados de las restantes compañías eléctricas, entendiéndose las partes firmantes del convenio colectivo, que la empresa únicamente se hará cargo de los costes de dedicación de personal, que impliquen las gestiones que deban hacerse.

Las limitaciones del uso del consumo, número de viviendas afectadas, cupos máximos anuales y cualesquiera otras que pudieran contemplarse en el proceso, serán establecidas en función de los resultados de las gestiones realizadas.

La cotización, imputación fiscal y los procedimientos para la gestión interna en la empresa serán establecidos por la Dirección de la misma, de acuerdo con la legislación vigente.

4. Previsión social: Para los trabajadores con contrato indefinido, la empresa realizará gestiones encaminadas a suscribir un contrato de seguro colectivo con aportación limitada, entendiéndose las partes firmantes del convenio colectivo, que la empresa únicamente se hará cargo de:

Los costes de dedicación de personal, que impliquen las gestiones que deban hacerse para conseguirlo.

Un 0,3 por 100 de la masa salarial bruta anual del colectivo afectado por el convenio, durante cada uno de los tres años de vigencia del mismo, con los criterios de superación del BAI recogidos en el artículo 5.

Un 3 por 100 de la masa salarial bruta fija individualizada, del colectivo afectado por el convenio, procedente del 5 por 100 de la remuneración variable.

Dicho contrato será complementario del sistema público de previsión social, independiente y desvinculado del mismo, y cubrirá la contingencia de jubilación.

La empresa ofrecerá la posibilidad, a aquellos trabajadores que lo soliciten, y de acuerdo con la entidad aseguradora, de una mejora en la póliza a cargo del trabajador, si ésta fuera posible.

La contratación se realizará con percepción de la prestación en forma de capital, estableciéndose que con un periodo de antelación al acaecimiento de la contingencia (jubilación) el asegurado podrá optar por transformarla en renta equivalente, siempre dentro de la legalidad vigente.

La percepción de las prestaciones podrá realizarse, no solo en el momento de la jubilación (ya sea a los sesenta y cinco años o anticipada, en su caso), sino también si el trabajador accede a una situación asimilable a la jubilación en los términos establecidos en la normativa de planes y fondos de pensiones.

Se contempla la posibilidad de rescate a favor del trabajador en caso de desempleo de larga duración y enfermedad grave, en los términos establecidos en la normativa de planes y fondos de pensiones.

Se incluirá en los análisis la posibilidad de vincular esta póliza con la del seguro de vida e invalidez contratado, manteniendo la empresa las condiciones actualmente acordadas.

La cotización, imputación fiscal y los procedimientos para la gestión interna en la empresa serán establecidos por la dirección de la misma de acuerdo con la legislación vigente.

Artículo 24. Remuneración variable.

Durante la vigencia del convenio colectivo, la empresa pondrá a disposición de cada dirección anualmente, el 2 por 100 de la masa salarial fija de la misma, correspondiente al ejercicio anterior, para la asignación discrecional por cada director.

La masa salarial fija está constituida por el salario base, el complemento de nivel, el complemento de puesto y el complemento personal, de todos los trabajadores de la dirección afectados por el convenio colectivo.

El director determinará la asignación de este porcentaje entre un número reducido de personas de la dirección, afectadas por este convenio, según su mejor criterio.

La remuneración variable individual, siendo bruta, no tiene la consideración de consolidable.

El abono de esta remuneración variable se realizará en el mes de abril.

Artículo 25. *Otras prestaciones sociales.*

1. Incapacidad temporal y maternidad: Al personal de la plantilla laboral en situación de maternidad o incapacidad temporal derivada de accidente o enfermedad, cualquiera que fuese su causa, la empresa le abonará la diferencia entre el importe de las prestaciones que otorga la Seguridad Social y el de la masa salarial bruta fija que al trabajador le correspondería percibir si se encontrara en situación de actividad laboral.

2. Actividades culturales y deportivas: La empresa sufragará, en la medida que estime oportuno, el desarrollo de actividades culturales y deportivas informando anualmente al Comité de Empresa sobre el importe de las cantidades que destine a estos fines.

CAPÍTULO 6

Percepciones extrasalariales (suplidos)

Artículo 26. *Viajes en comisión de servicio.*

El personal que, en comisión de servicio previamente autorizada, tenga que realizar algún viaje, será responsable de cumplimentar la propuesta de viaje y efectuar la rendición de cuentas a su término empleando para ello los procedimientos y/o instrucciones utilizados en la empresa.

1. Viajes sin pernoctar: El interesado puede elegir entre dos regímenes:

Dietas: Si elige el régimen de dietas, éstas serán de 3.800 pesetas para viajes interprovinciales y de 8.000 pesetas para viajes al extranjero (valores para el año 2000).

Se liquidarán aparte los gastos de transporte que se originen en el viaje.

Gastos justificados: Si elige el régimen de gastos justificados, debe presentar justificantes originales de los mismos para su posterior liquidación. En este caso, los gastos de manutención no deben superar, salvo situaciones excepcionales autorizadas por la dirección correspondiente, las 4.150 pesetas por día en España y las 8.000 pesetas por día en el extranjero (valores para el año 2000). En caso de superarse el importe mencionado, debe ponerse en conocimiento de la Sección de Tesorería.

2. Viajes pernoctando: Se realizarán en régimen de gastos justificados, debiendo presentar justificantes originales de los mismos para su posterior liquidación. En este caso los gastos de manutención no deben superar, salvo situaciones excepcionales, las 5.100 pesetas por día en España y las 10.200 pesetas por día en el extranjero (valores para el año 2000). En caso de superarse el importe mencionado, debe ponerse en conocimiento de la Sección de Tesorería.

Durante la vigencia del presente convenio colectivo los importes de dietas y gastos de manutención, se incrementarán anualmente, a principio de cada año, en el índice de precios al consumo previsto por el Gobierno para dicho año, sin que dicho aumento llegue a suponer aumento de la renta salarial.

Artículo 27. *Gestión de las propuestas de viajes en comisión de servicio.*

Todo viaje en comisión de servicio requiere la previa formalización y autorización de la propuesta de viaje, indicando el objeto y las características del mismo, en el formato correspondiente.

La propuesta de viaje debe cumplimentarse con antelación suficiente, no inferior a, veinticuatro horas a la realización del viaje, cuando sea dentro del territorio nacional, y tres días hábiles en viajes al extranjero.

La gestión de las propuestas de viaje debe realizarse cumpliendo la normativa, procedimientos y/o instrucciones vigentes en la empresa.

Billetes: Los billetes se pedirán ciñéndose en la medida de lo posible a la propuesta recibida, según el siguiente esquema:

Avión nacional: Turista.

Avión internacional: Business.

AVE Puertollano/Madrid-Madrid/Puertollano: Turista.

AVE a Sevilla: Turista (preferente si coincide con comidas).

Trenes larga distancia: Primera (Coche-cama si son viajes nocturnos).

Hoteles: Las reservas de hoteles se realizarán en régimen de alojamiento, según el siguiente esquema:

Hotel nacional: Tres estrellas.

Hotel en el extranjero: Cuatro estrellas o equivalente.

Vehículos de alquiler: Las reservas de vehículos de alquiler se realizarán sobre vehículos correspondientes al grupo «B» o equivalente.

Artículo 28. *Gestión de las liquidaciones de viajes en comisión de servicio.*

La liquidación de un viaje en comisión de servicio se presentará en el plazo máximo de dos semanas, a contar desde la fecha de terminación del mismo, mediante la formalización del correspondiente formato y ajustándose a la normativa, procedimientos y/o instrucciones vigentes en la empresa.

Al formato de liquidación cumplimentado se acompañarán los originales, de la propuesta de viaje, de los justificantes de los gastos y del recibo de anticipo, en su caso.

Justificantes de gastos de locomoción: Se justificarán todos los gastos de locomoción originados como consecuencia del viaje. Se incluyen en este capítulo:

Billetes de transporte.

Facturas de alquiler de vehículos.

Kilometraje en vehículo propio: Para el año 2000 el importe es 24 pesetas por kilómetro.

Taxis.

Manutención: Se justificarán todos los gastos de manutención (desayunos, comidas y cenas), en los viajes en régimen de gastos justificados.

Estancia: Se justificarán los gastos de estancia pagados directamente por el interesado, en su caso, en los viajes en régimen de gastos justificados.

Varios: Se justificarán los gastos varios autorizados, no incluidos en otros conceptos.

Durante la vigencia del presente convenio colectivo los importes de kilometraje en vehículo propio, se incrementarán anualmente, a principio de cada año, según el importe que establezca el Reglamento del Impuesto, sin que dicho incremento llegue a suponer aumento de la renta salarial.

Artículo 29. *Gestión de los anticipos y de las divisas para viajes en comisión de servicio.*

Anticipos: Los trabajadores pueden solicitar un anticipo a cuenta de los gastos en que vayan a incurrir en el viaje en comisión de servicio.

El interesado cumplimenta el formato «recibo de anticipo» tramitándole junto con la propuesta de viaje.

Al realizar la liquidación del viaje se acompaña el original del recibo del anticipo entregado.

Divisas: Cuando se solicitan divisas, la petición mediante el recibo de anticipo, la realiza el interesado a través del Área de Contabilidad y Tesorería.

Artículo 30. *Gastos de transporte.*

Cuando por necesidades del servicio el trabajador deba trasladarse al centro de trabajo, fuera de su horario normal de trabajo, a petición de su superior jerárquico y con la autorización previa de la Dirección correspondiente, la empresa le abonará:

Si utiliza el vehículo propio:

Traslado desde Puertollano y ciudades limítrofes hasta la central: 1.210 pesetas por viaje, entendiéndose éste por ida y vuelta.

Traslado desde localidades no incluidas en el apartado anterior hasta la Central: 24 pesetas por kilómetro realizado, con un mínimo de 1.210.

Traslado desde cualquier punto de Madrid al centro de trabajo de Madrid: 1.210 pesetas por viaje, entendiéndose éste por ida y vuelta.

Traslado desde fuera de la localidad de Madrid hasta el centro de trabajo de Madrid: 24 pesetas por kilómetro realizado.

Los importes mencionados corresponden a valores del año 2000.

Si utiliza otro medio de transporte: El importe del gasto justificado, según el medio de transporte acordado con el superior jerárquico.

Durante la vigencia del presente convenio colectivo los importes de los gastos de transporte serán anualmente incrementados, a principio del

año, según el índice de precios al consumo previsto por el Gobierno para cada año, sin que llegue a suponer incremento salarial.

Artículo 31. *Quebranto de moneda.*

El personal que desempeñe funciones de caja y cobro y realice movimientos de dinero que justifique a juicio de la empresa tal concesión, percibirá por este concepto la cantidad de 25.000 pesetas por año, durante la vigencia del convenio. Dado el carácter especial de este concepto, dejará de percibirse cuando la persona deje de prestar los servicios que motivaron su concesión.

CAPÍTULO 7

Formación y promoción

Artículo 32. *Formación.*

Se considera un objetivo primordial atender a la formación y perfeccionamiento del personal, con la triple finalidad siguiente:

Lograr la adaptación permanente de los trabajadores a los contenidos de las ocupaciones y a la evolución de las profesiones, de modo que la formación mejore sus competencias y cualificaciones y también se fortalezca la situación competitiva de ELCOGAS y la de su personal.

Propiciar la promoción profesional y social de los trabajadores mediante la formación como medida incentivadora de la cualificación y del desarrollo personal.

Anticipar y prevenir las consecuencias negativas que para el empleo puedan provocar los cambios que se operan en el mundo laboral, tanto económicos como organizativos y tecnológicos.

Las necesidades de formación se establecerán en los planes anuales de formación, por la Dirección de la empresa con los siguientes objetivos:

Mantenimiento de las competencias y cualificaciones adquiridas.

Adquisición por los trabajadores de las competencias y cualificaciones que se precisen para la eliminación de las carencias formativas detectadas en el desempeño de las ocupaciones, la puesta en marcha y explotación de nuevas instalaciones y equipos, la incorporación de las innovaciones tecnológicas y, finalmente, la implantación de las modificaciones organizativas que se desarrollen en ELCOGAS.

Las acciones que se emprendan podrán ser, entre otras, las siguientes:

Cursos de formación para la ocupación: Tienen por objeto la obtención de las habilidades y de los conocimientos propios de una ocupación concreta, de modo que puedan ser capaces de realizarla satisfactoriamente.

Cursos de perfeccionamiento: Proporcionan a un profesional la formación teórica, práctica, o ambas, que le permita conseguir una mayor eficacia en su especialidad u oficio, así como la necesaria para que puedan superar las pruebas requeridas para la promoción a niveles de cualificación superior, en los procesos de cobertura de vacantes.

Cursos y seminarios de desarrollo: Contribuyen a complementar la capacitación profesional con mejoras de la motivación, la participación, el trabajo en equipo, la integración en la empresa y el clima general de las relaciones interpersonales, proporcionando a los asistentes asimismo los conocimientos y las habilidades necesarias para el desarrollo de su personalidad.

El personal debe colaborar en la realización de un esfuerzo intelectual, así como un continuo perfeccionamiento en el trabajo, y aprovechar al máximo los recursos que se pongan a su disposición para conseguir una formación integral de calidad, que permita alcanzar los objetivos propuestos. Por tal motivo, la asistencia a los cursos será de carácter obligatorio, siempre que se realicen dentro de la jornada laboral.

Los métodos y técnicas de formación a aplicar serán las adecuadas pedagógicamente para cada caso, impartidas por personal propio o ajeno, perteneciente a instituciones o empresas de reconocido prestigio y garantía probada.

ELCOGAS se adhiere al II Acuerdo Nacional de Formación Continua, firmado el 19 de diciembre de 1996 por las organizaciones empresariales de CEOE y CEPYME, y por las organizaciones sindicales de UGT, CC.OO. y CIG por otro.

Artículo 33. *Promoción.*

La promoción de los trabajadores puede producirse por decisión de la empresa en atención al desempeño profesional, a título personal y sin que ello implique el cambio de puesto de trabajo, o en el proceso de cober-

tura de las vacantes que se produzcan en la empresa, que se efectuará según se determina a continuación:

Cobertura de vacantes:

La empresa definirá las vacantes necesarias para adaptar la organización a las necesidades del proceso productivo.

Las vacantes se originarán, bien por la creación de nuevos puestos de trabajo, bien por promociones o bajas de personal en los puestos de trabajo existentes en la organización, que no sean amortizados a criterio de la empresa.

Para la cobertura de vacantes, se pondrán las medidas precisas para que las mismas sean cubiertas, de ser posible, antes de la baja del titular, y en todo caso, en un plazo máximo de dos meses desde la ausencia del mismo, en caso de que el origen de la vacante sea de carácter imprevisto.

Las vacantes serán publicadas en los tablones de anuncios con una antelación mínima de una semana a la fecha de concurso. El Comité de Empresa será informado antes de la publicación.

Las vacantes una vez publicadas por la empresa serán cubiertas:

Mediante la solicitud de personal laboral, cuya capacitación profesional y formación, junto con su perfil personal, sean adecuados al puesto a cubrir, por libre designación de la empresa. Podrán establecerse las pruebas teóricas, prácticas, médicas y psicológicas que la empresa considere oportunas para la mejor valoración de los candidatos, encaminadas todas ellas a garantizar la objetividad, así como la idoneidad de los resultados.

En el caso de que la vacante no pudiera cubrirse con personal interno, se procederá al reclutamiento de personal externo, previa superación de las pruebas que la empresa establezca.

A la vista del análisis de las candidaturas presentadas y del resultado de las pruebas realizadas, la empresa tomará la decisión final sobre cuál es el candidato más adecuado para la cobertura del puesto de trabajo.

La decisión le será comunicada al adjudicatario en el menor plazo posible, informándose inmediatamente después al Comité de Empresa.

Si saliesen a concurso más vacantes del mismo puesto de trabajo, las pruebas de oposición realizadas tendrán una validez de dos años.

La incorporación al nuevo puesto de trabajo se realizará según las necesidades del servicio, no superando el plazo máximo de tres meses. La remuneración correspondiente al nuevo puesto de trabajo, se percibirá desde el día de la incorporación al mismo.

Se considerará al adjudicatario la antigüedad en el nuevo puesto de trabajo, desde el día de su incorporación al mismo.

En todos los casos en que se produzca la promoción sin existir vacante, en tanto no se produzca ésta, se continuará ocupando el mismo puesto de trabajo que antes de la promoción, aun cuando ello comporte desempeñar trabajos de inferior categoría.

CAPÍTULO 8

Faltas y sanciones

Artículo 34. *Faltas y sanciones.*

Los trabajadores podrán ser sancionados por la Dirección de la empresa, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establece en el presente capítulo.

Las faltas cometidas por el trabajador se clasificarán atendiendo a su importancia, trascendencia o intención en leve, grave o muy grave.

La sanción por faltas graves y muy graves requerirá comunicación escrita al trabajador haciendo constar fecha y hechos que la motivan.

El Comité de Empresa será informado de las sanciones impuestas por faltas leves con amonestación escrita, graves y muy graves.

Se abrirá expediente contradictorio en las sanciones por faltas graves y muy graves, cuando afecte a representantes de los trabajadores.

Artículo 35. *Faltas leves.*

Se considerarán faltas leves las siguientes:

1. De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo (hasta treinta minutos de retraso), sin la debida justificación, durante un período de treinta días naturales.

2. Faltar un día al trabajo, durante un período de treinta días naturales, sin causa que lo justifique.

3. Pequeños descuidos en la conservación del material y herramientas de trabajo.

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

5. Las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo dentro de las dependencias de la empresa o durante actos de servicio. Si tales discusiones produjeran un escándalo notorio, podrán ser consideradas como falta grave o muy grave.

6. La continua y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que produzca queja justificada de sus compañeros de trabajo.

7. El abandono del servicio, sin causa fundada, aun cuando sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo se generasen situaciones de peligro o riesgo para las personas o las instalaciones, o cualquier tipo de perjuicio a la empresa, esta falta podrá ser considerada falta grave o muy grave, según los casos.

8. No comunicar en tiempo oportuno los partes de baja, confirmación y alta médica correspondientes cuando se falte al trabajo por incapacidad transitoria, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.

9. No comunicar con carácter previo o no justificar a posteriori las ausencias motivadas por alguna de las causas que dan lugar a licencia con sueldo.

10. No notificar con carácter previo o, en su caso, dentro de las 48 horas siguientes a la falta, la razón de la ausencia al trabajo, a no ser que se pruebe por el trabajador la imposibilidad de hacerlo.

11. No atender al público con la diligencia y corrección debidas.

12. La mera alteración o manipulación de cualquier documento emitido por la empresa. Si la misma tuviese como finalidad eludir cualquier tipo de obligación laboral, obtener beneficios económicos o de otro tipo, o causare perjuicio a la empresa, podrá considerarse como falta grave o muy grave.

Artículo 36. *Faltas graves.*

Se considerarán faltas graves las siguientes:

1. Más de tres faltas injustificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas durante un período de treinta días naturales.

2. Entregarse a juegos o distracciones, cualesquiera que sean, estando de servicio.

3. Faltar dos días al trabajo durante un período de 30 días naturales, sin causa que lo justifique.

4. No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la Seguridad Social o a la Hacienda Pública. La falsedad u omisión intencionada en estos datos se considerará como falta muy grave.

5. La desobediencia a las órdenes del trabajo. Cuando de ello se derivase perjuicio notorio para la empresa, o peligro de avería de las instalaciones podrá considerarse muy grave.

6. La simulación de enfermedad o accidente, manifiestamente demostrada.

7. Simular la presencia de otro trabajador firmando o fichando por él.

8. La negligencia o desidia en el trabajo que afecte manifiestamente a la buena marcha del mismo.

9. Realizar sin el oportuno permiso trabajos particulares durante la jornada, así como emplear herramientas o útiles de la empresa para uso propio.

10. La reincidencia en falta leve (excluida la de puntualidad), aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado amonestación verbal o escrita.

11. La inobservancia de las normas sobre seguridad e higiene en el trabajo, impuestas por normas legales, procedimientos o métodos de trabajo, de carácter interno, o por indicación empresarial, así como la imprudencia en el desempeño del trabajo. Si implicase riesgo de accidente para el trabajador, para sus compañeros, o peligro de avería para las instalaciones podrá ser considerada como muy grave.

12. Las derivadas de las causas recogidas en los números 5, 7 y 12 de las faltas leves.

Artículo 37. *Faltas muy graves.*

Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

1. Fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a la empresa como a sus trabajadores, dentro de las dependencias de ELCOGAS, o durante el trabajo en cualquier otro lugar.

2. Faltar tres o más días al trabajo durante un período de treinta días naturales, sin causa que lo justifique.

3. Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos de forma intencionada en primeras materias, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa.

4. La embriaguez o toxicomanía durante el servicio.

5. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa, revelar a personas o entidades extrañas a la empresa datos de reserva obligada, así como la violación del contenido de la «cláusula de confidencialidad» suscrita por los trabajadores.

6. Malos tratos de palabra u obra o faltas graves de respeto y consideración a los superiores jerárquicos, compañeros de trabajo o subordinados, o a sus familiares, como consecuencia de la relación laboral.

7. Causar accidente grave por dolo, negligencia o imprudencia inexcusables.

8. Abandonar el trabajo en puestos de responsabilidad.

9. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal del trabajo, siempre que no esté motivado por algún derecho reconocido por la legislación vigente.

10. Originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.

11. Las conductas que atenten contra la libertad sexual y supongan acoso sexual, tanto verbal como físico.

12. La reincidencia en falta grave, excluidas las de puntualidad, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de los seis meses siguientes de haberse cometido la primera.

13. Más de diez incumplimientos de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidos en un período de seis meses ó veinte durante un año.

14. Las derivadas de los números 5, 7 y 12 de las faltas leves y 4, 5 y 11 de las faltas graves.

Artículo 38. *Sanciones.*

Las sanciones que podrá imponer la Dirección de la empresa en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

A) Por faltas leves:

Amonestación verbal.

Amonestación escrita.

B) Por faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de uno a quince días.

C) Por faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días.

Despido, con pérdida total de sus derechos en la empresa, en los supuestos en que la falta se calificara en grado máximo.

Las sanciones impuestas por incumplimientos laborales se entienden sin perjuicio de pasar el tanto de culpa a los tribunales, cuando el incumplimiento pudiera ser constitutivo de delito.

Artículo 39. *Prescripción de faltas y sanciones.*

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Estatuto de los Trabajadores, las faltas leves prescriben 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 seis meses de haberse cometido.

CAPÍTULO 9

Seguridad, salud y medio ambiente

Artículo 40. *Seguridad, salud y medio ambiente.*

Los trabajadores y la Dirección de la empresa reconocen la gran importancia y atención preferente que tiene tanto la seguridad e higiene en el trabajo, la salud laboral y la protección del medio ambiente.

ELCOGAS, con la tecnología GICC seleccionada para su central de Puertollano, trata de demostrar que es posible producir energía eléctrica a partir de carbón y residuos de petróleo de forma segura, competitiva y respetando el medio ambiente procurando ir mas allá de lo legislado, contribuyendo así a la consecución de un modelo sostenido de producción.

El compromiso adquirido por ELCOGAS de cuidar el medio ambiente va en beneficio de la naturaleza, así como de la salud y bienestar de toda la comunidad que nos rodea y de las futuras generaciones. Para ser coherentes con este compromiso es necesario extender la acción del mismo a las personas, que trabajando en nuestro entorno, están haciendo posible

que esta tecnología sea una realidad. Por ello, ELCOGAS ha definido la siguiente política de seguridad, salud y medio ambiente:

Misión: Alcanzar los niveles más altos de seguridad en el manejo de las instalaciones y en la protección del medio ambiente en beneficio propio y de la comunidad que nos rodea, de acuerdo con la siguiente filosofía:

Cualquier actividad humana, incluida la desarrollada por las compañías eléctricas, comporta un riesgo. Bajo esta premisa, ELCOGAS producirá, manejará, usará, transportará y desechará productos de manera segura y practicando todas las medidas aconsejables para la prevención de riesgos de accidentes graves, que puedan afectar a la salud humana o al medio ambiente, dentro o fuera de sus instalaciones.

Para ello aplicaremos los siguientes principios:

La seguridad, la salud y el medio ambiente se gestionarán en base a los principios de prevención y de mejora continua.

La línea de mando es responsable de la seguridad, la salud y la protección del medio ambiente; no obstante, cada persona debe ser consciente de su propia responsabilidad y debe permanecer atenta a los riesgos de accidentes e incidentes durante la realización de su actividad laboral.

Todos los accidentes se pueden prevenir y todos los riesgos del proceso pueden ser evaluados y controlados. Especialmente se tomarán las medidas adecuadas para el control de los riesgos inherentes a los accidentes graves en los que intervengan sustancias peligrosas.

La vocación de progreso en ELCOGAS se manifiesta a través de la formación y entrenamiento del personal de forma continuada.

La evaluación del desempeño en relación con la seguridad, la salud y el medio ambiente son elementos de valoración muy importantes para determinar la calidad del trabajo desarrollado.

La seguridad fuera del trabajo es tan importante como dentro del mismo.

Los accidentes e incidentes con potencial de daño serán analizados y corregidos, evaluándolos y registrándolos para evitar que se repitan en el futuro.

Cumpliremos permanentemente con la normativa establecida en la legislación vigente, así como la propia de ELCOGAS en materia de prevención, seguridad, salud laboral y medio ambiente, aplicándose la más restrictiva en cualquier momento.

La misión, filosofía y principios aquí enunciados emanan de la política de gestión de ELCOGAS, en relación con la seguridad de los trabajadores en las instalaciones de la empresa y la protección del medio ambiente de la sociedad que nos rodea.

Artículo 41. *Comité de Seguridad y Salud.*

El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos del centro de trabajo de Puertollano.

El Comité está formado por tres Delegados de Prevención, de una parte, y por los representantes de la empresa en número igual al de los Delegados de Prevención, de la otra.

En las reuniones del Comité de Seguridad y Salud podrán participar, con voz pero sin voto, los responsables técnicos de la prevención en la empresa que no estén incluidos en la composición a la que se refiere el párrafo anterior. En las mismas condiciones podrán participar trabajadores de la empresa que cuenten con una especial cualificación o información respecto de concretas cuestiones que se debatan en este órgano y técnicos en prevención, ajenos a la empresa, siempre que así lo solicite alguna de las representaciones en el Comité.

El Comité de Seguridad y Salud se reunirá trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo. El Comité adoptará sus propias normas de funcionamiento.

Competencias del Comité de Seguridad y Salud:

El Comité de Seguridad y Salud tendrá las siguientes competencias:

a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en la empresa. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención, y proyecto y organización de la formación en materia preventiva.

b) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la empresa la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

Facultades del Comité de Seguridad y Salud:

En el ejercicio de sus competencias, el Comité de Seguridad y Salud estará facultado para:

a) Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.

b) Conocer cuantos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del servicio de prevención, en su caso.

c) Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.

d) Conocer e informar la memoria y programación anual del servicio de prevención.

Artículo 42. *Delegados de Prevención.*

Al centro de trabajo de Puertollano corresponden tres Delegados de Prevención, que serán elegidos por los miembros del Comité de Empresa. Podrá ser Delegado de Prevención cualquier trabajador del centro. Cuando sea escogido un trabajador no perteneciente al Comité de Empresa, solamente dispondrá de las horas sindicales que le sean cedidas por los miembros de éste.

En el centro de trabajo de Madrid el Delegado de Prevención es el Delegado de Personal.

Competencias de los Delegados de Prevención:

Son competencias de los Delegados de Prevención:

a) Colaborar con la Dirección de la empresa en la mejora de la acción preventiva.

b) Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

c) Ser consultados por el empresario, con carácter previo a su ejecución, acerca de las decisiones a que se refiere el artículo 33 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

d) Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

Facultades de los Delegados de Prevención:

En el ejercicio de las competencias atribuidas a los Delegados de Prevención, éstos están facultados para:

a) Acompañar a los técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente de trabajo, así como, en los términos previstos en el artículo 40 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social en las visitas y verificaciones que realicen en los centros de trabajo para comprobar el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, pudiendo formular ante ellos las observaciones que estimen oportunas.

b) Tener acceso a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones y, en particular, a la prevista en los artículos 18 y 23 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Cuando la información esté sujeta a las limitaciones reseñadas, sólo podrá ser suministrada de manera que se garantice el respeto de la confidencialidad.

c) Ser informados por el empresario sobre los daños producidos en la salud de los trabajadores una vez que aquél hubiese tenido conocimiento de ellos, pudiendo presentarse, aun fuera de su jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer las circunstancias de los mismos.

d) Recibir del empresario las informaciones obtenidas por éste procedentes de las personas u órganos encargados de las actividades de protección y prevención en la empresa, así como de los organismos competentes para la seguridad y la salud de los trabajadores, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en materia de colaboración con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

e) Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo, pudiendo, a tal fin, acceder a cualquier zona de los mismos y comunicarse durante la jornada con los trabajadores, de manera que no se altere el normal desarrollo del proceso productivo.

f) Recabar del empresario la adopción de medidas de carácter preventivo y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, pudiendo a tal fin efectuar propuestas al empresario, así como al Comité de Seguridad y Salud para su discusión en el mismo.

g) Proponer al órgano de representación de los trabajadores la adopción del acuerdo de paralización de actividades a que se refiere el apartado 3 del artículo 21 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Los informes que deban emitir los Delegados de Prevención a tenor de lo dispuesto en la letra c) del apartado «Competencias de los Delegados de Prevención», deberán elaborarse en un plazo de quince días, o en el tiempo imprescindible cuando se trate de adoptar medidas dirigidas a prevenir riesgos inminentes. Transcurrido el plazo sin haberse emitido el informe, el empresario podrá poner en práctica su decisión.

La decisión negativa del empresario a la adopción de las medidas propuestas por el Delegado de Prevención a tenor de lo dispuesto en la letra f) del apartado «Facultades de los Delegados de Prevención», deberá ser motivada.

Garantías y sigilo profesional de los Delegados de Prevención:

Lo previsto en el artículo 68 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores en materia de garantías será de aplicación a los Delegados de Prevención en su condición de representantes de los trabajadores.

El tiempo utilizado por los Delegados de Prevención, para el desempeño de las funciones previstas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, será considerado como de ejercicio de funciones de representación a efectos de la utilización del crédito de horas mensuales retribuidas previsto en la letra e) del citado artículo 68 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

No obstante lo anterior, será considerado en todo caso como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al citado crédito horario, el correspondiente a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud y a cualesquiera otras convocadas por el empresario en materia de prevención de riesgos, así como el destinado a las visitas previstas en las letras a) y c) del apartado «Facultades de los Delegados de Prevención».

El empresario deberá proporcionar a los Delegados de Prevención los medios y la formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones.

La formación se deberá facilitar por el empresario por sus propios medios o mediante concierto con organismos o entidades especializadas en la materia y deberá adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos, repitiéndose periódicamente si fuera necesario.

El tiempo dedicado a la formación será considerado como tiempo de trabajo a todos los efectos y su coste no podrá recaer en ningún caso sobre los Delegados de Prevención.

A los Delegados de Prevención les será de aplicación lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 65 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en cuanto al sigilo profesional debido, respecto de las informaciones a que tuviesen acceso como consecuencia de su actuación en la empresa.

Artículo 43. *Protección a la maternidad.*

1. La evaluación de los riesgos de puestos de trabajo deberá comprender la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico. Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las citadas trabajadoras, el empresario adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada. Dichas medidas incluirán, cuando resulte necesario, la no realización de trabajo nocturno o de trabajo a turnos.

2. Cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resultase posible o, a pesar de tal adaptación, las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o del feto, y así lo certifiquen los Servicios Médicos del Instituto Nacional de la Seguridad Social o de las Mutuas, con el informe del médico del Servicio Nacional de la Salud que asista facultativamente a la trabajadora, ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado. El empresario deberá determinar, previa consulta con los representantes de los trabajadores, la relación de los puestos de trabajo exentos de riesgos a estos efectos.

El cambio de puesto o función se llevará a cabo de conformidad con las reglas y criterios que se apliquen en los supuestos de movilidad funcional, y tendrá efectos hasta el momento en que el estado de salud de la trabajadora permita su reincorporación al anterior puesto.

En el supuesto de que, aun aplicando las reglas señaladas en el párrafo anterior, no existiese puesto de trabajo o función compatible, la trabajadora

podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o categoría equivalente, si bien conservará el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen.

3. Si dicho cambio de puesto, no resultara técnica u objetivamente posible, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, podrá declararse el paso de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo, contemplada en el artículo 45.1.d) de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, durante el período necesario para la protección de su seguridad o de su salud, y mientras persista la imposibilidad de reincorporarse a su puesto anterior o a otro puesto compatible con su estado.

4. Lo dispuesto en los números 1 y 2 de este artículo será también de aplicación durante el período de lactancia, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o del hijo, y así lo certificase el médico que, en el régimen de Seguridad Social aplicable, asista facultativamente a la trabajadora.

Artículo 44. *Formación en materia preventiva.*

En cumplimiento del deber de protección, el empresario deberá garantizar que cada trabajador reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación, cualquiera que sea la modalidad o duración de ésta, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo.

La formación deberá estar centrada específicamente en el puesto de trabajo o función de cada trabajador, adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos y repetirse periódicamente, si fuera necesario.

La formación a que se refiere el apartado anterior deberá impartirse, siempre que sea posible, dentro de la jornada de trabajo o, en su defecto, en otras horas, pero con el descuento en aquella del tiempo invertido en la misma. La formación se podrá impartir por la empresa mediante medios propios o concertándola con servicios ajenos, y su coste no recaerá en ningún caso sobre los trabajadores.

Artículo 45. *Vigilancia de la salud de los trabajadores.*

La empresa garantizará a sus trabajadores la vigilancia con periodicidad anual de su estado de salud, en función de los riesgos inherentes al trabajo.

Esta vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador preste su consentimiento. De este carácter voluntario sólo se exceptuarán, previo informe de los representantes de los trabajadores, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores, o para verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un peligro para el mismo, para los demás trabajadores, o para otras personas relacionadas con la empresa, o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

En todo caso se deberá optar por la realización de aquellos reconocimientos o pruebas que causen las menores molestias al trabajador y que sean proporcionales al riesgo.

Las medidas de vigilancia y control de la salud de los trabajadores se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona del trabajador y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.

Los resultados de la vigilancia de la salud serán comunicados a los trabajadores afectados.

Los datos relativos a la vigilancia de la salud de los trabajadores no podrán ser usados con fines discriminatorios ni en perjuicio del trabajador.

El acceso a la información médica de carácter personal se limitará al personal médico y a las autoridades sanitarias que lleven a cabo la vigilancia de la salud de los trabajadores, sin que pueda facilitarse al empresario o a otras personas sin consentimiento expreso del trabajador.

No obstante lo anterior, las personas u órganos con responsabilidades en materia de prevención serán informados de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud del trabajador para el desempeño del puesto de trabajo, o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención, a fin de que puedan desarrollar correctamente sus funciones en materia preventiva.

Las medidas de vigilancia y control de la salud de los trabajadores se llevarán a cabo por personal sanitario con competencia técnica, formación y capacidad acreditada.

Artículo 46. *Prendas de trabajo.*

Al personal de la empresa se le proporcionará ropa de trabajo, según cantidad y frecuencia indicada en anexo 17.

Los períodos de duración se computarán por años naturales y la entrega de las prendas se hará la primera quincena de mayo, la de verano, y la segunda quincena de septiembre, la de invierno y los complementos.

Para el personal de nuevo ingreso, se realizará la entrega dentro del primer mes de su incorporación.

Las prendas se repondrán en los casos de deterioro justificado y previa aprobación de la Dirección de la empresa.

La limpieza de la ropa de trabajo será a cargo de la empresa.

CAPÍTULO 10

Acción sindical en la empresa

Artículo 47. *Representación y ejercicio de los derechos sindicales de los trabajadores*

En orden a instrumentar unas relaciones laborales basadas en el respeto mutuo y tendentes a facilitar la resolución de cuantos conflictos y problemas suscite la dinámica socio-laboral, se consideran interlocutores válidos:

El Comité de Empresa, órgano representativo y colegiado del conjunto de los trabajadores del centro de trabajo de Puertollano, para la defensa de sus intereses.

El Delegado de Personal, representante de los trabajadores del centro de trabajo de Madrid.

Aquellos otros interlocutores que cumpliendo la legislación vigente pudieran constituirse durante la vigencia del convenio colectivo.

Los Delegados de Personal y los miembros del Comité de Empresa son elegidos y revocados por los trabajadores según las disposiciones legales vigentes.

La duración del mandato de los Delegados de Personal y de los miembros del Comité de Empresa será de cuatro años, entendiéndose que se mantendrán en funciones en el ejercicio de sus competencias y de sus garantías hasta tanto no se hubiesen promovido y celebrado nuevas elecciones.

Artículo 48. *Competencias de los representantes de los trabajadores.*

El Comité de Empresa y el Delegado de Personal tienen las siguientes competencias:

A) De información:

Recibir información, que les será facilitada trimestralmente, al menos, sobre la evolución general del sector económico al que pertenece la empresa, sobre la situación de la producción y ventas de la entidad, sobre su programa de producción y evolución probable del empleo en la empresa, así como acerca de las previsiones del empresario sobre celebración de nuevos contratos, con indicación del número de éstos y de las modalidades y tipos de contratos que serán utilizados, incluidos los contratos a tiempo parcial, de la realización de horas complementarias por los trabajadores contratados a tiempo parcial y de los supuestos de subcontratación.

Recibir información de las horas extraordinarias realizadas.

Recibir la copia básica de todos los contratos de trabajo escritos que se realicen, exceptuando el personal indicado en el artículo 2, apartado B de este convenio y la notificación de las prórrogas y de las denuncias correspondientes a los mismos, en el plazo de los diez días siguientes a que tuvieran lugar.

Conocer el balance, la cuenta de resultados, la memoria y los demás documentos que se den a conocer a los socios, y en las mismas condiciones que a éstos.

Conocer los modelos de contrato de trabajo escrito que se utilicen en la empresa, así como de los documentos relativos a la terminación de la relación laboral.

Ser informados de las sanciones impuestas por faltas leves en forma escrita, graves y muy graves.

Conocer, trimestralmente al menos, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del medio ambiente laboral y los mecanismos de prevención que se utilicen.

Ser informados de la realización de funciones de inferior categoría por parte de los trabajadores.

Ser informados, con carácter previo, de los despidos y de las sanciones por faltas graves y muy graves de trabajadores que ostenten representación sindical.

La modificación sustancial de las condiciones de trabajo a título individual será comunicada por el empresario a los representantes de los trabajadores, con una antelación mínima de treinta días a la fecha de efectividad. En cuanto a las modificaciones colectivas deberá ir precedida de un período de consultas con los representantes de los trabajadores no inferior a quince días.

B) De emisión de informe previo:

Emitir informe con carácter previo a la ejecución por parte del empresario de las decisiones adoptadas por éste sobre las siguientes cuestiones:

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

b) Reducciones de jornada, así como traslado total o parcial de las instalaciones.

c) Planes de formación profesional de la empresa.

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

e) Estudio de tiempos, establecimiento de sistemas de primas o incentivos y valoración de puestos de trabajo.

Emitir informe cuando la fusión, absorción o modificación del «status» jurídico de la empresa suponga cualquier incidencia que afecte al volumen de empleo.

Ser consultados por el empresario y emitir informe previo a la elaboración del calendario laboral.

C) De vigilancia y control:

De vigilancia en el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y Empleo, así como el resto de los pactos, condiciones y usos de empresa en vigor, formulando, en su caso, las acciones legales oportunas ante el empresario y los organismos o tribunales competentes.

De vigilancia y control de las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo en la empresa, con las particularidades previstas por el artículo 19 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

D) De colaboración y participación:

Participar en la gestión de obras sociales establecidas en la empresa en beneficio de los trabajadores o de sus familiares.

Colaborar con la Dirección de la empresa para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la productividad.

Informar a sus representados en todos los temas y cuestiones que tengan o puedan tener repercusión en las relaciones laborales.

Cualesquiera otras competencias que contemple la legislación vigente.

Los informes que deban emitir el Comité o el Delegado de Personal, a tenor de las competencias reconocidas, deben elaborarse en el plazo de quince días.

Para el ejercicio de las anteriores funciones se reconoce al Comité de Empresa capacidad procesal, como órgano colegiado, para ejercer acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de su competencia.

Artículo 49. *Garantías de los representantes de los trabajadores.*

Los miembros del Comité de Empresa y el Delegado de Personal, como representantes legales de los trabajadores, tendrán las siguientes garantías:

a) Apertura de expediente contradictorio en el supuesto de sanciones por faltas graves o muy graves, en el que serán oídos, aparte del interesado, el Comité de Empresa y/o el Delegado de Personal.

b) Prioridad de permanencia en la empresa o centro de trabajo respecto de los demás trabajadores, en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas y de traslados.

c) No ser despedido ni sancionado durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en caso de que ésta se produzca por revocación o dimisión, siempre que el despido o sanción se base en la acción del trabajador en el ejercicio de su representación, sin perjuicio por tanto de lo establecido en el artículo 54 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Asimismo no podrá ser discriminado en su promoción económica o profesional en razón, precisamente, del desempeño de su representación.

d) Expresar, colegiadamente si se trata del Comité, con libertad sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de su representación, pudiendo publicar y distribuir, sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo, las publicaciones de interés laboral o social, comunicándolas a la empresa.

e) Disponer de un crédito de veinte horas mensuales retribuidas cada uno de los miembros del Comité de Empresa y de quince horas el Delegado de Personal, para el ejercicio de sus funciones de representación, debiendo ser comunicado el disfrute de las horas sindicales a la empresa con setenta y dos horas de antelación, salvo que la urgencia de los hechos no lo permitiera.

No se computarán dentro de éstas las consumidas con motivo de la designación como componentes de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo.

Los gastos originados a los miembros del Comité y Delegado de Personal como consecuencia de su asistencia a reuniones del Comité o convocatorias de la Dirección, serán a cargo de la empresa.

Artículo 50. *Obligaciones de los representantes de los trabajadores.*

Los miembros del Comité de Empresa, y éste en su conjunto y el Delegado de Personal, observarán sigilo profesional en todo lo referente a los párrafos 1, 2, 3, 4 y 5 del apartado 1 del artículo 64 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aun después de dejar de pertenecer al Comité de Empresa o dejar de ser Delegado de Personal y en especial en todas aquellas materias sobre las que la Dirección señale expresamente el carácter reservado. En todo caso, ningún tipo de documento entregado por la empresa al Comité o al Delegado de Personal podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquélla y para distintos fines de los que motivaron su entrega.

Artículo 51. *Acción sindical en la empresa.*

Los trabajadores afiliados a un sindicato, de acuerdo con la legislación vigente, podrán:

Constituir secciones sindicales, de conformidad con lo establecido en los estatutos del sindicato y con la legislación vigente.

Celebrar reuniones previa notificación a la empresa, recaudar cuotas y distribuir información sindical, todo ello fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal de la empresa.

Recibir la información que le remita su sindicato.

Las secciones sindicales de los sindicatos más representativos y de los que tengan representación en el Comité de Empresa, tendrán derecho a:

Con la finalidad de facilitar la difusión de aquellos avisos que puedan interesar a los afiliados al sindicato y a los trabajadores en general, la empresa pondrá a su disposición un tablón de anuncios que deberá situarse en el centro de trabajo y en lugar donde se garantice un adecuado acceso al mismo de los trabajadores.

A la negociación colectiva, en los términos establecidos en la legislación vigente.

Artículo 52. *Asambleas de trabajadores.*

Los trabajadores tienen derecho a reunirse en asamblea.

La asamblea podrá ser convocada por el Delegado de Personal, por el Comité de Empresa o por un número de trabajadores no inferior al 33 por 100 de la plantilla.

La asamblea será presidida, en todo caso, por el Comité de Empresa o por el Delegado de Personal, que serán responsables del normal desarrollo de la misma, así como de la presencia en la asamblea de personas no pertenecientes a la empresa.

Sólo podrá tratarse en ella de asuntos que figuren previamente incluidos en el orden del día.

La presidencia comunicará al empresario la convocatoria y los nombres de las personas no pertenecientes a la empresa que vayan a asistir a la asamblea y acordará con éste las medidas oportunas para evitar perjuicios en la actividad normal de la empresa.

Cuando por trabajarse en turnos, por insuficiencia de los locales o por cualquier otra circunstancia, no pueda reunirse simultáneamente toda la plantilla sin perjuicio o alteración en el normal desarrollo de la producción, las diversas reuniones parciales que hayan de celebrarse se considerarán como una sola y fechadas en el día de la primera.

El lugar de reunión será el centro de trabajo, si las condiciones del mismo lo permiten, y la misma tendrá lugar fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo con el empresario.

El empresario deberá facilitar el centro de trabajo para la celebración de la asamblea, salvo en los siguientes casos:

a) Si no se cumplen las disposiciones recogidas en la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

b) Si hubiesen transcurrido menos de dos meses desde la última reunión celebrada.

c) Si aún no se hubiese resarcido o afianzado el resarcimiento, por los daños producidos en alteraciones ocurridas en alguna reunión anterior.

d) Cierre legal de la empresa.

Las reuniones informativas sobre convenios colectivos que les sean de aplicación no estarán afectadas por el párrafo b).

La convocatoria, con expresión del orden del día propuesto por los convocantes, se comunicará al empresario con cuarenta y ocho horas de antelación, como mínimo, debiendo éste acusar recibo.

Cuando se someta a la asamblea por parte de los convocantes la adopción de acuerdos que afecten al conjunto de los trabajadores, se requerirá para la validez de aquéllos, el voto favorable personal, libre, directo y secreto, incluido el voto por correo, de la mitad más uno de los trabajadores de la empresa o centro de trabajo.

DATOS CORRESPONDIENTES AL AÑO: 2001		CENTRO DE TRABAJO: Puertollano		ANEXO : 3	
JORNADA CONTINUA					
ENTRADA M.		SALIDA M.		HORAS M.	
8:00 - 8:30	18:30 - 19:00	10:30		10:30	
8:00 - 8:30	16:15 - 16:45	8:15		8:15	
8:00 - 8:30	14:30 - 15:00	6:30		6:30	
8:00 - 8:30	14:30 - 15:00	6:30		6:30	
8:00 - 8:30	14:30 - 15:00	6:30		6:30	
ENTRADA T.		SALIDA T.		HORAS T.	
TOTAL					
		Del 7/1/2001 al 8/2/2001		10,50	
		Del 9/2/2001 al 14/6/2001 - Del 16/9/2001 al 23/12/2001		8,25	
				6,30	
		Del 1/1/2000 al 6/1/2000 - Del 15/6/2000 al 15/9/2000 - Del 24/12/2000 al 31/12/2000		6,50	
				6,30	
				6,50	

Jornada Alta : De L-J
 Jornada de invierno: De L-J
 Jornada de invierno: Viernes
 Jornada Intensiva: De L-J
 Jornada Intensiva: Viernes

Fiesta Nacional/Aulob.
 Fiesta Local

	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D			
ENERO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31							
FEBRERO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30								
MARZO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31							
ABRIL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30								
MAYO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31							
JUNIO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31							
JULIO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31							
AGOSTO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31							
SEPTIEMBRE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31							
OCTUBRE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31							
NOVIEMBRE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30								
NOVIEMBRE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30								
DICIEMBRE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31							

RESUMEN DE DATOS	Días	Horas	Valor Medio
Total Año	365		
Festivos+Sáb+Dom	115		
TOTAL DIAS LABORALES	250	1920,25	7,68
Festivos por acuerdo	3	19,50	6,50
Vacaciones Jornada 6,5 Horas	23	149,50	6,50
Trabajo Efectivo	224	1.751,25	7,82
Total Horas Semanales	1752,00 -0,75 (0 H.-45 min.)		

RELACION DE FESTAS	FESTAS NACIONALES Y AUTONOMICAS	FESTAS LOCALES
1 de Enero	Año Nuevo	4 de Mayo* V
6 de Enero	Epifanía del Señor	8 de Septiembre S
12 de Abril	Jueves Santo	Nra Sra de Guadalupe
13 de Abril	Viernes Santo	Feria de feria es lunes o viernes siguiente al 1º Mayo
1 de Mayo	Fiesta del Trabajo	
31 de Mayo	Día de la CLM	
15 de Agosto	Asunción de la Virgen	
12 de Octubre	Fiesta Nacional Esp	
1 de Noviembre	Todos los Santos	
6 de Diciembre	Día de la Constitución	
8 de Diciembre	Inmaculada Concep	
25 de Diciembre	Navidad del Señor	
10 Días Laborales + 2 Sábados		1 Día Laboral + 1 Sábado

TOTAL DIAS	DIAS LABOR.	SABADOS DOMING.	HORAS LABOR.	DIAS FESTIVOS
31	22	8	203,0	1
28	20	8	169,3	0
31	22	9	172,8	0
30	19	9	151,5	2
31	20	8	159,8	3
30	21	9	150,5	0
31	22	9	143,0	0
31	22	8	143,0	1
30	20	10	144,0	0
31	22	8	176,3	1
30	21	6	164,5	1
31	19	10	142,8	2
365	250	104	1920,3	11

* Los festivos señalados son una estimación posible para el ejercicio, pueden estar sujetos a variación

DATOS CORRESPONDIENTES AL AÑO:		2002		CENTRO DE TRABAJO:		Puertollano		ANEXO : 5	
JORNADA CONTINUA									
ENTRADA M		SALIDA M		HORAS M		ENTRADA T		HORAS T	
8:00 - 8:30		18:30 - 19:00		10:30					
8:00 - 8:30		16:15 - 16:45		8:15					
8:00 - 8:30		14:30 - 15:00		6:30					
8:00 - 8:30		14:30 - 15:00		6:30					
8:00 - 8:30		14:30 - 15:00		6:30					
TOTAL									
				10,5					
				8,15					
				6,30					
				6,30					
				6,30					

Jornada Alta : De L-J		Del 7/1/2002 al 29/1/2002		10,5		Del 7/1/2002 al 29/1/2002		10,5	
Jornada de Invierno: De L-J		Del 30/1/2002 al 14/6/2000		8,15		Del 30/1/2002 al 14/6/2000		8,15	
Jornada de Invierno: Viernes		Del 16/9/2002 al 23/1/2002		6,30		Del 16/9/2002 al 23/1/2002		6,30	
Jornada Intensiva: De L-J		Del 1/1/2002 al 6/1/2002		6,30		Del 1/1/2002 al 6/1/2002		6,30	
Jornada Intensiva: Viernes		Del 15/6/2002 al 15/9/2002		6,30		Del 15/6/2002 al 15/9/2002		6,30	
Jornada Intensiva: Viernes		Del 24/12/2002 al 31/1/2002		6,30		Del 24/12/2002 al 31/1/2002		6,30	

Fiesta Nacional /Auto.		Fiesta Local	
ENERO		FEBRERO	
MARZO		ABRIL	
MAYO		JUNIO	
JULIO		AGOSTO	
SEPTIEMBRE		OCTUBRE	
NOVIEMBRE		DICIEMBRE	

RELACION DE FIESTAS NACIONALES Y AUTONOMICAS		FIESTAS LOCALES	
1 de Enero	Año Nuevo	6 de Mayo	Die de Fana
7 de Enero	Lunes sup. Epif. Señor	9 de Septiembre	Lunes sup. Ntra. Sra. de Cruzes
19 de Marzo	Die del Padre		
28 de Marzo	Jueves Santo		
29 de Marzo	Viernes Santo		
1 de Mayo	Fiesta del Trabajo		
31 de Mayo	Die de la CLM		
15 de Agosto	Asuncion de la Virgen		
12 de Octubre	Fiesta Nacional Esp		
1 de Noviembre	Todos los Santos		
6 de Diciembre	Die de la Constitucion		
25 de Diciembre	Natividad del Señor		
11 Dias Laborales + 1 Sabados		2 Dias Laborales	

TOTAL DIAS	DIAS LABOR.	SABADOS DOMING.	DIAS FESTIVOS
31	21	8	2
28	20	8	0
31	18	10	3
30	22	8	0
31	20	8	3
30	20	10	0
31	23	8	0
31	21	9	1
30	20	9	1
31	23	8	0
30	20	9	1
31	20	9	2
365	248	104	13

RESUMEN DE DATOS		Dias	Horas	Valor Medio
Total Año		365		
Festivos+Sáb+Dom		117		
TOTAL DIAS LABORALES		248	1.893,25	7,63
Festivos por acuerdo		1	6,50	6,50
Vacaciones Jornada 6,5 Horas		23	149,50	6,50
Trabajo Efectivo		224	1.737,25	7,76
Total Horas Semanales			1736,00	36,78
			1,25 (+1H +15 min.)	

** Las fiestas señaladas con una estimación positiva para el ejercicio, pueden estar sujetas a variación

DATOS CORRESPONDIENTES AL AÑO:		2000		CENTRO DE TRABAJO:		Madrid		ANEXO : 8	
JORNADA PARTIDA									
DATOS CON REGULARIZACIÓN DE HORAS DESDE 15/9/2000									
ENTRADA M		SALIDA M		HORAS M		ENTRADA T		HORAS T	
8:30 - 9:00		14:30 - 15:00		6:00		15:20 - 16:00		3:00 - 3:30	
8:30 - 9:00		14:30 - 15:00		6:00		15:20 - 16:00		3:00 - 3:30	
8:00 - 8:30		14:30 - 15:00		6:30		15:20 - 16:00		3:00 - 3:30	
8:00 - 8:30		14:30 - 15:00		6:30		15:20 - 16:00		3:00 - 3:30	
8:00 - 8:30		14:00		6:00 - 5:30		15:30		2:40	
8:00 - 8:30		14:30 - 15:00		6:30		15:30		2:40	
8:00 - 8:30		14:30 - 15:00		6:30		15:30		2:40	
Jornada de Invierno: De L-V (actual) Jornada de Invierno: Viernes (actual) Jornada Intensiva: De L-V Jornada Intensiva: Viernes Jornada de Ajuste: De L-J Jornada de Ajuste: Viernes									
TOTAL		9		Del 7/1/2000 al 14/6/2000		6		Del 1/1/2000 al 6/1/2000 - Del 15/9/2000 al 15/9/2000 - Del 24/1/2/2000 al 31/1/2/2000	
6:00		6		Del 1/1/2000 al 6/1/2000 - Del 15/9/2000 al 15/9/2000 - Del 24/1/2/2000 al 31/1/2/2000		6:30		6:30	
6:30		6:30		Del 1/1/2000 al 6/1/2000 - Del 15/9/2000 al 15/9/2000 - Del 24/1/2/2000 al 31/1/2/2000		8:40		8:40	
8:40		8:40		Del 1/1/2000 al 6/1/2000 - Del 15/9/2000 al 15/9/2000 - Del 24/1/2/2000 al 31/1/2/2000		8:57		8:57	
6:30		6:5		Del 1/1/2000 al 6/1/2000 - Del 15/9/2000 al 15/9/2000 - Del 24/1/2/2000 al 31/1/2/2000		6:30		6:5	

Fiesta Nacional/Auto.
Fiesta Local

MESES	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D		
ENERO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
FEBRERO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
MARZO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
ABRIL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
MAYO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
JUNIO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
JULIO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
AGOSTO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
SEPTIEMBRE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
OCTUBRE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
NOVIEMBRE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
DICIEMBRE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

RESUMEN DE DATOS	Día	Horas	Valor Medio
Total Año	366		
Festivos+Sáb+Dom	119		
TOTAL DIAS LABORALES	247	1.924,67	7,79
Festivos por acuerdo	1	6,50	6,50
Vacaciones Tomada 6,5 Horas	23	149,50	6,50
Trabajo Efectivo	223	1.788,67	7,93
Total Horas Semanales			39,66
	1.788,00	0,67 (0H40,2 mn)	

RELACION DE FIESTAS FIESTAS NACIONALES Y AUTONOMICAS	FIESTAS LOCALES
1 de Enero S Año Nuevo	15 de Mayo L San Isidro
6 de Enero J Epifanía del Señor	9 de Noviembre V Nra Sra de la Anundena
20 de Abril J Jueves Santo	
21 de Abril V Viernes Santo	
1 de Mayo L Fiesta del Trabajo	
2 de Mayo M Día de la CAM	
15 de Agosto M Asunción de la Virgen	
12 de Octubre J Fiesta Nacional Esp	
1 de Noviembre X Todos los Santos	
8 de Diciembre X Día de la Constitución	
8 de Diciembre V Inmaculada Concep.	
25 de Diciembre L Natividad del Señor	
	2 Días Laborales

TOTAL DIAS	DIAS LABOR.	HORAS LABOR.	SABADOS DOMING.	DIAS FESTIVOS
31	20	160,5	10	1
29	21	177,0	8	0
31	23	192,0	8	0
30	18	153,0	10	2
31	20	168,0	8	3
30	22	182,0	8	0
31	21	166,5	10	0
31	22	143,0	8	1
30	21	153,8	9	0
31	21	173,3	9	1
30	20	164,7	8	2
31	18	140,8	10	3
366	247	1924,7	106	13

ANEXO 13

Salario base

Grupo profesional	Nivel salarial	Seguridad social	Clasificación profesional	Salario base*	
				—	Pesetas
A	1	01	C. Jefe de Departamento	3.798.073	
	2	01	D. Jefe de Sección, Jefe de Turno, Gestor de Isla y Titulado Superior		
B	3	02	E1. Operador de Control, Supervisor de Mantenimiento, Encargado de Laboratorio y Técnico	3.323.313	
	4	03	E2. Jefe de Negociado, Operador de Planta y Titulado Medio		
C	5	04	F1. Operario de Planta, Auxiliar de Isla	2.611.176	
	6	05	F2. Oficial administrativo		
	7	06	F3. Analista de Laboratorio, Secretaria y Delineante		
	8	07	F4. Auxiliar administrativo	2.344.209	
	9	07	F5. Técnico Especialista y Conductor		
D	10	07,08 y 09	G. Ordenanza, Telefonista-Recepcionista, Oficial, Especialista y Auxiliar Almacén	2.255.107	
			2.136.416		

* Valores año 2000 en pesetas incluido el IPC previsto.

ANEXO 14

Complemento personal

Grupo profesional	Nivel salarial	Seguridad social	Clasificación profesional	Compto. por excedencia	
				Incr. anual * — Pesetas	Años
A	1	01	C. Jefe de Departamento	682.779	6
	2	01	D. Jefe de Sección, Jefe de Turno, Gestor de Isla y Titulado Superior		
B	3	02	E1. Operador de Control, Supervisor de Mantenimiento, Encargado de Laboratorio y Técnico	682.779	6
	4	03	E2. Jefe de Negociado, Operador de Planta y Titulado Medio		
				625.881	4
				625.881	4

Grupo profesional	Nivel salarial	Seguridad social	Clasificación profesional	Compto. por excedencia	
				Incr. anual * — Pesetas	Años
C	5	04	F1. Operario de Planta, Auxiliar de Isla	512.084	3
	6	05	F2. Oficial administrativo		
	7	06	F3. Analista de Laboratorio, Secretaria y Delineante		
	8	07	F4. Auxiliar administrativo	512.084	2
	9	07	F5. Técnico especialista y Conductor		
D	10	07,08 y 09	G. Ordenanza, Telefonista-Recepcionista, Oficial, Especialista y Auxiliar Almacén	512.084	2
			341.390	2	

* Valores año 2000 en pesetas incluido el IPC previsto.

ANEXO 15

Complemento de nivel

Grupo profesional	Nivel salarial	Seguridad social	Clasificación profesional	Complemento nivel* — Pesetas	
A	1	01	C. Jefe de Departamento	1.095.178	
	2	01	D. Jefe de Sección, Jefe de Turno, Gestor de Isla y Titulado Superior		
B	3	02	E1. Operador de Control, Supervisor de Mantenimiento, Encargado de Laboratorio y Técnico	398.289	
	4	03	E2. Jefe de Negociado, Operador de Planta y Titulado Medio		
C	5	04	F1. Operario de Planta, Auxiliar de Isla	156.583	0
	6	05	F2. Oficial administrativo		
	7	06	F3. Analista de Laboratorio, Secretaria y Delineante		
	8	07	F4. Auxiliar administrativo	0	0
	9	07	F5. Técnico Especialista y Conductor		
D	10	07,08 y 09	G. Ordenanza, Telefonista-Recepcionista, Oficial, Especialista y Auxiliar Almacén	0	0
			0	0	

* Valores año 2000 en pesetas incluido el IPC previsto.

ANEXO 16

Complemento por puesto

Grupo Profes.	Nivel salarial	Clave salarial	Complemento por puesto		Puesto	Número de empl.
			Porcent.	Valor		
A	1	C	100	967.270	Control Presupuestario.	1
A	1	C	50	483.635	Servicios Jurídicos.	1
A	1	C	50	483.635	Contabilidad.	1
A	1	C	50	483.635	Oficina Técnica.	1
A	1	C	50	483.635	Logística.	1
A	1	C	—	—	Desarrollo Tecnológico.	1
A	1	C	—	—	Garantía de Calidad.	1
A	2	D	100	583.094	Gestor Técnico de Isla.	3
A	2	D	100	583.094	Ingeniería de Operación.	1
A	2	D	100	583.094	Jefe de Turno.	5
A	2	D	50	291.547	Contabilidad y Tesorería.	1
A	2	D	50	291.547	Facturación	1

Grupo Profes.	Nivel salarial	Clave salarial	Complemento por puesto		Puesto	Número de empl.	
			Porcent.	Valor			
A	2	D	50	291.547	Laboratorio.	1	
A	2	D	50	291.547	Mantenimiento.	2	
A	2	D	50	291.547	Operación del Mercado.	1	
A	2	D	50	291.547	Operación del Sistema.	1	
A	2	D	50	291.547	Tesorería.	1	
A	2	D	50	291.547	Parque de Carbón.	1	
A	2	D	30	174.928	Compras.	1	
A	2	D	10	58.309	Seguridad.	1	
A	2	D	10	58.309	Sistemas de Control Distribuido.	1	
A	2	D	—	—	Garantía de Calidad.	1	
A	2	D	—	—	Investigación y desarrollo.	3	
A	2	D	—	—	Control de Configuración.	1	
A	2	D	—	—	Medio Ambiente.	1	
A	2	D	—	—	Planificación.	1	
A	2	D	—	—	Pruebas y Resultados.	1	
B	3	E1	100	545.086	Ayudante de Ingeniería de Operación.	1	Operador de Control, Supervisor de Mantenimiento y Técnico.
B	3	E1	100	545.086	Formación	1	
B	3	E1	100	545.086	Operador de Control.	15	
B	3	E1	50	272.543	Relaciones Exteriores.	1	
B	3	E1	50	272.543	Recursos Humanos.	1	
B	3	E1	20	109.017	Compras.	1	
B	3	E1	20	109.017	Encargado de Laboratorio.	1	
B	3	E1	20	109.017	Almacén.	1	
B	3	E1	10	54.509	Supervisores de Mantenimiento.	11	
B	3	E1	—	—	Caracterización Medioambiental.	1	
B	3	E1	—	—	Preparación de Trabajos.	3	
B	3	E1	—	—	Pruebas y Resultados.	1	
B	4	E2	100	341.390	Operador de Planta.	10	Operador de Planta, Jefe de Negociado, Secretaria de Dirección, Titulado Medio.
B	4	E2	50	170.695	Administración de Personal.	2	
B	4	E2	50	170.695	Control Presupuestario e Informático.	1	
B	4	E2	50	170.695	Servicios Generales.	2	
B	4	E2	50	170.695	Secretaria de Dirección.	1	
B	4	E2	20	68.278	Compras.	1	
B	4	E2	—	—	Almacén.	1	
B	4	E2	—	—	Archivo.	1	
B	4	E2	—	—	Ofimática.	1	
B	4	E2	—	—	Secretaria de Dirección.	3	
C	5	F1	100	113.796	Administración de Descargos y Auxiliares.	1	Operario de Planta.
C	5	F1	100	113.796	Auxiliar de Isla.	3	
C	5	F1	100	113.796	Operario de Planta.	25	
C	6	F2	100	100.887		—	Oficial administrativo.
C	6	F2	20	20.177	Contabilidad.	1	
C	6	F2	—	—	Técnico de Gestión.	1	
C	7	F3	100	100.887		—	Analista de Laboratorio, Auxiliar administrativo, Delineante y Secretaria.
C	7	F3	—	—	Analista de Laboratorio.	5	
C	7	F3	—	—	Auxiliar de Archivo.	1	
C	7	F3	—	—	Auxiliar de Administración de Personal.	1	
C	7	F3	—	—	Auxiliar Relaciones Exteriores.	1	
C	7	F3	—	—	Delineante.	2	
C	7	F3	—	—	Secretaria.	3	
C	9	F5	100	83.083		—	Conductor y Técnico Especialista.
C	9	F5	—	—	Conductor.	1	
D	10	G	100	72.214		—	Ordenanza y Recepcionista.
D	10	G	—	—	Ordenanza.	2	
D	10	G	—	—	Recepción.	2	

ANEXO 17 : DISTRIBUCIÓN DE PRENDAS DE TRABAJO

VESTUARIO	Mantenimiento	Operario Planta Operador Planta	Operador Control	Jefe Turno Gestor Isla	Laboratorio Q1 Medio Ambiente	Laboratorio Q2	Oficinas	Otros *
JERSEY	2 por año			2 cada 2 años		Según necesidad	//////////	Según necesidad
PANTALÓN INVIERNO	2 por año			2 cada 2 años		Según necesidad	//////////	Según necesidad
TRAJE FAENA	2 por año			2 cada 2 años		Según necesidad	//////////	Según necesidad
MONO	Según necesidad		//////////	//////////	//////////	//////////	//////////	Según necesidad
BATA BLANCA	//////////	//////////	//////////	//////////	2 por año	//////////	//////////	//////////
CAMISA M/LARGA			2 por año			Según necesidad	//////////	Según necesidad
CAMISA M/CORTA			2 por año			Según necesidad	//////////	Según necesidad
CHAQUETÓN IGNIFUGO	1 cada 2 años			1 cada 3 años		//////////	//////////	//////////
CHAQUETÓN NORMAL	//////////	//////////	//////////	//////////	//////////	//////////	Según necesidad	Según necesidad
TRAJE AGUA			Según necesidad					
CALZADO SEGURIDAD	1 por año		1 cada 2 años	1 por año		Según necesidad	Según necesidad	Según necesidad
BOTAS AGUA			Según necesidad				//////////	Según necesidad
CALCETÍN VERANO			4 pares año				//////////	Según necesidad
CALCETÍN INVIERNO			4 pares año				//////////	Según necesidad
TOALLA PEQUEÑA			1 por año				//////////	Según necesidad
TOALLA GRANDE	//////////	1 por año	//////////	//////////	//////////	//////////	//////////	//////////
CASCO			Según necesidad					
CHANCLAS DE DUCHA	//////////	1 por año	//////////	//////////	//////////	//////////	//////////	//////////
CHALECO	1 cada 2 años				Según Necesidad			

- VERANO :Ropa a entregar en la primera quincena de mayo: Traje de Faena, camisa m/corta, calcetín de verano, chancas de ducha
- INVIERNO : Ropa a entregar en la segunda quincena de Septiembre Jersey, pantalón de invierno, bata blanca, camisa m/larga, chaquetón, traje de agua calzado de seguridad, calcetín de invierno, loalla pequeña, toalla grande
- OTROS: OF, TCA, MTO, INGENIERÍA, GRUPO TECNOLÓGICO, PRUEBAS Y RESULTADOS