

En su virtud, hemos resuelto:

Primero.—Por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda, se procederá a la impresión de una serie de estampillas en el anverso de sobres, cuyos diseños y modelos serán establecidos por la Entidad Pública Empresarial Correos y Telégrafos, ajustándose a la presente Resolución.

Segundo.—Las características técnicas de los sobre serán:

Tipo: Sobre formato americano 110 × 225 mm, cierre de solapa recta con tira de silicona.

Soposte: Papel blanco ecológico offset de 90 gr/m².

Impresión: Offset a cuatro colores exterior más un color interior (con calados en blanco de la cornamusa) y sello de la emisión «Correspondencia Epistolar Escolar 1998» (veinte pesetas).

Tirada: 4.536.000 sobres repartidos en 24 modelos diferentes (189.000 por modelo).

Tercero.—El valor facial de la estampilla impresa se identificará por una letra que determine la tarifa a aplicar, al objeto de conservar su validez para el franqueo, aun cuando se acuerde un cambio de tarifas:

Tarifa A: Nacional.

Tarifa B: Internacional.

Cuarto.—Por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda, se procederá a la destrucción de los proyectos, maquetas, dibujos, pruebas, planchas y cualquier otro elemento material utilizado para su realización. Sin embargo, cuando resulte, a juicio de la Fábrica, que alguno de los elementos empleados en la preparación o impresión encierre gran interés histórico o didáctico, podrá ser destinado, convenientemente inutilizado, a dotar el Museo de la Fábrica, el Museo Postal o cualquier otro museo de interés en la materia. En todo caso se extenderá la correspondiente acta, tanto de la inutilización como de los elementos que en calidad de depósito se integren en alguno de los indicados museos.

Lo que comunicamos a VV. II., para su conocimiento y efectos.

Madrid, 5 de octubre de 1999.—El Secretario general de Comunicaciones, José Manuel Villar Uríbarri.—El Subsecretario de Economía y Hacienda, Fernando Díez Moreno.

Ilmos. Sres. Consejero Director general de la Entidad Pública Empresarial Correos y Telégrafos y Presidente-Director general de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda.

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

20289 RESOLUCIÓN de 23 de septiembre de 1999, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del texto del Convenio Colectivo para la empresa «Compañía Internacional de Coches-Camas y de Turismo, Sociedad Anónima».

Visto el texto del Convenio Colectivo para la empresa «Compañía Internacional de Coches-Camas y de Turismo, Sociedad Anónima» (código de Convenio número 9001242), que fue suscrito, con fecha 6 de julio de 1999, de una parte por los designados por la Dirección de la empresa para su representación, y de otra por el Comité Intercentros 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 del 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, 23 de septiembre de 1999.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

CONVENIO COLECTIVO PARA LA EMPRESA «COMPAÑÍA INTERNACIONAL DE COCHES-CAMAS Y DE TURISMO, SOCIEDAD ANÓNIMA»

TÍTULO I

Disposiciones generales

CAPÍTULO I

Objeto y ámbitos de aplicación

Artículo 1. Objeto.

El presente Convenio regula las condiciones de trabajo entre la empresa y los trabajadores vinculados a ella mediante relación laboral establecida en virtud de las distintas modalidades contractuales contempladas por la legislación vigente en cada momento y de acuerdo con lo dispuesto en los siguientes artículos.

Artículo 2. *Ámbito funcional.*

Este Convenio afecta a los trabajadores que presten sus servicios en las unidades productivas que comprenden las siguientes actividades:

Servicios a bordo de los trenes, tales como acompañamiento y atención a clientes, restauración, limpieza y mantenimiento, así como cualquier otro que en el futuro pudiera establecerse.

Servicios de apoyo logístico, tales como limpieza, mantenimiento de coches-camas y coches-literas u otro material ferroviario de esta índole, así como abastecimiento y suministro de artículos y materiales necesarios para la prestación del servicio a bordo de los trenes.

Servicios de mantenimiento, tales como reparación, remodelación, mantenimiento y conservación del material utilizado para el desarrollo de la actividad de restauración y atención a bordo de los trenes.

Servicios de apoyo técnico-administrativo u operativo, dependientes de cada actividad concreta o comunes a todas ellas.

Artículo 3. *Ámbito territorial.*

El presente Convenio será exclusivamente de aplicación en los distintos centros de trabajo que la empresa tenga establecidos en cada momento dentro del territorio del Estado español, con independencia de que los trabajadores afectos a los mismos presten sus servicios en ruta a bordo de los trenes o en instalaciones fijas.

Artículo 4. *Ámbito personal.*

Este Convenio regula las condiciones laborales de todos los trabajadores afectos a las actividades y/o unidades productivas incluidas en su ámbito funcional, excepto:

a) Quienes desarrollen funciones de alta dirección o gerencia cuya relación laboral tenga el carácter de especial según lo dispuesto en el artículo 2 del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto.

b) Los clasificados en el grupo profesional I (cuadros) que manifestaran de forma expresa su deseo de exclusión parcial o total.

c) El personal adscrito a los servicios médicos, contratados a tiempo parcial, siempre que la prestación de sus servicios en la empresa no sea su única actividad laboral.

Los trabajadores excluidos en los apartados anteriores, en lo no pactado en contrato individual, estarán a lo dispuesto en este Convenio y normas legales vigentes de general aplicación.

Artículo 5. *Ámbito temporal.*

La duración del presente Convenio será de tres años entrando en vigor una vez se lleve a cabo su registro por la autoridad laboral competente, extendiéndose su vigencia desde el día 1 de enero de 1999 al 31 de diciembre del 2001.

El alcance de este Convenio se entenderá prorrogado tácitamente por igual período de tiempo de no ser formulada denuncia del mismo en los términos convenidos un mes antes de la fecha de finalización de su vigencia, en cuyo caso ambas partes firmantes se comprometen a iniciar la negociación de un nuevo Convenio.

CAPÍTULO II

Normas de aplicación

Artículo 6. *Vinculación a la totalidad.*

Las condiciones pactadas en el presente Convenio forman un todo orgánico e indivisible y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior.

En el supuesto de que por la autoridad laboral competente no se ratificase alguna de las condiciones contenidas en este Convenio, la Comisión Negociadora se reunirá nuevamente para negociar la totalidad del mismo.

Artículo 7. *Compensación y absorción.*

Quedan absorbidas y compensadas, por las condiciones económicas y de otra naturaleza pactadas en el presente Convenio, aquellas otras de cualquier clase y género que, con carácter general y colectivo, tuvieran los trabajadores con anterioridad a la entrada en vigor de este texto normativo.

En el supuesto de que durante la vigencia de este Convenio por disposición legal se establecieran condiciones más favorables que las aquí pactadas para el trabajador, consideradas éstas en conjunto y en cómputo anual, sustituirán aquéllas a éstas en su aplicación.

Artículo 8. *Garantías personales.*

Se respetarán las condiciones personales que a título individual tuvieran establecidas los trabajadores con anterioridad a la entrada en vigor del presente Convenio.

Artículo 9. *Cambio de titularidad y subrogación de personal.*

En el supuesto de que a la empresa le fuera resuelta por sus clientes la adjudicación de los servicios otorgados en su totalidad o parcialmente, el personal adscrito a los mismos pasará a formar parte de la plantilla de la nueva empresa adjudicataria, de conformidad con lo establecido en los artículos 42 y 44 del Estatuto de los Trabajadores y demás normas que fueren de aplicación.

Artículo 10. *Vigilancia e interpretación.*

Para vigilar el cumplimiento del Convenio Colectivo y entender de las cuestiones o reclamaciones que pudieran derivarse de la aplicación e interpretación del mismo y, en todo caso, para entender de forma previa y obligatoria a la interposición de conflictos colectivos, ambas partes acuerdan constituir una Comisión Paritaria integrada por siete miembros de la representación de los trabajadores pertenecientes a las centrales sindicales firmantes con arreglo al criterio de proporcionalidad, y otros tantos representantes de la Dirección de la empresa.

La Comisión Paritaria se reunirá una vez al año y, con carácter extraordinario, a convocatoria de cualquiera de las dos partes que la integran. Los asuntos sometidos a la Comisión Paritaria tendrán el carácter de ordinarios y extraordinarios, según la calificación que la parte convocante determine. En el primer supuesto, la Comisión deberá resolver en el plazo de quince días, y en el segundo, en el máximo de setenta y dos horas.

TÍTULO II

Organización del trabajo

CAPÍTULO I

Facultad de dirección y organización y su alcance

Artículo 11. *Facultad de dirección y organización.*

La organización del trabajo de conformidad con lo establecido en el presente Convenio y a la restante legislación vigente es facultad y responsabilidad de la Dirección de la empresa, que la llevará a cabo a través del ejercicio regular de sus facultades de organización, dirección, control y emanación de las normas, procedimientos e instrucciones necesarios para la realización de las actividades laborales correspondientes, todo ello en el máximo respeto a los derechos de los trabajadores y a la dignidad de las personas.

CAPÍTULO II

Organización práctica del trabajo

Artículo 12. *Estructuración de los servicios.*

La Dirección de la empresa, en función de lo estipulado en los acuerdos y contratos suscritos con sus clientes, así como de las modificaciones que en ellos se introduzcan como consecuencia de las distintas reordenaciones que pudieran llevarse a término en el servicio público de transporte por ferrocarril, especialmente las que afecten a horarios, recorridos, creación o supresión de circulaciones o unidades de composición de los trenes, establecerá la estructura, naturaleza, especialidad, calidad y frecuencia de los servicios a prestar.

Igualmente, la Dirección de la empresa, previa negociación con la representación legal de los trabajadores y sin menoscabo de sus facultades de organización y dirección, determinará la asignación organizativa y geográfica de los servicios, designará el número de trabajadores de cada especialidad y clasificación profesional que prestarán servicio a bordo de cada tren y las funciones a desarrollar por éstos, respetando siempre los cometidos propios del grupo, categoría y nivel de clasificación en que estuvieran encuadrados, de acuerdo con las normas pactadas en este Convenio, así como con lo dispuesto en los artículos 39, 40 y 41 del Estatuto de los Trabajadores. La negociación referida con anterioridad finalizará, con carácter general, con la antelación suficiente a la fecha en que la empresa deba proceder a aplicar la estructuración de los servicios correspondientes.

Artículo 13. *Sistemas de trabajo.*

Prestación de servicios en ruta a bordo de los trenes:

a) El personal que lleve a cabo la prestación de sus servicios a bordo de los trenes estará adscrito a alguno o algunos de ellos en concreto, de acuerdo con los «gráficos de servicio» que en cada momento se determinen, previa negociación con los representantes legales de los trabajadores, sin menoscabo alguno de las facultades de dirección y organización de la empresa.

Los «gráficos de servicio» que resulten de la negociación entre la dirección de la empresa y los representantes legales de los trabajadores tendrán, por voluntad de ambas partes, carácter de pacto entre ellas.

b) Estos «gráficos de servicio» establecerán, además de la adscripción concreta de cada trabajador, el modo y frecuencia con que éstos deberán desarrollar su trabajo.

c) A efectos de hacer posible la necesaria prestación de los servicios a bordo de los trenes, los «gráficos de servicio» sufrirán las modificaciones que se deriven de las variaciones que puedan producirse en el servicio de transporte por ferrocarril y que afecten a la modificación de horarios y recorrido de los trenes, número de unidades de composición, así como creación o supresión de líneas, siempre que dicha circunstancia no afecte negativamente al volumen de empleo o suponga una modificación sustancial de las condiciones de trabajo, en cuyo caso será preciso el acuerdo previo con la representación legal de los trabajadores o, en su defecto, la autorización por parte de la autoridad laboral correspondiente, conforme a la legislación vigente.

d) En la elaboración de los citados «gráficos de servicio» se intentará conjugar el óptimo aprovechamiento de la jornada laboral con los regímenes de descanso más favorables para los trabajadores.

Prestación de servicios en instalaciones fijas de apoyo logístico, técnico-administrativo u operativo:

a) Estos trabajadores estarán adscritos a los correspondientes centros de trabajo y unidades operativas o funcionales dentro de éstos, quedando especificados cuáles son los servicios dependientes de las mismas.

b) Dicha adscripción estará igualmente sujeta a las modificaciones que se deriven de las circunstancias señaladas en el apartado I del presente artículo y con idénticas consecuencias a las allí establecidas.

Artículo 14. *Principios para la implantación de cualquier nuevo sistema de organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías.*

En el establecimiento de cualquier sistema de organización del trabajo se tendrán en cuenta, entre otras, las siguientes etapas:

a) Informe de la Dirección de la empresa a la representación legal de los trabajadores.

b) Descripción y normalización de funciones y competencias, según las normas emanadas de este Convenio Colectivo.

c) Análisis, descripción, valoración y clasificación de los correspondientes trabajos a realizar, informando puntualmente a la representación de los trabajadores de este proceso.

d) Análisis y establecimiento de niveles normales de rendimiento, previo acuerdo con la representación legal de los trabajadores.

e) Asignación de funciones a los trabajadores, según su categoría y nivel de clasificación, mediante la aplicación de criterios objetivos de calificación, con informe preceptivo a la representación legal de los trabajadores, conforme a los criterios recogidos en el presente Convenio.

f) Inclusión de la documentación necesaria para proporcionar al trabajador una información más clara sobre los nuevos métodos, sistemas, procedimientos de trabajo y normas básicas de calidad, facilitando a los trabajadores afectados la formación precisa para el desarrollo de sus nuevas funciones.

g) Notificar con la suficiente antelación a todos los trabajadores, que por la naturaleza de su trabajo deban descansar o pernoctar fuera de su residencia, los lugares establecidos a tal efecto, previa aprobación por el Comité de Salud, Seguridad e Higiene en el trabajo.

TÍTULO III

Régimen de personal

CAPÍTULO I

Introducción

Artículo 15. *Principios informadores de la relación laboral.*

Los trabajadores y la Dirección de la empresa se obligan a dedicar su actividad profesional al cumplimiento de los fines de la empresa y a cooperar estrechamente para mantener el necesario nivel de competencia en concordancia con las exigencias de calidad que demanda la prestación del servicio.

Con este fin, y cuando la prestación de un nuevo servicio o la reforma de uno ya existente lo requieran, la empresa previo cumplimiento de lo establecido en el artículo 64, párrafos 1.3, apartados c) y d), del Estatuto de los Trabajadores, procederá a impartir los cursos de capacitación que sean necesarios para el desarrollo de cada actividad. A tal efecto, la empresa se ocupará de suministrar los correspondientes manuales de funciones a los trabajadores, así como de su revisión y puesta al día, e igualmente de que se cumplan todas y cada una de las normas, cometidos y procedimientos en ellos previstos.

Los trabajadores durante el ejercicio de sus funciones se obligan a salvaguardar los intereses de la empresa y a adoptar las medidas establecidas con anterioridad por la empresa para la protección de los bienes que les sean confiados, evitando toda acción u omisión voluntaria que pueda redundar en perjuicio de lo entregado.

Los trabajadores no podrán dedicarse a ninguna actividad retributiva que signifique competencia directa a la prestación de servicios a que se dedica la empresa.

Los trabajadores adquieren, asimismo, el compromiso expreso de aprovechar las facilidades mencionadas para mejorar el normal desempeño de su actividad, poniendo la empresa los medios necesarios para ello.

Los trabajadores colaborarán activamente con la Dirección de la empresa para lograr un alto nivel de eficacia en la prestación de los servicios, informando a sus superiores de cuantas deficiencias pudieran encontrar en artículos, materiales, equipos o útiles de trabajo, así como de las dificultades que tuvieran para desempeñar sus funciones.

La cortesía, máximo respeto y consideración, serán condiciones exigibles a los trabajadores en su relación con los clientes.

El personal de la empresa está especialmente obligado a mantener entre sí relaciones profesionales de máxima cooperación, siendo exigible en las mismas un trato respetuoso y considerado.

CAPÍTULO II

Clasificación profesional

Artículo 16. *Criterios de clasificación.*

Los trabajadores afectados por el presente Convenio estarán encuadrados en grupos profesionales, según la naturaleza y especialidad de la actividad que desarrollen, siempre dentro del ámbito funcional definido previamente en el artículo 2 del presente texto.

Dentro de cada uno de estos grupos los trabajadores se clasificarán en categorías, niveles de clasificación y niveles de progresión establecidos, atendiendo a los diferentes grados de competencia, complejidad, responsabilidad, experiencia y aplicación práctica en el seno de la empresa, que exijan los cometidos que les sean asignados.

Artículo 17. *Definición de los grupos profesionales.*

A efectos de aplicación de este Convenio, se considerará como grupo profesional el conjunto de cometidos y actividades que por su carácter específico doten a un trabajo de diferenciación en su naturaleza y singularidad frente a otros.

Los trabajadores afectados por el presente Convenio quedarán encuadrados en los siguientes grupos profesionales:

Grupo 1: Cuadros.—Quedan encuadrados en este grupo los trabajadores que, con la competencia necesaria, tengan asignados y desarrollen cometidos de supervisión y coordinación y/o integración conceptual u operacional de las actividades propias del desarrollo estratégico de la empresa, que implica la optimización de recursos humanos, técnicos, económicos y materiales a través de la asunción de responsabilidades de planificación y ordenación de sistemas, procesos y procedimientos de trabajo y control económico de gestión.

Asimismo, les corresponde la formación de equipos de trabajo, la asignación de tareas, su supervisión, seguimiento y control de su puesta en práctica y de los resultados obtenidos.

Grupo 2: Profesionales de servicios administrativos.—Quedan encuadrados en este grupo los trabajadores que, con la competencia necesaria, tengan asignados y desarrollen cometidos de servicio y ayuda a otros profesionales y a las diferentes unidades orgánicas de la empresa o de control de gestión de las mismas, tales como los relativos al tratamiento de la información y transmisión de datos, los de índole técnico-contable y/o administrativo propios de oficina, transcripción de datos, archivo y reproducción de documentos, redacción y despacho de correspondencia, recepción y atención de visitas y cualquier otro trabajo de igual o similar naturaleza.

Grupo 3: Profesionales de servicios a bordo.—Quedan encuadrados en este grupo los trabajadores que, con la competencia necesaria, tengan asignados y desarrollen en ruta a bordo del tren cuantos cometidos proporcionen una óptima calidad de atención y servicio al cliente, procurando su entera satisfacción.

Grupo 4: Profesionales de servicios auxiliares.—Quedan encuadrados en este grupo los trabajadores que, con la competencia necesaria, tengan asignados y desarrollen cometidos relativos a la limpieza de coches e instalaciones de soporte logístico, así como de abastecimiento, reemplazo y suministro de artículos, ropas, enseres y otros materiales necesarios para la prestación de un servicio de calidad a bordo de los trenes.

Grupo 5: Profesionales de mantenimiento.—Quedan encuadrados en este grupo los trabajadores que, con la competencia necesaria, tengan asignados y desarrollen cometidos relativos a la reparación, remodelación, mantenimiento y conservación del material utilizado para el desarrollo de la actividad de restauración y atención a bordo de los trenes.

Artículo 18. *Definición de los niveles de clasificación.*

Con independencia del grupo profesional en que queden incluidos, los trabajadores afectados por el presente Convenio se clasificarán, atendiendo a los diferentes grados de competencia, complejidad y responsabilidad que exijan los cometidos que hayan sido asignados a su categoría profesional, dentro de los siguientes niveles de clasificación:

Nivel I: Quedan incluidos en este nivel de clasificación los trabajadores que tengan asignados y desarrollen cometidos que impliquen:

Desarrollar objetivos operativos, siguiendo las estrategias y políticas generales de la empresa, coordinando la actividad de una agrupación orgánica de unidades operativas y/o funcionales.

Abordar con un grado alto de autonomía y creatividad nuevas situaciones y problemas complejos cuya solución comporta, además de su comprensión y análisis, la concepción de nuevas alternativas.

Un grado alto de conocimientos específicos en diversos campos adquiridos a través de titulación académica de grado medio o superior acompañada de una amplia experiencia profesional.

Nivel II: Quedan incluidos en este nivel de clasificación los trabajadores que tengan asignados y desarrollen cometidos que impliquen:

Definir prácticas y procedimientos operativos para llevar a buen término los objetivos establecidos, coordinando y supervisando, a su vez, la actividad de una unidad operativa o funcional.

Abordar situaciones y problemas diferentes en ocasiones complejas cuya solución comporta su comprensión y análisis, con un grado medio de autonomía en la toma de decisiones.

Conocimientos específicos adquiridos a través de la titulación académica de grado medio o superior acompañada de amplia experiencia profesional en campos análogos.

Nivel III: Quedan incluidos en este nivel de clasificación los trabajadores que tengan asignados y desarrollen cometidos que impliquen:

Planificar, programar, organizar, supervisar y controlar la ejecución de actividades homogéneas realizadas por un grupo de personas, de conformidad con las prácticas y procedimientos operativos establecidos.

Abordar situaciones y problemas semejantes, ocasionalmente diferentes, con alto grado de iniciativa, cuya solución comporta su comprensión y análisis, con autonomía subordinada en la toma de decisiones.

Conocimientos de un campo especializado y las actividades relacionadas con él, adquiridos a través de titulación académica obtenida específicamente para desarrollar su función y/o experiencia profesional adecuada a esos conocimientos.

Nivel IV: Quedan incluidos en este nivel de clasificación los trabajadores que tengan asignados y desarrollen cometidos que impliquen:

Realizar actividades de carácter técnico especializado y/o supervisar y controlar la realización de esas actividades por un grupo de personas, conforme a prácticas y procedimientos operativos ya establecidos.

Abordar situaciones y problemas habitualmente iguales, cuya solución comporta su comprensión y análisis, y un grado medio de iniciativa.

Dominio de sistemas y procedimientos adquiridos a través de una formación técnica elemental y una experiencia profesional específica.

Nivel V: Quedan incluidos en este nivel de clasificación los trabajadores que tengan asignados y desarrollen cometidos normalizados que impliquen:

Actuar, conforme a prácticas y procedimientos establecidos, bajo instrucciones de carácter general.

Abordar situaciones y problemas semejantes cuya solución comporta atención y concentración directa, así como una elección entre cosas aprendidas.

Una formación básica y una especialización adquirida a través de experiencia profesional y/o formación complementaria específica.

Nivel VI: Quedan incluidos en este nivel de clasificación los trabajadores que tengan asignados y desarrollen cometidos normalizados que impliquen:

Actuar conforme a un método de trabajo concreto, sujeto a instrucciones de trabajo precisas y detalladas;

Preferentemente esfuerzo físico y concentración para abordar situaciones y problemas semejantes y rutinarios cuya solución sólo comporta una elección entre cosas aprendidas mediante un proceso simple de memorización;

Un nivel elemental de formación y una experiencia profesional propia de la adaptación inicial.

Nivel VII: Quedan incluidos en este nivel de clasificación los trabajadores que tengan asignados y desarrollen cometidos normalizados que impliquen:

Actuar conforme a un método de trabajo concreto, sujeto a unas instrucciones de trabajo precisas y detalladas, y bajo la coordinación de personal de nivel superior.

Preferentemente esfuerzo físico y concentración para abordar problemas cuya solución no comporta un proceso de elección entre cosas aprendidas, sino simplemente el seguimiento de las instrucciones recibidas al efecto.

Un nivel de formación elemental y una experiencia profesional inexistente o mínima.

En el anexo II del presente Convenio se definen todos y cada uno de los cometidos específicos correspondientes a cada nivel de clasificación y categoría profesional.

La presente clasificación profesional sustituye enteramente a la que viniera aplicándose con anterioridad a la entrada en vigor del presente Convenio.

CAPÍTULO III

Sistema de progresión

Artículo 19. Generalidades.

En aquellos casos en que dentro de una misma categoría profesional y/o puesto de trabajo haya varios niveles económicos, se entiende la pro-

gresión como el paso de un nivel económico a otro superior, dentro de la misma categoría y/o puesto de trabajo.

A estos efectos, se acuerda para los grupos profesionales números 3 y 4 la existencia de cuatro niveles económicos de progresión existentes para cada categoría profesional y/o puesto de trabajo, que son los siguientes:

1. Nivel de acceso.
2. Nivel básico.
3. Nivel intermedio.
4. Nivel de consolidación.

La coexistencia de trabajadores de la misma categoría y/o puesto de trabajo, en distinto nivel de progresión realizando el mismo trabajo, nunca justificará reclamaciones por trabajos de nivel y/o categoría superior, ya que la categoría laboral y/o puesto de trabajo son únicos y comportan el mismo conjunto de exigencias y responsabilidades profesionales para todos los trabajadores incluidos en ellos, sea cual fuere el nivel de progresión en el que se encuentren.

Artículo 20. Progresiones especiales.

La Dirección de la empresa, con carácter excepcional, podrá, por libre decisión, adelantar la progresión en aquellos supuestos que considere oportuno. Valorándose a estos efectos, entre otros, de forma positiva, la asistencia y superación de los cursos de formación que se convoquen fuera de la jornada de trabajo.

A estos efectos, habrá de informar a la representación de los trabajadores con, al menos, cinco días de antelación a la efectividad de la progresión.

Artículo 21. Requisitos para la progresión.

«Para alcanzar un nivel de progresión superior se precisan los siguientes requisitos:

1. Permanencia en cada nivel de tres años para pasar al inmediato superior. A excepción del paso del “nivel de acceso” al “nivel básico” que requerirá una permanencia continuada en el “nivel de acceso” de sólo un año ininterrumpido para pasar al “nivel básico”.
2. Haber superado todos los cursos, pruebas y acciones formativas a las que hubiera sido convocado durante la permanencia en su nivel actual.

Cumpléndose los dos requisitos anteriores, se efectuará la progresión».

CAPÍTULO IV

Incorporación del personal

Artículo 22. Contratación.

La empresa, de acuerdo con sus necesidades, podrá emplear cuantas modalidades de contrato de trabajo se ajusten a la naturaleza del empleo de que se trate y sean contempladas por la legislación laboral vigente en cada momento.

En este sentido, de acuerdo con el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores (Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo) y su legislación de desarrollo, ambas partes acuerdan:

1. La utilización de la modalidad del contrato para obra o servicio determinado para realizar las tareas propias del Servicio de Restauración y Atención a bordo de los trenes, en el marco del contrato número 2.7/5200.0081/6-00100, de fecha 28 de enero de 1999, suscrito con Renfe para el período comprendido entre el 1 de junio de 1998 y el 31 de mayo del 2003.

Asimismo, se podrá utilizar esta modalidad contractual para la realización de las tareas propias de la restauración y atención a bordo de aquellos trenes con autonomía y sustantividad propia dentro de la actividad de la empresa.

2. Se podrá utilizar la modalidad del contrato eventual por circunstancias de la producción cuando la contratación se produzca como consecuencia de incrementos temporales de la actividad derivados de la necesidad de realizar las tareas precisas para asegurar los refuerzos en trenes regulares, así como trenes de temporada e irregulares, solicitados por Renfe, y las incidencias no previstas. Entendiéndose por trenes de temporada e irregulares, a estos efectos, todos aquellos que circulen durante un período inferior a 180 días en el plazo de un año.

El personal con contrato de duración determinada, contratado por tiempo inferior a cinco días continuados, no generará derecho a descanso

semanal al no darse el presupuesto básico necesario del artículo 37.1 del texto refundido del Estatuto de los Trabajadores (Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo) para generar dicho derecho. Como consecuencia, el módulo de jornada diaria a tener en cuenta para el cómputo de la jornada ordinaria realizada por estos trabajadores será de ocho horas diarias de trabajo efectivo.

La contratación de trabajadores se realizará siempre por escrito.

Artículo 23. *Ingresos.*

La admisión de trabajadores, que estará sujeta a lo establecido en el presente Convenio Colectivo y a las disposiciones legales vigentes en materia de colocación, es competencia exclusiva de la Dirección de la empresa, así como el establecimiento de los criterios de selección a emplear, que serán en todos los casos adecuados a los requerimientos del empleo a cubrir. Será requisito indispensable para el ingreso, la previa superación de las pruebas de aptitud profesional y psico-física correspondientes.

Tendrán derecho preferente para el ingreso en igualdad de aptitudes profesionales y psico-físicas objetivamente acreditadas por la superación de las pruebas previamente determinadas y siempre que reúnan los requisitos establecidos por el empleo a cubrir:

- a) Quienes hayan desempeñado o desempeñen su trabajo en la empresa con carácter temporal, por tiempo o servicio determinado, interino, en formación, en prácticas y/o a tiempo parcial, cuando la incorporación fuera a realizarse con modalidad contractual de por tiempo indefinido;
- b) En todos los casos, los hijos o cónyuges de aquellos trabajadores de la empresa que estando en activo hubieran fallecido.

Al personal de nuevo ingreso, sea cual fuere el tipo de contrato laboral que ostente, y con independencia de la formación, titulación y experiencia profesional que posea, se le demandará una adaptación paulatina al puesto de trabajo.

La experiencia y aplicación práctica en el seno de la empresa es, pues, un factor diferencial concreto respecto al personal que viene desarrollando tales habilidades técnicas en la empresa.

Con base en lo anterior, se acuerda que al personal que ingrese en la empresa con posterioridad a la entrada en vigor del presente Convenio, en los grupos profesionales números 3 y 4, se le aplicará el sistema de progresión previsto en el capítulo III del presente Título III, ingresando en el nivel de progresión denominado «nivel de acceso».

Artículo 24. *Período de prueba.*

Todos los ingresos de trabajadores se considerarán hechos a título de prueba, cuyo período será variable según la naturaleza del trabajo, índole e importancia de los cometidos a desempeñar por los contratados y en ningún caso podrá exceder del tiempo que a continuación se indica:

Clasificación profesional		Tiempo de duración
Grupo	Nivel	
Cuadros	I, II y III	Seis meses.
Prof. Servicios Administrativos	III	Tres meses.
Prof. Servicios Administrativos	IV y V	Un mes.
Prof. Servicios Administrativos	VI y VII	Quince días.
Prof. Servicios a bordo	IV y V	Un mes.
Prof. Servicios a bordo	VI	Quince días.
Prof. Servicios Auxiliares	IV	Un mes.
Prof. Servicios Auxiliares	VI	Quince días.
Prof. Mantenimiento	III	Tres meses.
Prof. Mantenimiento	IV y V	Un mes.
Prof. Mantenimiento	VI y VII	Quince días.

El establecimiento del período de prueba se formalizará en todos los casos por escrito figurando entre las estipulaciones del contrato individual de trabajo.

Durante el período de prueba, los trabajadores tendrán los derechos y obligaciones correspondientes a los cometidos que les hayan sido asignados para su desarrollo, relativos también a la clasificación profesional a que pertenezcan, con excepción de aquellos derivados de la extinción de la relación laboral que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante el transcurso del citado período.

Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de servicios prestados a efectos de antigüedad del trabajador en la empresa.

La situación de incapacidad temporal o cualquier otra suspensión de la prestación efectiva de trabajo que afecte al trabajador interrumpirá el cómputo del período de prueba, reanudándose a partir del momento en que tenga lugar la incorporación o reincorporación efectiva al trabajo.

CAPÍTULO V

Provisión de empleo, promoción y progresión profesional

Artículo 25. *Cobertura de vacantes y empleos de nueva creación.*

Cuando la empresa precise cubrir un empleo vacante o de nueva creación por tiempo indefinido y que no sea de libre designación, la Dirección, antes de proceder a la contratación directa de personas del exterior, pondrá dicha circunstancia en conocimiento de los representantes legales de los trabajadores y del resto del personal a través de la publicación de oportuno escrito de convocatoria en los tabloneros de anuncios de los distintos centros de trabajo, al objeto de que los trabajadores interesados puedan optar al mismo,

En el escrito de convocatoria se dará a conocer:

- Descripción del empleo.
- Clasificación profesional.
- Retribución.
- Condiciones que deberán reunir los aspirantes.
- Criterios de selección.
- Naturaleza de las pruebas a realizar y superar.
- Documentación a aportar.
- Plazo de presentación de solicitudes.

La cobertura de los mencionados empleos se realizará de acuerdo con los mecanismos y por el orden de prelación que a continuación se señala:

1. Reingreso de trabajadores en situación de excedencia voluntaria.
2. Traslados voluntarios.
3. Promoción, progresión profesional o régimen de «pase».
4. Contratación directa.

Artículo 26. *Cobertura de empleos por reingreso de trabajadores en situación de excedencia voluntaria.*

Los trabajadores que se encuentren en situación de excedencia voluntaria y hubieran solicitado el reingreso estando a la espera de que se produjera una vacante podrán acceder al empleo a cubrir cuando éste corresponda a una clasificación profesional igual o similar a la que ellos ostentaran.

La Dirección procederá a comunicar a dichos trabajadores la necesidad de cubrir un empleo para el que conservan un derecho preferente, a efectos de su reincorporación a la empresa.

En el caso de que no existiese ningún trabajador en excedencia que pudiera acceder al empleo a cubrir o, existiendo, renunciase a la reincorporación, se aplicará el sistema de traslado voluntario.

Artículo 27. *Cobertura de empleos por traslado voluntario.*

Los trabajadores con igual categoría que la del empleo a cubrir y que estuviesen prestando servicios en un centro de trabajo distinto de aquel en que se hubiere convocado la cobertura de plazas podrán acceder a éstas formulando la oportuna solicitud a la Dirección de la empresa.

En el supuesto de que el número de trabajadores aspirantes superase el de plazas a cubrir, se otorgará el empleo al que tuviera mayor antigüedad en la empresa.

En el caso de que ningún trabajador afecto a un centro de trabajo distinto a aquel en el que se hubiera convocado la plaza a cubrir solicitara dicho empleo o, bien una vez solicitado éste, renunciase al mismo, se aplicará el sistema de promoción, progresión o régimen de pase.

Artículo 28. *Cobertura de empleos: Por promoción.*

A efectos de aplicación de este Convenio Colectivo, tendrá la consideración de promoción el acceso de los trabajadores a una categoría superior desde otra inferior.

Dicha promoción podrá realizarse por:

1. Turno preferente: Tendrán acceso al empleo a cubrir mediante turno preferente, aquellos trabajadores que ostenten una categoría inmediatamente inferior dentro del grupo profesional en el que esté encuadrada la plaza convocada, excepto un 5 por 100 de dichas plazas que se cubrirán

mediante el denominado régimen de pase, regulado en el artículo 31 del presente Convenio.

2. Régimen subsidiario: Si la plaza a cubrir resultase desierta en turno preferente, tendrán acceso a ella los trabajadores de cualquier grupo profesional, categoría y nivel.

En ambos casos, los trabajadores, incluidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio, tienen idéntico derecho a ser promocionados en base a los criterios y normas establecidas al efecto y a la acreditación objetiva de su competencia profesional a través del procedimiento que a continuación se establece:

1. La empresa, una vez efectuada la comunicación a que se hace referencia en el artículo 25 del presente texto, procederá a constituir un Tribunal calificador, compuesto por tres miembros designados por la Dirección de la empresa —uno de ellos, técnico en selección y formación—, y uno, por cada sindicato más representativo.

Dicho Tribunal será el encargado de llevar a término la selección del/los trabajador/res que cubrirá/n el/los empleo/s vacante/s o de nueva creación.

2. El Tribunal desestimará las solicitudes presentadas por aquellos trabajadores que no reúnan las condiciones establecidas en el escrito de convocatoria o no cumplan con los requisitos imprescindibles para acceder a la promoción. El trabajador afectado por dicha resolución denegatoria deberá formular su reclamación por escrito en el plazo de los siete días hábiles siguientes a la recepción de la misma, haciendo constar cuantas alegaciones estime oportunas en relación con las causas que el Tribunal haya considerado para no admitir su solicitud.

El Tribunal resolverá definitivamente sobre la procedencia o no de la solicitud en los dos días hábiles siguientes a la recepción del escrito de alegaciones del trabajador reclamante.

3. El Tribunal determinará las pruebas a realizar, así como los temas objeto de las mismas, que en cualquier caso se ajustarán a lo especificado en la convocatoria.

4. El Tribunal fijará la fecha, en que se realizarán las pruebas, al menos con un mes de antelación sobre la misma.

En el caso de que un trabajador solicitante no pudiera concurrir, por causa justificada, en la fecha, establecida para la realización de las pruebas, el Tribunal procederá a señalarle otra fecha.

5. Los aspirantes acreditarán su competencia profesional mediante:

a) Las calificaciones obtenidas en las pruebas, teóricas y prácticas, de conocimientos y habilidades a que serán sometidos.

b) Calificación obtenida o grado de aprovechamiento alcanzado en los cursos de formación organizados por la empresa, si así se hubiese requerido en el escrito de convocatoria.

c) Aportación de títulos y documentos que acrediten determinados conocimientos, si así se hubiere solicitado en el escrito de convocatoria.

6. Una vez realizadas las pruebas por todos los trabajadores que hubieran concurrido a las mismas, el Tribunal:

a) Procederá a calificar a cada uno de los aspirantes y, en el caso de que varios trabajadores hubieran alcanzado idéntica puntuación, otorgará el empleo al que tuviere mayor antigüedad en la empresa.

b) Levantará acta de sus actuaciones, en la que quedarán expresadas todas las circunstancias que hubieren concurrido durante el proceso de selección. Dichas actas, una vez firmadas por todos los miembros, serán enviadas a la Dirección de la empresa y al Comité de Empresa.

c) Publicará en el tablón de anuncios de todos los centros de trabajo, que la empresa tenga establecidos, la relación de los trabajadores que hayan obtenido los empleos objeto de la convocatoria.

Para una mayor garantía de que el trabajador promocionado desempeñará los cometidos de su nuevo empleo con la máxima eficacia, éste se incorporará al mismo en período de prueba por un plazo que no podrá exceder del establecido para los casos de nuevo ingreso. Si al término de dicho período el resultado es satisfactorio, el trabajador será confirmado en el nuevo empleo. En caso contrario, se reintegrará en el que venía desempeñando con anterioridad. Los períodos en que, con carácter previo a la convocatoria del empleo a cubrir, el trabajador hubiera desempeñado funciones de la categoría a la que asciende serán computados para el período de prueba.

Artículo 29. Cobertura de empleos por contratación directa.

Cuando el empleo no haya podido ser cubierto por reingreso de trabajadores en situación de excedencia voluntaria, traslado voluntario, promoción, progresión o régimen de pase, la empresa procederá a su cobertura

mediante la incorporación de personal externo a la misma, siendo de aplicación las normas, métodos y procedimientos de selección a que se hace referencia en los precedentes artículos 22, 23 y 24 de este Convenio Colectivo, con las excepciones lógicas al tratarse de trabajadores externos.

Artículo 30. Empleos de libre designación.

Serán cubiertos por libre designación de la Dirección de la empresa aquellos empleos que implican autonomía y responsabilidad de gestión, así como aquellos otros empleos, que sean considerados por la empresa como de «confianza» por razón de los cometidos que tengan asignados y que impliquen acceso a datos y materias declaradas por la empresa como de carácter estricta y rigurosamente reservado.

Artículo 31. Progresión profesional y régimen de pase.

A los efectos de la aplicación de este Convenio:

1. Tendrá la consideración de pase el acceso de un trabajador clasificado en una categoría profesional a otra encuadrada en el mismo nivel de clasificación, bien del mismo grupo profesional o de otro distinto. Se respetarán, para cubrir mediante el sistema de «pase», el 5 por 100 de las plazas objeto de cada convocatoria. Caso de no cubrirse la totalidad de dichas plazas mediante este sistema, se procederá por el de promoción.

2. Tendrá la consideración de progresión profesional, dentro de un mismo nivel de clasificación:

a) El acceso de un trabajador de un grupo profesional a otro que por la naturaleza de los cometidos propios del mismo requiera un nivel de cualificación y especialización diferente al exigible en el grupo de procedencia;

b) Específicamente para el personal que preste sus servicios en ruta a bordo de los trenes, la oportunidad de ser asignado para desempeñar los cometidos propios de su grupo profesional en determinados trenes, que por la naturaleza y condiciones de la prestación del servicio en los mismos requieran un mayor nivel de cualificación, en términos de conocimientos específicos o un grado de especialización más amplio.

En ambos casos, se procederá de igual forma y con los procedimientos establecidos para la cobertura de empleos por promoción, siendo de aplicación lo establecido en los artículos 25 y 28 del presente texto.

CAPÍTULO VI

Formación

Artículo 32. Propósito.

Con el fin de establecer una permanente mejora de la calidad del servicio y lograr un mejor cumplimiento de los compromisos adquiridos por la empresa, ésta considerará la formación como una prioridad estratégica de cara al futuro.

La organización práctica del trabajo, introducción de nuevas tecnologías, métodos y sistemas de trabajo, ordenación y asignación funcional, así como los criterios para la provisión de empleo, promoción y progresión profesional, determinan que la empresa adopte los medios y procedimientos oportunos para:

Lograr un nivel formativo más elevado y una capacitación profesional más adecuada de todo el personal;

Incentivar el aprendizaje permanente en la empresa, estimulando en la plantilla el deseo de progresar profesionalmente.

Artículo 33. Plan de formación.

La empresa elaborará anualmente un plan de formación, cuya actividad estará orientada hacia los siguientes aspectos:

Elevación del nivel formativo de los trabajadores.

Mejora de la competencia profesional, cuando se observen de manera objetiva rendimientos inferiores o deficiencias en relación al nivel de actividad normal exigible.

Adecuación a nuevos cometidos y/o adaptación a nuevas tecnologías, métodos y sistemas de trabajo.

Capacitación para la promoción y progresión o para el desempeño de actividades complementarias que permitan lograr una polivalencia profesional.

Perfeccionamiento profesional.

Reciclaje para ocupar un empleo diferente.

A efectos de identificar y analizar las necesidades de formación, así como para realizar un seguimiento del Plan de Formación establecido por la empresa, se constituirá un Comité de Formación del que formará parte, en representación de los trabajadores, un miembro de cada sindicato más representativo.

Artículo 34. *Desarrollo y cumplimiento del Plan de Formación.*

El Plan de Formación de la empresa facilitará la organización y realización de:

Conferencias y cursos de capacitación y/o perfeccionamiento profesional, impartidos dentro y fuera de la empresa y dirigidos por personal cualificado o por entidades u organismos dedicados a esta especialidad.

Proyección de películas, vídeos y documentales especializados.

Redacción, publicación y distribución de manuales de funciones, en los que se expondrán las normas de procedimiento y comportamiento, así como las instrucciones concretas sobre la realización de determinados trabajos.

Los gastos derivados de los cursos de formación realizados, dentro o fuera de la empresa, en el marco del plan de formación, para apoyar la adaptación y reciclaje de los trabajadores a las nuevas actividades o para cubrir empleos de nueva creación, correrán íntegramente a cargo de la empresa.

La asistencia a los cursos de formación, conferencias o cualesquiera otras acciones formativas previstas deberá ser comunicada a los participantes con una antelación de setenta y dos horas al menos, y será de carácter obligatorio para aquellos trabajadores que así la tengan programada.

Los trabajadores, que participen en las acciones de formación previstas para ellos, acreditarán cualificación suficiente para futuras promociones, siempre que demuestren un óptimo aprovechamiento de las mismas.

A estos efectos, se distingue entre:

1. Personal de servicios en tierra: La formación se impartirá, siempre que sea posible, dentro de la jornada habitual de trabajo. No obstante, aquellas horas lectivas, que sobrepasen la jornada habitual establecida para cada centro de trabajo, se abonarán a razón de 1.100 pesetas por hora impartida por encima de la jornada diaria de trabajo. Estas horas no tendrán la consideración de horas extraordinarias.

2. Personal de servicios a bordo: La formación se impartirá procurando evitar alteraciones en el régimen de turnos y servicios establecidos, aprovechando para ello los períodos de descanso previstos.

Para el caso de que las horas de formación se impartan en los períodos de descanso, si así lo aceptase el trabajador, o de que excedan de la jornada diaria de trabajo, las horas de exceso se abonarán a razón de 1.100 pesetas por hora, no computando a efectos de jornada. Cuando la formación se imparta en períodos de descanso, deberá constar de un mínimo de cuatro horas lectivas. Salvo en los casos de formación de idiomas, o aquellos en que se aproveche para impartirla la ampliación de la toma o del deje del servicio, en cuyo caso no existirá dicho límite.

Para el supuesto de que la formación haya de impartirse dentro de la jornada laboral, se abonará al trabajador el servicio dejado de realizar. Las dietas por desplazamiento no se abonarán por tratarse de una indemnización por gastos realizados.

Artículo 35. *Formación complementaria.*

La empresa contribuirá al enriquecimiento del nivel educativo del personal mediante la creación de becas de estudios, a las que podrán acceder los trabajadores con contrato indefinido que fuera de sus horas de trabajo decidan cursar estudios oficiales de:

Educación Primaria.

Enseñanza Secundaria Obligatoria.

Formación Profesional.

Bachiller.

Curso de Orientación Universitaria.

Estudios en Escuelas Técnicas de Grado Medio o Superior.

Estudios Universitarios.

Cualesquiera otros estudios reconocidos oficialmente por el Estado o Comunidades Autónomas.

Igualmente, podrán acceder a estas becas, los trabajadores que por la naturaleza del trabajo que realizan e índole de los cometidos que tengan asignados, precisen el conocimiento y utilización de idiomas extranjeros reconocidos por la empresa como de utilidad y exigencia para el desarrollo de su trabajo y/o mejora de la calidad del servicio a prestar a clientes

y viajeros; así como aquellos trabajadores, adscritos a los centros de trabajo que la empresa tenga establecidos en las Comunidades Autónomas del Estado español, que tengan declarada otra lengua oficial además del castellano.

Los trabajadores que deseen tener acceso a la concesión de una de las mencionadas becas deberán formular su solicitud a la Dirección de la empresa en el período de tiempo que oportunamente se determine a tal fin, viniendo obligados a acreditar la realización de los estudios de que se trate mediante la aportación de los siguientes documentos, sin perjuicio de que en su momento debiera aportarse algún otro: Matrícula del curso o, en su defecto, reserva de plaza y calificaciones obtenidas en los cursos anteriores cuando corresponda.

El número de becas de estudio a conceder por la empresa, así como sus correspondientes importes, son los que a continuación se detallan:

Modalidad	Número de becas	Importe — Pesetas
Estudios académicos:		
Educación Primaria	10	10.500
E.S.O.	10	10.500
F.P.	10	10.500
Bachiller	4	10.500
C.O.U.	4	10.500
E. Técnicas	1	10.500
E. Universitarias	1	10.500
Idiomas extranjeros:		
Francés	15	10.500
Inglés	5	5.000
Otros	1	5.000
Lenguas oficiales de carácter autonómico:		
Catalán	5	5.000
Euskera	3	5.000
Valenciano	2	5.000
Galego	1	5.000
Otros	1	5.000

Todas las solicitudes serán estudiadas por el Comité de Formación, que decidirá la procedencia o no de la concesión, aprobando o denegando, éstas, conforme a los siguientes criterios objetivos:

Calificaciones obtenidas en los cursos anteriores. En el caso de los idiomas, la empresa podrá exigir la acreditación del nivel de conocimientos del trabajador a través de la superación de pruebas verbales concretas realizadas por personas con probada experiencia.

Grado de interés de los estudios cursados para la actividad profesional, en función de la concordancia de los mismos con el trabajo que realiza el solicitante.

Nivel salarial.

Orden de presentación de las solicitudes en caso de igualdad en las restantes condiciones.

Si por propia voluntad el trabajador solicitase su cese en la empresa, durante el transcurso del año en el que le hubiera sido concedida la beca de estudio, vendrá obligado a reintegrar a la empresa su importe, al objeto de que ésta pueda disponer de ella para que le sea asignada a otro trabajador que pudiera necesitarla.

CAPÍTULO VII

Movilidad funcional y geográfica

Artículo 36. *Trabajos de nivel superior.*

Por razones organizativas y/o productivas no permanentes, en especial aquellas que se produzcan como consecuencia de las variaciones experimentadas en el servicio público de transporte por ferrocarril, la Dirección de la empresa podrá destinar a cualquier trabajador a efectuar funciones y cometidos propios de un nivel de clasificación superior al que ostente, por un período de tiempo que no exceda los seis meses ininterrumpidos.

De mantenerse esta situación por un período de tiempo superior a seis meses ininterrumpidos se entenderá que existe una plaza vacante en esa categoría, grupo profesional y nivel de clasificación, viniendo la

empresa obligada a convocar la cobertura de dicho empleo por promoción, conforme a lo dispuesto en el artículo 28 del presente Convenio Colectivo.

La empresa igualmente podrá destinar también a cualquier trabajador a realizar funciones y cometidos propios de una categoría y nivel de clasificación superior al que ostente, por un período superior a seis meses ininterrumpidos computados en el plazo de un año, cuando la citada movilidad tenga por objeto la sustitución de otro trabajador ausente por incapacidad temporal —derivada de enfermedad o accidente de trabajo—, licencias, permisos especiales o incorporación al servicio militar (o social sustitutorio), prolongándose la misma mientras subsistan las circunstancias que la hubieren motivado.

Para desempeñar funciones y/o cometidos de nivel superior, la empresa designará al trabajador más capacitado de entre los de categoría, grupo y nivel de clasificación inmediatamente inferior, aplicando, en todo caso, a tal fin, criterios objetivos de calificación conforme a lo establecido en el presente Convenio. La representación legal de los trabajadores será previamente informada y velará por el estricto cumplimiento de lo establecido en este párrafo.

En el caso de que el trabajador, designado para desempeñar dicha función y/o cometido de nivel superior, optase por no aceptar esa movilidad, la empresa, siempre que dentro de la misma categoría existieran otros trabajadores capacitados para desarrollar ese trabajo, procederá a designar entre éstos a aquél que siguiera al primero en orden de antigüedad y así sucesivamente si se produjeran nuevas faltas de aceptación hasta llegar al más moderno de entre los que reunieran la cualificación requerida.

En todos los supuestos, le será abonada al trabajador la diferencia existente entre todos los conceptos retributivos aplicables a su categoría y/o nivel de clasificación y los que correspondieran al del trabajo que efectivamente desempeñe durante ese período.

En ningún caso, la realización de funciones y cometidos propios de un nivel de clasificación superior a aquél en que estuviera clasificado el trabajador dará derecho a éste a consolidar dicho nivel por ser preceptivo para tal circunstancia el seguimiento de los procedimientos establecidos en este Convenio Colectivo para la cobertura de vacantes y empleos de nueva creación.

Artículo 37. *Trabajos de nivel inferior.*

Por necesidades perentorias o imprevisibles de índole organizativa y/o productiva, en especial aquellas que se produzcan como consecuencia de las variaciones experimentadas en el servicio público de transporte por ferrocarril, la empresa podrá destinar a cualquier trabajador a realizar funciones y cometidos propios de un nivel de clasificación inferior al que ostenta por un tiempo que no exceda de un mes, conservando la retribución que viniera percibiendo.

Esta movilidad, que requiere la previa comunicación razonada a los representantes de los trabajadores, deberá realizarla la empresa de manera que un mismo trabajador no pueda ser destinado en más de una ocasión, salvo que una vez realizadas las citadas funciones y cometidos por todos los trabajadores con nivel de clasificación superior adscritos al servicio donde se produjera la necesidad que originó la movilidad, la misma se repitiera o subsistiera, en cuyo caso volverla a iniciarse el turno para desempeñar el trabajo de inferior nivel de clasificación.

De mantenerse la mencionada situación por un tiempo superior a seis meses ininterrumpidos, se entenderá que existe una plaza vacante en esa categoría, grupo profesional y nivel de clasificación.

Si el cambio de destino para el desempeño de funciones y cometidos propios de un nivel de clasificación inferior tuviera su origen en la petición del trabajador, la empresa asignará a éste la retribución que corresponda al trabajo efectivamente realizado.

Artículo 38. *Movilidad de carácter formativo.*

La empresa previa comunicación a los representantes de los trabajadores podrá, con carácter formativo, destinar a los trabajadores y previo acuerdo con éstos a realizar prácticas y/o trabajos propios de un grupo profesional diferente al suyo o de un nivel de clasificación similar o superior, por el tiempo preciso para adquirir un grado adecuado de capacitación que pueda facultarles para una posterior y/o futura promoción, no viniendo obligada, en el caso de que las funciones y cometidos a desarrollar en formación fueran propias de un nivel superior, al abono de la diferencia retributiva que correspondiera.

Artículo 39. *Movilidad por embarazo.*

La trabajadora gestante, durante el período de embarazo, tendrá derecho a que le sean asignados cometidos diferentes a los que tiene asignados

o un turno de trabajo distinto al suyo, siempre que así lo prescriba un facultativo de la Seguridad Social por resultar nocivo para su salud o la del feto el desempeño de su trabajo habitual.

Este cambio de funciones no supondrá, en ningún caso, modificación de su categoría profesional ni merma en su remuneración u otros derechos garantizados por el presente Convenio.

Finalizada la causa que motivó la movilidad, la trabajadora se reincorporará al desempeño de sus funciones y cometidos habituales.

Artículo 40. *Cambio de grupo profesional.*

La empresa por necesidades organizativas y/o productivas no permanentes, en especial aquellas que se produzcan como consecuencia de las variaciones experimentadas en el servicio público de transporte por ferrocarril, podrá, previa consulta a los representantes de los trabajadores, destinar a los mismos a realizar trabajos propios de un grupo profesional diferente a aquél en el que estuvieran encuadrados, siempre que los mismos reúnan las condiciones de idoneidad y aptitud necesarias para el desempeño de las funciones y cometidos que se les asignen.

De mantenerse esta situación por un tiempo superior a seis meses ininterrumpidos se entenderá que existe una plaza vacante en esa categoría, grupo profesional y nivel de clasificación.

En el supuesto de que dicha movilidad implique la realización de funciones y/o cometidos propios de una categoría de clasificación superior a la que ostentara el trabajador, éste tendrá derecho a que le sea abonada la diferencia retributiva existente entre los conceptos salariales que le eran aplicables y los que correspondieran al trabajo que efectivamente desempeñe, en línea con lo establecido en el artículo 33 de este Convenio.

Si la movilidad implicara el desempeño de funciones y cometidos propios de una categoría inferior a la que ostenta el trabajador, éste conservará la retribución que viniera percibiendo, en línea con lo previsto en el artículo 34 de este Convenio. Los conductores de vehículos a los que les haya sido retirado el carné de conducir por infracción durante la prestación de servicio percibirán la totalidad de los salarios que viniesen devengando y serán acoplados, mientras dure dicha situación, en puesto similar acorde con su nivel salarial.

Artículo 41. *Movilidad geográfica.*

Los traslados de personal, que impliquen cambio de residencia para el trabajador afectado, podrán efectuarse por alguna de las siguientes causas:

1. Solicitud del trabajador: Cuando el traslado se efectúe a solicitud del trabajador previa aceptación de la Dirección, éste no percibirá indemnización alguna por los gastos que origine el cambio.
2. Promoción: Cuando el traslado se realice como consecuencia del acceso voluntario del trabajador a un empleo de nivel de clasificación profesional superior, éste no percibirá indemnización alguna por los gastos que origine el cambio.
3. Razones técnicas, organizativas o productivas: Cuando existan probadas razones técnicas, organizativas y/o productivas, en especial aquellas que se deriven de las variaciones que deban realizarse como consecuencia de las que se produzcan en el servicio público de transportes por ferrocarril, la empresa, previa información a los representantes de los trabajadores y autorización de la autoridad laboral, podrá proceder al traslado del trabajador, aunque no existiera acuerdo con el mismo, garantizando siempre al trasladado todos los derechos que tuviese adquiridos, así como cualesquiera otros que en el futuro pudieran establecerse.

En todo caso, la empresa abonará al trabajador trasladado:

El importe de los gastos siguientes: Locomoción del interesado y los familiares que convivan con él; los de transporte de mobiliario, ropa y enseres, mediante la oportuna justificación de los mismos.

Una indemnización en metálico en la forma que a continuación se indica:

a) Los trabajadores que tuvieran a la fecha del traslado una antigüedad en la empresa de cinco años o más podrán optar por recibir de una sola vez, a tanto alzado, una cantidad equivalente al 75 por 100 de su salario neto anual o bien dicho importe prorrateado en veinticuatro mensualidades durante los dos primeros años de estancia en el nuevo lugar de residencia.

b) Los trabajadores que tuvieran a la fecha del traslado una antigüedad en la empresa inferior a cinco años tendrán derecho al abono de una cantidad de 60.000 pesetas mensuales durante los dos primeros años de estancia en el nuevo lugar de residencia.

Si el trabajador, autorizado el traslado, optase por extinguir su contrato, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Los representantes legales de los trabajadores tendrán prioridad de permanencia en lo referido a esta movilidad.

4. Garantía de estabilidad de empleo: La empresa, previo acuerdo con los representantes legales de los trabajadores, podrá trasladar al trabajador a fin de garantizarle su estabilidad en el empleo siempre que en el centro de trabajo donde desempeñe su actividad o del que dependan los servicios a los que está adscrito concurrieran circunstancias que impidieran objetivamente darle ocupación efectiva.

En todo caso, la empresa abonará el trabajador trasladado:

El importe de los gastos siguientes: Locomoción del interesado y los familiares que convivan con él; los de transporte de mobiliario, ropa y enseres, mediante la oportuna justificación de los mismos.

Una indemnización en metálico en la forma que a continuación se indica:

a) Los trabajadores que tuvieran a la fecha del traslado una antigüedad en la empresa de cinco años o más podrán optar por recibir de una sola vez, a tanto alzado, o una cantidad equivalente al 75 por 100 de su salario neto anual o bien dicho importe prorrateado en veinticuatro mensualidades durante los dos primeros años de estancia en el nuevo lugar de residencia.

b) Los trabajadores que tuvieran a la fecha del traslado una antigüedad en la empresa inferior a cinco años tendrán derecho al abono de una cantidad de 60.000 pesetas mensuales durante los dos primeros años de estancia en el nuevo lugar de residencia.

Si el trabajador, autorizado el traslado, optase por extinguir su contrato, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Los representantes legales de los trabajadores tendrán prioridad de permanencia en lo referido a esta movilidad.

5. Permuta: Aquellos trabajadores con destino en localidades distintas, encuadrados dentro de una misma categoría, grupo y nivel de clasificación profesional, podrán solicitar a la Dirección de la empresa la permuta de sus respectivos puestos.

De estas solicitudes se informará a la representación de los trabajadores, así como a todo el personal mediante publicación durante ocho días naturales en los tablones de anuncios, por si hubiera objeciones a dicha movilidad.

Los trabajadores que tuvieran objeciones a esta permuta lo notificarán a la Dirección de la empresa en el plazo de siete días naturales, a contar desde la fecha de retirada de la citada publicación.

La Dirección de la empresa resolverá en el plazo de cinco días naturales a partir de la fecha de recepción de objeciones, pudiendo denegar la permuta por razones organizativas y/o productivas debidamente razonadas y documentadas, de lo que quedara constancia escrita. Asimismo, podrá denegar la movilidad solicitada cuando objetivamente existiese perjuicio a terceros y éstos hubiesen formulado las oportunas objeciones por escrito en tiempo hábil al efecto, comunicando inmediatamente y por escrito esta resolución a todos los afectados.

En caso de que la resolución fuera favorable a la permuta, los interesados dispondrán de un plazo no superior a los treinta días naturales a partir de la fecha de notificación para incorporarse a sus nuevos destinos. Si la Dirección de la empresa autorizase dicha permuta, ambos trabajadores trasladados no percibirán indemnización alguna por los gastos que origine el cambio.

6. Razones conyugales: Si por traslado, uno de los cónyuges cambia de residencia, el otro si fuera trabajador de la empresa tendrá derecho al traslado a la misma localidad, si hubiera un empleo vacante adecuado a su clasificación profesional.

El mismo derecho y en idénticas condiciones tendrán las uniones de hecho, debidamente acreditadas, correspondiendo a la Comisión Paritaria, reunida con carácter extraordinario dos veces al año, establecer los requisitos de aplicación, en lo que se refiere a la acreditación de la circunstancia y a su procedencia.

Artículo 42. *Desplazamientos.*

La empresa por razones técnicas, organizativas o productivas o bien como consecuencia de las variaciones que puedan producirse en el servicio de transporte por ferrocarril podrá desplazar a su personal temporalmente, hasta el límite de un año, a población distinta de la de su residencia habitual, abonando, además de los salarios, los gastos de viaje y las dietas correspondientes. En cuanto al alojamiento se seguirán los mismos criterios que se establecen en el presente Convenio en cuanto a descansos fuera de la residencia habitual.

Si dicho desplazamiento es por tiempo superior a tres meses, el trabajador tendrá derecho a cinco días laborables de estancia en su domicilio de origen por cada tres meses de desplazamiento, no computándose los tiempos de viaje a estos efectos, siendo los gastos de viaje a cargo de la empresa.

En el caso de que el trabajador designado para el desplazamiento optase por no aceptar esa movilidad, la empresa, siempre que dentro de la misma categoría existieran otros trabajadores capacitados para efectuar ese desplazamiento, procederá a designar entre éstos a aquél que siguiera al primero en orden de antigüedad y así sucesivamente si se produjeran nuevas faltas de aceptación hasta llegar al más moderno de entre los que reunieran la cualificación requerida.

Cuando el trabajador se oponga al desplazamiento, sin perjuicio de la ejecutividad de la decisión, podrá recurrir ante la jurisdicción competente.

Los representantes legales de los trabajadores tendrán prioridad de permanencia en los puestos de trabajo a que se refiere este artículo.

En aquellos supuestos en que el desplazamiento se produzca por un tiempo no superior a dos días, con el fin de prevenir alguna circunstancia excepcional, la empresa facilitará al trabajador el medio de transporte, la manutención y el alojamiento, si fuera necesario, computándose el tiempo de viaje (ida y vuelta) como horas de presencia en tanto que viaje sin servicio.

CAPÍTULO VIII

Suspensión y resolución de la relación laboral

Artículo 43. *Excedencias.*

1. Voluntaria: Los trabajadores contratados por tiempo indefinido, con al menos una antigüedad de un año, tendrán derecho a que se les reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no inferior a un año ni superior a cinco, no computándose el tiempo que dure esta situación a efectos de antigüedad. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido dos años desde el final de la anterior excedencia.

Las solicitudes de excedencia deberán efectuarse por los trabajadores con un plazo mínimo de un mes de antelación a la fecha de efectividad pretendida.

El trabajador excedente vendrá obligado a solicitar su reingreso en la empresa antes de la finalización del período de excedencia y conservará sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría, grupo y nivel de clasificación profesional que existieran o pudieran producirse. Si el trabajador no solicitara el reingreso en el plazo anteriormente indicado, se entenderá que renuncia al mismo. En el caso de no existir vacante en la categoría, grupo y nivel de clasificación profesional propios y sí en otra categoría, grupo y/o nivel inferior, el excedente podrá optar entre ocupar este empleo con el salario correspondiente hasta que se produzca una vacante que corresponda a su clasificación o no reintegrarse hasta que esto ocurra.

2. Para la atención y cuidado de los hijos: Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha de nacimiento o adopción de éste. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen en la empresa, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho. El período en que el trabajador permanezca en esta situación será computable a efectos de antigüedad.

Durante el primer año, a partir del inicio de cada situación de excedencia, el trabajador tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Finalizado el mismo, y hasta la terminación del período de excedencia, serán de aplicación, salvo pacto colectivo o individual en contrario, las normas que regulan la excedencia voluntaria.

3. Forzosa:

3.1 Desempeño de cargo público: La empresa concederá la excedencia, con carácter forzoso y con derecho a la conservación del empleo y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, a los trabajadores que sean designados o elegidos para desempeñar un cargo público que imposibilite su asistencia al trabajo. La situación de excedencia durará mientras dure el ejercicio de su cargo. El trabajador deberá solicitar el reingreso dentro del mes siguiente al de su cese en el mismo.

3.2 Desempeño de cargo sindical: Podrán solicitar su paso a la situación de excedencia aquellos trabajadores en activo que ostentaren cargo sindical de relevancia provincial y/o nacional. El trabajador excedente permanecerá en tal situación mientras se encuentre en el ejercicio de dicho cargo, reincorporándose a la empresa, en el mismo empleo y condiciones, si lo solicitara en el término de un mes a partir de la finalización del desempeño del mencionado cargo, computándose el período de excedencia como de antigüedad a todos los efectos.

Artículo 44. *Cumplimiento del servicio militar o social sustitutorio.*

La incorporación a la prestación del servicio militar con carácter obligatorio, voluntario o servicio social sustitutorio, por el término mínimo de duración de éste, dará lugar a la reserva del empleo mientras el trabajador permanezca cumpliendo dicho servicio militar y un mes más, computándose todo este tiempo a efectos de antigüedad en la empresa.

El trabajador deberá reincorporarse en el plazo máximo de treinta días naturales a partir de la cesación del servicio.

Artículo 45. *Embarazo o adopciones.*

Los trabajadores afectados por el presente Convenio tendrán derecho a los períodos de descanso y/o suspensión de contrato con reserva de su empleo en la empresa, en la duración y forma que la legislación vigente determine en cada momento, como si de una excedencia forzosa se tratase.

Artículo 46. *Licencia sin sueldo.*

Los trabajadores contratados por tiempo indefinido, que lleven al servicio de la empresa más de un año, podrán solicitar una licencia sin sueldo por un período de tiempo no inferior a una semana ni superior a tres meses.

La Dirección de la empresa resolverá favorablemente las solicitudes que se le formulen con una antelación al menos de cinco días, siempre que la concesión de la mencionada licencia no afecte de forma grave a la organización y prestación de los servicios.

Artículo 47. *Redistribución de plantilla por circunstancias tecnológicas, productivas y económicas.*

La empresa, previo acuerdo alcanzado con los representantes legales de los trabajadores y una vez obtenido la oportuna homologación del mismo por la autoridad laboral competente, podrá suspender temporalmente, en los términos que se pacte, el contrato de trabajo del personal para el que objetivamente exista la imposibilidad de darle ocupación efectiva como consecuencia de las reordenaciones y variaciones que pudieran llevarse a término en el servicio público de transporte por ferrocarril, específicamente las siguientes: Modificación de recorridos y/o suspensión de líneas o de unidades de composición de los trenes.

Si durante el período en el que un trabajador tenga su contrato de trabajo suspendido se hiciera necesaria la cobertura de empleo por razones organizativas o de prestación de servicios que modificaran las circunstancias que dieron lugar a la suspensión, la empresa procederá a reincorporar a éste de manera inmediata a la prestación efectiva del trabajo.

Mientras la empresa tenga suspendidos contratos de trabajo como medida de redistribución de plantilla y tratamiento del sobredimensionamiento de los efectivos humanos no podrá ofertar en promoción o progresión esas plazas ni incorporar personal de nuevo ingreso para la realización de trabajos propios de la categoría, grupo profesional y nivel de clasificación de cualquiera de los trabajadores en situación de suspensión temporal. El período de tiempo de suspensión temporal de contratos de trabajo le será computado al trabajador a efectos de antigüedad en la empresa.

Artículo 48. *Resolución del contrato por voluntad del trabajador.*

Los trabajadores que deseen resolver voluntariamente su contrato de trabajo, excepto que se encontraran en período de prueba, vendrán obligados a preavisar dicha circunstancia comunicándolo a la Dirección de la empresa con un plazo de quince días a no ser que pertenecieran al grupo profesional I en cuyo caso el tiempo será de un mes.

El incumplimiento de los citados plazos de preaviso supondrá para el trabajador la pérdida del salario correspondiente a los días que falten para dichos plazos, siéndole descontada la cantidad oportuna de la liquidación.

TÍTULO IV

Régimen de trabajo

CAPÍTULO I

Jornada de trabajo, horario y descanso

Artículo 49. *Jornada.*

La jornada ordinaria de trabajo del personal afectado por el presente Convenio en lo referente a duración máxima será de cuarenta horas semanales de trabajo efectivo, totalizando un máximo anual de 1.800 horas, respetándose las jornadas anuales que a título individual fueran más favorables.

Artículo 50. *Tiempo de trabajo.*

El tiempo de trabajo se computará de modo que, tanto al comienzo como al final de la jornada diaria o de los períodos en que ésta se pueda dividir, el trabajador se encuentre en su puesto de trabajo.

Artículo 51. *Tiempo de trabajo efectivo.*

Se considerará tiempo de trabajo efectivo todo aquel que el trabajador tenga que realizar para desarrollar los cometidos que tenga asignados y cubrir en su totalidad la prestación de los servicios a que se encontrase adscrito de conformidad con el «gráfico de servicio».

Artículo 52. *Jornada del personal en general, con excepción del que presta servicio a bordo de los trenes.*

Dicha jornada se ajustará al sistema y horarios de trabajo que tuviere establecidos cada centro de trabajo o unidad operativa y/o funcional dependiente del mismo. Con independencia de lo anterior en las bases e instalaciones de apoyo logístico, la jornada podrá ser estructurada de la siguiente forma: Cinco días de trabajo y dos descansos ininterrumpidos con un módulo diario de ocho horas efectivas de jornada que se realizarán en cada día de trabajo y a partir del cual se comenzarán a devengar las horas extraordinarias, en cómputo diario y por la totalidad del exceso efectivo.

Cuando el trabajo se realice en régimen de turnos, por tratarse de actividades cubiertas las veinticuatro horas del día con más de un turno de trabajo, la falta de horas del descanso entre jornadas y semanal ininterrumpido se podrá compensar hasta en ciclos cuatro semanas, sin variación de la cadencia que tenga establecida.

En todos los casos el tiempo de trabajo definido será efectivo. No obstante lo anterior, se computará como tal el descanso previsto en los supuestos de jornada continuada en el artículo 34.4 del Estatuto de los Trabajadores hasta un máximo de quince minutos.

Artículo 53. *Jornada del personal que preste sus servicios a bordo de los trenes.*

1. Como norma general, la jornada será de cuarenta horas de trabajo efectivo en ciclos de siete días, distribuidos en cinco días de trabajo y dos días de descanso.

2. En los gráficos que correspondan a servicios nocturnos se podrá establecer ciclos de ocho días distribuidos en seis días de trabajo y dos de descanso, siempre que concurren las siguientes condiciones:

- Que se produzcan los viajes de ida y vuelta dentro del ciclo.
- Que la salida del segundo viaje se produzca en fecha posterior al día de llegada del primer viaje.
- Que entre el deje del servicio del primer viaje y la toma del segundo, se produzca un intervalo de, al menos, veinticuatro horas.
- Que la finalización del turno de llegada, anterior a los días de los descansos del ciclo, se produzca antes del mediodía y la salida, una vez disfrutados dichos días, sea después del mediodía.

En estos ciclos el módulo de jornada diaria a tener en cuenta para el cómputo de jornada ordinaria será de seis horas y treinta y cinco minutos.

3. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1561/1995, de 21 de septiembre, en la determinación del cómputo de la jornada del personal que presta sus servicios a bordo de los trenes se distinguirá entre el trabajo efectivo y el tiempo de presencia del trabajador por razones de espera, expectativas, servicios de guardia, viajes sin servicio, averías, comidas en ruta y otros similares en los que el trabajador, aunque no preste trabajo efectivo, se halle a disposición de la empresa.

En desarrollo de lo anterior, se precisan los siguientes conceptos:

1. Horas de trabajo efectivo: Tendrán esta consideración todas aquellas horas que deba realizar el trabajador para desarrollar las tareas propias de las funciones y cometidos que tenga asignados.

En relación a las horas de trabajo efectivo específicamente se establece:

a) Con carácter general, la jornada máxima de trabajo efectivo será de nueve horas diarias, sin perjuicio de lo establecido en el presente Convenio en cuanto a la regulación de horas de exceso.

b) El disfrute del descanso superior a quince minutos en las jornadas continuadas a que se refiere el artículo 34.4 del Estatuto de los Trabajadores no se computará como tiempo efectivo de trabajo.

2. Horas de presencia: Tendrán esta consideración aquéllas en las que el trabajador permaneciendo a disposición de la empresa no deba realizar ningún trabajo efectivo. Son las que a continuación se pasan a describir:

a) Horas de espera: Son aquéllas en que el trabajador se encuentra a disposición de la empresa, sin realizar prestación efectiva de servicios, ni pudiendo ser computadas como descanso. Atendiendo a esta concepción y a la forma en que va a realizarse el servicio teniendo en cuenta los períodos de baja actividad y respetando lo estipulado en el Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 1561/1995, de 21 de septiembre, se determinan las siguientes:

A bordo del tren:

Para el personal de restauración, cuando el intervalo de tiempo que el trabajador permanece a bordo del tren, sin realizar prestación efectiva de servicios, sea inferior a seis horas, tendrá la consideración de horas de presencia. Si fuera igual o superior tendrá la consideración de descanso. El personal que presta servicios a bordo de los trenes dispondrá, a los efectos de descanso nocturno en ellos, de cabina reservada, de litera o de cama-turista en trenes Talgo, salvo en períodos punta de tráfico en los cuales no exista tal disponibilidad. Cuando esta circunstancia exista el período de descanso no realizado se computará como tiempo de presencia.

Para el personal de acompañamiento, cuando la duración del viaje de ida y vuelta sea inferior a treinta horas, se computarán cuatro horas de presencia (dos horas por cada viaje sencillo). Cuando la duración del viaje fuera superior a treinta horas se computarán ocho horas de presencia (cuatro por cada viaje sencillo) y cuando sea superior a treinta y cinco horas se computarán diez horas de presencia (cinco por cada viaje sencillo), excepto en los Talgos internacionales, en los que se computarán seis horas de presencia (tres por cada viaje sencillo).

Fuera del tren: El tiempo transcurrido entre el deje del servicio y la toma del retorno o continuación del viaje, siempre que fuera inferior a ocho horas fuera de la residencia y a doce horas dentro de la misma, se considerará como de presencia.

En el caso de que fuera igual o superior a lo establecido se considerará como descanso. En todo caso, el tiempo inferior a sesenta minutos se considerará como trabajo efectivo.

b) Horas de reserva: Se considerarán como tales aquéllas en las que el trabajador permanezca a disposición de la empresa para poder cubrir incidencias de los gráficos o suplir a otro trabajador ausente. En el caso de que el trabajador realice el servicio como consecuencia de haber tenido que realizar efectivamente la sustitución, le será computada como trabajo efectivo, con la consiguiente calificación como horas extraordinarias cuando proceda en el cómputo de jornada correspondiente.

La duración de la reserva no podrá ser inferior a cuatro horas ni superior a nueve, estando afectado este tiempo por el máximo de veinte horas semanales de presencia.

Esta conceptualización como horas de presencia no será de aplicación cuando existan trabajadores que, no estando incluidos en un cuadro de tren o trenes concreto, únicamente atiendan servicios de reserva, en cuyo caso dicho tiempo, al constituir su efectiva prestación de servicios, será computado como jornada efectiva de trabajo.

c) Horas de expectativa: Se considerarán como tales aquéllas que el trabajador permanezca a disposición de la empresa para poder prestar servicio, en el supuesto de que exista algún incremento en los trenes en relación con el existente normalmente. El período de expectativa estará destinado a cubrir únicamente incidencias no previstas que deban ser resueltas el mismo día en que se produzcan. El trabajador en situación de expectativa deberá comunicar telefónicamente con su centro de trabajo en la hora que se determine para cada «gráfico de servicio». En el supuesto de que el trabajador deba incorporarse efectivamente al servicio, se computará como trabajo efectivo desde el momento en que dicha incorporación

se produzca. En el supuesto de que el trabajador no deba realizar servicio alguno en ese día de expectativa, se le computarán ocho horas de presencia. El «gráfico de servicio» se confeccionará de tal modo que los turnos se completen con el personal preciso para cubrir las incidencias por períodos de vacaciones, quedando, por tanto, el turno de expectativa para cubrir las demás incidencias no previstas.

d) Horas de presencia por averías: Con arreglo a lo establecido en el artículo 8 del Real Decreto 1561/1995, de 21 de septiembre, se considerarán como tales, aquéllas en que el trabajador se encuentre a disposición de la empresa, no pudiendo prestar trabajo efectivo como consecuencia de alguna avería sufrida por el tren o sus instalaciones. En el supuesto de que el trabajador, aún existiendo la avería, realizase prestación de servicios, le será computado como tiempo efectivo, y cuando ello proceda se computará como si se tratara de prolongación de jornada, abonándose como horas extraordinarias si así procede en el cómputo de jornada correspondiente.

e) Horas de viaje sin servicio: Serán aquéllas en las que el trabajador deba utilizar un desplazamiento, en el medio de transporte público que la empresa determine, para efectuar la toma o el deje de un servicio, ya se deba a un servicio especial de trenes o por una incidencia extraordinaria que obligue a la sustitución de un trabajador.

f) Horas de comida en ruta: Son las referidas al tiempo que utilice el trabajador para realizar las comidas a bordo de los trenes, interrumpiendo para ello la efectiva prestación de servicios en aquellos casos en que la comida les sea facilitada por la empresa. Cuando por las características del tren, el personal, a quien le haya sido facilitada la comida por la empresa, pueda realizar la comida o cena a bordo del mismo sin interrumpir el servicio, el tiempo empleado para ello será entre treinta y cuarenta y cinco minutos, considerándose este tiempo como trabajo efectivo a todos los efectos en este supuesto.

3. Horas de rebase en jornada diaria: El exceso sobre nueve horas naturales dentro de una misma jornada será considerado como rebase de jornada diaria. A estos efectos:

En los trenes nocturnos este exceso se computará sobre el tiempo trabajado entre la toma y el deje del servicio, al que se añadirá el 50 por 100 de la compensación que por falta de descanso pudiera generarse.

En los trenes diurnos este exceso se computará sobre la jornada (ya sea efectiva o de presencia) realizada entre las cero horas y las veinticuatro horas.

Dichos excesos se abonarán siempre, salvo que en el cómputo mensual se produzcan abonos por horas de presencia y/o extraordinarias, en cuyo caso serán absorbidas en igual número que horas de presencia y/o extraordinarias sean abonadas.

4. Compensación de horas: Si no se hubieran realizado las horas efectivas de trabajo previstas como jornada ordinaria mensual, y hubiesen realizado horas de presencia, se detraerán de éstas todas las necesarias hasta completar dicha jornada ordinaria.

En el supuesto de que en la jornada máxima legal de trabajo efectivo se produjera un número de horas superior a ésta, se abonarán en concepto de horas de presencia las que han quedado definidas como tales y la diferencia en más tendrá el carácter de horas extraordinarias.

Artículo 54. *Cláusula de garantía.*

En caso de huelga en el transporte ferroviario nacional o internacional, o fuerza mayor, a los que se refiere el Real Decreto 1561/1995, de 21 de septiembre, sobre jornadas especiales de trabajo, que afecte a la prestación de servicios, se establece:

1. Interrupción del servicio dentro de la residencia: Si el trabajador está en su lugar de residencia y no puede asegurar el viaje que le corresponda por su «gráfico de servicio», asegurará el servicio de sustitución, similar en la medida de lo posible al que tuviese grafiado, que la empresa le asigne, recibiendo la compensación económica correspondiente al superior, ya sea el que tuviese asignado o el de sustitución. En el supuesto de que no se le nombre servicio alternativo se le abonará la compensación económica correspondiente al viaje no realizado con excepción de los gastos de viaje.

2. Interrupción del servicio fuera de la residencia:

a) Cuando la interrupción del servicio fuera de la residencia afecte a trenes nacionales, en el caso de que el trabajador se encuentre fuera de su domicilio habitual y no pueda recuperar el viaje de vuelta dentro de las veinticuatro horas siguientes a la hora de inicio del servicio perdido, se le abonará una dieta de 4.750 pesetas y ocho horas de presencia fuera

de cómputo por cada veinticuatro horas contadas a partir de la hora de salida del servicio perdido.

b) Cuando la interrupción del servicio fuera de la residencia afecte a Trenes internacionales, además de una dieta de 450 francos por cada veinticuatro horas, regirá lo siguiente:

Por las primeras veinticuatro horas de estancia en el extranjero, contadas a partir de la hora de salida del tren, cuatro horas de presencia fuera de cómputo.

Por las veinticuatro horas siguientes a las del párrafo anterior, otras cuatro horas de presencia fuera de cómputo.

Por las veinticuatro horas siguientes a las del párrafo anterior, ocho horas de presencia fuera de cómputo.

Inmediatamente después del cese del motivo que produjo la interrupción del servicio, realizará el turno que le hubiese correspondido de no existir interrupción con el fin de efectuar regreso a su residencia con servicio.

En su residencia se incorporará a su servicio normal con el primer turno después de su llegada.

Artículo 55. *Descanso entre jornadas.*

Sin perjuicio de lo establecido en el Real Decreto 1561/1995, de 21 de septiembre, y para el personal que presta servicios a bordo de los trenes, se respetará un descanso mínimo de dieciséis horas entre jornadas de trabajo, dentro de la residencia, y de ocho horas fuera de la misma, pudiéndose compensar las diferencias hasta las doce horas de carácter general, así como el descanso semanal, en períodos de hasta cuatro semanas.

Artículo 56. *Horas extraordinarias.*

Tendrá la consideración de hora extraordinaria, cada hora que el trabajador realice sobre la duración máxima de su jornada ordinaria de trabajo efectivo en cómputo mensual, considerándose como tal el que resulte de multiplicar el número de días de trabajo del mes por el número de horas del módulo diario correspondiente.

A efectos de aplicación del presente Convenio, tendrán la consideración de horas extraordinarias por fuerza mayor las que se realicen con ocasión y para prevenir o reparar siniestros y accidentes u otros daños extraordinarios y urgentes, así como en el caso de riesgo de pérdida de materiales propios de la empresa o donde el trabajador preste servicio en cada momento.

Artículo 57. *Cuantía de las horas de presencia, rebase o exceso, extraordinarias y nocturnas.*

La cuantía de las horas de presencia, de rebase o exceso, extraordinarias y nocturnas para el año 1999 es la que figura en las tablas correspondientes del anexo I del presente texto, que, en consecuencia, serán abonadas de acuerdo con el carácter que cada una de ellas tiene según lo establecido en este texto y en la cuantía allí determinada.

El valor de estas horas para los años 2000 y 2001 será el que resulte de aplicar el incremento representado por el IPC real correspondiente a dichos años.

El exceso de horas de presencia que resulten de la aplicación de los criterios de compensación regulados en el artículo 53.4 anterior se abonarán en la cuantía que corresponde a dichas horas de presencia, según la tabla correspondiente del anexo I del presente texto.

A estos efectos, no percibirá compensación alguna por horas nocturnas el personal de acompañamiento, dada la propia naturaleza de trabajo nocturno del servicio que realizan. Entendiéndose a estos efectos por personal de acompañamiento a los trabajadores que ostenten las categorías profesionales de Coordinador y Conductor, así como la categoría profesional de Tripulante de Servicios a Bordo, cuando se realicen funciones de acompañamiento.

Artículo 58. *Calendario laboral.*

La Dirección de la empresa, con intervención de los representantes legales de los trabajadores de cada centro de trabajo, confeccionará en el plazo de un mes, a partir de la publicación de los calendarios oficiales para el año en curso, los calendarios laborales que deberán incluir las fiestas nacionales, de las Comunidades Autónomas, regionales, provinciales y locales, así como los correspondientes «gráficos de servicio» y la jornada efectiva de trabajo.

CAPÍTULO II

Licencias y vacaciones

Artículo 59. *Licencias.*

Los trabajadores afectados por el presente Convenio, advirtiéndolo con la antelación que permita la causa que lo motiva, podrán faltar o ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos que a continuación se exponen y por el tiempo que se indica:

1. Quince días naturales en caso de matrimonio.
2. Un día natural por matrimonio de padres, hijos, hermanos o hermanos políticos.
3. Tres días hábiles en el caso de alumbramiento de esposa o adopción de hijos. Este tiempo podrá ser prorrogado a cuatro días si se produjeran complicaciones en el parto o el trabajador tuviera que realizar desplazamiento, y hasta cinco días si concurren ambas circunstancias.
4. Tres días hábiles en los casos de enfermedad grave o fallecimiento de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando el trabajador con tal motivo, precise realizar un desplazamiento, el plazo será de cuatro días. En caso de enfermedad grave de familiar en primer grado de consanguinidad o afinidad, se podrá solicitar un permiso adicional, no retribuido, con los mismos criterios que los establecidos en el artículo 46 sobre licencia sin sueldo.
5. Un día natural por traslado del domicilio habitual.
6. El tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal de carácter ineludible.
7. Por el tiempo indispensable para concurrir a exámenes cuando el trabajador curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional.

8. El tiempo legalmente establecido o reconocido en este Convenio para realizar funciones sindicales o de representación de los trabajadores.

9. Una hora al día por lactancia natural o artificial de un hijo menor de nueve meses, que el trabajador podrá dividir en dos fracciones, o sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en una hora con la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o por el padre en caso de que ambos trabajen.

En todos los supuestos anteriores, el trabajador debe justificar documentalmente la causa que motiva el permiso mediante la presentación a la empresa de los documentos oportunos.

Artículo 60. *Reducción de jornada por razones de guarda legal.*

Los trabajadores que tengan a su cuidado algún menor de seis años o un disminuido físico o psíquico que no desempeñe otra actividad retribuida tendrán 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.

Artículo 61. *Vacaciones-duración.*

La duración de las vacaciones anuales para todo el personal afectado por el presente Convenio será de treinta días naturales, con excepción de aquellos trabajadores que a la fecha determinada para el disfrute no hubieran completado un año de permanencia en la empresa, quienes disfrutarán un número de días proporcionales al tiempo efectivo de prestación de servicios.

Artículo 62. *Vacaciones. Programa y períodos de disfrute.*

La empresa en cada uno de los centros de trabajo que tenga establecidos y/o para cada unidad orgánica dependiente de éstos elaborará atendiendo a sus necesidades organizativas o productivas el programa anual de vacaciones que comprenderá la correspondiente relación de trabajadores y las fechas de disfrute para cada uno de ellos.

Dicho programa anual de vacaciones se acordará con la representación legal de los trabajadores, con anterioridad al término de la primera quincena del mes de noviembre del año anterior al que corresponda el disfrute, con el fin de que la empresa durante los quince días siguientes pueda dar a conocer al conjunto de los trabajadores y a cada uno ellos individualmente mediante la publicación en los tabloneros de anuncios la fecha concreta del disfrute de sus vacaciones.

El disfrute de las vacaciones anuales se efectuará inexcusablemente según el programa y podrá ser dividido en dos períodos de quince días naturales cada uno de ellos, siempre que exista acuerdo entre la representación de los trabajadores y la empresa en tal sentido, pudiendo añadirse en dicho acuerdo la incorporación a las vacaciones la totalidad de

las fiestas abonables, dividiéndolas en dos períodos idénticos cuando el disfrute de las vacaciones se haya también establecido de este modo.

El período de vacaciones, una vez comenzado, podrá interrumpirse si el trabajador sufriera enfermedad o accidente que requiera internamiento en centro hospitalario. Para ello, el trabajador deberá remitir la certificación justificativa correspondiente. La fracción del penado interrumpido por esta causa la disfrutará, por designación de la empresa, antes del 31 de diciembre. Si no fuera posible por continuar en tal fecha en situación de baja, lo hará inmediatamente después del alta médica, sujeto a las necesidades operativas y de prestación del servicio.

Las fiestas abonables y no recuperables, que figuran en el calendario laboral del personal administrativo de las secciones, bases y almacenes, que coincidan con el período vocacional, no serán mermadas, disfrutándose independientemente aparte.

Artículo 63. *Vacaciones. Retribución.*

Los trabajadores en situación legal de vacaciones percibirán el importe de una mensualidad bruta de salario, que incluye los conceptos retributivos para los que, en el presente Convenio, se establece el devengo en vacaciones conforme a lo previsto en el Título V (Retribuciones). El cálculo de la cuantía de los anteriores conceptos retributivos que no la tengan establecida con carácter fijo se calculará sobre la media de los tres últimos meses completos trabajados con anterioridad al disfrute de las vacaciones, incluyendo en los mismos las horas de presencia.

Los trabajadores que disfruten sus vacaciones en dos períodos percibirán la parte proporcional al número de días naturales que correspondan a su período vacacional, sin que en ningún caso la suma total pueda exceder de la mensualidad bruta calculada, conforme a los criterios establecidos en el párrafo anterior.

Los trabajadores con derecho a vacaciones, que cesen en el transcurso del año, tendrán derecho a la parte proporcional de vacaciones según el número de días trabajados entre las fechas sobre las que con carácter general se efectúe el cómputo. De igual modo, si el cese se produjera antes de la finalización del año, habiendo computado el trabajador la totalidad del período vacacional, le será descontada de la liquidación la cuantía que corresponda a la parte proporcional de los días disfrutados en exceso.

Las vacaciones anuales no podrán ser compensadas, en ningún caso, en metálico.

TÍTULO V

Retribuciones

CAPÍTULO I

Estructura retributiva

Artículo 64. *Conceptos retributivos.*

La retribución de los trabajadores afectados por el presente Convenio estará formada por los devengos salariales y extrasalariales que se detallan a continuación.

Artículo 65. *Devengos salariales.*

1. Salario base de clasificación: Es la parte de la retribución que los trabajadores recibirán por razón de su clasificación profesional, establecida para cada categoría, nivel de clasificación y nivel de progresión, en su caso. La cuantía mensual de esta percepción será la que para cada categoría, nivel de clasificación y nivel de progresión figure en la tabla correspondiente del anexo I del presente texto y se abonará anualmente en dieciséis pagas.

2. Complemento de antigüedad: Es la percepción que los trabajadores tendrán derecho a recibir con carácter periódico por razón del tiempo de servicio en la empresa, de acuerdo con el siguiente contenido:

Por cada bienio que el trabajador permanezca al servicio de la empresa percibirá la cantidad que para cada categoría, nivel de clasificación y nivel de progresión, en su caso, figure en la tabla correspondiente del anexo I de este texto, y se abonará anualmente distribuida en dieciséis pagas.

Este complemento comenzará a devengarse a partir del día 1 del mes en que el trabajador cumpla el correspondiente bienio al servicio de la empresa.

3. Complemento personal «ad personam»: Este concepto salarial incorpora las condiciones particulares más beneficiosas que, a título individual,

tienen los trabajadores afectados por el presente Convenio como consecuencia de las condiciones de trabajo que mantenían con anterioridad a la firma del mismo. Al referirse a condiciones de carácter exclusivo y personal, se retribuyen por medio de este complemento. La cuantía de esta percepción figura en la tabla número 7 del anexo I del presente Convenio, y se abonará en dieciséis pagas al año. Dicha tabla, dado que contiene datos relativos a la intimidad de los trabajadores, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto 1511/1986, de 6 junio, de ordenación del diario oficial del Estado, podrá ser consultada en las oficinas que la empresa tienen en la calle Travesía de Costa Brava, 2-4, de Madrid.

Dichas condiciones, al ser de carácter personal, no son en absoluto aplicables a ningún otro trabajador de igual o similar clasificación profesional, por no serles de aplicación aquellas condiciones individuales y personales que este complemento salarial retribuye.

La cuantía de esta percepción será para cada trabajador la que figura en la tabla número 7 del anexo I del presente Convenio, no pudiendo ser objeto de variación, compensación, absorción ni reducción alguna, salvo las subidas pactadas en Convenio como incremento salarial.

4. Complemento funcional: Es la parte de la retribución que percibirán algunos trabajadores en función de la categoría y puesto de trabajo, que ostentan, así como del grado de especialización requerida para el desarrollo eficaz de las funciones asignadas a la misma.

Excepto para los trabajadores de los grupos profesionales números 3 y 4, para los que la percepción de dicho complemento dependerá, además, de la categoría y puesto de trabajo que ostenten, del nivel económico de progresión de cada trabajador.

El importe de este complemento será el que para cada categoría, puesto de trabajo y nivel de progresión, en su caso, se indica en las tablas correspondientes del anexo I de este texto y se abonará anualmente distribuido en dieciséis pagas.

5. Plus Jefe de Cabina Euromed: El personal de servicios a bordo que, por designación de la empresa, asuma la coordinación de la tripulación a bordo de los trenes EUROMED percibirá como consecuencia de dicha función de coordinación, e independientemente de su categoría profesional, un plus de 402.013 pesetas brutas anuales que percibirá en dieciséis pagas, mientras que desarrolle dicha función.

6. Incentivo salarial por ventas:

6.1 Ventas de restauración: Este concepto retribuye el esfuerzo de los trabajadores del grupo profesional número 4, Servicios a Bordo, por el aumento de las ventas de artículos de restauración realizado en su puesto de trabajo en el tren, mediante el establecimiento del siguiente sistema: Ambas partes acuerdan, a partir de la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo, la desaparición del actual sistema de incentivos por ventas de restauración, así como la desaparición de las comisiones sobre prestaciones, vigentes hasta la fecha.

Con este motivo, ambas partes han acordado lo siguiente:

1. La consolidación de las cantidades correspondientes a los incentivos por ventas de restauración, así como a las comisiones por prestaciones percibidas durante el ejercicio 1998. Esta consolidación se lleva a cabo de la siguiente forma:

Al colectivo con categoría profesional de Camareros, Ayudantes de Cocina, así como al de Coordinadores y Conductores adscritos a los trenes internacionales, se les consolida la cantidad de 65.000 pesetas, que se asignarán a su complemento «ad personam».

Al colectivo con categoría profesional de Conductores, no adscritos a trenes internacionales, se les consolida la cantidad de 45.000 pesetas, que también se asignarán a su complemento «ad personam».

2. La puesta en marcha de un nuevo sistema, que parte de la definición, anualmente, de una venta teórica para cada tren y día del año, cuyo importe se va acumulando día a día, desde su puesta en marcha.

Dicha venta teórica se compara, viaje a viaje, con la venta real que el agente de servicio realice a bordo de cada tren y con el acumulado de dicha persona en el mismo período.

De modo que cuando se den las dos condiciones de que el acumulado real supere al teórico y de que la venta real supere a la teórica prevista para cada tren en concreto, el trabajador percibirá un porcentaje sobre las ventas reales realizadas en dicho viaje.

Este porcentaje será el siguiente:

Para los camareros, ayudantes de cocina y tripulantes en servicios de restauración: La cuarta parte del porcentaje de la diferencia existente entre el acumulado real y el teórico. Esto mismo se aplicará a los coordinadores y conductores adscritos a trenes internacionales.

Para el resto de los conductores y tripulantes en servicios de acompañamiento: La tercera parte del porcentaje de la diferencia existente entre el acumulado real y el teórico.

El devengo de este complemento salarial se producirá en cada viaje, abonándose a cada trabajador la cuantía resultante de aplicar los anteriores porcentajes al rendimiento viaje, y no devengándose en vacaciones a los efectos de lo dispuesto en el artículo 63 del presente Convenio.

Los trabajadores conocerán los objetivos de venta de cada tren, así como su acumulado y su situación personal en cuanto a las ventas realizadas.

Para la definición anual de los objetivos de ventas comerciales de cada tren, se creará una Comisión Paritaria, formada por cuatro miembros en representación proporcional de la parte social firmante del presente Convenio, y cuatro miembros de la empresa. Esta definición tomará como base el histórico de ventas de restauración y cafetería de los trenes y los objetivos presupuestarios anuales.

Las partes acuerdan la puesta en marcha del sistema el próximo día 1 de octubre de 1999. No obstante, si a esa fecha la empresa no fuese capaz de iniciar el nuevo sistema, se acuerda que, a partir de esa fecha, se abonarán incentivos sobre las ventas, no sobre las prestaciones gratuitas, de acuerdo con el sistema vigente hasta la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo, y hasta la implantación del nuevo sistema.

Seis meses después de la implantación del nuevo sistema, ambas partes acuerdan reunirse para comprobar la eficacia del mismo, a fin de determinar su implantación definitiva o la negociación de un nuevo sistema.

6.2 Ventas de billetes: En aquellos trenes en que se percibía un porcentaje sobre venta de billetes y suplementos de camas y/o literas, se mantiene el 6 ó 5 por 100, respectivamente, sobre la venta de los mismos, a repartir, entre todos los integrantes del equipo, a partes iguales.

7. Pagas extraordinarias: Los trabajadores afectados por el presente Convenio devengarán cuatro pagas extraordinarias, cada una de ellas por importe de una mensualidad correspondiente a los siguientes conceptos: Salario base de clasificación, complemento de antigüedad, complemento funcional, si lo hubiere, y complemento «ad personam», si lo hubiere, abonándose en la forma que a continuación se detalla:

Período de devengo	Carácter de la percepción	Firma y fecha de abono
1 de julio al 30 de junio del siguiente año.	Anual.	Conjuntamente con la mensualidad de junio.
1 de abril al 31 de septiembre del mismo año.	Semestral.	Durante la primera quincena del mes de septiembre.
1 de enero al 31 de diciembre del mismo año.	Anual.	Durante la primera quincena del mes de diciembre.
1 de octubre al 31 de marzo del siguiente año.	Semestral.	Durante la primera quincena del mes de marzo.

Artículo 66. *Devengos extrasalariales.*

1. Gastos de viaje:

a) Los trabajadores que prestan servicio a bordo de los trenes, como compensación al gasto que por razón de desayuno, comida o cena, deban realizar como consecuencia de su trabajo percibirán las cuantías que se establecen en la tabla correspondiente del anexo I de este texto, que se percibirán en once pagas anuales.

b) El personal que presta servicio a bordo de trenes con restauración, en compensación por los desayunos, comidas o cenas que debería efectuar a bordo del tren, percibirá las cuantías que se fijan a continuación cuando se den las siguientes condiciones:

Desayuno: 150 pesetas, cuando no sea posible, y la compañía así lo establezca, desayunar a bordo del tren por exigencias del servicio, y siempre que se den los siguientes requisitos:

En origen, siempre que la toma del servicio sea anterior a las nueve horas.

En destino, siempre.

Comida: 700 pesetas por comida, siempre que se den los siguientes requisitos:

En origen, siempre que la toma del servicio sea anterior a las catorce horas.

En destino, siempre que la llegada del tren sea posterior a las catorce horas, salvo en los trenes internacionales que será siempre que la llegada del tren a ciudad extranjera sea posterior a las doce treinta horas.

Cena: 700 pesetas por cena, siempre que se den los siguientes requisitos:

En origen, siempre que la toma del servicio sea anterior a las veintidós treinta horas.

En destino, siempre que la llegada del tren sea posterior a las veintidós treinta horas.

El pago de estas cantidades se efectuará mensualmente a través de la nómina.

c) El apartado anterior no será aplicable a los trabajadores que presten servicio a bordo de trenes con restauración clásica, entendiéndose por restauración clásica, a estos efectos, la de aquellos trenes en que haya asignado un «Ayudante de Cocina». En estos casos, la empresa no abonará importe alguno por este concepto, sino que facilitará a los trabajadores el desayuno, la comida o la cena a bordo del tren, siempre que se den los requisitos que, en cuanto a horarios, se recogen en dicho apartado.

d) En cuanto a la posibilidad de que los trabajadores que presten servicios a bordo de los trenes lleven alimentos para su consumo personal, se dispone lo siguiente:

En los trayectos de duración inferior o igual a cuatro horas, los trabajadores no podrán llevar alimentos para su consumo particular a bordo del tren.

En los trayectos de duración superior a cuatro horas, los trabajadores podrán llevar alimentos para su consumo personal siempre que se den las siguientes condiciones:

1. Que no se trate de Servicios en los que, por sus especiales características (Euromed, Alaris o cualquier otro similar que pueda aparecer en el futuro), no sea posible comer a bordo.

2. Que dichos alimentos no sean similares a los comercializados por la empresa ni susceptibles de comercialización a bordo de los trenes.

3. Que vayan en recipientes adecuados que suministrará la empresa, y completamente separados, por razones de tipo higiénico-sanitario, de los productos destinados a la venta a bordo del tren.

e) Además, al personal que presta servicios a bordo de los trenes se le proporcionarán gratuitamente dos botellas de agua (1,5 litros) por viaje y trabajador.

f) Como consecuencia del pago de las cantidades compensatorias que se recogen en el apartado b), no podrá interrumpirse la prestación efectiva de servicios para comer a bordo de los trenes, salvo en aquellos en que la comida sea facilitada por la empresa, esto es, en los trenes con restauración clásica en los que no se abona ninguna cantidad compensatoria.

2. Plus de transporte:

a) El personal que no presta servicios a bordo de los trenes percibirá, como compensación al desplazamiento que debe efectuar diariamente a su puesto de trabajo habitual, este complemento extrasalarial, en la cuantía que se establece en las tablas correspondientes del anexo I del presente Convenio.

b) Aunque el devengo de este concepto no se produce durante el mes de vacaciones, su cuantía se ha determinado de tal modo que se perciba durante los doce meses del año.

c) La cuantía de este concepto se ha determinado para cada grupo, nivel y categoría profesional.

3. Plus por desplazamiento: El personal que presta servicios a bordo de los trenes, así como el personal de logística y de administración operativa, tendrá derecho a que la empresa le retribuya los desplazamientos que deba efectuar desde y/o hasta su domicilio habitual cuando no pueda realizar dicho desplazamiento, por razones horarias, en transporte público sin necesidad de acreditar la utilización de otro medio de transporte. La cuantía a percibir por este concepto es de mil pesetas por cada desplazamiento realizado en las circunstancias indicadas, excepto en Barcelona que será de mil doscientas pesetas.

4. Compensación por transbordo de géneros: En el caso de que por avería en el tren el trabajador deba efectuar el traspaso a otro tren de materiales, mercancías, géneros o productos que se encuentren en el primero, percibirán aquellos trabajadores, que lo realicen, la cantidad que

determine como contraprestación a este trabajo, que a la firma de este Convenio se establece en 1.600 pesetas por transbordo.

5. Compensación en transbordo por circunstancias excepcionales: En el caso de que por averías, diferimientos, descarrilamientos, interrupciones de líneas u otros motivos que den lugar a que los viajeros deban continuar el viaje por otros medios, cuando los trabajadores que compongan el equipo que preste servicios en el tren desarrollen las tareas necesarias para la puesta en servicio de otro coche percibirán por esta labor la cantidad que se acuerde con los representantes sindicales del centro de trabajo al que se encuentren adscritos.

6. Plus conservación uniformes: Este concepto viene a compensar los gastos que para la conservación del uniforme deban realizar los trabajadores que precisen de su utilización en el puesto de trabajo. La cuantía de este concepto queda especificada en las tablas correspondientes del anexo I del presente convenio, abonándose en doce pagas anuales.

CAPÍTULO II

Liquidación y abono

Artículo 67. *Pago de salarios.*

El pago del salario se realizará mensualmente mediante transferencia bancaria.

Artículo 68. *Anticipos.*

El trabajador, y con su autorización, sus representantes legales, tendrá derecho a percibir, sin que llegue el día señalado para el pago, anticipos a cuenta del trabajo realizado correspondiente al mes natural de que se trate.

CAPÍTULO III

Incrementos y revisión salarial

Artículo 69. *Incrementos salariales.*

1. Año 1999: Las tablas salariales para el período de tiempo comprendido entre el 1 de enero de 1999 y el 31 de diciembre de 1999 son las que quedan expresadas en el anexo I del presente texto.

2. Años 2000 y 2001:

a) Con carácter general, el incremento será cada año el equivalente al IPC real sobre todos los conceptos retributivos previstos en el capítulo I del Título V, «Retribuciones», del presente Convenio, salvo el incentivo salarial por ventas y la compensación por transbordo de géneros que no sufrirán variación.

Dicho incremento afectará también a los siguientes conceptos:

Valor de la hora de formación prevista en el artículo 34.

Dieta prevista residencia.

b) No obstante, para los trabajadores del grupo profesional número 2, Profesionales de Servicios, en el artículo 54 para los casos de interrupción del servicio fuera de la de Administrativos, niveles de clasificación 5, 6 y 7, y para los trabajadores del grupo profesional número 4, Profesionales de Servicios Auxiliares, nivel de clasificación 6, el incremento será del IPC real, más 0,5 puntos sobre los conceptos que se detallan a continuación:

Salario base.

Complemento de antigüedad.

Complemento «ad personam».

Complemento funcional.

Plus de transporte.

Complemento de mantenimiento de uniforme.

Para el resto de conceptos será de aplicación lo dispuesto en el párrafo anterior.

Artículo 70. *Revisión salarial.*

1. Año 1999: Si el índice de precios al consumo (IPC) establecido por el INE, para el conjunto nacional, registrara a 31 de diciembre de 1999 una variación respecto al IPC previsto para ese año, se efectuará la revisión salarial de las tablas previstas para dicho año, que operará sobre el IPC previsto (1,8 por 100 para 1999), tanto al alza como a la baja, tan pronto como se constate oficialmente dicha circunstancia.

2. Años 2000 y 2001: Con carácter de anticipo, a partir de 1 de enero de cada año, se abonará un incremento equivalente al IPC previsto por el Gobierno para ese año, llevándose a cabo la oportuna regularización, que operará sobre el IPC previsto, cuando sea conocido el IPC real. Dicha regularización se efectuará en las condiciones previstas en el párrafo anterior.

TÍTULO VI

Política social

CAPÍTULO I

Garantías de carácter asistencial

Artículo 71. *Garantía de ingresos en situación de incapacidad temporal.*

1. En el supuesto de incapacidad temporal, derivada de accidente laboral, la empresa abonará al trabajador la diferencia existente entre la cuantía de la prestación de la entidad gestora de la Seguridad Social y la totalidad de la base reguladora correspondiente al mes inmediatamente anterior que hubiera trabajado completo, desde el primer día de la incapacidad temporal y hasta la finalización de la misma.

2. En el supuesto de incapacidad temporal, derivada de enfermedad o accidente no laboral:

a) Desde el primer al decimocuarto día, la empresa abonará al trabajador una cantidad por el importe de hasta el 75 por 100 del salario bruto correspondiente al mes inmediatamente anterior que hubiera trabajado completo;

b) Desde el decimoquinto día y hasta la finalización de la misma, la empresa abonará al trabajador la diferencia existente entre la cuantía de la prestación de la entidad gestora de la Seguridad Social y el 100 por 100 del salario bruto correspondiente al mes inmediatamente anterior que hubiera trabajado completo.

A los efectos de lo dispuesto en este párrafo, el salario bruto se compone de los siguientes conceptos: Salario base, complemento de antigüedad, complemento «ad personam», complemento funcional, gastos de viaje, plus de transporte, complemento de mantenimiento de uniforme, horas de presencia y horas nocturnas.

3. Dado que la cuantía de la base reguladora por incapacidad temporal derivada de accidente laboral incluye el prorrateo de las pagas extraordinarias, se tendrá en cuenta esta circunstancia, procediendo la empresa a liquidar la diferencia pertinente, de conformidad con los porcentajes de garantía de ingresos anteriormente mencionados, en el momento de abonar dichas pagas extraordinarias, en la cuantía que corresponda a los períodos de incapacidad temporal, por dicha causa.

Artículo 72. *Seguro de vida y accidente y seguro de robo.*

Todos los trabajadores que prestan sus servicios en la empresa estarán incorporados a la póliza colectiva de seguro de vida y accidentes que la empresa tiene suscrita al efecto, con las siguientes coberturas:

Muerte por accidente: Dos anualidades de salario bruto del trabajador.

Muerte por otras causas, excepto el suicidio, así como incapacidad permanente absoluta o gran invalidez: Una indemnización equivalente a una anualidad del salario bruto del trabajador.

Los trabajadores que prestan servicios en la empresa estarán, asimismo, incorporados a la póliza de seguros de daños y robo que suscribirá la empresa con el objeto de asegurar los efectos personales propiedad de los trabajadores.

CAPÍTULO II

Ayudas económicas

Artículo 73. *Préstamo sobre salarios.*

Los trabajadores cuya antigüedad en la empresa sea superior a un año podrán solicitar a la Dirección una cantidad equivalente a dos mensualidades brutas de salario en cómputo anual para atender una necesidad excepcional debidamente justificada.

El reintegro de cada préstamo deberá hacerse dividiendo su importe en dieciséis plazos iguales, que se deducirán de los salarios correspondientes a los meses inmediatamente siguientes a aquél en que se perciba la cantidad prestada. No se harán estas deducciones, los meses en que el trabajador se encuentre en situación de incapacidad temporal.

Sin embargo, en caso de cese en la empresa, el trabajador que tuviera la totalidad o parte de un préstamo pendiente de reembolso deberá devolverlo en su totalidad.

Los préstamos sobre salarios no devengan interés alguno.

Artículo 74. *Préstamos para adquisición de vivienda.*

Los trabajadores con una antigüedad en la empresa superior a dos años podrán solicitar la concesión de un préstamo para la adquisición de primera vivienda, de acuerdo con lo que se establece a continuación:

Cuantía máxima: 1.500.000 pesetas.
Plazo de amortización: Cuatro años.
Interés legal del dinero.

El número máximo de préstamos a conceder por la empresa cada año será de 29.

Artículo 75. *Gastos de sepelio e indemnización por fallecimiento.*

La empresa abonará a los familiares de aquellos trabajadores que fallecieran estando en activo una indemnización equivalente a dos mensualidades del salario que vinieren percibiendo a la fecha del fallecimiento, así como 100.000 pesetas para gastos funerarios.

Artículo 76. *Indemnización por jubilación.*

El personal que se jubile voluntariamente a la edad de sesenta y cuatro años, al amparo del Real Decreto 1991/1984, de 31 de octubre, percibirá, junto con su liquidación, una indemnización en metálico calculada en la forma siguiente:

$$\frac{\text{Remuneración bruta anual}}{16} \times 10 \text{ por } 100 \times \text{número de años o fracción}$$

En caso de producirse la jubilación voluntaria del trabajador entre los sesenta y sesenta y cuatro años de edad, será de aplicación la tabla de indemnizaciones que se negocie entre la empresa y la representación legal de los trabajadores, debiendo guardar dicha tabla relación con el tiempo que al trabajador le quede para alcanzar su jubilación.

Artículo 77. *Ayuda para hijos disminuidos psíquicos o físicos.*

Los trabajadores que tengan hijos en la situación enunciada tendrán una subvención de 120.000 pesetas brutas anuales, en 12 mensualidades de 10.000 pesetas.

Para la percepción de este beneficio será indispensable aportar la acreditación médica oportuna.

Artículo 78. *Ayuda de estudios para hijos de empleados.*

Los trabajadores contratados por tiempo indefinido o por duración determinada con antigüedad superior a un año podrán solicitar esta ayuda, de la que serán beneficiarios los hijos o descendientes en línea directa que tengan a su cargo y/o bajo su dependencia económica.

1. Estudios para los que pueden solicitarse:

Educación Primaria.
Enseñanza Secundaria Obligatoria (ESO).
Formación Profesional.
Bachiller.
Curso Orientación Universitaria (COU).
Cualesquiera otros estudios reconocidos oficialmente por el Estado o las Comunidades Autónomas.

2. Presentación de solicitudes: La presentación de solicitudes se efectuará durante los meses de septiembre y octubre de cada año, finalizándose improrrogablemente al 15 de octubre.

La solicitud se efectuará en el modelo que a tal efecto facilitará la Dirección de Recursos Humanos, al que obligatoriamente deberán adjuntarse fotocopia de las notas obtenidas por el beneficiario en el año(s) anterior(es), cuando corresponda.

3. Concesión: Todas las solicitudes serán estudiadas por la Comisión constituida a tal efecto con carácter previo a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Esta Comisión decidirá sobre la procedencia o no de la concesión, y aprobando o denegando las solicitudes recibidas, en el plazo de los quince días siguientes posteriores a la recepción de todas las solicitudes.

La inexactitud de los datos declarados será sancionada con la nulidad de la ayuda concedida en el mismo año en que tal hecho se produzca, más el reintegro de la cantidad que pudiera haberse concedido.

El número máximo de ayudas a conceder será de 100, y se distribuirán el 50 por 100 en función de los niveles salariales y el otro 50 por 100 en función de las calificaciones más altas obtenidas en el curso anterior.

4. Importe: El importe de estas ayudas será de 10.500 pesetas brutas anuales, abonándose en pago único.

Artículo 79. *Premio de permanencia en la empresa.*

El premio de permanencia, que se devengará de oficio, se acreditará por los años de servicios reconocidos por la empresa. A estos efectos, se computarán todos los períodos de servicios prestados por el trabajador, ya sean fijos, eventuales, o de otro carácter.

Al personal que lleve veinte años al servicio de la empresa se le abonarán, con carácter único, 200.000 pesetas brutas. En las mismas condiciones, el personal que cumpla treinta y cinco años de servicio en la empresa tendrá derecho a otro premio de 310.000 pesetas brutas, que se abonará igualmente con carácter único.

Artículo 80. *Comisión de Préstamos de Vivienda y Ayuda de Estudios.*

Para dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en términos de concesión de préstamos de vivienda y ayudas de estudios y garantizar que ésta se realice con total equidad, se creará una Comisión Mixta Paritaria formada por cuatro miembros designados por la Dirección de la empresa, y otros cuatro representantes de los trabajadores.

Artículo 81. *Obsequio de Reyes para hijos de trabajadores.*

Los trabajadores afectos al presente Convenio que tengan, al menos, un año de antigüedad recibirán por parte de la empresa un juguete por cada hijo en edades comprendidas entre los dos y los once años, ambos inclusive, que les será entregado con motivo de la festividad del Día de Reyes. En el supuesto de que el padre y la madre trabajen en la empresa, sólo recibirá este beneficio uno de ellos.

CAPÍTULO III

Servicios y atenciones sociales

Artículo 82. *Comedores.*

La empresa mantendrá los actuales comedores, sufragando el costo de los mismos en los actuales porcentajes, comprometiéndose a mejorar, siempre que sea posible, las condiciones de capacidad, comodidad e higiene.

Esta prestación podrá ser sustituida en el futuro por otra de naturaleza económica en los términos que puedan acordarse por las partes.

La empresa entregará a los Auxiliares de Base y Almacén que tengan que desarrollar su trabajo en jornada partida, bien sea con carácter normal o excepcional, un «ticket restaurant» por cada día de trabajo en que tengan dicha jornada.

Conservarán su derecho a la percepción del plus de comedor, en los mismos términos en que lo vengán percibiendo a la fecha de entrada en vigor del presente Convenio Colectivo, los trabajadores de la Base de Las Matas, que la fecha de la firma del presente Convenio tengan reconocido este derecho por resolución judicial.

Artículo 83. *Colonia de vacaciones.*

Los hijos de los trabajadores contratados por tiempo indefinido o duración determinada superior a un año, cuya edad esté comprendida entre los cinco y los dieciséis años, podrán disfrutar en los meses estivales y en los turnos establecidos al efecto un período de vacaciones en la colonia de verano que se determine cada año por una Comisión Paritaria constituida a tal efecto. Siendo totalmente gratuito para los beneficiarios, tanto el transporte como el alojamiento, manutención y lavado de ropa.

Artículo 84. *Facilidades de circulación en los ferrocarriles.*

Los trabajadores contratados por tiempo indefinido con una antigüedad en la empresa superior a un año, o aquellos otros cuya modalidad de contratación supere de forma ininterrumpida igual o superior período tendrán, para ellos y sus familiares, facilidades de circulación en los ferrocarriles, en la forma y manera que a continuación se señala:

a) Empleados: Cinco viajes al año de ida y vuelta, en primera clase, litera, TH turista, o AVE turista, abonando un 25 por 100 del importe del billete.

b) Familiares: Cónyuge e hijos solteros que no hayan cumplido veintiséis años que formen parte de la unidad familiar y acrediten oportunamente estar bajo dependencia económica del empleado, ocho viajes al año de ida y vuelta en primera clase, litera, TH turista, o AVE turista, abonando un 50 por 100 del importe del billete.

Si cualquier beneficiario decidiera viajar en otra clase distinta a las anteriormente señaladas, la diferencia económica entre la modalidad cuyo coste sufraga la empresa y la por él/ellos elegido será por cuenta de los mismos.

En ningún caso se podrá utilizar el servicio de Auto-Expreso ni proceder a cargar, en consecuencia, su importe a cuenta de la empresa.

Artículo 85. *Descuento comida o cenas en los trenes.*

El personal afecto al presente Convenio y sus familiares de primer grado disfrutarán de un descuento en los desayunos, comidas o cenas que realicen a bordo de los trenes con motivo de viajes particulares, de un 50 por 100 del importe de las mismas. A estos efectos tendrán idéntica consideración los matrimonios que las uniones de hecho, siempre y cuando estén debida y suficientemente acreditadas.

Quedan excluidas de dicho descuento las consumiciones efectuadas en el servicio de bar o cafetería.

Artículo 86. *Hospitalización fuera de residencia.*

En el caso de que cualquier trabajador afecto a este Convenio sufra hospitalización fuera de su residencia, la empresa abonará los gastos de traslado, alojamiento y manutención de un familiar, durante el tiempo que dure dicha situación, con los mismos criterios que se aplican a los trabajadores en activo.

TÍTULO VII

Seguridad y salud en el trabajo

CAPÍTULO I

Principios de seguridad y salud en el trabajo

Artículo 87. *Principios generales.*

La Organización Internacional del Trabajo (OIT) se encarga, entre otras cosas, de elaborar Convenios internacionales en materia laboral, entre los que destacan los relativos a la seguridad e higiene en el trabajo. Estos Convenios se convierten en eficaces cuando se publican en el «Boletín Oficial del Estado», ratificándose e instrumentalizándose en el ordenamiento interno, teniendo rango inferior al constitucional y superior al legal.

En cuantas materias afecten a la seguridad y salud laboral, será necesario dar cumplimiento a lo establecido en el ordenamiento interno del Estado español, habiendo éste incorporado las diferentes Directrices Comunitarias en la materia mediante la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Real Decreto 31/1995, de 8 noviembre, «Boletín Oficial del Estado» del 10), siendo de aplicación y regulación presente y futura en el Convenio las normas y disposiciones establecidas en la nueva Ley (Ley que regula los aspectos relacionados con la prevención de riesgos en el lugar de trabajo). Así como el Reglamento de los Servicios de Prevención (Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, «Boletín Oficial del Estado» del 31).

A estos efectos, ambas partes acuerdan abordar la aplicación de lo anterior, en consonancia con los siguientes criterios:

Los trabajadores afectados por este Convenio tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo (artículo 4.2 del Estatuto de los Trabajadores).

Corresponde a cada trabajador velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención, por su propia seguridad

y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos u omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones del empresario.

Los trabajadores tienen derecho a participar en la empresa en las cuestiones relacionadas con la prevención de riesgos en el trabajo, a través de los representantes del personal (Delegados de Prevención) o de los órganos internos establecidos en la materia (Comités de Seguridad y Salud), ejerciendo competencias de información, consulta y negociación, vigilancia y control.

El empresario deberá garantizar la seguridad y salud de los trabajadores a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo. El empresario realizará un plan de acción continuo en la materia con el fin de evaluar los sistemas de protección existentes, mejorándolos de forma permanente mediante una política preventiva eficaz.

El empresario debe garantizar que cada trabajador reciba una formación/información, suficiente y adecuada, en materia preventiva, en todo momento. Asimismo, el Servicio de Prevención propio, integrado por Técnicos de Prevención de tres niveles de competencia, los Delegados de Prevención y los representantes del empresario en los Comités deberán recibir la formación adecuada y actualizada en materia preventiva con el fin de desarrollar satisfactoriamente su cometido en el equipo y transmitir al resto de trabajadores la información preventiva necesaria.

El objetivo es llevar a cabo una labor de prevención para evitar accidentes. No se trata sólo de reparar daños, sino de desarrollar una tarea de información y educación para evitar que se produzcan. Eliminando, controlando y/o minimizando los riesgos.

A fin de dar cumplimiento al deber de protección establecido en la nueva Ley, el empresario adoptará las medidas adecuadas para que los trabajadores reciban todas las informaciones necesarias: Riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores, medidas de protección.

El desarrollo de estas materias en el ámbito de la seguridad y salud se llevará a cabo por centros de trabajo. Cada uno de ellos tendrá uno o más Delegados de Prevención integrados en el equipo, y el número irá en función del tamaño del centro. Mediante la participación del órgano interno representativo en la materia en el centro de trabajo se fomentará la participación de los trabajadores en la planificación preventiva del mismo.

La empresa tomará las medidas necesarias con el fin de que los equipos de trabajo sean adecuados para el trabajo a realizar. El empresario deberá proporcionar a sus trabajadores equipos de protección, velando por el uso efectivo de los mismos cuando sea necesario. Prevalecerán las medidas de protección colectiva frente a las individuales.

La prevención de riesgos laborales es una labor de todos, del empresario y de los trabajadores. Debe ser considerada como un objetivo permanente y prioritario. Por todo ello, la empresa, en su conjunto, tratará de hacer realidad la cooperación y el trabajo en equipo para con ello conseguir el objetivo común que no es otro que el de reducir la posibilidad de accidentes laborales, favoreciendo el ambiente sano de trabajo y el bienestar del trabajador.

CAPÍTULO II

Comités de Seguridad y Salud

Artículo 88. *Comité General y Comités de Área.*

En los centros de trabajo con más de 50 trabajadores se constituirá un Comité de Seguridad y Salud del área correspondiente, formado en número igual por el empresario o sus representantes y los Delegados de Prevención, con las atribuciones que marca la Ley.

Asimismo, y si la empresa y los representantes de los trabajadores lo considera necesario, se constituirá un Comité Intercentros de Seguridad y Salud de carácter general, formado de igual manera a los Comités de Área. El Comité General tendrá carácter extraordinario.

Competencias y facultades de los Comités de Seguridad y Salud:

Competencias: Los Comités de Seguridad y Salud participarán en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en la empresa.

Facultades: Conocer directamente la situación relativa a prevención de riesgos en el ámbito general de la empresa y específico de cada centro de trabajo, realizando las visitas oportunas.

Composición de los Comités de Seguridad y Salud: Los Comités de Seguridad y Salud son los órganos paritarios y colegiados de participación

destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos.

Los Comités estarán formados por los Delegados de Prevención, de una parte, y por el empresario y/o sus representantes, de la otra.

Los Delegados de Prevención deberán de ser, todos ellos, Delegados de Personal, y formarán parte del Equipo de Seguridad y Salud como integrantes de los diferentes Comités que se constituyan o como representante específico de un centro de trabajo con menos de 50 trabajadores.

La designación de los Delegados de Prevención atenderá a la siguiente escala:

- De 50 a 100 trabajadores: Dos Delegados de Prevención.
- De 101 a 1000 trabajadores: Tres Delegados de Prevención.
- De 501 a 1000 trabajadores: Cuatro Delegados de Prevención.
- De 1.001 a 2.000 trabajadores: Cinco Delegados de Prevención.

Reuniones: Los Comités de Seguridad y Salud de cada área se reunirán trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo. Cada Comité adoptará sus propias normas de funcionamiento.

El Comité Intercentros o Comité General se reunirá de manera extraordinaria en función del asunto preventivo específico a tratar.

Dossier: Anualmente se completará un dossier informativo del cual se extraerá una memoria del año acerca de todos los temas desarrollado en prevención.

El informe o memoria anual se remitirá a la Dirección de la empresa, al Comité General y a los Comités de Área.

Atribuciones de los miembros de los Comités de Seguridad y Salud:

- a) Proponer al responsable del Departamento aquellos temas de interés para tratar en el Comité.
- b) Participar y proponer ideas que favorezcan la seguridad y salud en la organización.
- c) Tener acceso a la información en la materia: Estadísticas, investigaciones, evaluaciones, inspecciones, etc.
- d) Tener libre acceso a las distintas instalaciones de la empresa, con el fin de realizar las visitas oportunas, siempre en calidad de Delegados de Prevención y con una justificación específica, debiendo comunicar al responsable Jefe del centro con antelación la programación de la visita.

Deberes de los miembros de los Comités de Seguridad y Salud:

- a) Asistir a las reuniones convocadas.
- b) Mantener reserva sobre la información que emane desde el Comité General.
- c) Promover el interés y la participación de los trabajadores en los asuntos concernientes a seguridad y salud.
- d) Mantener un flujo constante de información con la empresa en lo referente a seguridad y salud.

Competencias del Delegado de Prevención:

- a) Asistir a las reuniones convocadas del Subcomité.
- b) Colaborar con la Dirección de la empresa en las mejoras de acción preventiva.
- c) Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- d) Ser consultados por el empresario acerca de las decisiones a que se refiere la planificación y organización del trabajo, organización y desarrollo de actividades de protección de la salud y prevención de los riesgos profesionales, los procedimientos de información y documentación.
- e) Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

Facultades del Delegado de Prevención:

- a) Acompañar a los Técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente de trabajo, así como a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social en las visitas y verificaciones que realicen en los centros de trabajo correspondientes.
- b) Tener acceso, con las limitaciones previstas por la Ley, a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones. Cuando la información esté sujeta a las limitaciones reseñadas en la Ley, 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.
- 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.

e) Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo.

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 realizar propuestas al empresario y elevarlas al Comité General de Salud Laboral de la empresa.

g) Proponer al órgano de representación de los trabajadores la adopción del acuerdo de paralización de actividades.

Garantías y sigilo profesional de los Delegados de Prevención: Los Delegados de Prevención, como representantes de los trabajadores en materia de seguridad y salud, tendrán las garantías previstas en el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores.

No obstante, 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 artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores.

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 número 2 del artículo 36 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

CAPÍTULO III

Equipo de Seguridad y Salud en el trabajo

Artículo 89. *Equipo de Seguridad y Salud en el trabajo.*

El Equipo de Seguridad y Salud en el trabajo de «Compagnie des Wagons Lits» estará formado por los siguientes órganos:

El Servicio de Prevención Propio: Unidad organizativa específica y especializada en seguridad y salud, integrada por Técnicos de Prevención de nivel superior (Jefe del Servicio de Prevención), de nivel medio y de nivel básico. El Servicio de Prevención Propio es el órgano máximo de responsabilidad en gestionar la actividad preventiva de toda la empresa

Comité General de Seguridad y Salud: Comité Intercentros de carácter extraordinario.

Comités de Área de Seguridad y Salud: Comités trimestrales representantes de tres áreas específicas:

- a) Área de Madrid.
- b) Área de Barcelona.
- c) Área de Valencia.

Centros de trabajo con menos de 50 trabajadores: Cada uno de ellos tendrá un Delegado de Prevención y dependerán directamente de un Comité de Área:

- a) Centros de Sevilla, Málaga y A Coruña: Dependientes del Comité de Seguridad y Salud del Área de Madrid.
- b) Centros de Bilbao e Irún: Dependientes del Comité de Seguridad y Salud del Área de Barcelona.
- c) Centro de Alicante: Dependiente del Comité de Seguridad y Salud del Área de Valencia.

Artículo 90. *Servicios de medicina y salud laboral.*

La empresa, a través de su Servicio de Prevención, contratará con un Servicio de Prevención ajeno las especialidades de Vigilancia de la Salud e Higiene Industrial, con el objeto de asegurar, junto con las especialidades asumidas internamente (Seguridad en el Trabajo y Ergonomía y Psicología Aplicada), la protección de la salud de los trabajadores.

Artículo 91. *Uniformes y prendas de trabajo.*

1. Uniformes: La empresa, cada veinticuatro meses, suministrará gratuitamente la totalidad de las prendas que compongan el uniforme de trabajo, incluidos los zapatos, al personal que deba hacer uso del mismo durante su prestación de servicios.
2. Prendas de trabajo: La empresa suministrará gratuitamente la totalidad de las prendas de trabajo al personal que deba hacer uso de ellas durante su prestación de servicios.

3. En los puestos que se manipulen ácidos y otras materias corrosivas se determinará, por el Comité de Salud, Seguridad y Condiciones de Trabajo, la dotación adecuada, en cantidad y calidad, con la que se ha de proveer a los integrantes de los distintos grupos profesionales para su mejor protección frente a los citados agentes.

4. Asimismo, será obligatorio para la empresa dotar con carácter gratuito de ropa y calzado impermeable al personal que haya de realizar labores a la intemperie, en régimen de lluvias frecuentes, y a los que hubieran de actuar en lugares notablemente encharcados o fangosos.

5. La dotación de los uniformes y prendas de trabajo arriba mencionados se detalla a continuación:

Personal de acompañamiento	Personal de restauración
Dos chaquetas.	Dos chaquetas (sala).
Dos pantalones.	Dos pantalones.
Dos camisas (manga larga).	Dos camisas (manga larga).
Dos camisas (manga corta).	Dos camisas (manga corta).
Dos chalecos.	Dos chalecos.
Dos corbatas.	Dos corbatas.
Un par de zapatos (cada año).	Un par de zapatos (cada año).
Distintivos.	Distintivos.

TÍTULO VII

Derechos de representación y reunión de los trabajadores

CAPÍTULO I

Acción sindical

Artículo 92. *Afiliación sindical.*

Según lo establecido en el artículo 4.1, apartado b), del Estatuto de los Trabajadores, y en el artículo 1.1 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical, los trabajadores podrán sindicarse libremente, y por ello no sufrirán discriminación y trato diferenciado.

En función de lo dispuesto en el artículo 8.1, apartados a), b) y c), y el artículo 82, apartado a), de la Ley Orgánica de Libertad Sindical, dentro del ámbito de la empresa o del centro de trabajo al que en cada momento puedan estar adscritos, los trabajadores afiliados a un sindicato podrán:

1. Celebrar reuniones, fuera de las horas de trabajo, sin perturbar la actividad laboral, previa notificación a la Dirección.
2. Distribuir información sindical.
3. Recaudar cuotas.
4. Recibir la información que le remita su sindicato.

La empresa no podrá sujetar el empleo de un trabajador a la condición de que no se afilie o renuncie a su afiliación sindical, ni tampoco despedirle o perjudicarlo de cualquier forma por dicha causa o por el correcto ejercicio de su actividad sindical.

Igualmente, los trabajadores afiliados tendrán derecho a que la Dirección de la empresa informe a su sindicato en el caso de imposición de sanciones por falta grave y/o muy grave. A efectos de lo anteriormente señalado, el descuento en nómina de la cuota sindical correspondiente presumirá la afiliación, no pudiéndose alegar en tal caso desconocimiento de esta situación por la empresa.

Artículo 93. *Prácticas antisindicales.*

La Dirección de la empresa manifiesta estar en la mejor disposición y respeto a la actividad sindical, facilitando su acción para alcanzar un clima laboral óptimo. Por lo que, en los supuestos que, a juicio de alguna de las partes, quepa calificar de prácticas o actitudes antisindicales, la empresa se sujeta y remite a lo establecido en el capítulo V de la Ley Orgánica de Libertad Sindical (artículos 12 y 13), y demás disposiciones legales en vigor en esta materia.

Artículo 94. *Representatividad sindical.*

Los sindicatos, dentro del ámbito de la empresa, podrán:

1. Remitir información a los trabajadores a fin de que sea distribuida, sin interrumpir la actividad laboral.

2. Constituir secciones sindicales según lo dispuesto en el artículo 8.1, apartado a), de la Ley Orgánica de Libertad Sindical, de conformidad con los Estatutos de los sindicatos.

a) Las secciones sindicales de aquellos sindicatos que hubieran concurrido a las elecciones a Comité de Empresa o Delegados de Personal, y que hubieran obtenido, al menos, el 10 por 100 de los votos emitidos en aquéllas, computados en la totalidad de la empresa, estarán representadas por el número de Delegados de sección sindical que se indica, disfrutando cada uno de estos Delegados del número de horas sindicales que a continuación se determina:

Centro de trabajo con plantilla...	Número de Delegados sindicales	N.º horas/mes por Delegado sindical
Inferior a 25 trabajadores	1	15
Superior a 25 e inferior a 250	1	30
Superior a 250	2	40

b) Aquellos sindicatos que no se encuentren incluidos entre los señalados en el apartado anterior podrán constituir secciones sindicales, siempre que hubieran concurrido a las elecciones a Comité de Empresa o Delegados de Personal y hubieran obtenido, al menos, el 10 por 100 de los votos emitidos en el ámbito de la circunscripción electoral que a cada Comité corresponda, estando representados por el número de Delegados de sección sindical que establece el artículo 10 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

3. El sindicato que alegue poseer derecho a ser representado mediante Delegado sindical, deberá acreditarlo ante la Dirección de la empresa, a fin de que ésta proceda a reconocer al citado Delegado su condición de representante de los trabajadores a todos los efectos.

4. Además, se establece un banco de 860 horas mensuales, a repartir entre las dos centrales sindicales más representativas en el ámbito de la totalidad de la empresa, que se distribuirán entre ellas, de forma proporcional a los resultados obtenidos en las elecciones sindicales, y previa notificación a la Dirección de empresa.

5. Captar simpatizantes y afiliados.

Artículo 95. *Delegados de sección sindical.*

1. Condición, garantías y competencias: Los Delegados de sección sindical deberán ser trabajadores en activo, y serán designados de acuerdo con los Estatutos del sindicato al que representen.

Los Delegados de secciones sindicales, en el supuesto de que no formen parte del Comité de Empresa, tendrán las mismas garantías que las establecidas legalmente para los miembros de los Comités de Empresa o Delegados de Personal.

En cuanto al disfrute de horas sindicales, se estará a lo dispuesto en el artículo 92 del presente Convenio.

2. Funciones, derechos y facultades: Los Delegados de secciones sindicales en el ámbito de la empresa o del centro de trabajo correspondiente podrán:

a) Representar y defender los intereses del sindicato al que representen y de los afiliados al mismo en la empresa, y ser el interlocutor entre su sindicato y la Dirección de la misma.

b) Asistir a las reuniones del Comité de Empresa, Comités de Salud, Seguridad e Higiene en el Trabajo.

c) Tener acceso a la misma información y documentación que la empresa debe poner a disposición del Comité de Empresa, de acuerdo con lo regulado en el Estatuto de los Trabajadores, estando obligados a guardar sigilo profesional en las materias en las que legalmente proceda.

d) Ser oídos por la empresa en el tratamiento de aquellos problemas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores en general y en particular a los afiliados al sindicato.

e) Ser, asimismo, informados y oídos por la empresa con carácter previo:

Acerca de los despidos y sanciones graves y muy graves que afecten a los afiliados al sindicato.

En materia de reestructuración de plantilla, regulaciones de empleo, traslado de trabajadores cuando revista carácter colectivo o del centro de trabajo en general, y sobre todo proyecto o acción empresarial que pueda afectar sustancialmente a los intereses de los trabajadores, sin menoscabo de las competencias del Comité de Empresa al respecto.

La implantación o revisión de sistemas de organización del trabajo y cualquiera de sus posibles consecuencias.

f) Recaudar cuotas a sus afiliados, repartir propaganda sindical y mantener reuniones con los mismos fuera de las horas de trabajo.

g) Con la finalidad de facilitar la difusión de aquellos avisos que pudieran interesar a los respectivos afiliados al sindicato y a los trabajadores en general, la empresa pondrá a disposición del sindicato cuya representación ostente el Delegado, un tablón de anuncios, en lugar donde se garantice, en la medida de lo posible, un adecuado acceso al mismo por todos los trabajadores.

h) Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 8.2, apartado c), de la LOLS, en aquellos centros que posean una plantilla superior a 100 trabajadores la Dirección de la empresa facilitará la utilización de un local, a fin de que el Delegado representante del sindicato ejerza las funciones y tareas que como tal le correspondan. Asimismo facilitará material de oficina adecuado.

i) Los Delegados de sección sindical ceñirán sus tareas a la realización de las funciones sindicales que le sean propias.

Artículo 96. *Cuotas sindicales.*

A requerimiento de los trabajadores afiliados a las centrales o sindicatos legalmente constituidos, la empresa descontará de la nómina mensual de los trabajadores el importe de las cuotas sindicales correspondientes.

El trabajador interesado en que se le practique dicho descuento remitirá a la Dirección de la empresa un escrito en el que expresará con claridad su decisión, así como la central sindical o sindicato al que pertenece y la cuantía de la cuota.

La empresa efectuará las antedichas detracciones salvo indicación en contrario. La Dirección de la empresa entregará copia de la transferencia a los respectivos sindicatos.

CAPÍTULO II

Comités de Empresa

Artículo 97. *Competencias.*

Sin perjuicio de otros derechos y facultades concedidas por las Leyes, se reconocen al Comité de Empresa las siguientes competencias:

1. Recibir información, que le será facilitada trimestralmente, al menos, sobre la evolución general del sector económico al que pertenece la empresa, así como del desarrollo de la actividad de la misma, previsiones sobre prestación de servicios y evolución probable del empleo.

2. Conocer anualmente el Balance, la Cuenta de Resultados, la Memoria anual y demás documentos que se den a conocer a los socios, en las mismas condiciones que a éstos.

3. Emitir informe, con carácter previo a la ejecución por parte de la empresa, de las decisiones adoptadas por ésta sobre las siguientes cuestiones:

Reestructuración de plantilla, ceses totales, parciales, definitivos y temporales de ésta.

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

Planes de formación profesional.

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

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

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

5. Recibir, procediendo a su acuse de recibo, una copia básica de todos los contratos que deban formalizarse por escrito en un plazo de diez días desde que se produjera la contratación, así como de las prórogas y de las denuncias de los mismos y de los documentos relativos a la terminación de la relación laboral. La empresa remitirá propuesta de finiquito de aquellos trabajadores que lo soliciten expresamente al Comité de Empresa.

6. Ser informado de todas las sanciones impuestas a los trabajadores.

7. 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 utilizan.

8. Ejercer una labor:

De vigilancia en 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 la empresa y los organismos o Tribunales competentes.

De vigilancia y control de las condiciones de salud, seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo en la empresa, con las particularidades previstas en este orden en el capítulo VII del presente texto.

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

10. Informar a sus representantes sobre todos los temas y cuestiones señalados en cuanto directa o indirectamente tengan, o puedan tener, repercusión para los trabajadores.

11. Velar no sólo porque en los procesos de selección de personal se cumpla la normativa vigente en materia de colocación, sino también por el cumplimiento de los principios de no discriminación, igualdad de sexo y fomento de una política racional de empleo.

Artículo 98. *Capacidad y sigilo profesional.*

Se reconoce al Comité de Empresa capacidad para ejercer acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de sus competencias.

Los representantes legales de los trabajadores observarán sigilo profesional en todo lo referente a los números 1, 2, 3 y 4 del anterior artículo, aun después de dejar de pertenecer al Comité de Empresa 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 podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquéllos y para distintos fines de los que motivaron su entrega.

Artículo 99. *Garantías.*

Los miembros del Comité de Empresa tendrán las siguientes garantías:

1. Ningún miembro del Comité de Empresa podrá ser sancionado ni despedido durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo que éste se produzca por renovación o dimisión, y siempre que el despido o sanción se base en la actuación del trabajador en el ejercicio legal de su representación.

Si el despido o cualquier otra sanción por supuestas faltas graves o muy graves obedecieran a otras causas, deberá tramitarse expediente contradictorio, en el que serán oídos, aparte del interesado, el Comité de Empresa y el Delegado del sindicato a que pertenezca.

En el supuesto de despido improcedente de representantes legales de los trabajadores, la opción corresponderá siempre a los mismos, siendo obligada la readmisión si el trabajador optase por ésta.

Poseerán prioridad de permanencia en el centro de trabajo respecto de los demás trabajadores en los supuestos de movilidad geográfica, redistribución de plantillas por circunstancias especiales, suspensión o extinción de la relación laboral por causas tecnológicas o económicas.

2. No podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional por causa o en razón del desempeño de su representación.

3. Podrán ejercer con garantía la libertad de expresión en el interior de la empresa, en las materias propias de su representación, pudiendo publicar o distribuir, sin perturbar el normal desenvolvimiento de la actividad laboral, aquellas publicaciones de interés laboral o social, previa comunicación a la Dirección de la empresa.

4. Dispondrán de un crédito de cuarenta horas mensuales retribuidas independientemente del número de trabajadores del centro de trabajo al que están adscritos.

Asimismo, no se computará dentro del máximo legal de horas el exceso que sobre el mismo se produzca con motivo de la designación como miembro de la Comisión Deliberadora de Convenios Colectivos de la empresa, u otros de ámbito superior que pudiesen afectarle, así como aquel tiempo dedicado a reuniones que sean convocadas por la Dirección o del Comité Intercentros.

Artículo 100. *Acumulación de horas sindicales.*

Los sindicatos podrán crear una bolsa de horas sindicales, que se distribuirá entre aquellos representantes y/o Delegados de sección sindical que estimen conveniente, pudiendo incluso acumularlas en número suficiente para obtener la liberación total de alguno de ellos.

Deberá ser comunicado a la empresa, por escrito, la persona o personas que harán uso de las horas sindicales acumuladas y la modalidad dentro de las descritas anteriormente.

La acumulación y disfrute de la bolsa de horas sindicales será computable en períodos de tres meses, siempre que la cuantía de horas objeto de acumulación no sea superior al 10 por 100 de las que resulten del cómputo mensual.

Artículo 101. *Comité Intercentros.*

Se establece la creación de un Comité Intercentros formado por 13 miembros, que serán designados de entre los componentes de los distintos Comités de Centro de Trabajo, proporcionalmente a los resultados obtenidos en las últimas elecciones sindicales.

El Comité Intercentros se regirá por un Reglamento interno que él mismo determinará, una vez constituido.

Este Comité, que tendrá asignadas las competencias que en cada momento le conceda la legislación vigente:

1. Serán funciones de este Comité Intercentros el tratamiento de los asuntos de carácter general que afecten a más de un centro de trabajo. Señalándose, a estos efectos, expresamente la negociación colectiva, la negociación de expedientes de regulación de empleo y la conclusión de acuerdos en estas materias, entre otras.

2. Abordará también aquellas cuestiones de carácter general que no puedan resolverse a nivel de los Comités de Empresa de los distintos centros de trabajo.

La empresa facilitará al Comité Intercentros la utilización de un local, a fin de que pueda ejercer las funciones y tareas que como tal le correspondan. Asimismo, facilitará el material de oficina adecuado.

Artículo 102. *Remuneración de los representantes sindicales.*

Los trabajadores que están comprendidos en alguno de los artículos anteriores percibirán todos los emolumentos retributivos como si estuvieran en activo la totalidad de la jornada y en relación con el gráfico de servicio que debieran tener asignado. Se determinará con los representantes sindicales la forma en que se llevará a cabo la remuneración de los mismos, de acuerdo con los criterios antes expuestos.

CAPÍTULO III

Derecho de reunión

Artículo 103. *Asambleas de los trabajadores.*

En los centros de trabajo, los trabajadores tendrán derecho a reunirse en Asamblea, que podrá ser convocada por el Comité de Empresa, los Delegados de Personal y/o sindicales o por un número de trabajadores no inferior al 30 por 100 de la plantilla del centro de trabajo.

Los convocantes lo comunicarán a la Dirección de la empresa, con cuarenta y ocho horas de antelación, como mínimo, con expresión del orden del día propuesto, la convocatoria y los nombres de las personas del sindicato no pertenecientes a la empresa que vayan a asistir a la Asamblea, y acordará con ésta las medidas oportunas para evitar perjuicios en la actividad normal de la empresa.

En las Asambleas sólo podrán tratarse asuntos que figuren previamente incluidos en el orden del día.

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

TÍTULO IX

Incumplimientos contractuales y facultad sancionadora

CAPÍTULO I

Facultad sancionadora y graduación de faltas

Artículo 104. *Facultad sancionadora.*

Corresponde a la Dirección de la empresa la facultad de sancionar a los trabajadores afectados por el presente Convenio Colectivo, en virtud

de sus incumplimientos laborales de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establece a continuación.

Artículo 105. *Graduación de faltas.*

Se entiende por falta laboral toda acción u omisión que suponga quebranto de los deberes impuestos por la legislación laboral vigente y, en particular, por el presente texto.

Toda falta cometida por un trabajador se clasificará atendiendo a su importancia, trascendencia e intencionalidad en leve, grave o muy grave.

CAPÍTULO II

Descripción de las faltas

Artículo 106. *Faltas leves.*

Se considerarán faltas leves:

1. No fichar a la entrada o salida del trabajo, cuando así estuviese dispuesto.
2. De una a tres faltas injustificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo superiores a diez minutos, durante el período de un mes.
3. Faltar al trabajo sin justificación durante una o media jornada en el plazo de un mes.
4. La falta de notificación con carácter previo de la ausencia al trabajo y su causa, salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.
5. No cursar en el tiempo oportuno la baja cuando no se asiste al trabajo, bien sea con motivo justificado o por incapacidad laboral transitoria o accidente, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
6. El abandono del trabajo sin causa justificada, aunque sea por breve tiempo.
7. La demora o falta de diligencia en la ejecución de cualquier trabajo, con escasa repercusión en el servicio.
8. Pequeños descuidos en la conservación del material, que puedan ocasionar daño a éste.
9. La falta de limpieza o aseo personal, y la falta de cuidado en el uso de los locales de trabajo general.
10. La falta de respeto, incorrección en el ademán o palabra, en el trato con los superiores, compañeros, subordinados o el público, que puedan repercutir en la buena marcha del servicio.
11. Las discusiones con los compañeros dentro de las dependencias de la empresa, siempre que no sea en presencia del público.
12. La embriaguez ocasional durante la prestación del servicio.
13. Atender asuntos particulares durante la jornada o utilizar indebidamente o para fines personales injustificados los teléfonos de la empresa.
14. No comunicar a la empresa los cambios de residencia o de régimen familiar en el período de un mes a partir de que los mismos se produzcan.
15. Dejar de emitir o cobrar por negligencia facturas a los clientes, sin perjuicio del reintegro de su importe.

Artículo 107. *Faltas graves.*

Se considerarán faltas graves:

1. Más de tres faltas injustificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, superiores a diez minutos, en el período de un mes.
2. Faltar dos días al trabajo, durante el período de un mes, sin causa justificada.
3. La simulación de enfermedad o accidente o la simulación de la presencia de otro trabajador, fichando o firmando por él.
4. El engaño o fraude en los motivos alegados para la concesión de beneficios, licencias o permisos.
5. No atender a los viajeros y público en general con la corrección y diligencia debidas.
6. No utilizar el uniforme, accesorios, herramientas o enseres designados por la empresa para el desarrollo de cada actividad y no mantenerlo en buen estado de conservación o limpieza.
7. La falta de aseo y pulcritud durante el servicio.
8. Entregarse a juegos u otras distracciones durante el servicio, que puedan afectar al buen funcionamiento de éste.
9. Discusiones frecuentes con los compañeros de trabajo en presencia del público.

10. La negligencia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo.

11. La desobediencia, en materia de trabajo, a los superiores, especialmente en lo referente a la normativa de prevención sanitaria y de accidentes, y, en general, en cuanto se refiere a la seguridad e higiene en el trabajo.

12. Dejar de emitir o cobrar, dolosamente, facturas a los clientes, sin perjuicio del reintegro de su importe.

13. Realizar colectas u otras actividades semejantes a bordo de los trenes.

14. La imprudencia en acto de servicio, si implica riesgo de accidente para sí.

15. La negativa a la realización de los registros que hayan sido ordenados por la Dirección de la empresa, cuando ésta se vea en la necesidad de hacerlo y existan fundadas sospechas de estar en posesión de materiales, herramientas, enseres, instrumentos, etc., sin causa justificada para ello, a tenor de lo dispuesto en el artículo 18 del Estatuto de los Trabajadores.

16. La embriaguez ocasional durante la prestación del servicio, si además conllevara perjuicio para un tercero.

17. Fumar en los lugares donde estuviese prohibido.

18. El abandono del trabajo sin causa justificada, aunque sea por breve tiempo, si como consecuencia del mismo se derivase perjuicio para la empresa.

Artículo 108. *Faltas muy graves.*

Se considerarán faltas muy graves:

1. Más de cinco faltas injustificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo superiores a diez minutos, cometidas en el período de un mes.

2. Faltar más de cinco días al trabajo, durante el período de tres meses sin causa.

3. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como en el trato con los compañeros de trabajo o cualquier otra persona al servicio de la empresa, en relación de trabajo con ésta.

4. Aceptar trabajos por cuenta ajena sin permiso expreso de la empresa, en compañías o actividades concurrentes con los fines de la empresa, a tenor de lo dispuesto en la legislación vigente.

5. Hacer negociaciones de comercio e industria por cuenta propia o de otra persona, utilizando las facilidades de la empresa, sin expresa autorización de la misma.

6. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa.

7. Utilizar los vehículos de la empresa, sin la debida autorización, así como utilizarlos con fines personales o ajenos a los señalados por la empresa y no autorizados por la misma.

8. El robo, hurto o malversación y cualquier otro hecho probado que pueda ser motivo de desconfianza respecto a su autor cometidos dentro o fuera de la empresa. En todo caso, la condena de duración superior a seis años dictada por los Tribunales de Justicia, cuando dicha condena sea por sentencia firme.

9. La falta de respeto de la intimidad y la consideración debida a la dignidad de los trabajadores y clientes, comprendidas las ofensas físicas o verbales de índole sexual.

10. El abuso de autoridad por parte de los Jefes.

11. Los malos tratos de palabra y obra, la falta grave de respeto o consideración a los superiores, así como a los compañeros o subordinados.

12. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal del trabajador, siempre que no esté motivada por el ejercicio de derecho alguno reconocido por las leyes.

13. El cobro de servicios a precio superior al facturado.

14. La falta de aseo, siempre que sobre ello se hubiese llamado repetidamente la atención al trabajador, o sea de tal índole que produzca queja justificada de los compañeros que realicen su trabajo en el mismo local que aquél.

15. La embriaguez o toxicomanía habitual si repercuten negativamente en el trabajo y sin perjuicio de lo que se establezca al respecto en el programa de salud, seguridad e higiene en el trabajo en materia de drogodependencia y alcoholismo.

16. El estar en posesión efectiva de algún objeto o material de la empresa y, en general, de algún otro trabajador o de los propios clientes, sin causa justificada para ello.

17. Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos de importancia en el material, enseres, equipos informáticos y otros instrumentos de trabajo o en las instalaciones y edificios de la empresa, que podrá repercutir el daño al trabajador, sin perjuicio de la responsabilidad exigible y de la calificación de la falta como muy grave.

18. La desobediencia en materia de trabajo que implique quebranto manifiesto para el mismo o de ella se derive perjuicio notorio para la empresa.

19. La imprudencia en acto de servicio si implica riesgo de accidente para los compañeros, clientes o bienes de la empresa.

CAPÍTULO III

Imposiciones de sanciones

Artículo 109. *Régimen de sanciones.*

La sanción de las faltas leves y graves requerirá comunicación escrita al trabajador y la de las faltas muy graves exigirá tramitación de expediente o procedimiento sumario en que sea oído el trabajador afectado.

En cualquier caso la empresa dará cuenta a la sección sindical del sindicato al que se encuentre afiliado el trabajador de cualquier sanción grave o muy grave que se imponga. Del mismo modo, se dará cuenta al Comité de Empresa o Delegados de Personal de todas las sanciones que se impongan. El no realizar esta comunicación determinará la nulidad de la sanción.

En la comunicación de cualquier sanción que signifique suspensión de empleo y sueldo se hará constar la fecha en que el trabajador deberá cumplirla, que será en el plazo máximo de setenta y dos horas a partir de la recepción del oportuno escrito, excepto en las sanciones por faltas muy graves que no supongan despido, en cuyo caso, el cumplimiento de la misma se producirá cuando finalice el procedimiento de reclamación judicial, en caso que el trabajador lo plantee.

Artículo 110. *Sanciones máximas.*

Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

Por faltas leves:

Amonestación verbal o por escrito.

Suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.

Por faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo por tiempo de tres a quince días.

Por faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a noventa días.

Despido, con pérdida de todos los derechos en la empresa, siempre que la falta sea considerada en grado máximo.

Artículo 111. *Prescripción de faltas.*

La facultad de la Dirección para sancionar prescribirá a los diez días para las faltas leves, a los veinte días para las faltas graves y a los sesenta días para las muy graves, a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de su comisión.

Artículo 112. *Cancelación de sanciones.*

Las sanciones por faltas leves se cancelarán a los tres meses del final de su cumplimiento por el trabajador sancionado; las sanciones por falta grave, a los seis meses, y las de por falta muy grave, excepto la de despido, al año de su cumplimiento por el trabajador sancionado.

Una vez transcurridos los plazos de cancelación señalados en el apartado anterior, la sanción perderá su vigencia y no podrá ser utilizada en el futuro, a efectos de reincidencia.

Disposición adicional primera.

Aquellos puestos de trabajo que surjan en la empresa por la aparición de nuevos trenes se cubrirán en el mayor número posible con personal de la compañía que, a la firma del presente Convenio Colectivo, tengan contrato de carácter indefinido, teniendo en cuenta que será requisito indispensable para poder acceder a uno de esos puestos de trabajo la superación de los criterios de selección que se establezcan al efecto.

Los representantes de los trabajadores tendrán en este proceso la participación que se les reconoce en el Convenio Colectivo.

Disposición adicional segunda.

La empresa no podrá efectuar, salvo en el ejercicio de su facultad sancionadora, rescisiones unilaterales de contratos, ni expedientes de regulación de empleo sin acuerdo de la representación legal de los trabajadores, que afecten a personal con contrato indefinido, si existen trabajadores con contrato temporal o eventual.

Disposición adicional tercera.

Los trabajadores que por circunstancias del servicio se vean obligados a utilizar hoteles en el desarrollo de la actividad, dispondrán de una habitación individual a tal efecto.

Disposición adicional cuarta.

Los trabajadores que en la actualidad presten servicios como Ayudantes de Cocina pasan, a efectos de denominación, a la categoría de Cocineros, siempre y cuando los afectados lo soliciten por escrito, haciendo constar que dicho reconocimiento será sólo a efectos de denominación, conservando el salario, puesto de trabajo, funciones y demás condiciones que se establecen en Convenio para los Ayudantes de Cocina.

Disposición adicional quinta.

Los trabajadores con categoría de Conductores y puesto de trabajo Tren Nacional, cuando por las circunstancias del servicio presten servicios como Conductores a bordo de Trenes Internacionales, percibirán una prima de 2.500 pesetas por cada viaje completo de tres fechas que realicen.

Asimismo, los trabajadores con categoría de Conductores y puesto de trabajo Tren Internacional adscritos al centro de trabajo de Barcelona, cuando por las circunstancias del servicio presten servicios de Coordinador a bordo de los Trenes Internacionales, percibirán una prima de 650 pesetas por cada viaje completo de tres fechas que realicen.

Disposición final. *Cláusula derogatoria.*

Ambas representaciones suscriben y aprueban en su totalidad el presente Convenio Colectivo.

Este texto conlleva la derogación de lo contenido en todos los Convenios, acuerdos y demás normas de índole laboral en él recopilados, así como, las que existiendo con anterioridad con cualquier otro carácter, se opongan a lo establecido en el mismo, constituyendo éste el cuerpo normativo laboral para la empresa «Compañía Internacional de Coches Camas y de Turismo, Sociedad Anónima», entrando en vigor una vez se lleve a cabo su registro por la autoridad laboral competente.

Se establece un plazo hasta el 30 de noviembre próximo para que la Comisión Paritaria pueda proseguir la recuperación de normas. Hasta esta fecha, la referida Comisión, de mutuo acuerdo, podrá incorporar aquellas disposiciones que por omisión o error no hubiesen sido incorporadas al presente texto, así como subsanar errores materiales no sustantivos.

Una vez llegado el 30 de noviembre del corriente año, quedará derogado todo el contenido de cualquier norma de índole laboral no expresamente mencionada en el citado texto normativo, esté o no incorporada al mismo, cualquiera que fuese su carácter, constituyendo desde ese momento el mencionado texto la única normativa laboral específica reguladora de las relaciones laborales.

ANEXO I

Tablas salariales

TABLA NÚMERO 1

Retribución grupo I: Cuadros

Datos de identificación			Conceptos retributivos							
Nivel		Categoría	Puesto trabajo	Salario base	Comp. funcional	Plus transporte	Total	Bienio	Horas extras	Horas noct.
Clasificación	Progresión									
1		Gerente	Gerente	3.395.718	1.087.397	174.669	4.657.784	32.955	1.843	367
2		Jefe	Jefe	2.781.143	758.019	174.669	3.713.831	30.865	1.806	
3		Responsable	Responsable	2.467.326	318.415	174.669	2.960.410	29.742	1.779	
			Periodicidad del abono	16	16	12		16		

TABLA NÚMERO 2

Retribución grupo II: Profesionales de Servicios Administrativos

Datos de identificación			Conceptos retributivos							
Nivel		Categoría	Puesto trabajo	Salario base	Comp. funcional	Plus transporte	Total	Bienio	Horas extras	Horas noct.
Clasificación	Progresión									
3		Analista	Analista	2.467.326	318.415	174.669	2.960.410	29.742	1.779	252
3		Secretaria Dirección	Secretaria Dirección	2.467.326	318.415	174.669	2.960.410	29.742	1.779	
3		Responsable Caja Central ...	Responsable Caja Central ...	2.467.326	318.415	174.669	2.960.410	29.742	1.779	
4		Secretaria	Secretaria	1.866.552	156.304	174.669	2.197.525	26.288	1.602	
4		Cajero	Cajero	1.866.552	156.304	174.669	2.197.525	26.288	1.602	
4		Oficial 1.ª administrativo	Oficial 1.ª administrativo	1.866.552	156.304	174.669	2.197.525	26.288	1.602	
4		Programador	Programador	1.866.552	156.304	174.669	2.197.525	26.288	1.602	
4		Interventor	Interventor	1.866.552	156.304	174.669	2.197.525	26.288	1.602	
4		Comprador	Comprador	1.866.552	156.304	174.669	2.197.525	26.288	1.602	
5		Operador	Operador	1.701.327	117.493	174.669	1.993.489	19.413	1.262	
5		Oficial 2.ª administrativo	Oficial 2.ª administrativo	1.701.327	117.493	174.669	1.993.489	19.413	1.262	
5		Telefonista recepcionista	Telefonista recepcionista	1.701.327	117.493	174.669	1.993.489	19.413	1.262	
6		Ordenanza	Ordenanza	1.540.631	119.743	174.669	1.835.043	19.413	1.207	
7		Auxiliar administrativo	Auxiliar administrativo	1.443.075	113.611	174.669	1.731.355	17.472	1.136	
			Periodicidad del abono	16	16	12		16		

TABLA NÚMERO 3

Retribución grupo II: Profesionales de Servicios a Bordo

Datos de identificación				Conceptos retributivos										
Clasificación	Nivel		Categoría	Puesto trabajo	Salario base	Comp. funcional	Gastos de viaje	Mantenim. uniforme	Total	Bienio	Horas presen.	Horas rebase	Horas extras	Horas noct.
	Progresión													
4	Consolidado.		Coordinador	Coordinador	1.866.552	100.000	263.299	120.149	2.350.000	26.288	1.131	1.131	1.979	—
	Intermedio.				1.726.538	93.780	263.299	120.149	2.203.766	24.653	894	716	1.523	—
	Básico.				1.587.048	87.580	263.299	120.149	2.058.076	23.023	656	300	1.067	—
	Acceso.				1.488.523	83.200	263.299	120.149	1.955.171	21.872	656	300	1.067	—
4	Consolidado.		Conductor	TH Internacional	1.866.552	50.000	263.299	120.149	2.300.000	26.288	1.112	1.112	1.945	—
	Intermedio.				1.726.538	46.890	263.299	120.149	2.156.876	24.653	884	706	1.506	—
	Básico.				1.587.048	43.790	263.299	120.149	2.014.286	23.023	656	300	1.067	—
	Acceso.				1.488.523	41.600	263.299	120.149	1.913.571	21.872	656	300	1.067	—
4	Consolidado.		Conductor	T Nacional	1.866.552	—	263.299	120.149	2.250.000	26.288	1.112	1.112	1.945	—
	Intermedio.				1.726.538	—	263.299	120.149	2.109.986	24.653	884	706	1.506	—
	Básico.				1.587.048	—	263.299	120.149	1.970.496	23.023	656	300	1.067	—
	Acceso.				1.488.523	—	263.299	120.149	1.871.971	21.872	656	300	1.067	—
4	Consolidado.		Camarero	TH Internacional	1.866.552	50.000	263.299	120.149	2.300.000	26.288	1.112	1.112	1.945	266
	Intermedio.				1.726.538	46.890	263.299	120.149	2.156.876	24.653	884	706	1.506	212
	Básico.				1.587.048	43.790	263.299	120.149	2.014.286	23.023	656	300	1.067	158
	Acceso.				1.488.523	41.600	263.299	120.149	1.913.571	21.872	656	300	1.067	158
4	Consolidado.		Camarero	T Nacional	1.866.552	—	263.299	120.149	2.250.000	26.288	1.112	1.112	1.945	266
	Intermedio.				1.726.538	—	263.299	120.149	2.109.986	24.653	884	706	1.506	212
	Básico.				1.587.048	—	263.299	120.149	1.970.496	23.023	656	300	1.067	158
	Acceso.				1.488.523	—	263.299	120.149	1.871.971	21.872	656	300	1.067	158
4	Consolidado.		Ayte. Cocina	Ayte. Cocina	1.866.552	—	263.299	120.149	2.250.000	26.288	1.112	1.112	1.945	266
	Intermedio.				1.726.538	—	263.299	120.149	2.109.986	24.653	884	706	1.506	212
	Básico.				1.587.048	—	263.299	120.149	1.970.496	23.023	656	300	1.067	158
	Acceso.				1.488.523	—	263.299	120.149	1.871.971	21.872	656	300	1.067	158
4	Consolidado.		Tripulante	Tripulante SAB	1.866.552	—	263.299	120.149	2.250.000	26.288	1.112	1.112	1.945	266
	Intermedio.				1.726.538	—	263.299	120.149	2.109.986	24.653	884	706	1.506	212
	Básico.				1.587.048	—	263.299	120.149	1.970.496	23.023	656	300	1.067	158
	Acceso.				1.488.523	—	263.299	120.149	1.871.971	21.872	656	300	1.067	158
6	Consolidado.		Auxiliar de Estación .	Auxiliar de Estación .	1.540.631	—	166.582	120.149	1.827.362	19.413	742	—	1.207	202
	Intermedio.				1.426.969	—	166.582	120.149	1.713.700	18.206	690	—	1.123	188
	Básico.				1.313.673	—	166.582	120.149	1.600.404	17.002	638	—	1.039	173
	Acceso.				1.233.634	—	166.582	120.149	1.520.365	16.152	638	—	1.039	173
			Periodicidad del abono .		16	16	11	12		16				

TABLA NÚMERO 4

Retribución grupo IV: Profesionales de Servicios Auxiliares

Datos de identificación				Conceptos retributivos								
Clasificación	Nivel		Categoría	Puesto trabajo	Salario base	Comp. funcional	Mantenim. uniforme	Plus transporte	Total	Bienio	Horas extras	Horas noct.
	Progresión											
4	Consolidado.		Encargado Aux. Sección .	Encargado Aux. Sección .	1.866.552	598.568	66.075	135.047	2.666.242	26.288	1.602	207
	Intermedio.				1.740.996	558.284	66.075	135.047	2.500.402	24.653	1.335	193
	Básico.				1.615.793	518.180	66.075	135.047	2.335.095	23.023	1.067	178
	Acceso.				1.527.383	489.808	66.075	135.047	2.218.313	21.872	1.067	178
6	Consolidado.		Auxiliar Base y Almacén .	Auxiliar Base y Almacén .	1.540.631	418.247	66.075	135.047	2.160.000	19.413	1.229	207
	Intermedio.				1.434.971	389.555	66.075	135.047	2.025.648	18.206	1.148	193
	Básico.				1.329.659	360.947	66.075	135.047	1.891.728	17.002	1.067	178
	Acceso.				1.255.210	340.788	66.075	135.047	1.797.120	16.152	1.067	178
			Periodicidad del abono .		16	16	12	12		16		

TABLA NÚMERO 5

Retribución grupo V: Profesionales de Mantenimiento

Datos de identificación				Conceptos retributivos					
Nivel		Categoría	Puesto trabajo	Salario base	Comp. funcional	Plus transporte	Total	Bienio	Horas extras
Clasificación	Progresión								
3		Jefe de Equipo responsable	Jefe de Equipo responsable	2.467.323	112.704	236.991	2.817.018	23.664	1.470
4		Experto	Experto	2.359.131	101.424	236.991	2.697.546	22.592	1.388
5		Oficial de Oficio	Oficial de Oficio	2.067.243	90.160	236.991	2.394.394	19.664	1.177
7		Auxiliar de Mantenimiento	Auxiliar de Mantenimiento	1.443.075	82.779	236.991	1.762.845	17.472	1.059
			Periodicidad del abono	16	16	12		16	

TABLA NÚMERO 6

Complemento de antigüedad

N.º de bienios	Nivel					
	I	II	III	IV	V	VI
1	32.955	30.865	29.742	26.288	19.413	19.413
2	65.909	61.731	59.484	52.576	38.827	38.827
3	98.864	92.596	89.227	78.863	58.240	58.240
4	131.819	123.462	118.969	105.151	77.653	77.653
5	164.773	154.327	148.711	131.439	97.067	97.067
6	197.728	185.193	178.453	157.727	116.480	116.480
7	230.682	216.058	208.195	184.014	135.894	135.894
8	263.637	246.924	237.938	210.302	155.307	155.307
9	296.592	277.789	267.680	236.590	174.720	174.720
10	329.546	308.655	297.422	262.878	194.134	194.134
11	362.501	339.520	327.164	289.165	213.547	213.547
12	395.456	370.386	356.906	315.453	232.960	232.960
13	428.410	401.251	386.648	341.741	252.374	252.374
14	461.365	432.117	416.391	368.029	271.787	271.787
15	494.319	462.982	446.133	394.317	291.200	291.200
16	527.274	493.848	475.875	420.604	310.614	310.614
17	560.229	524.713	505.617	446.892	330.027	330.027
18	593.183	555.579	535.359	473.180	349.440	349.440
19	626.138	586.444	565.102	499.468	368.854	368.854
20	659.093	617.310	594.844	525.755	388.267	388.267
21	692.047	648.175	624.586	552.043	407.681	407.681
22	725.002	679.041	654.328	578.331	427.094	427.094
23	757.956	709.906	684.070	604.619	446.507	446.507

TABLA NÚMERO 7

Importes anuales de complemento «ad personam»

(Ver artículo 65.3)

ANEXO II

Clasificación profesional

En el presente anexo se definen los principales cometidos que tiene asignados cada Grupo Profesional, y dentro de estos, las diferentes categorías clasificadas en sus correspondientes niveles de clasificación.

Grupo Profesional I: Cuadros: Son cometidos propios de los trabajadores clasificados en este Grupo Profesional, a título enunciativo, los siguientes:

Nivel de clasificación I:

Gerente:

Planificar, organizar y coordinar la actividad de una agrupación orgánica de unidades operativas (zona o sector) y/o funcionales (departamento) de carácter técnico y/o administrativo.

Desarrollar objetivos operativos definiendo prácticas y procedimientos para llevarlos a término.

Asegurar el correcto funcionamiento de las unidades que se encuentren bajo su responsabilidad, optimizando los medios materiales y humanos a su cargo.

Elaborar, administrar y controlar el presupuesto del que es responsable.

Controlar los costes de explotación de las unidades a su cargo.

Mantener una relación profesional óptima, a nivel externo e interno de la organización.

Animar y motivar a sus colaboradores, apoyándoles en su labor.

Participar personalmente en aquellos trabajos de mayor responsabilidad o complejidad.

Cualesquiera otros cometidos que por su contenido y naturaleza sean propios del puesto que desempeña.

Nivel de clasificación II:

Jefe:

Planificar, organizar, coordinar y supervisar la actividad de una unidad operativa (área o centro) o funcional (servicio) de carácter técnico y/o administrativo.

Cumplir los objetivos establecidos mediante la aplicación de los procedimientos operativos oportunos para llevarlos a buen término.

Controlar los procesos de trabajo, ciclos operativos, utilización de medios materiales y humanos a su cargo, en orden a su optimización.

Elaborar, administrar y controlar el presupuesto del que es responsable.

Controlar los costes de explotación de las unidades a su cargo.

Mantener una relación profesional óptima, a nivel externo e interno de la organización.

Animar y motivar a sus colaboradores, apoyándoles en su labor.

Participar personalmente en aquellos trabajos de mayor responsabilidad o complejidad.

Cualesquiera otros cometidos que por su contenido y naturaleza sean propios del puesto que desempeñan.

Nivel de clasificación III:

Responsable:

Planificar, organizar y supervisar un conjunto de funciones homogéneas integradas en la actividad de una unidad operativa (corredor, base, almacén o centro operativo subordinado) o funcional (sección) de carácter técnico y administrativo, controlando la ejecución de los cometidos realizados por un grupo o grupos de personas de conformidad con las prácticas y procedimientos operativos ya establecidos, optimizando los medios materiales y humanos a su cargo.

Gestionar y controlar la calidad del servicio en todos sus aspectos: Atención, corrección y amabilidad en el trato al viajero, uniformidad, organización, etc.

Elaborar, administrar y controlar el presupuesto del que es responsable.

Controlar los costes de explotación de las actividades a su cargo.

Mantener una relación profesional óptima, a nivel externo e interno de la organización.

Animar y motivar a sus colaboradores, apoyándoles en su labor.

Participar personalmente en aquellos trabajos de mayor responsabilidad o complejidad.

Cualesquiera otros cometidos que por su contenido y naturaleza sean propios del puesto que desempeñan.

Grupo Profesional II: Profesionales de Servicios Administrativos: Son cometidos propios de los trabajadores clasificados en este Grupo Profesional, a título enunciativo, los siguientes:

Nivel de clasificación III:

Analista de Aplicaciones y/o Sistemas:

Realizar análisis e implantación de sistemas y aplicaciones informáticas.

Verificar análisis orgánicos de aplicaciones complejas para obtener la situación informatizada de las mismas, en cuanto se refiere a cadena de operaciones a seguir, documentos a obtener, diseño de los mismos, ficheros a tratar y su definición.

Implantar y ejecutar los proyectos elaborados y su explotación inicial, verificando resultados.

Crear juegos de ensayo, definiendo las anomalías que puedan producirse y su tratamiento.

Desarrollar las «pruebas lógicas» de cada programa.

Iniciar, desarrollar y finalizar los expedientes técnicos de las distintas aplicaciones.

Elección de los diversos equipos informáticos a utilizar, atendiendo a las indicaciones recibidas para ello.

Formular las indicaciones precisas para generar y mantener el «software» de soporte.

Desarrollar la biblioteca de manuales técnicos.

Mantenimiento y supervisión de redes informáticas.

Control de usuarios y dispositivos instalados, gestión de capacidades de almacenamiento disponibles y otros cometidos análogos propios del puesto que desempeña.

Secretaría de Dirección:

Realizar las tareas secretariales propias de la Dirección, empleando o utilizando idioma extranjero.

Colaborar estrechamente en el mantenimiento de las relaciones de la Dirección correspondiente con otros órganos o entidades de iguales características.

Redacción y traducción de la correspondencia propia de la Dirección, actas, informes y otros documentos de alta confidencialidad; corrección de pruebas y gráficos.

Tomar correspondencia en taquigrafía, mecanografiarla con máquina convencional o procesador electrónico de textos y prepararla para firma y salida.

Organización de reuniones de ámbito empresarial, búsqueda de datos, preparación de viajes de servicio, concierto de entrevistas, y otros trabajos análogos.

Recepción, clasificación y archivo de documentos y correo.

Operar teletipos y telefax, remitiendo o recibiendo información a través de los mismos.

Utilizar aquellos programas informáticos adecuados a estos requerimientos.

Responsable de Caja Central:

Llevar a cabo gestiones elementales con entidades bancarias.

Confeccionar la situación de Tesorería, Balance y cualquier otro trabajo análogo.

Analizar y controlar las cuentas bancarias y personales, empleando los medios informáticos a su alcance.

Tratamiento y control de moneda extranjera.

Realizar funciones de Caja, tales como:

Establecer previsiones de cobros y pagos.

Preparar cheques y talones bancarios.

Efectuar cobros y pagos mediante comprobantes.

Registro de las operaciones diarias.

Llevar a cabo arqueos y cuadro de saldos.

Coordinar y apoyar a las unidades o centros operativos en su gestión diaria.

Utilizar, en relación con el Departamento o Servicio de destino, aquellos programas informáticos adecuados a estos requerimientos.

Nivel de clasificación IV:

Programador:

Diseñar y desarrollar programas informáticos en base a los lenguajes que se determinen.

Traducir a lenguaje de operación los problemas definidos en la fase de análisis codificado, ensamblando y testando el programa, controlando su pase efectivo por el ordenador.

Desarrollar juegos de ensayo, organigramas y documentación pertinente.

Poner a punto los programas y completar los Cuadernos de Carga correspondientes a los mismos.

Generar y mantener el «software» de soporte.

Contactar con los usuarios para solventar en lo posible lo referente a instalación y mantenimiento de programas informáticos concretos.

Detectar los problemas técnicos más elementales, comunicándolos al responsable directo para proceder a su resolución.

Secretaría:

Realizar tareas secretariales de dirección en idioma extranjero o en el propio, manteniendo la confidencialidad necesaria para ello.

Redacción y traducción de correspondencia, actas, informes y otros documentos; corrección de pruebas y gráficos.

Tomar correspondencia en taquigrafía, mecanografiarla con máquina convencional o procesador electrónico de textos y prepararla para firma y salida.

Organización de reuniones, búsqueda de datos, preparación de viajes de servicio, concierto de entrevistas, y otros trabajos análogos.

Recepción, clasificación y archivo de documentos y correo.

Operar teletipos y telefax, remitiendo o recibiendo información a través de los mismos.

Utilizar, en relación con el Departamento o Servicio de destino, aquellos programas informáticos adecuados a estos requerimientos.

Oficial administrativo 1.ª:

Realizar estadísticas e inventarios.

Realizar tareas contables tales como: Confeccionar estados, efectuar asientos, elaborar Balances y Cuentas de Resultados, confeccionar cheques, verificar documentos de servicios ferroviarios y otros trabajos análogos en base al plan contable de la empresa.

Realizar tareas que consistan en la preparación de documentos de pago de salarios, liquidaciones a la Seguridad Social o de impuestos, valoraciones y análisis de retribuciones y costos de personal, cálculos accesorios y complementarios derivados de los anteriores.

Cálculo de primas, incentivos, comisiones, horas extraordinarias y cualquier otra percepción, todo ello en base a datos recogidos, tratados o analizados directamente y con conocimiento de la normativa laboral y fiscal correspondiente.

Realizar tareas relativas al empleo, tales como: Confeccionar contratos de trabajo, tramitar altas y bajas en Seguridad Social e inscripciones en Libro de Matrícula, seguimiento, control de absentismo y permanencia en la empresa y otras tareas administrativas derivadas de la contratación.

Utilizar, en relación con el Departamento o Servicio de destino, aquellos programas informáticos adecuados a estos requerimientos.

Comprador:

Gestionar el aprovisionamiento de materiales y géneros en orden a cubrir los requerimientos de la compañía, de acuerdo a las especificaciones establecidas por ésta, obteniendo de los proveedores las mejores condiciones de precio, plazo y calidad.

Calcular precios y escandallos, valorar ofertas y llevar a cabo la gestión administrativa de pedidos y suministros, efectuando su correspondiente tramitación.

Utilizar, en relación con el Departamento o Servicio de destino, aquellos programas informáticos adecuados a estos requerimientos.

Interventor:

Elaborar gráficos de servicios, teniendo en cuenta las previsiones de aumento o disminución de éstos, turnos de vacaciones e incidencias debidas a diversas causas, controlar su desarrollo y efectuar su seguimiento.

Controlar y verificar diarios, facturas, precios, vales de servicio, almacén y mercancías, inventarios de material.

Recibir y custodiar las recaudaciones entregadas por los profesionales de servicios a bordo, así como los oportunos comprobantes, verificando su correspondencia con la facturación.

Recepcionar los informes de actividad e incidencias, procediendo a su oportuna tramitación.

Cajero:

Llevar a cabo gestiones elementales con entidades bancarias.

Confección de situación de Tesorería y cualquier otro trabajo análogo. Controlar las cuentas bancarias, empleando los medios informáticos a su alcance.

Realizar funciones de Caja, tales como:

Efectuar cobros y pagos mediante comprobantes.

Registro de las operaciones diarias.

Llevar a cabo arqueos y cuadro de saldos.

Utilizar, en relación con el Departamento o Servicio de destino, aquellos programas informáticos adecuados a estos requerimientos.

Nivel de clasificación V:

Operador/Grabador:

Preparar y operar los equipos informáticos, según las órdenes de trabajo, vigilando su adecuado funcionamiento.

Grabar datos de otros documentos para su introducción en equipos informáticos, así como la verificación y comprobación de los mismos.

Tareas elementales de programación y otras análogas.

Oficial administrativo 2.^a:

Realizar tareas administrativas de anotación de datos en libros, fichas y documentos contables, previo análisis, comprobación y realización de los cálculos aritméticos oportunos.

Efectuar tareas de contabilización, comprobación de facturas y albaranes y otros trabajos análogos.

Recepcionar, clasificar y archivar documentos, organizar archivos y ficheros de la unidad en que estén encuadrados.

Mecanografiar, bien con máquinas convencionales o bien con procesador electrónico de texto, escritos, cuadros, resúmenes, estadillos, impresos y cualquier otro tipo de documento.

Utilizar, en relación con el Departamento o Servicio de destino, aquellos programas informáticos adecuados a estos requerimientos.

Recepcionista/Telefonista:

Realizar tareas de recepción y atención de visitas en idioma extranjero o en el propio, orientándolas en las dependencias de la compañía.

Operar centralitas telefónicas, realizando llamadas al exterior, recibiendo éstas, conectándolas a los teléfonos interiores, localizando personas, etcétera en idioma extranjero.

Operar teletipos y telefax, remitiendo o recibiendo información a través de los mismos.

Nivel de clasificación VI:

Ordenanza/Mensajero:

Realizar funciones de reparto de paquetería y encargo, utilizando los medios de transporte que la empresa ponga a su disposición.

Empaquetar y franquear correspondencia.

Recoger y entregar correspondencia y paquetes de servicio.

Vigilar puertas y accesos, en lo posible.

Nivel de clasificación VII:

Auxiliar administrativo:

Mecanografiar documentos, copiándolos de manuscritos originales u otros textos.

Controlar que los documentos sean correctos ortográficamente.

Controlar la calidad del redactado.

Manejar fotocopiadora compleja.

Cuidar el archivo de los documentos.

Redactar con iniciativa textos rutinarios, repetitivos, según modelos.

Ayudar en tareas generales de oficina, tales como la anotación de datos en libros, fichas y documentos contables y tareas de contabilización, siguiendo instrucciones básicas.

Grupo Profesional III: Profesionales de Servicios a Bordo: Son cometidos propios de los trabajadores clasificados en este Grupo Profesional, a título enunciativo, los siguientes:

Nivel de clasificación IV:

Camarero:

Presentarse a tomar servicio con la antelación de tiempo que específicamente se le eduque en los «Gráficos de Servicio» y en el lugar que a tal efecto se determine.

Recoger y revisar la documentación del viaje asignado, informándose de las instrucciones y aspectos concretos relativos al servicio a prestar.

Efectuar la recepción de los géneros que se le encomienden para la prestación del servicio, verificando antes de la salida del tren la correcta presentación y precintado de los mismos, retirando y devolviendo aquellos que no cumplan las normas que estuviesen establecidas por la empresa y que ésta previamente le hubiese comunicado, para su posterior comprobación por el personal competente a tal efecto.

Comprobar que los locales de restauración a bordo (cocina, ofrece, sala y cafetería) están provistos de las dotaciones de géneros y suministros necesarios (cristalería, cubertería, vajilla, ropa de mesa), así como que los útiles y elementos técnicos (hornos, cafeteras, cámaras) están en per-

fecto estado, e igualmente que las tarifas de precios se encuentran adecuadamente expuestas.

Verificar que los coches están provistos de las dotaciones necesarias, botiquín de personal, megafonía, periódicos, revistas, folletos, vídeos, auriculares, y que todo ello se encuentra en perfecto estado de utilización.

Realizar todas las labores preparatorias precisas para prestar el servicio de restauración, informando antes de la salida del tren a la persona responsable designada por la Dirección de la empresa de las anomalías que pudieran existir, a fin de que las mismas puedan ser subsanadas.

En aquellos trenes en que así venga determinado por las condiciones de prestación del servicio: Situarse con la antelación que le fuere indicada en los andenes, frente a la puerta de los coches o en cualquier otro lugar que pudiera señalársele en cada momento para colaborar en la atención y recepción de viajeros, señalando a éstos la plaza que les corresponda ocupar y acompañándoles hasta la misma cuando ello fuera posible, esmerándose con aquellas personas que por su edad o condiciones físicas requieran especiales atenciones en el traslado del equipaje, así como en la colocación de éste en los lugares habilitados al efecto.

Acondicionar las comidas, desayunos, bocadillos, raciones, para ser servidos de acuerdo con las instrucciones recibidas al efecto, utilizando para ello los útiles y elementos técnicos que sean necesarios y adecuados a cada caso concreto (hornos, planchas, condimentos), siempre que el contenido sólo requiera calentar o trocear el producto.

Vigilar que la comida servida vaya a la temperatura adecuada y en condiciones higiénicas óptimas, procurando en todo momento que los productos y géneros servidos se encuentren en adecuado estado para el consumo, retirando y almacenando aquellos que no lo estuvieren para su posterior comprobación por el personal competente al efecto.

Ofrecer, servir y retirar bebidas y comidas a los viajeros, atendiéndoles en las mesas, mostradores y barras de los coches cafetería y restaurante, así como en los asientos, a través de carro (trolley) o mini-bar móvil, propio para tales efectos. De no existir por cualquier circunstancia los medios necesarios citados anteriormente, sólo se atenderán para comidas y cenas los dos coches contiguos al restaurante-cafetería.

Ofrecer, servir y retirar en los distintos coches de la composición del tren bebidas y otros artículos de consumo, utilizando el mini-bar móvil.

Conectar, poner en marcha y desconectar la cinta magnetofónica de música ambiental.

Vender y distribuir auriculares.

Poner en marcha películas y documentales utilizando las instalaciones de vídeo de que disponga el tren.

Recepcionar en aquellas estaciones en que así se hubiese establecido, sin bajarse del tren, cintas de vídeo con los noticiarios a emitir durante el viaje.

Emitir por megafonía los mensajes que sean necesarios para la correcta información de los viajeros.

Cuidar de que tanto la zona de trabajo como las vitrinas y expositores situados cara al público, estén en perfecto estado de orden y limpieza para asegurar la calidad del servicio.

Mantener limpia la maquinaria y utensilios para realizar el servicio y repasar la vajilla, cristalería y cubertería antes de ser utilizada.

Facturar y cobrar el importe de los servicios prestados o de los géneros vendidos a los viajeros.

Cumplimentar la documentación reglamentaria.

Inventariar los géneros a su cargo sobrantes durante el viaje y precintarlos en los lugares habilitados al efecto, haciendo las gestiones necesarias para proceder a la reposición de los que fuesen precisos, bien comunicando al centro operativo de la empresa dicha circunstancia al objeto de que se disponga el oportuno abastecimiento, o realizando la compra de los géneros requeridos, siempre y cuando tuvieran habilitación expresa para ello, considerando como jornada laboral el tiempo invertido en este menester y percibiendo la remuneración que pudiera corresponderle.

Antes de la salida del tren, verificar que los géneros a su cargo se encuentran adecuadamente precintados, comunicando inmediatamente las anomalías que pudieran existir a la persona responsable del centro operativo correspondiente o si éste no existiese, y se hubiese producido la desaparición de algún género lo denunciará a la autoridad competente.

Comprobar que la recaudación realizada corresponde a lo facturado, entregando la misma al término del viaje, junto con los oportunos comprobantes, a la persona designada en cada caso por la Dirección de la empresa.

En aquellos trenes en que la organización de la actividad estuviese estructurada por equipos, colaborar en la realización de los cometidos necesarios para el correcto desarrollo y racionalización del servicio, así como en la potenciación de las ventas a bordo, conforme a las instrucciones recibidas del coordinador.

Ayudante de Cocina:

Presentarse a tomar servicio con la antelación de tiempo que específicamente se le indique en los «Gráficos de Servicio» y en el lugar que a tal efecto se determine.

Efectuar en el tren la recepción de los géneros de cocina que se le encomienden para la prestación del servicio, verificando la correcta calidad aparente de los mismos, retirando y devolviendo aquellos que no cumplan las normas que estuviesen establecidas por la empresa y que ésta previamente le hubiese comunicado, para su posterior comprobación por el personal competente al efecto.

Comprobar que los locales de cocina están provistos de las dotaciones de géneros y suministros necesarios (géneros, condimentos, menaje), así como que los útiles y elementos técnicos (hornos, cafeteras, planchas, batidoras, cámaras) están en perfecto estado.

Realizar todas las labores preparatorias precisas para prestar el servicio de cocina.

Preparar y calentar las comidas, desayunos, bocadillos, raciones para ser servidos de acuerdo con las instrucciones recibidas al efecto, utilizando para ello los útiles y elementos técnicos que sean necesarios y adecuados a cada caso concreto (hornos, plancha, cocina, condimentos).

Vigilar que la comida servida vaya a la temperatura adecuada y en condiciones higiénicas óptimas, procurando en todo momento que los productos y géneros servidos se encuentran en adecuado estado para el consumo.

Cocinar todo tipo de alimentos (carnes, aves, pescados, legumbres...), de acuerdo con los pesos, medidas y cantidades marcadas, atendiendo las diferentes fichas técnicas que se le marquen.

Colaborar en la confección de menús, manteniendo informado a quién corresponda de las cantidades de género que sean precisas para la elaboración de los mismos.

Realizar los inventarios de cocina y establecimientos de pedidos.

Mantener la cocina, equipos auxiliares y menaje (cámaras, hornos, planchas fognes, parrillas, marmitas y utensilios diversos) en perfecto estado de limpieza.

Coordinador de Trenes Hotel:

Presentarse a tomar servicio con la antelación de tiempo que específicamente se le indique en los «Gráficos de Servicio» y en el lugar que a tal efecto se determine.

Recoger y revisar la documentación del viaje asignado, informándose de las instrucciones y aspectos concretos relativos al servicio a prestar.

Comprobar en la composición del tren la colocación de los coches a su cargo, placas de numeración y recorrido correspondiente.

Efectuar en el tren la recepción de los géneros que se le encomienden para la prestación del servicio, verificando que los mismos se encuentran adecuadamente precintados y su correcta calidad aparente, retirando y devolviendo aquellos que no cumplan las normas que estuviesen establecidas por la empresa y que ésta previamente le hubiese comunicado.

Verificar que los coches a su cargo están provistos de las dotaciones de consumiciones y suministros necesarios de aseo, ropa de cama y material diverso (colchones, almohadas, mantas, perchas, sábanas), botiquín de personal, megafonía, periódicos, revistas, folletos, listas de precios, informando antes de la salida del tren a la persona responsable designada por la Dirección de la empresa de las anomalías que pudieran existir, a fin de que puedan ser subsanadas.

Verificar el estado de limpieza de los departamentos y aseos de los coches a su cargo y mantener en ruta cuando proceda la adecuada limpieza, reponiendo durante el recorrido aquellas dotaciones de servicio que fueran necesarias (toallas, jabón, papel).

Situarse con la antelación que le fuere indicada en los andenes, frente a la puerta de los coches a su cargo o en cualquier otro lugar que pudiera señalársele en cada momento, para atender a los viajeros, tanto a la salida como a la llegada del tren, permaneciendo en dicho lugar hasta que el último de ellos aborde o abandone el tren.

Realizar la recepción de los viajeros en el andén y su acomodo dentro del tren en los coches a su cargo, señalándoles la plaza o departamento que les corresponda ocupar, acompañándoles hasta los mismos cuando ello sea posible y prestándoles la ayuda que precisen para subir o descender de los coches, esmerándose con aquellas personas que por su edad o condiciones físicas requieran especiales atenciones en el traslado del equipaje así como en la colocación de éste en los lugares habilitados al efecto.

Solicitar a los viajeros los títulos de transporte, comprobando su correcto establecimiento según el listado de ocupación a efectos de la consiguiente intervención en ruta por el personal competente al efecto, retirándoles los mismos y responsabilizándose de su custodia durante el viaje así como de su posterior devolución al término de éste.

Ponerse a disposición del viajero para lo que éste pueda necesitar en ruta a bordo del tren y hasta que abandone el mismo, ofreciéndole cuantos medios tenga a su alcance para satisfacer sus demandas en lo referente al servicio.

Comprobar que todas las puertas de acceso de los coches a su cargo están debidamente cerradas y las de intercomunicación abiertas.

Revisar las camas de los coches a su cargo para su utilización a partir de la salida del tren, colocándolas en posición de noche, si fuera necesario porque no hubieran sido colocadas en esta posición previamente a no ser que el viajero solicite dejarlas en posición de día, cuyo caso la dejará así hasta que se le indique.

Preparar las camas de los coches a su cargo para su utilización si en ruta se produjese alguna incidencia que hiciese necesaria su confección o acondicionamiento.

Proceder al cierre y posterior apertura del departamento cuando el viajero así lo requiera por ausentarse del mismo, siempre que fuera posible por no encontrarse realizando otras funciones.

Distribuir folletos informativos, revistas, documentación turística y libros.

Vender billetes y establecer suplementos de camas y/o literas.

Entregar a cada viajero los impresos de Aduana y Frontera, en los trenes internacionales, y en los casos en que proceda orientarlos para que puedan formalizarlos correctamente.

Facilitar los trámites de frontera cuando así estuviese establecido por las autoridades competentes, recogiendo a los viajeros de los coches a su cargo los citados formularios, una vez cumplimentados, así como los pasaportes o documentos de identidad, siempre con autorización expresa, para proceder a su presentación a los funcionarios competentes, custodiando dichos documentos hasta su devolución a los interesados a la finalización de los trámites pertinentes.

Informar a los viajeros que lo soliciten sobre el servicio ferroviario, paradas intermedias, horario previsto y duración de éstas, así como cualquier otro dato de interés, empleando las guías de ferrocarril que les sean facilitadas para ello.

Informar en la medida de lo posible a los viajeros que lo soliciten sobre las incidencias que pudieran producirse durante el recorrido.

Procurar el mayor grado de confort, mediante el reglaje de los instrumentos de control del funcionamiento de la calefacción, ventilación, iluminación, climatización, corriente eléctrica y cualquier otra instalación de este carácter, informando al personal técnico de mantenimiento sobre las posibles anomalías o averías que pudieran detectar.

Ofrecer a los viajeros aquellos productos, obsequios u objetos publicitarios (caramelos, refrescos) y cualquier otro servicio de atención al cliente que en cada momento se determine.

Ofrecer a los viajeros de los distintos coches a su cargo en la composición del tren, bebidas y otros artículos de consumo que haya recepcionado antes de la salida del tren para la prestación del servicio, indicándoles la existencia de bar y restaurante o utilizando un mini-bar móvil, facturando, cobrando y liquidando el importe de los productos y/o consumiciones vendidas.

En aquellos trenes en que así venga determinado por las condiciones de prestación del servicio, colaborar en la prestación de servicios de restauración, tales como la distribución y recogida de las bandejas de comida.

Situarse en el andén en las paradas intermedias principales del trayecto, a fin de recepcionar y despedir a los viajeros y atender las posibles demandas de plazas libres.

Avisar o despertar a los viajeros en la hora por ellos solicitada con antelación suficiente a la llegada del tren a su destino, personalmente o empleando el sistema de comunicación interna instalado.

Cumplimentar la documentación reglamentaria.

Inventariar los géneros a su cargo sobrantes durante el viaje y precintarlos en los lugares habilitados al efecto, haciendo las gestiones necesarias para proceder a la reposición de los que fuesen precisos, bien comunicando al centro operativo de la empresa dicha circunstancia al objeto de que se disponga el oportuno abastecimiento, o realizando la compra de los géneros requeridos, siempre y cuando tuvieran habilitación expresa para ello, considerando como jornada laboral el tiempo invertido en este menester y percibiendo la remuneración que pudiera corresponderle.

Antes de la salida del tren, verificar que los géneros a su cargo se encuentran adecuadamente precintados, comunicando las anomalías que pudieran existir a la persona responsable del centro operativo correspondiente o si éste no existiese, y se hubiese producido la desaparición de algún género lo denunciará a la autoridad competente.

Comprobar que la recaudación realizada corresponde a lo facturado, entregando la misma, junto con los oportunos comprobantes, al término del viaje a la persona designada en cada caso por la Dirección de la empresa.

Por su especial cualificación profesional, llevar a cabo funciones de coordinación con respecto al resto del personal de servicio en el tren a fin de lograr la mayor calidad del servicio a prestar al viajero. Dicha coordinación implicará la organización y supervisión del trabajo de las personas que configuren el equipo de servicio a bordo, proporcionándolas soporte y apoyo en el tratamiento de situaciones especiales. Igualmente, esta función tendrá especial significado en casos de diferimientos, accidentes o situaciones graves que pudieran padecer los viajeros o el material.

Conductor:

Presentarse a tomar servicio con la antelación de tiempo que específicamente se le indique en los «Gráficos de Servicio» y en el lugar que a tal efecto se determine.

Recoger y revisar la documentación del viaje asignado, informándose de las instrucciones y aspectos concretos relativos al servicio a prestar.

Comprobar en la composición del tren la colocación de los coches a su cargo, placas de numeración y recorrido correspondiente.

Efectuar en el tren la recepción de los géneros que se le encomienden para la prestación del servicio, verificando que los mismos se encuentran adecuadamente precintados y su correcta calidad aparente, retirando y devolviendo aquellos que no cumplan las normas que estuviesen establecidas por la empresa y que ésta previamente le hubiese comunicado.

Verificar que los coches a su cargo están provistos de las dotaciones de comunicaciones y suministros necesarios de aseo, ropa de cama y material diverso (colchones, almohadas, mantas, perchas, sábanas), botiquín de personal, megafonía, periódicos, revistas, folletos, listas de precios, informando antes de la salida del tren a la persona responsable designada por la Dirección de la empresa de las anomalías que pudieran existir, a fin de que puedan ser subsanadas.

Verificar el estado de limpieza de los departamentos y aseos de los coches a su cargo y mantener en ruta cuando proceda la adecuada limpieza, reponiendo durante el recorrido aquellas dotaciones de servicio que fueran necesarias (toallas, jabón, papel).

Situarse con la antelación que le fuere indicada en los andenes, frente a la puerta de los coches a su cargo o en cualquier otro lugar que pudiera señalársele en cada momento, para atender a los viajeros, tanto a la salida como a la llegada del tren, permaneciendo en dicho lugar hasta que el último de ellos aborde o abandone el tren.

Realizar la recepción de los viajeros en el andén y su acomodo dentro del tren en los coches a su cargo, señalándoles la plaza o departamento que les corresponda ocupar, acompañándoles hasta los mismos cuando ello sea posible y prestándoles la ayuda que precisen para subir o descender de los coches, esmerándose con aquellas personas que por su edad o condiciones físicas requieran especiales atenciones en el traslado del equipaje así como en la colocación de éste en los lugares habilitados al efecto.

Solicitar a los viajeros los títulos de transporte, comprobando su correcto establecimiento según el listado de ocupación a efectos de la consiguiente intervención en ruta por el personal competente al efecto, retirándoles los mismos y responsabilizándose de su custodia durante el viaje así como de su posterior devolución al término de éste.

Ponerse a disposición del viajero para lo que éste pueda necesitar en ruta a bordo del tren y hasta que abandone el mismo, ofreciéndole cuantos medios tenga a su alcance para satisfacer sus demandas en los referente al servicio.

Comprobar que todas las puertas de acceso de los coches a su cargo están debidamente cerradas y las de intercomunicación abiertas.

Revisar las camas de los coches a su cargo para su utilización a partir de la salida del tren, colocándolas en posición de noche si fuera necesario porque no hubieran sido colocadas en esta posición previamente, a no ser que el viajero solicite dejarlas en posición de día, en cuyo caso la dejará así hasta que se le indique.

Preparar las camas de los coches a su cargo para su utilización si en ruta se produjese alguna incidencia que hiciese necesaria su confección o acondicionamiento.

Proceder al cierre y posterior apertura del departamento cuando el viajero así lo requiera por ausentarse del mismo, siempre que fuera posible por no encontrarse realizando otras funciones.

Distribuir folletos informativos, revistas, documentación turística y libros.

Vender billetes y establecer suplementos de camas y/o literas.

Entregar a cada viajero los impresos de Aduana y Frontera, en los trenes internacionales, y en los casos en que proceda orientarlos para que puedan formalizarlos correctamente.

Facilitar los trámites de frontera cuando así estuviese establecido por las autoridades competentes, recogiendo a los viajeros de los coches a su cargo los citados formularios, una vez cumplimentados, así como los

pasaportes o documentos de identidad, siempre con autorización expresa, para proceder a su presentación a los funcionarios competentes, custodiando dichos documentos hasta su devolución a los interesados a la finalización de los trámites pertinentes.

Informar a los viajeros que lo soliciten sobre el servicio ferroviario, paradas intermedias, horario previsto y duración de éstas, así como cualquier otro dato de interés, empleando las guías de ferrocarril que les sean facilitadas para ello.

Informar en la medida de lo posible a los viajeros que lo soliciten sobre las incidencias que pudieran producirse durante el recorrido.

Procurar el mayor grado de confort, mediante el reglaje de los instrumentos de control del funcionamiento de la calefacción, ventilación, iluminación, climatización, corriente eléctrica y cualquier otra instalación de este carácter, informando al personal técnico de mantenimiento sobre las posibles anomalías o averías que pudieran detectar.

Ofrecer a los viajeros aquellos productos, obsequios u objetos publicitarios (caramelos, refrescos) y cualquier otro servicio de atención al cliente que en cada momento se determine.

Ofrecer a los viajeros de los distintos coches a su cargo en la composición del tren, bebidas y otros artículos de consumo que haya recepcionado antes de la salida del tren para la prestación del servicio, indicándoles la existencia de bar/restaurante o utilizando un mini-bar móvil, facturando, cobrando y liquidando el importe de los productos y/o consumiciones vendidas.

En aquellos trenes en que así venga determinado por las condiciones de prestación del servicio, colaborar en la prestación de servicios de restauración, tales como la distribución y recogida de las bandejas de comida.

Situarse en el andén en las paradas intermedias principales del trayecto, a fin de recepcionar y despedir a los viajeros y atender las posibles demandas de plazas libres.

Avisar o despertar a los viajeros en la hora por ellos solicitada con antelación suficiente a la llegada del tren a su destino, personalmente o empleando el sistema de comunicación interna instalado.

Cumplimentar la documentación reglamentaria.

Inventariar los géneros a su cargo sobrantes durante el viaje y precintarlos en los lugares habilitados al efecto, haciendo las gestiones necesarias para proceder a la reposición de los que fuesen precisos, comunicando al centro operativo de la empresa dicha circunstancia al objeto de que se disponga el oportuno abastecimiento. Si, efectivamente, hubiese de proceder a realizar las gestiones oportunas por sí mismo, porque tuviese habilitación expresa para ello, se considerará como jornada laboral el tiempo empleado para ello, percibiendo la remuneración que pudiera corresponderle.

Antes de la salida del tren, verificar que los géneros a su cargo se encuentran adecuadamente precintados, comunicando las anomalías que pudieran existir a la persona responsable del centro operativo correspondiente o si éste no existiese, y se hubiese producido la desaparición de algún género lo denunciará a la autoridad competente.

Comprobar que la recaudación realizada corresponde a lo facturado, entregando la misma, junto con los oportunos comprobantes, al término del viaje a la persona designada en cada caso por la Dirección de la empresa.

En aquellos trenes en que la organización de la actividad estuviese estructurada por equipos, colaborar en la realización de los cometidos necesarios para el correcto desarrollo y racionalización del servicio, así como en la potenciación de las ventas a bordo.

En trenes estrella, llevar a cabo funciones de coordinación con respecto al resto del personal de servicio en el tren. Dicha coordinación tendrá especial significado en casos de diferimientos, accidentes o situaciones graves que pudieran padecer los viajeros o el material. Les corresponderá especialmente la citada coordinación con ocasión de la toma y deje de servicio en las estaciones donde no hubiera centro operativo de la empresa.

Tripulante de Servicios a Bordo: De acuerdo con las necesidades organizativas y de servicio de cada momento, son funciones de los trabajadores que ostenten esta categoría profesional, a título enunciativo, las siguientes:

Antes de la salida del tren:

Tomar servicio, tanto en la base como en el tren, con la antelación que se le indique en cada caso y en el lugar que a tal efecto se determine.

Recoger y revisar la documentación, material e información necesaria para el viaje asignado.

Recepcionar los géneros y dotaciones para la prestación del servicio.

Comprobar y contar las dotaciones de géneros y suministros necesarios para la prestación del servicio, ya sea de restauración o de acompañamiento, en cada caso, así como, su funcionalidad.

Realizar todas las labores preparatorias precisas para la prestación del servicio, ya sea éste de restauración o de acompañamiento (decorar

cafetería, precalentar hornos, preparar carros, preparar copas de bienvenida, preparar ordenadores y cambios, preparar material de servicio, situar listas de precios, verificar la limpieza de los departamentos y aseos, comprobar la colocación de los coches, revisar las camas colocándolas en posición de noche si fuese necesario, etc.).

Recepción de viajeros.

Solicitar a los viajeros los títulos de transporte, comprobando su establecimiento y responsabilizándose de su custodia durante el viaje y de su devolución al término de éste.

En el tren:

Atender la barra durante todo el trayecto.

Facturar y cobrar el importe de los servicios prestados o de los géneros vendidos a los viajeros, cuando éstos no sean de carácter gratuito.

Contar los inventarios.

Servir/retirar servicios de comidas.

Ofrecer a los viajeros todos los elementos que compongan el servicio en cada momento (copas de bienvenida, caramelos, prensa, toallitas calientes, auriculares, etc.).

Realizar servicio de trolley.

Cuidar de que tanto la zona de trabajo, como las vitrinas y expositores, estén en perfecto estado de orden y limpieza.

Efectuar paseos de atención poniéndose a disposición del viajero para lo que éste pueda necesitar a bordo del tren.

Contar inventarios.

Realizar servicio de megafonía y servicio de vídeo/audio.

Realizar servicio de despertador.

Potenciar las ventas a bordo.

En trenes internacionales facilitar a los viajeros el servicio de Aduana y Frontera, cuando estuviese establecido, recogiendo los formularios cumplimentados, así como, los documentos de identidad, para presentarlos a los funcionarios competentes, custodiando dichos documentos hasta su devolución a los interesados a la finalización de los trámites.

Comprobar que las puertas de acceso de los coches a su cargo están debidamente cerradas y las de intercomunicación abiertas.

Procurar el mayor grado de confort de los viajeros (reglaje de instrumentos de control del funcionamiento de la calefacción, ventilación, iluminación, climatización, corriente eléctrica, etc.).

A la llegada del tren:

Cumplimentar la documentación reglamentaria.

Controlar inventarios, recoger y ordenar áreas de servicio.

Recoger material.

Desmontar vitrina.

Despedir pasajeros en estación de destino.

Comprobar la recaudación, entregándola junto con los oportunos comprobantes, a la persona designada en cada caso por la Dirección de la empresa.

Nivel VI:

Auxiliar de Estación:

Presentarse a tomar servicio con la antelación de tiempo que específicamente se le indique en los «Gráficos de Servicio» y en el lugar que a tal efecto se determine.

Recoger y revisar la documentación correspondiente, informándose de las instrucciones y aspectos concretos relativos al servicio a prestar.

Situarse con la antelación que le fuere indicada por los responsables del centro operativo correspondiente en los andenes, frente a la puerta de los coches o en cualquier otro lugar que pudiera señalársele en cada momento para atender a los viajeros a la salida del tren, permaneciendo en dicho lugar hasta que el último de ellos aborde el tren, informándose de la situación en vía del coche donde se encuentre ubicada su plaza o departamento, así como sobre los distintos servicios existentes a bordo.

Realizar la recepción o acogida de los viajeros en el andén, solicitándoles sus títulos de transporte y señalándoles la plaza o departamento que les corresponda ocupar, acompañándoles hasta los mismos y acomodándoles cuando ello sea posible y prestándoles la ayuda que precisen tanto para subir o descender de los coches, esmerándose con aquellas personas que por su edad o condiciones físicas requieran especiales atenciones en el traslado del equipaje así como en la colocación de éste en los lugares habilitados al efecto, permaneciendo en ese lugar hasta el momento en que el último viajero aborde o abandone el tren.

Situarse con la antelación y durante el tiempo que le fuere indicado por los responsables del centro operativo correspondiente en el vestíbulo de las estaciones informando a los viajeros sobre situaciones del tren en

vía, trayectos alternativos, enlaces posibles, hora de llegada a las distintas estaciones.

Ofrecer personalmente a los viajeros aquellos productos, obsequios u objetos publicitarios (caramelos, refrescos) y cualquier otro servicio de atención al cliente que en cada momento se determine.

Hacerse cargo de las personas que por su edad o condiciones físicas requieren ser acompañados, para conducirles desde la terminal de viajeros hasta el encuentro con la persona responsable a bordo del tren, o viceversa. En caso de que dicha persona no compareciera, acompañar al viajero a la Oficina de Atención al Viajero de Renfe o, en su defecto, a la Jefatura de Estación.

Atender a los viajeros en las salas de espera o descanso existentes en cada estación.

Colaborar en aquellas funciones de apoyo que por su cualificación específica pudieran serle encomendadas por los responsables del centro operativo correspondiente.

Grupo profesional IV: Profesionales de Servicios Auxiliares: Son cometidos propios de los trabajadores clasificados en este Grupo Profesional, a título enunciativo, los siguientes:

Nivel de clasificación IV:

Encargado:

Supervisar, inspeccionar y controlar la realización de las actividades de limpieza de coches, elementos diversos e instalaciones de soporte logístico así como de abastecimiento, reemplazo y suministro de ropas, enseres y otros materiales necesarios para la prestación de un servicio de calidad a bordo de los trenes, optimizando los medios materiales y humanos a su cargo.

Verificar y controlar que las actividades de equipamiento y limpieza se realizan de acuerdo a las normas y criterios de calidad establecidos.

Comprobar que los coches están provistos de las dotaciones de géneros y suministros necesarios para la prestación del servicio (aseo, ropa de cama, menaje, ropa de mesa, prensa, películas, etc.)

Nivel de clasificación IV:

Auxiliar de Base y Almacén:

Transportar mediante carretilla elevadora u otros vehículos de servicio que no requieran carné de conducir las mercancías, materiales y enseres propios del servicio, desde los almacenes a los andenes o viceversa.

Cargar, descargar y apilar mercancías, materiales y enseres propios del servicio, utilizando la carretilla elevadora u otros elementos mecánicos de similar naturaleza, que no requieran carné de conducir.

Realizar tareas de limpieza en los coches que tenga asignados y de sus diferentes departamentos y elementos, materiales (duchas, lavabos, inodoros, bacinillas...), utilizando en todo momento los medios de protección previstos en las normas de seguridad y salud laboral.

Realizar tareas de limpieza exterior de los coches, estribos, pasamanos, cristales.

Abastecer los coches de las dotaciones necesarias de géneros y suministros de bono, ropa, revistas, películas y demás enseres necesarios para la prestación del servicio conforme a las especificaciones marcadas por Renfe.

Recoger y confeccionar camas y literas.

Realizar tareas de limpieza en instalaciones y locales de la empresa que se utilizan para la prestación del servicio.

Realizar labores de barrido con máquinas aspiradores en el interior de los coches-camas y/o literas.

Realizar tareas de carga y descarga de toda clase de mercancías y enseres necesarios para la prestación del servicio, manualmente o con ayuda de elementos mecánicos.

Retirar productos de los lugares de almacenamiento, apilarlos, embalarlos y etiquetarlos.

Grupo profesional V: Mantenimiento: Son cometidos propios de los trabajadores clasificados en este Grupo Profesional, a título enunciativo, los siguientes:

Nivel de clasificación III:

Jefes de Equipo responsables:

Supervisar y controlar las actividades de varios equipos operativos de taller o de mantenimiento, analizando y resolviendo los problemas técnicos que se plantean y asumiendo personalmente aquellos trabajos de mayor complejidad.

Establecer la documentación precisa para la organización y seguimiento de la producción y colaborar en la confección y previsión de medios y abastecimientos.

Cualesquiera otras que por su contenido y naturaleza sean análogas o equiparables a las anteriores y propias de su categoría y especialidad.

Nivel de clasificación IV:

Expertos:

Supervisar y controlar las actividades de un equipo operativo de taller o de mantenimiento, analizando y resolviendo los problemas técnicos que se plantean y asumiendo personalmente aquellos trabajos de mayor complejidad.

Confeccionar los partes, bonos de producción o almacén, estados o resúmenes estadísticos y llevar el planing de trabajo para la ejecución del mismo.

Conocerá e interpretará planos, fichas técnicas e instrucciones para su ejecución según su especialidad.

Electricidad-Mecánica:

Reparar averías que se produzcan en instalaciones, maquinaria y equipo diverso, tanto de índole mecánica como eléctrica y electrónica.

Montar y desmontar todo tipo de motores, calibrar reparar y poner a punto los instrumentos, máquinas y equipos mecánicos, eléctricos y electrodinámicos así como sus circuitos de transmisión.

Trazar, marcar y acabar las superficies de elementos mecánicos, de tal forma que permita el asiento o el ajuste entre los mismos, asegurando igualmente el adecuado nivel de equilibrado y nivelación entre piezas.

Realizar rectificaciones ordinarias, universales y especiales.

Efectuar trabajos de planeado, cilindrado exterior e interior, refrenado, terminación de cuellos, medias cañas y otros perfiles.

Realizar trabajos de torneado en todas sus variedades.

Cerrajería, Calderería, Levante:

Conocer la normativa actual sobre los bogies, interpretar planos, manejo de aparatos de control de calidad, desmontaje y montaje completo de bogies.

Ejecutar trabajos de cerrajería tales como rejas, ventanas metálicas y similares así como aquellos otros de precisión que impliquen el desarrollo de planos y la ampliación a tamaño natural de los principales detalles del mismo.

Trazar plantillas, enderezar, marcar, cortar, cepillar, punzonar, taladrar, curvar, armar, escariar, remachar, uñlear, cincelar, retacar y moldear chapas y perfiles.

Construir piezas o estructuras de chapa.

Reparar desperfectos en chapa, ajustando y enlazando las diferentes piezas.

Conocer y emplear debidamente los dispositivos usuales de fijación de elementos de soldar y la disposición de los correspondientes gálibos.

Caldear, rellenar, recrecer, cortar y soldar con el mínimo de deformación posible elementos de acero o hierro, laminado y forjados, así como metales blandos.

Ebanistería, Tapicería, Pintura:

Reproducir en madera ampliando o reduciendo el tamaño los dibujos que se encomienden a tal fin.

Efectuar despieces en madera conforme a planos.

Trazar, aserrar, cepillar, montar, espigar, encelar y realizar demás operaciones necesarias para el ensamblaje de piezas de madera.

Ejecutar trabajos de marquetería.

Moldurar, afinar, regruesar, armar y guarnecer piezas de madera.

Preparar y cortar materiales de tapicería procediendo posteriormente al correspondiente forrado y conclusión del trabajo encomendado, componiendo, aderezando y colocando los mismos.

Realizar labores de preparación de pinturas y aprestos adecuados a las características y estados de las superficies a pintar, de acuerdo a los colores requeridos.

Cualesquiera otras que por su contenido y naturaleza sean equiparables a las anteriores y propias de su categoría y especialidad.

Nivel de clasificación V:

Oficiales de Oficio:

Electricidad-Mecánica:

Ajustar y regular el funcionamiento mecánico y eléctrico de instalación equipos, localizando y reparando defectos y averías.

Controlar la automatización de las distintas regulaciones, efectuando comparaciones periódicas entre la lectura de gráficos e indicaciones de los instrumentos de comprobación y medida de las instalaciones y/o equipos.

Ajustar y reparar equipos de puesta en marcha y señalización eléctrica de los servicios de baja tensión.

Realizar tareas de fabricación de piezas simples, utilizando máquinas y herramientas tales como torno, fresa, rectificadora, cortadora, prensa, taladradora, etc.

Poner a punto todo tipo de instalaciones de medida, regulación, simple y/o automática de temperaturas, presiones caudales, niveles, etc.

Realizar el mantenimiento programado de todo tipo de instrumentos de medida.

Montar y desmontar instalaciones y/o equipos eléctricos y reparar averías de mediana complejidad en los mismos.

Cerrajería-Calderería-Levante:

Interpretar planos, desmontaje y montaje completo del bogie.

Montar, desmontar, reparar y ajustar piezas diversas.

Montar y desmontar las distintas partes o elementos que forman la carrocería de los vagones.

Rellenar, cortar y soldar bien con soplete oxiacetilénico o con arco eléctrico tanto materiales férricos como no férricos.

Elegir tipo y dimensiones de varillas de metal y eléctricas más convenientes a utilizar en cada trabajo.

Afilar toda clase de herramientas.

Manipular materiales en baños galvanogéticos en orden a su conservación y limpieza mecánica, química, por electrólisis.

Ebanistería-Tapicería-Pintura:

Aprestar, pulir, rebajar, pulir y pintar diversos materiales.

Filtar, barnizar, y pintar materiales y elementos diversos.

Montar marcos, molduras, ovalas, etc.

Efectuar trabajos de marquetería sin dibujo.

Realizar tareas de serrado, encolado.

Realizar trabajos de tapicería como guarnecido y terrazo de la obra encomendada.

Cualesquiera otras que por su contenido y naturaleza sean equiparables a las anteriores y propias de su categoría y especialidad.

Nivel VI:

Oficiales, Costura, Guardas y Peones:

Desmontaje del bogie y montaje del mismo bajo supervisión.

Realizar tareas simples de montaje, desmontaje y ajuste de máquinas, equipos o instalaciones mecánicas o eléctricas.

Manipulación de máquinas automáticas simples, cortadoras, soldadores oxiacetilénico y/o eléctrico, cepillos, taladros, etc.

Efectuar labores de control y verificación de motores, baterías, cuadros de alumbrado.

Engrasar equipos y maquinaria diversa.

Estañar, encolar, brochar, lavar.

Examinar instalaciones y/o equipos mecánicos, eléctricos y/o electrónicos para localizar posibles defectos de funcionamiento.

Realizar soldaduras simples.

Realizar tareas simples de tapicería, tales como cinchado, cosido, atado, cobertura.

Peón: Integran esta categoría aquellos agentes que realizan tareas que sólo exigen esfuerzo muscular y mera atención.

Costurera: Sus funciones.

Guarda: Sus funciones.

Cualesquiera otras que por su contenido y naturaleza sean equiparables a las anteriores y propias de su categoría y especialidad.

Nivel VII:

Auxiliar de Mantenimiento:

Electricidad-Mecánica:

Ajustar y regular el funcionamiento mecánico y eléctrico de instalaciones y equipos, localizando y reparando defectos y averías, de escasa complejidad.

Poner a punto todo tipo de instalaciones de medida, regulación, simple y/o automática de temperaturas, presiones, caudales, niveles, etc.

Realizar el mantenimiento programado de todo tipo de instrumentos de medida.

Montar y desmontar instalaciones y/o equipos eléctricos y reparar averías de escasa complejidad en los mismos.

Cerrajería-Calderería:

Rellenar, cortar y soldar bien con soplete oxiacetilénico o con arco eléctrico, tanto materiales férricos como no férricos.

Elegir tipo y dimensiones de varillas de metal y electrodos más convenientes a utilizar en cada trabajo.

Afilar toda clase de herramientas.

Ebanistería:

Realizar tareas de serrado, encolado. Y cualesquiera otras que por su contenido y naturaleza sean equiparables a las anteriores y propias de su categoría y especialidad.

ANEXO III

Organización y distribución del trabajo a bordo de los trenes

La prestación de servicios del personal que la realiza a bordo de los trenes se llevará a cabo de conformidad con los criterios de organización y distribución del trabajo siguientes:

1. Tareas de acompañamiento:

Trenes Hotel (Talgo): Cada profesional a quien se asignen tareas de acompañamiento, tendrá a su cargo un máximo de cuatro coches (módulos) contiguos.

Trenes Estrella: Cada profesional a quien se asignen tareas de acompañamiento tendrá a su cargo dos coches contiguos.

En el supuesto de que en destino se agregara un coche de aumento de última hora no grafiado para atender incrementos del número de viajeros inicialmente no previstos, el profesional que preste sus servicios en los otros dos coches, atenderá el tercer coche de aumento, y recibirá por este concepto la cantidad de 15.000 pesetas.

Éste únicamente tendrá la obligación de hacerse cargo del coche de refuerzo, cuando el centro operativo de origen no haya tenido ninguna posibilidad de enviar a otra persona para asegurar el mismo, por tratarse de un aumento de última hora.

Gráficos de Servicio: Una vez fijadas las plantillas adscritas al Servicio Integral, los Gráficos se establecerán de manera que no se genere personal excedente en ninguna de las categorías, siempre y cuando las reordenaciones y/o variaciones que pudieran llevarse a término por Renfe en el servicio público de transporte por ferrocarril objetivamente permitan dar ocupación efectiva a todos los trabajadores afectos al correspondiente Gráfico de Servicio al que estuvieran adscritos.

2. Tareas de restauración:

Trenes diurnos y estrella con servicio de restauración: Ambas partes acuerdan que el número de trabajadores a quienes se asignen tareas de restauración, estará en función de las características propias de cada tren, la carga de trabajo y el volumen de ventas.

A efectos de lograr el correcto desarrollo y racionalización del servicio, el personal al que se asignen tareas de restauración establecerá entre sí la oportuna organización y distribución de los cometidos de restauración a realizar a bordo del tren, de conformidad con lo establecido en el correspondiente Manual de Funciones.

ANEXO IV

Plan de Prevención en materia de Drogodependencia y Alcoholismo

Introducción

Las consecuencias que el consumo de drogas tiene sobre la actividad laboral son de todo tipo (sanitarias, económicas, sociales, legales) y por sí mismas justifican actuaciones encaminadas a abordar esta problemática, que tiene una vertiente de extraordinaria importancia: La de seguridad e imagen, que en la empresa, por el tipo de actividad que desarrolla, debe de ser uno de los objetivos prioritarios para su gestión.

La complejidad del tema, tanto en sus causas como en sus consecuencias, exige un esfuerzo conjunto y coordinado de todo el colectivo laboral, Dirección-sindicatos-trabajadores, ya que, aunque la situación puede estar relacionada en principio con problemas de salud o de seguridad, trasciende en la mayoría de los casos de este ámbito para afectar prácticamente a todas las esferas de lo laboral. Esto exige un tratamiento integral de

la situación que otorgue una respuesta adecuada a los distintos aspectos que ésta plantea, y que se refiere fundamentalmente a:

Salud, Seguridad e Imagen.
Productividad y Calidad.
Costes económicos y sociales.

De todo ello, se deriva la necesidad de adoptar un Plan de Prevención en materia de Drogodependencia y Alcoholismo.

Normas de actuación en el desarrollo del Plan de Drogodependencia y Alcoholismo

A) Políticas y objetivos: Las acciones del Plan de Prevención de la Drogodependencia y Alcoholismo se aplicarán a todos los niveles de la empresa y estarán orientadas hacia la consecución de objetivos de seguridad e imagen, realizándose con la participación y cooperación de todas las partes implicadas: Dirección-sindicatos-trabajadores.

Las actuaciones que se lleven a cabo irán dirigidas a reducir tanto las causas como las consecuencias del consumo de drogas y alcohol en el medio laboral, mediante acciones de tipo preventivo, asistencial y rehabilitados.

B) Objetivos básicos del Plan:

Prevenir conductas de consumo de drogas y alcohol.

Fomentar la responsabilidad y la colaboración de todo el colectivo laboral, en el cumplimiento de las políticas y las normas establecidas en el Plan.

Proporcionar información, asesoramiento y tratamiento a los trabajadores afectados por este tipo de problemas, con el fin de que puedan reintegrarse en el medio

Mejorar la productividad y la calidad del trabajo.

Reducir el absentismo.

Reducir la conflictividad.

C) Dotación presupuestaria: Los gastos derivados de la aplicación del Plan correrán a cargo de un fondo de ayudas sociales que se constituirá a tal efecto, recurriéndose cuando la magnitud del problema así lo requiera a los Servicios Comunitarios, Plan Nacional sobre Drogas, Planes Regionales y Municipales y otras instituciones de carácter público o privado con las que en su momento se establezcan convenios de colaboración.

D) Desarrollo del plan de actuación:

Programa de Prevención: El Programa de Prevención incluirá medidas tendentes a cambiar o mejorar la calidad de vida y la educación para la salud, fomentando el autocontrol individual y colectivo ante la oferta de drogas. Las medidas a desarrollar serán:

a) Informativas, mediante la elaboración de dossiers, folletos, artículos, etc. que fomenten la sensibilización y la participación del colectivo laboral ante el problema de las drogas y la alcoholemia.

b) Formativas, proporcionando formación y capacitación a los profesionales que intervengan directamente en el programa y a los estamentos de la empresa que puedan actuar como mediadores: Directivos, representantes sindicales, Comités de Salud y Seguridad e Higiene en el Trabajo.

c) Participativas, mediante la realización de actos públicos, jornadas, conferencias, mesas redondas, etc. destinados a potenciar y fomentar el nivel de información y participación del colectivo laboral.

d) Otras medidas, como fomento a las actividades del tiempo libre (culturales, deportivas, recreativas).

Todas estas medidas van destinadas a lograr:

Mejora de las condiciones de trabajo y de calidad de vida laboral.

Fomentar la salud, mediante reconocimientos médicos preventivos y asesoramiento en temas de salud.

El soporte básico del Programa de Prevención estaría constituido por:

a) Medios propios, personal especializado (Médicos, Psicólogos, ATS, etcétera).

b) Servicios comunitarios, Plan Nacional sobre Drogas y Alcoholemia, Planes Regionales y Municipales.

El Programa de Prevención, tiene además unas fases con una delimitación temporal y dirigidas hacia grupos de destinatarios que reúnan unas determinadas características.

Programa de Atención y Reinserción Laboral: La finalidad del Programa de Atención y Reinserción Laboral será proporcionar al sujeto información, asesoramiento y orientación hacia un tratamiento que le proporcione la

ayuda necesaria para solucionar los problemas relacionados con el consumo de drogas y/o alcohol y que en última instancia le facilite los apoyos necesarios para lograr un estado en que se encuentre física, psíquica y socialmente en condiciones para reinsertarse a la vida laboral y social.

El soporte del Programa será:

a) Medios propios: Fundamentalmente un equipo de trabajo, que estaría compuesto por personal especializado y por otras instancias de la empresa que en su momento se determinen (Profesionales de la Dirección de Recursos Humanos y los Servicios Médicos, representantes sindicales, etcétera).

Las funciones básicas de este equipo serán las siguientes:

Detección de los casos y canalización de las demandas de atención.
Evaluación de las demandas de atención.

Oferta de tratamiento.

Determinación del momento del alta y la reincorporación al trabajo.
Seguimiento del proceso de vuelta al trabajo, para comprobar la adaptación.

b) Medios Comunitarios: en el proceso de atención, se utilizarán los distintos recursos comunitarios existentes tanto en Ayuntamientos como en Comunidades Autónomas, así como otros de carácter público o privados, con los que previamente se establezcan conciertos de colaboración.

En cualquier caso el proceso de atención seguirá criterios tendentes a un modelo personalizado y diversificado capaz de adecuarse a las características del individuo.

En el desarrollo de la fase de atención hay un aspecto fundamental y de especial relevancia, las vías de detección del consumo que existan, mediante los reconocimientos médicos o sondeos que se realicen en el futuro al personal que preste servicio en los trenes.

Esta situación afecta a una gran parte de la plantilla, y el componente de seguridad e imagen, es muy importante, tanto en el enfoque como en el tratamiento de la cuestión. Hay que tener en cuenta además, que en principio, no hay que contar con una motivación o voluntariedad inicial hacia la oferta de tratamiento. Frente a esto, tenemos al resto del personal en que no se realiza determinación del consumo de drogas o alcoholismo, y que de forma voluntaria puede solicitar asesoramiento o tratamiento, si bien a través de los representantes sindicales, o a los Psicólogos o Médicos de la empresa. Aquí si puede hablarse de motivación hacia el tratamiento y además se dan menos componentes conflictivos desde el punto de vista laboral.

Las actuaciones a seguir en la fase de atención se podrán diferenciar en atención al sujeto que los recibe:

1. Personal que realiza servicio a bordo de los trenes: En caso de solicitarse voluntariamente el tratamiento, sin que haya habido detección a través de pruebas analíticas, los pasos a seguir son:

Evaluación por parte del personal técnico en Psicología Laboral, con el fin de proporcionar el asesoramiento y orientación necesarias en cada caso, y la derivación hacia un tratamiento externo, cuando fuera necesario.

Retirada temporal del puesto de trabajo, mediante una propuesta de no aptitud temporal, presentada a la comisión que para estos efectos se cree (empresa-sindicatos-médicos).

Inicio del tratamiento gestionando a través de la Dirección de Recursos Humanos el período de ILT del trabajador.

Seguimiento del proceso de tratamiento, en el que hay que determinar, en el momento de la reincorporación al trabajo, la conveniencia o no de continuar en su puesto habitual. En los casos en que esto no sea posible, se hará una propuesta de acoplamiento en otro puesto, presentada a la comisión (empresa-sindicatos-médicos).

En el caso de que se produzca el fracaso o la interrupción del tratamiento, se mantendrá la situación de No Aptitud Temporal, y se mantendrá abierta la oferta de un nuevo tratamiento, determinando el número de los mismos. Los fracasos sucesivos en el tratamiento, en el número que se determine, puede ser causa de no aptitud definitiva para el puesto de trabajo.

Cuando exista una detección previa de consumo, a través de los reconocimientos médicos y sondeos, las actuaciones serán:

Comunicación inmediata y directa de los casos en que haya resultados positivos a drogas y/o alcohol, al responsable del tema, que será el encargado de hacer una primera evaluación de la situación y que determinará los siguientes pasos a seguir:

a) Retirar al agente de su puesto de forma temporal, realizando un seguimiento y un control del caso que permita determinar si puede volver

a su puesto o es necesario realizar una oferta de tratamiento. Si éste acepta, se seguirá el mismo proceso señalado en el punto anterior.

b) Si el agente no aceptara, se le retirará de su puesto mediante una propuesta de no aptitud temporal presentada a la comisión, manteniéndose en pie la oferta de tratamiento, y en caso de persistir la negativa, podría derivar en una situación de no aptitud definitiva. La detección de esta última situación impondría, debido a la ausencia de voluntariedad, la apertura del correspondiente expediente disciplinario, en el caso de que las conductas laborales de esta situación supongan motivo de sanción.

En todos los casos, las comunicaciones que se hagan a las dependencias sobre la situación de los agentes, irán en términos de aptitud, sin hacer referencia directa a drogodependencia o alcoholismo y expresándolo como causa de salud.

2. Resto del personal: En estos casos, en los que cualquier trabajador puede solicitar voluntariamente sin que haya una determinación analítica de consumo de drogas, el personal especializado de Psicología Laboral realizará el proceso de evaluación, asesoramiento y derivación hacia un tratamiento. Se seguirá el mismo proceso que en los apartados anteriores, con la única excepción de que el agente no será apartado de su puesto de trabajo, salvo el período de ILT que marque o aconseje el tratamiento.

En todos los casos, los agentes que inicien un tratamiento, serán informados de su situación laboral y darán por escrito su conformidad con el mismo.

En todos los casos, tanto los reconocimientos médicos, como los sondeos, tendrán carácter preventivo y no punitivos; si el agente no responde a los tratamientos por falta de motivación o voluntad, entrarán en vigor las medidas disciplinarias que correspondan en cada caso.

Los trámites en cuanto a procedimientos a seguir en el caso de que los resultados de las determinaciones efectuadas sean positivas, deberán realizarse con la mayor discreción y tener el carácter de materia reservada.

MINISTERIO DE SANIDAD Y CONSUMO

20290 RESOLUCIÓN de 13 de septiembre de 1999, de la Dirección General de Recursos Humanos del Instituto Nacional de la Salud, por la que se da cumplimiento a lo dispuesto en la sentencia firme dictada por el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en los autos números 1/1.220/1995, 642 y 1.250/1996 (acumulados), promovidos por don Antonio Cifuentes Verdú.

En cumplimiento de lo dispuesto en la sentencia dictada por el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en los recursos contencioso-administrativos números 1/1.1220/1995, 642 y 1.250/1996 (acumulados), interpuestos por don Antonio Cifuentes Verdú, en pleito seguido ante el mismo, sobre concurso-oposición para acceso a plazas de Medicina General en Equipos de Atención Primaria, convocado por Resolución de 1 de julio de 1994, de la Secretaría General del Instituto Nacional de la Salud («Boletín Oficial del Estado» del 16),

Esta Dirección General, en virtud de las funciones que tiene asignadas por Real Decreto 1893/1996, de 2 de agosto («Boletín Oficial del Estado» número 189), y, conforme establece la base novena de la Resolución de 1 de julio de 1994 («Boletín Oficial del Estado» del 16), ha resuelto:

Primero.—Declarar que la puntuación total obtenida por don Antonio Cifuentes Verdú, en el conjunto de la prueba selectiva, conforme a la propuesta elevada por el Tribunal calificador, es de 81,93 puntos, que se corresponde a 55,33 puntos de la fase de oposición y 26,60 puntos de la fase de concurso.

Segundo.—Adjudicar una plaza de Facultativo de Medicina General en el Equipo de Atención Primaria Zona VI, estación de Albacete, a don Antonio Cifuentes Verdú.

Tercero.—En el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial del Estado», don Antonio Cifuentes Verdú deberá remitir a la Dirección General de Recursos Humanos del Instituto Nacional de la Salud (Servicio