

la información pertinente acerca de las cantidades entregadas a cada Departamento.

Como medida coadyuvante a las manifestaciones anteriores, ambas partes negociadoras convienen en la intención de estudiar durante el año 1994 un sistema de distribución eficaz de la partida presupuestaria inicialmente reseñada. En tal sistema se deberán recoger aspectos relativos a: Criterios de distribución, creación de posibles planes de formación, destino de los fondos, etc.

Tercera.—Con independencia de los conceptos relativos y sus nuevas cuantías que se desarrollan a lo largo del capítulo IX, los trabajadores que a partir del 1 de enero de 1993 vinieran percibiendo un complemento voluntario y/o especial en su distribución salarial, no podrán ver incrementado su salario bruto anual total en más de un 5,3 por 100, excepción hecha de los casos en que por aplicación de las nuevas cuantías establecidas para los salarios base o por aplicación de los distintos complementos salariales regulados en el referido capítulo IX, imposibilite el respeto a tope del 5,3 por 100 de incremento máximo sobre su salario bruto anual, ya que en ningún caso se podrá obtener una subida inferior a la fijada para los salarios base correspondientes a su categoría profesional explicitados en el artículo 27 del presente Convenio Colectivo.

No obstante lo anterior, y teniendo en cuenta que el complemento de especial dedicación en su nivel A permanecerá congelado en su cuantía actual, el incremento salarial medio de la retribución fija del personal sujeto al Convenio Colectivo, será del 5,1 por 100.

Con carácter retroactivo al 1 de enero de 1993 se aplicarán los artículos 27, 28, 29, 30, 31, 32, 35 y 37 del capítulo IX.

Cuarta.—La Empresa se compromete a ultimar las negociaciones que se vienen desarrollando con distintas Compañías Aseguradoras a lo largo del presente año de 1993, a fin de concretar un seguro de vida para todo el personal de la Empresa.

Una vez suscrita la correspondiente póliza, se informará de sus condiciones a la representación de los trabajadores.

22746 *RESOLUCION de 13 de agosto de 1993, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y posterior publicación del texto del Convenio Colectivo de la «Compañía Internacional de Coches-Camas y de Turismo, Sociedad Anónima», y «Servicios de Restauración Colectiva, Sociedad Anónima».*

Visto el texto del Convenio Colectivo de «La Compañía Internacional de Coches-Camas y de Turismo, Sociedad Anónima», y «Servicios de Restauración Colectiva, Sociedad Anónima» (código de Convenio número 9001242), que fue suscrito con fecha 4 de junio de 1993, de una parte, por los designados por la Dirección de la citada Empresa, en representación de la misma, y de otra, por los miembros del Comité de Empresa, en representación del colectivo afectado, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, 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 acuerda:

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, 13 de agosto de 1993.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

**CONVENIO COLECTIVO PARA LAS EMPRESAS
«COMPAÑIA INTERNACIONAL DE COCHES-CAMA Y DE TURISMO,
SOCIEDAD ANONIMA», Y «SERVICIOS DE RESTAURACION
COLECTIVA, S. A.» (SERCOLSA)**

TITULO PRIMERO

Disposiciones generales

CAPITULO PRIMERO

Objeto y ámbitos de aplicación

Artículo 1.º *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 con-

tractuales contempladas por la legislación vigente en cada momento y de acuerdo con lo dispuesto en los siguientes artículos.

Art. 2.º *Ambito 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-cama 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 talleres, tales como reparación, remodelación, mantenimiento y conservación de coches-camas y coches-literas y de material ferroviario diverso.

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

Quedan excluidas del ámbito de este Convenio las cafeterías de estaciones y demás establecimientos similares.

Art. 3.º *Ambito 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.

Art. 4.º *Ambito personal*.—Este Convenio regula las condiciones laborales de todos los trabajadores afectos a las actividades y/o unidades productivas incluidas en el 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.º 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 Compañía 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.

Art. 5.º *Ambito temporal*.—La duración del presente Convenio será de dos 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 1993 al 31 de diciembre de 1994, con excepción de aquellas materias de contenido económico comprendidas en los títulos V (retribuciones) y VI (política social), que serán objeto, en todo caso, de negociación anual, al margen de la denuncia general del Convenio que se establece en el párrafo siguiente.

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.

CAPITULO II

Normas de aplicación

Art. 6.º *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.

Art. 7.º *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.

Art. 8.º *Garantías personales.*—Se respetarán las condiciones «ad personam» que a título individual tuvieran establecidas los trabajadores con anterioridad a la entrada en vigor del presente Convenio.

Art. 9.º *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.

Art. 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.

TITULO II

Organización del trabajo

CAPITULO PRIMERO

Facultad de Dirección y Organización y su alcance

Art. 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.

CAPITULO II

Organización práctica del trabajo

Art. 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 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.

Art. 13. *Sistemas de trabajo.*—1. 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.

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.

2. 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 1 del presente artículo y con idénticas consecuencias a las allí establecidas.

Art. 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.

TITULO III

Régimen de personal

CAPITULO PRIMERO

Introducción

Art. 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 integral.

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.

CAPITULO II

Clasificación profesional

Art. 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.º del presente texto.

Dentro de cada uno de estos grupos los trabajadores se clasificarán en categorías y niveles, establecidos atendiendo a los diferentes grados de competencia, complejidad y responsabilidad que exijan los cometidos que les sean asignados.

Art. 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 TALLERES Y 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 de coches-camas, coches-literas y material ferroviario diverso.

Art. 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:

Nivel I.—Quedan incluidos en este nivel 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 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 complejos 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 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 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 adquirido a través de una formación técnica elemental y una experiencia profesional específica.

Nivel V.—Quedan incluidos en este nivel 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 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.

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

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

CAPITULO III

Incorporación del personal

Art. 19. *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.

La contratación de trabajadores se realizará siempre por escrito.

Art. 20. *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:

- 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;
- En todos los casos, los hijos o cónyuges de aquellos trabajadores de la Empresa que estando en activo hubieran fallecido.

Art. 21. *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, V	Un mes.
Prof. Servicios Administrativos	VI	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. Taller y Mantenimiento	III	Tres meses.
Prof. Taller y Mantenimiento	IV y V	Un mes.
Prof. Taller y Mantenimiento	VI	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 laboral transitoria 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.

CAPITULO IV

Provisión de empleo, promoción y progresión profesional

Art. 22. *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 del 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:

- Reingreso de trabajadores en situación de excedencia voluntaria.
- Traslados voluntarios.
- Promoción, progresión o régimen de «pase».
- Contratación directa.

Art. 23. *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.

Art. 24. *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.

Art. 25. *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:

- 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 28 del presente Convenio.
- 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 22 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 responsable de llevar a término la selección del/los trabajador/es 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 hubiese 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 de empleo a cubrir, el trabajador hubiera desempeñado funciones de la categoría a la que asciende, serán computados para el período de prueba.

Art. 26. *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 20, 22, 25 y 28 de este Convenio Colectivo, con las excepciones lógicas al tratarse de trabajadores externos.

Art. 27. *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.

Art. 28. *Progresión 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, 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, 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 22 y 25 del presente texto.

CAPITULO V

Formación

Art. 29. *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.

Art. 30. *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 permiten 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.

Art. 31. *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 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.

Los tiempos dedicados a la formación tendrán la consideración de jornada, debiendo realizarse preferentemente dentro de la misma. Las horas lectivas que sobrepasen la jornada habitual establecida para cada Centro de trabajo, tendrán la consideración de horas de presencia no computables, no abonándose en ningún caso en concepto de horas extraordinarias.

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.

La formación de los Profesionales de Servicios a bordo se realizará procurando evitar alteraciones en el régimen de turnos y servicios establecidos, aprovechando para ello, si fuera necesario, los periodos de descanso si así lo aceptase el trabajador y al no computarse las horas de formación como tiempo de prestación efectiva, tendrán la consideración de horas de presencia.

En los periodos de formación de este personal se abonará al trabajador la media de los tres meses anteriores de todos los conceptos retributivos, incluido el incentivo por ventas. Las dietas por desplazamiento no se abonarán por tratarse de una indemnización por gastos realizados.

Art. 32. 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 previsión de vinculación a la Empresa durante el curso escolar que fuera de sus horas de trabajo decidan cursar estudios oficiales de:

- Educación General Básica, segunda etapa.
- Enseñanza Secundaria Obligatoria.
- Formación Profesional.
- Bachillerato Unificado Polivalente.
- 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 periodo 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 detalla:

Modalidad	Número de becas	Importe — Pesetas
Estudios académicos:		
E. G. B.	10	10.500
E. S. O.	10	10.500
F. P.	10	10.500
B. U. P.	4	10.500
C. O. U.	4	10.500

Modalidad	Número de becas	Importe — Pesetas
Escuela Técnica	1	10.500
Escuela Universitaria	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
Gallego	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.

CAPITULO VI

Movilidad funcional y geográfica

Art. 33. 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 periodo de tiempo que no exceda los seis meses ininterrumpidos.

De mantenerse esta situación por un periodo 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 25 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 periodo 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 laboral transitoria —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 aquel 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 abonado al trabajador la diferencia existente entre todos los conceptos retributivos aplicables a su categoría y/o nivel de clasificación y los que correspondiera 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.

Art. 34. 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 volvería 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.

Art. 35. 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.

Art. 36. 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.

Art. 37. 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 correspondieren al trabajo que efectivamente desempeñen, 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.

Art. 38. 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 traslado 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 y homologación de éste por la autoridad laboral competente, 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 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.

5. *Permuta*.—Aquellos trabajadores con destino en localidades distintas, encuadrados dentro de una misma categoría, grupo y nivel 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 tabloneros 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 quedará 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.

Art. 39. *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 aquel 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, alegando justa causa, compete a la autoridad laboral, sin perjuicio de la ejecutividad de la decisión conocer de la cuestión y su resolución, que recaerá en el plazo máximo de diez días y será de inmediato cumplimiento.

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 VII

Suspensión y resolución de la relación laboral

Art. 40. *Excedencias*.—

1. *Voluntaria*.—Los trabajadores contratados, 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 si 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.

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 y a que el citado período sea computado a efectos de antigüedad. 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.

Art. 41. *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.

Art. 42. *Embarazo o adopción*.—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.

Art. 43. *Licencia sin sueldo*.—Los trabajadores contratados, 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.

Art. 44. Redistribución de plantilla por circunstancias tecnológicas, productivas y económicas.—La Empresa, previo acuerdo alcanzado con los representantes legales de los trabajadores y una vez obtenida 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.

Art. 45. 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 perteneciera 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 PRIMERO

Jornada de trabajo, horario y descanso

Art. 46. 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 mil ochocientas horas, respetándose las jornadas anuales que a título individual fueran más favorables.

Art. 47. 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.

Art. 48. 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».

Art. 49. 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 de descanso 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 de 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 34.2 del Estatuto de los Trabajadores hasta un máximo de quince minutos.

Art. 50. 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 podrán establecer ciclos de ocho días distribuidos en seis días de trabajo y dos de descanso, siempre que concurran las siguientes condiciones:

- a) Que se produzcan los viajes de ida y vuelta dentro del ciclo.
- b) Que la salida del segundo viaje se produzca en fecha posterior al día de llegada del primer viaje.
- c) Que entre el deje del servicio del primer viaje y la toma del segundo, se produzca un intervalo de, al menos, veinticuatro horas.
- d) 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 la jornada ordinaria será de seis horas y treinta y cinco minutos.

3. De conformidad con lo establecido en el artículo 9.1 del Real Decreto 2001/1983, de 28 de julio; en la determinación del cómputo de la jornada de personal que preste 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 no inferior a quince minutos en jornadas continuadas a que se refiere el artículo 34.2 del Estatuto de los Trabajadores no se computará como tiempo efectivo de trabajo.

2. Horas de presencia.—Tendrán esta consideración aquellas 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 aquellas 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 2001/1983, se determinan las siguientes:

- a) 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).

b) Fuera del tren: El tiempo transcurrido entre el deje del servicio y la toma de 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 aquellas 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 concepción 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 aquellas que el trabajador permanezca a disposición de la Empresa, para poder prestar servicio, en el supuesto de que exista algún incremento de 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 9.2 del Real Decreto 2001/1983, se considerarán como tales aquellas 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, aun 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 aquellas 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. Cuando por las características del tren el personal 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. Dichos excesos se abonarán siempre, salvo que en el cómputo mensual se produzcan abonos por horas de presencia o extraordinarias, en cuyo caso serán absorbidas en igual número que horas de presencia y extraordinarias sean abonadas.

4. Compensación de horas:

a) 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.

b) 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.

Art. 51. *Cláusula de garantía.*—En caso de huelga en el transporte ferroviario nacional o internacional, o fuerza mayor, a los que se refiere el artículo 5 del Real Decreto 2001/1983, que afecte a la prestación de servicios se establece:

a) Interrupción del servicio dentro de la residencia: Si el trabajador está en su lugar de residencia y no puede asegurar el viaje que le correspondiera por su «Gráfico de Servicio», recibirá la compensación económica correspondiente, como si hubiera realizado el mismo, con excepción de los gastos de viaje.

b) Interrupción del servicio fuera de la residencia: En el caso de que el trabajador se encuentre fuera de su domicilio habitual, se le abonará, además de la cuantía anterior, la manutención, el alojamiento y el viaje de vuelta cuando no pueda efectuarlo recuperando nuevamente el servicio.

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.

El desplazamiento por estas circunstancias en el caso de que el trabajador no pueda tomar el viaje de regreso, no se deberá prolongar más de veinticuatro horas a partir de ese momento.

En los supuestos de este artículo referido a territorio extranjero será posible la negociación de condiciones diferentes a las establecidas.

Art. 52. *Descanso entre jornadas.*—Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 25 del Real Decreto 2001/1983, 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.

Art. 53. *Horas extraordinarias.*—Tendrá la consideración de horas extraordinarias 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, las horas extraordinarias tendrán la consideración siguiente:

1. De fuerza mayor.—Serán 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.

2. Estructurales.—Serán aquellas que obedezcan a necesidades por ausencias imprevistas, cambios de turno u otras circunstancias de carácter estructural, derivadas de la naturaleza del trabajo de que se trate.

Las partes firmantes de este Convenio consideran específicamente las siguientes:

a) Personal que preste sus servicios en ruta a bordo de los trenes:

Las horas de ampliación de jornada que se realicen en virtud de las normas establecidas en el presente Convenio, en aplicación del Real Decreto 2001/1983, de 28 de julio.

Las que excedan de las previstas en los «Gráficos de Servicio» como consecuencia de retrasos, modificación de servicios o situaciones análogas, o ausencias imprevistas.

Las que se realicen con ocasión de accidentes ferroviarios o con motivo de necesidades urgentes y apremiantes que exija de inmediato el tráfico ferroviario.

b) Personal que presta sus servicios en instalaciones fijas y almacenes o bases de apoyo logístico y/o estaciones:

Las que se realicen para hacer frente a ausencias imprevistas, de carácter temporal.

Las que excedan de la jornada a causa de retrasos en la circulación de trenes, modificación de servicios o situaciones análogas.

c) Personal de Talleres:

Las que se realicen con ocasión de accidentes o para solucionar necesidades urgentes y apremiantes que exija de inmediato el tráfico ferroviario.

Las que obedezcan a ausencias imprevistas y que tengan como finalidad fundamental la puesta a disposición de servicio de coches para el desarrollo normal del tráfico ferroviario.

Para el personal de pequeña conservación de estaciones, las que excedan de la jornada debido a retrasos en la circulación de trenes, modificación de servicios o situaciones análogas.

d) Personal de Oficinas.—Las que realice el personal de oficinas por razón de ausencias imprevistas.

3. Ordinarias.—Son el resto de las horas extraordinarias no especificadas anteriormente.

Art. 54. *Cuantía de las horas de presencia, rebase o exceso, extraordinarias y nocturnas:*

a) Sobre la base de lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y en los Reales Decretos 2380/1973 y 2001/1983, y aplicando los criterios de dichas normas a la actividad concreta que regula el presente Convenio, se determinan las cuantías de las horas de presencia, de rebase o exceso, extraordinarias y nocturnas en la tabla correspondiente 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, en la cuantía allí determinada.

b) El exceso de horas de presencia que resulten de la aplicación de los criterios de compensación regulados en el artículo 50.4 anterior, se abonarán en la cuantía que corresponde a dichas horas de presencia, según la tabla correspondiente del anexo I del presente texto.

Art. 55. *Calendario laboral.*—La Dirección de la Empresa, con intervención de los representantes legales de los trabajadores de cada Centro de trabajo, confeccionarán en el plazo de un mes, a partir de la publicación de los calendarios laborales para el año en curso, 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

Art. 56. *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 42 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.

Art. 57. *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.

Art. 58. *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 disfrutaran un número de días proporcionales al tiempo efectivo de prestación de servicios.

Art. 59. *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 de 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 período interrumpido por esta causa la disfrutará, por designación de la Empresa, antes del día 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 figuren en el calendario laboral del personal administrativo de las secciones, bases y almacenes, que coincidan con el período vacacional, no serán mermadas, disfrutándose independientemente aparte.

Art. 60. *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 PRIMERO

Estructura retributiva

Art. 61. *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.

Art. 62. *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. La cuantía mensual de esta percepción será la que cada nivel figura 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 criterio:

Por cada bienio que el trabajador permanezca al servicio de la Empresa percibirá la cantidad que para cada nivel 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 el anexo correspondiente del presente Convenio y se abonará en dieciséis pagas al año.

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

No obstante, si algún trabajador que tuviere derecho a la percepción de este complemento accediera a una categoría profesional diferente que tuviere asignada una cuantía de complemento «ad personam» distinta, percibirá la que corresponda a la categoría profesional que ostente en cada momento, teniendo en cuenta la antigüedad en ambas.

4. *Complemento funcional.*—Es la parte de la retribución que los trabajadores recibirán por razón de la categoría que ostentan, así como por el grado de especialización requerida para el desarrollo eficaz de las funciones asignadas a la misma.

El importe de este complemento será el que para cada nivel se indica en la tabla correspondiente del anexo I de este texto y se abonará anualmente distribuida en dieciséis pagas.

5. *Complemento por puesto de trabajo.*—Es la parte de la retribución que los trabajadores encuadrados en el grupo de profesionales de servicios auxiliares recibirán por razón del puesto de trabajo que cada uno de ellos desempeñe, de acuerdo con sus respectivas categorías.

La cuantía de este complemento será la que para cada nivel se indica en la tabla correspondiente del anexo I de este texto y se abonará anualmente en dieciséis pagas.

La percepción de este complemento será incompatible con la del complemento funcional al estar esta última ya incluida en aquél.

6. *Complemento de actividad.*—Este concepto salarial retribuye la prestación efectiva que realice el trabajador durante la totalidad de las jornadas ordinarias de trabajo que deba realizar en el transcurso de un mes natural, de tal modo que si la asistencia del trabajador a su puesto de trabajo se produce durante la totalidad de la jornada ordinaria todos los días del mes, devengará la totalidad de la cuantía asignada a este concepto retributivo.

La cuantía mensual de este complemento salarial, a partir del 5 de junio de 1993, es la establecida en la tabla correspondiente del anexo I del presente Convenio, y se abonará en doce pagas anuales.

El devengo por cada trabajador de este complemento salarial estará vinculado a la asistencia completa a su puesto de trabajo durante cada mes natural. Por cada día de inasistencia se deducirá de la cuantía mensual anteriormente referida para el personal que no presta servicio a bordo de los trenes, una treintava parte de la misma, y para el personal que presta servicios a bordo de los trenes la cantidad establecida por viaje en el gráfico al que se encuentre adscrito, salvo que pueda incorporarse al servicio en otro viaje que no tuviera grafiado, en cuyo caso se le detraerá únicamente el día/viaje que no hubiera realizado.

A los efectos del devengo de este complemento salarial se computarán como asistencia los siguientes supuestos:

Cuando el trabajador no concurra a su puesto de trabajo por cumplimiento de deberes públicos inexcusables de carácter personal.

Cuando el trabajador no concurra a su puesto de trabajo como consecuencia del ejercicio de funciones inherentes a la representación sindical.

Cuando el trabajador no concurra a su puesto de trabajo por circunstancias de fuerza mayor o de huelga del transporte ferroviario, que le imposibilite la prestación de servicios por causa no imputable a él.

El abono de la cuantía mensual que cada trabajador haya devengado por este concepto, de acuerdo con los criterios anteriormente establecidos,

se producirá en la nómina del mes inmediatamente posterior al de su devengo.

7. *Prima de productividad, talleres y mantenimiento:*

a) Percibirán este complemento salarial los trabajadores que desarrollen cometidos relativos a la reparación, remodelación, mantenimiento y conservación de coches-camas, coches-literas y material ferroviario diverso, atendiendo al grado de eficacia personal acreditada en la realización de los trabajos que les sean asignados mediante la economía de tiempo lograda en la ejecución de los mismos.

b) La cuantía de la prima de productividad se determinará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Cuando un coche llegue al taller, antes de empezar a realizar cualquier trabajo sobre el mismo, se efectuará la valoración de las modificaciones o reparaciones a realizar.

Esta valoración será efectuada por un técnico especializado, junto con los responsables de la realización en el taller (Jefes de equipo, expertos, etcétera). En caso de desacuerdo, la decisión final corresponde al Jefe de taller.

Una vez terminado y verificado este trabajo en concreto, y siempre estando de acuerdo con que la calidad del mismo es correcta, se obtendrán las horas reales de trabajo.

El resultado de la división de las horas teóricas previstas entre las horas reales de trabajo, será un porcentaje determinado, que servirá a su vez como base de cálculo de la prima:

Horas teóricas: 100/horas reales = Coeficiente.

El valor de las primas de productividad para el año 1993 se concreta en la siguiente tabla:

Tabla de primas para 1993

Valor coeficiente	Valor pesetas/hora
40,01 a 50	— 95,04
50,01 a 60	— 68,58
60,01 a 70	— 42,12
70,01 a 80	— 15,66
80,01 a 90	—
90,01 a 100	—
100,01 a 110	—
110,01 a 120	15,66
120,01 a 130	42,12
130,01 a 140	68,58
140,01 a 150	95,04
150,01 a 160	121,00

Los intervalos de 80,01 a 90, de 90,01 a 100 y de 100,01 a 110, irán desapareciendo progresivamente uno por año, hasta que la tabla completa quede con intervalos valorados.

Esta prima es aplicable a todos y cada uno de los trabajos realizados.

Si en el mes en curso la prima es negativa, se aplicará la misma sólo en el caso en que, deduciéndose la suma de importes de los últimos tres meses, la diferencia sea positiva.

8. *Complemento salarial por ventas.*

1. Ventas de restauración:

1.1 Este concepto retribuye la parte de la prestación de servicios de los trabajadores que la llevan a cabo a bordo de los trenes, dedicada a la venta de artículos de restauración realizada en su puesto de trabajo en el tren. La cuantía de este concepto retributivo quedará establecida de acuerdo con los siguientes criterios:

a) En trenes estrella con servicio de camas y/o literas: Los conductores y literistas que presten servicios en estos trenes percibirán por este concepto en total el 15 por 100 sobre la cuantía de las ventas de artículos de restauración realizadas en dichos trenes.

b) En trenes estrella con servicio de restauración: Los conductores, literistas, camareros y ayudantes de cocina que presten servicios en estos trenes percibirán por este concepto en total el 2,33 por 100 sobre la cuantía de las ventas de artículos de restauración realizadas en dichos trenes.

c) En trenes hotel con servicio de restauración: Los conductores, camareros, conductor-coordinadores y ayudantes de cocina que presten

servicios en estos trenes percibirán por este concepto en total el 2,33 por 100 sobre la cuantía de las ventas de artículos de restauración realizadas en dichos trenes.

d) En trenes diurnos con servicio de restauración: Los camareros que presten servicios en estos trenes percibirán por este concepto en total el 1,13 por 100 sobre la cuantía de las ventas de artículos de restauración realizadas en dichos trenes.

e) En servicios especiales y trenes de temporada (verano, Semana Santa y Navidad): El personal que preste sus servicios en estos trenes percibirá por este concepto en total el 1,13 por 100 en trenes diurnos y el 2,33 por 100 en trenes nocturnos, en ambos casos sobre la cuantía de las ventas de artículos de restauración realizadas en dichos trenes.

1.2 El devengo de este complemento salarial se producirá en cada viaje, de tal modo que lo percibirán conjuntamente la totalidad de los trabajadores que compongan el equipo que hubiera prestado servicios en ese viaje, repartiéndose entre ellos a partes iguales la cuantía total que resulta de aplicar los anteriores porcentajes sobre ventas en cada modalidad de tren.

1.3 El abono de este complemento salarial se producirá acumulando el total devengado por viaje en cada mes natural y se consignará en la nómina correspondiente al mes inmediatamente posterior al de su devengo. Las cantidades medias de 50.000 y 63.000 pesetas anuales que se establecen como incentivos sobre las ventas actuales, serán estimadas sobre 2.000 millones de pesetas por año. Se garantizará a todo el personal al que se haya asignado este incentivo en el período 1 de junio de 1993 al 31 de mayo de 1994. Estos criterios serán revisados a partir de la fecha de vencimiento fijado en este párrafo, sin perjuicio de que pueda serlo en el marco de la negociación colectiva de los conceptos económicos prevista para 1994.

1.4 La referencia a las ventas realizadas que se efectúa en los apartados anteriores debe computarse sobre las actualmente existentes en cuanto al nivel de las mismas y siempre que de ellas se derive un beneficio para la Empresa estando excluidas aquellas que ésta gestione meramente.

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.

3. Otras ventas.—Con independencia de las de restauración, se establecerán comisiones sobre ventas y cualquier tipo de prestaciones que pudieran realizarse en el futuro a bordo de los trenes. La Comisión Paritaria de interpretación del Convenio acordará, antes del 31 de agosto de 1993, los porcentajes a percibir, así como su distribución por este concepto.

9. Incentivo por volumen de ventas:

a) Este concepto viene a retribuir la eficacia en las ventas de artículos de restauración a bordo de los trenes que lleven a cabo los trabajadores durante la prestación de sus servicios, acreditada por el incremento de la cuantía de las ventas totales efectuadas en los trenes regulares programados para 1993 sobre los objetivos de ventas previamente establecidos para los mismos.

b) La cuantía de este incentivo será del 15 por 100 sobre la cantidad que supere los 2.000.000.000 de cuantía de ventas de restauración realizadas durante el año 1993.

c) Para determinar el grado de consecución de ventas de restauración respecto de los 2.000.000.000 mencionados en el apartado anterior, se tendrán en cuenta las que se realicen sobre todos los trenes que sean objeto de programación regular por Renfe, cuya circulación sea permanente o temporal. Quedan fuera de este cómputo los servicios y trenes especiales que no cumplan la condición anterior. Para éstos se establecerán las compensaciones por comisiones de venta de forma específica sobre la base de las características de cada tren. En las ventas de restauración anteriormente mencionadas se incluyen aquellas que se facturen al personal de Renfe a bordo de los trenes.

d) La Comisión paritaria de interpretación del Convenio acordará, antes del 31 de agosto de 1993, los criterios con que se distribuirá la cantidad que resulte por incentivo de ventas.

10. 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 y complemento funcional o de puesto de trabajo 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.

Art. 63. 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 percibirá en 11 pagas anuales.

b) Manutención del personal que presta servicios a bordo de los trenes con restauración. Cuando el trabajador deba efectuar el desayuno, comida o cena a bordo del tren con servicio de restauración, lo hará de acuerdo con el «menú» que para cada uno de ellos pondrá a su disposición la Empresa. Este «menú» se confeccionará de manera equilibrada y garantizando la correcta alimentación del trabajador.

Los criterios a observar al respecto son los siguientes:

1. Desayuno:

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

En destino, siempre.

2. Comida:

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 se realizará la comida a bordo siempre que la llegada del tren a ciudad extranjera sea posterior a las doce treinta horas.

3. Cena:

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.

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.

2. Plus 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 la tabla correspondiente 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 que, en atención a las concretas circunstancias de su actividad, no devenga plus de transporte tendrá derecho a que la Empresa le retribuya los desplazamientos que deba efectuar hasta su domicilio habitual una vez concluida su prestación de servicios, cuando no pueda realizar dicho desplazamiento, por razones horarias, en transporte público, siempre que acredite la utilización de otro medio de transporte. La cuantía a percibir por este concepto es de 800 pesetas por cada desplazamiento realizado en las circunstancias indicadas, excepto en Barcelona, que será de 1.200 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 la tabla correspondiente del anexo I del presente Convenio, abonándose en 12 pagas anuales.

CAPITULO II

Liquidación y abono

Art. 64. **Pago del salario.**—El pago del salario se realizará mensualmente mediante transferencia bancaria.

Art. 65. **Anticipos.**—El trabajador y, con su autorización, sus representantes legales, tendrán derecho a percibir, sin que llegue el día señalado para el pago, anticipos a cuenta del trabajo ya realizado correspondiente al mes natural de que se trate.

CAPITULO III

Incrementos y revisión salarial

Art. 66. **Incrementos salariales.**—Los diferentes conceptos retributivos que integran la remuneración del personal afectado por el presente Convenio Colectivo en su cuantía al 31 de diciembre de 1992 se incrementarán del modo que a continuación se indica, atendiendo a los períodos de tiempo que se señalan:

a) Del 1 de enero al 4 de junio de 1993: La cuantía de los diferentes conceptos retributivos que cada uno de los trabajadores viniera percibiendo al 31 de diciembre de 1992 se incrementará en un 4 por 100.

b) Del 5 de junio al 31 de diciembre de 1993: Las cuantías correspondientes a los diferentes conceptos retributivos son las que, para cada nivel, grupo y categoría profesional, se indican en las tablas salariales que figuran en el anexo I del presente Convenio.

La cuantía que, para cada uno de los conceptos retributivos, se ha establecido en las diferentes tablas salariales está distribuida de tal modo que ninguno de los niveles, grupos y categorías profesionales tengan un incremento, en cómputo global de los distintos conceptos retributivos, inferior al 4 por 100.

Art. 67. **Revisión salarial.**—Si el índice de precios al consumo (IPC) para el conjunto nacional, establecido por el Instituto Nacional de Estadística, registrara, al 31 de diciembre de 1993, un incremento superior al 4,5 por 100, se efectuará una revisión salarial tan pronto como se constate oficialmente dicha circunstancia, incrementándose los conceptos retributivos del presente Convenio en el mismo porcentaje que dicho IPC sobre pase el 4,5 por 100. Esta revisión tendrá efectos desde el 1 de enero de 1993.

TITULO VI

Política social

CAPITULO PRIMERO

Garantías de carácter asistencial

Art. 68. **Garantía de ingresos en situación de incapacidad laboral transitoria.**—1. En el supuesto de incapacidad laboral transitoria, 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 laboral transitoria y hasta la finalización de la misma.

2. En el supuesto de incapacidad laboral transitoria, 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.

3. Dado que la cuantía de la base reguladora por invalidez laboral transitoria 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 invalidez laboral transitoria, por dicha causa.

Art. 69. **Seguro de vida y accidente.**—Todos los trabajadores que prestan sus servicios en la Empresa estarán incorporados a la póliza colectiva de seguro de vida y accidente 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.

CAPITULO II

Ayudas económicas

Art. 70. **Préstamo sobre salarios.**—Los trabajadores contratados 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 alguna necesidad de carácter apremiante e inaplazable.

Salvo casos excepcionales debidamente justificados, ningún trabajador podrá solicitar préstamos por cantidades superiores a las que representen dos dozavas partes del salario global anual, ni pedir uno nuevo mientras se tenga otro pendiente de liquidación.

El reintegro de cada préstamo deberá hacerse dividiendo su importe en 16 plazos iguales, que se deducirán de los salarios correspondientes a los meses inmediatamente siguientes a aquel en que se perciba la cantidad prestada. No se harán estas deducciones los meses en que el trabajador se encuentre en situación de incapacidad laboral transitoria.

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.

Art. 71. **Préstamos para adquisición de vivienda.**—Los trabajadores contratados 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: 950.000 pesetas.

Plazo de amortización: Cuatro años.

Interés: 8 por 100.

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

Art. 72. **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.

Art. 73. **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:

Remuneración bruta anual

16

x por 100 x número de años o fracción

En caso de producirse la jubilación voluntaria del trabajador entre los sesenta y los 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.

Art. 74. *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 doce mensualidades de 10.000 pesetas.

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

Art. 75. *Ayuda de estudios para hijos de empleados.*—Los trabajadores con antigüedad superior a un año podrán solicitar esta ayuda, de la que serán beneficiarios los hijos o descendientes en línea directa que tenga a su cargo y/o bajo su dependencia económica.

1. Estudios para los que pueden solicitarse:

Enseñanza General Básica, segunda etapa.

Enseñanza Secundaria Obligatoria.

Formación Profesional.

Bachillerato Unificado Polivalente.

Curso Orientación Universitaria.

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 deberá 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.

Art. 76. *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 servicio 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.

No obstante, con el fin de regularizar la percepción de este premio, sin que suponga incremento adicional de coste para la Empresa, se acuerda su abono de conformidad con los siguientes criterios:

a) El personal que desde la firma del presente Convenio sobrepase los veinte años de permanencia en la Empresa: Durante el año 1993 percibirán la cuantía correspondiente los trabajadores que cumplan veinticinco y veinticuatro años de servicio reconocido; durante el año 1994 percibirán la cuantía correspondiente los trabajadores que cumplan veintitrés y veintidós años, y durante el año 1995 percibirán esta cuantía los de veintiuno y veinte años de permanencia, quedando regularizada a partir de dicha fecha esta percepción.

b) El personal que a la firma del presente Convenio hubiera sobrepasado los treinta y cinco años de servicio sin haber alcanzado los cuarenta, percibirá la cuantía correspondiente a partir de la firma del presente Convenio.

Art. 77. *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.

Art. 78. *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.

CAPITULO III

Servicios y atenciones sociales

Art. 79. *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 podría ser sustituida en el futuro por otra de naturaleza económica en los términos que puedan acordarse por las partes.

Se mantendrán las actuales condiciones económicas, incrementadas en la revisión que se pacte en el presente Convenio, que por este concepto se les reconoce a los Centros de trabajo en que actualmente no existe comedor.

Art. 80.—*Colonia de vacaciones.*—Los hijos de los trabajadores con una antigüedad 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 residencia que la Empresa tiene establecida a este fin en Hondarribia (Guipúzcoa), siendo totalmente gratuito para los beneficiarios tanto el transporte como el alojamiento, manutención y lavado de ropa.

Los beneficios que pueda tener anualmente dicha residencia fuera de los meses estivales redundarán en la mejora de las instalaciones y servicios de la misma, informando de estos resultados a la Comisión Paritaria.

Art. 81. *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:

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

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 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 elegida 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.

Al final de 1993 la Comisión Paritaria conocerá y analizará la cantidad resultante del disfrute de este servicio, pudiendo acordar su sustitución por la distribución de la mencionada cantidad entre los trabajadores, previa renuncia de éstos al mencionado derecho.

La Empresa gestionará la entrega de la tarjeta-Renfe a los trabajadores para la adquisición de los billetes mencionados.

Art. 82. *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.

Art. 83. *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.

TITULO VII

Salud laboral y seguridad e higiene en el trabajo

CAPITULO PRIMERO

Principios de salud y seguridad en el trabajo

Art. 84. *Principios generales.*—En cuantas materias afecten a la salud y seguridad en el trabajo, será de aplicación la legislación vigente en cada

momento en esta materia, tanto nacional como comunitaria, incluidas las emanadas de la OIT y ratificadas por el Estado español, adecuándose lo regulado en el presente Convenio a las precitadas normas y disposiciones que puedan ser establecidas en el futuro.

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

1. Los trabajadores afectados por este Convenio tendrán derecho a una protección eficaz de su integridad física y a una adecuada política de salud y seguridad en el trabajo, así como el correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal y reglamentariamente.

Tienen asimismo el derecho de participar en la formulación de la política de prevención en su Centro de trabajo y en el control de las medidas adoptadas en desarrollo de la misma, a través de sus representantes legales y de los órganos internos y específicos de participación en esta materia.

2. La Empresa está obligada a promover, formular y aplicar una adecuada política de salud y seguridad en el trabajo, así como a facilitar la participación de los trabajadores en la misma y a garantizarles una formación práctica y adecuada en esta materia cuando cambien de cometidos o tengan que actualizar equipos o materiales que puedan producir riesgos para la salud y seguridad propia, y de sus compañeros o terceros. El trabajador está obligado a seguir dichas enseñanzas y a realizar las prácticas que se consideren oportunas.

3. Los riesgos para la salud del trabajador se prevendrán evitando: Su generación, su emisión y su transmisión, y, sólo en última instancia, se utilizarán los medios de protección personal contra los mismos. En todo caso, esta última medida será excepcional y transitoria, hasta que sea posible anular dicha generación, emisión y transmisión, procurando que la eliminación de los riesgos en su origen sea siempre factible.

4. Todo accidente de trabajo, enfermedad profesional y otro tipo de daño a la salud del trabajador derivado del trabajo obligará, en forma perentoria, a la adopción de todas las medidas que sean necesarias para evitar su repetición.

5. Los trabajadores, individualmente o a través de los Comités de Salud y Seguridad en el Trabajo, tendrán derecho a toda la información correspondiente a los estudios que se realicen sobre su medio ambiente en el trabajo y sobre su estado de salud, incluyendo los resultados de los exámenes, diagnósticos y tratamientos médicos que se les efectúen.

6. El desarrollo de estas materias se llevará a cabo dentro del marco de cada instalación o servicio, contemplando el esquema organizativo, la programación de todos los medios, incluidos los económicos, así como los sistemas oportunos de control, siendo imprescindible la participación de todos los trabajadores de cada unidad en la planificación de los objetivos de los Comités de Salud Laboral, Seguridad e Higiene de las respectivas instalaciones de trabajo.

7. Aquellos trabajadores o grupos de trabajadores que por sus características personales, por sus condiciones de mayor exposición a riesgos o por otras circunstancias, tengan mayor vulnerabilidad, serán vigilados de modo particular.

8. La Empresa facilitará gratuitamente a los trabajadores las medidas de protección personal adecuadas a los trabajos que realicen, así como ropa de trabajo especial para aquellos menesteres que requieran su utilización.

9. La prevención de riesgos profesionales, con todas las prestaciones de apoyo que sean necesarias, debe ser considerada por todos como objetivo permanente y prioritario, y los principios aquí expuestos sólo tendrán la debida eficacia si son asumidos por todos y cada uno de los trabajadores. Por tal motivo, la Dirección y la representación legal de los trabajadores, consciente fundamentalmente de los aspectos humanos y del bienestar social que entraña la prevención, tratarán de hacer realidad la cooperación y participación en este objetivo de todos los que componen, sin excepción, la plantilla de personal de la Empresa.

CAPÍTULO II

Comité General y Subcomités de Salud y Seguridad e Higiene en el Trabajo

Art. 85. Comité General de Salud y Seguridad e Higiene en el Trabajo.

1. Finalidad.—Además de aquellas que pueda estipular la legislación vigente en la materia, son funciones específicas del Comité General de Salud y Seguridad e Higiene en el Trabajo las siguientes:

a) Promover, coordinar y señalar en todo el ámbito de la Empresa, bajo las directrices de la Dirección, las líneas básicas de actuación en

materias que afecten a salud, seguridad e higiene y condiciones de trabajo, que se estructurarán en un plan acordado por este Comité General.

b) Impulsar en todos los niveles de personal la formación, deseo de superación, responsabilidad y actitudes de permanente vigilancia de aquellos factores humanos o técnicos que puedan influir en la reducción de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales en la Empresa.

c) Asegurar y cooperar en el cumplimiento y desarrollo de los planes, programas y campañas de actuación que se realicen en esta materia y en su permanente actualización.

d) Cuidar de que todos los trabajadores reciban una formación adecuada en materias de salud, seguridad e higiene en el trabajo, fomentando las medidas preventivas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

e) Promover la enseñanza, divulgación y propaganda de la seguridad e higiene mediante cursillos y conferencias al personal de la Empresa, bien directamente o a través de Instituciones oficiales o sindicales especializadas, así como mediante la colocación de carteles y de avisos de seguridad en todos los Centros de trabajo.

f) Conocer las investigaciones realizadas por la Empresa sobre los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que en ella se produzcan.

g) Investigar las causas de los accidentes y de las enfermedades profesionales producidas en la Empresa con objeto de evitar unos y otras, y en los casos graves y especiales, practicar las informaciones correspondientes, cuyos resultados dará a conocer a la Dirección de la Empresa.

h) Proponer a la Dirección la adscripción de recursos para la realización de los planes de seguridad e higiene en el trabajo y aquellas inversiones de carácter urgente necesarias para garantizar la seguridad de las personas y bienes de la Empresa.

i) Requerir a la Empresa para que adopte medidas especiales de vigilancia en aquellos lugares de trabajo donde existieran riesgos para la salud, presuntos o demostrados.

j) Tutelar y orientar la actuación de los restantes Subcomités, a los que se confía la ejecución y vigilancia de las normas relativas a seguridad e higiene en el trabajo y en el ámbito de su competencia.

2. Composición.—Estará constituido por los siguientes miembros:

a) Presidente: Director general o persona en quien delegue.

b) Secretario: Será designado por el Presidente, con los mismos derechos y obligaciones que los restantes miembros del Comité.

c) Vocales:

Responsable de Salud Laboral de la Empresa.

Responsable de Condiciones Laborales.

Médico de la Empresa.

ATS de la Empresa.

Representantes de los trabajadores, en número no superior a cuatro, designados por las centrales mayoritarias, con presencia en el Comité de Empresa.

3. Reuniones.

3.1 Periodicidad:

a) Reuniones ordinarias.—Trimestralmente.

b) Reuniones extraordinarias.—Podrán ser convocadas con carácter extraordinario, siempre que lo decida el Presidente o a petición de la mitad o más de sus componentes, mediante petición fundada por escrito.

3.2 Orden del día.—Será fijado por el Presidente, debiendo enviarle los miembros del Comité, con la antelación suficiente, aquellas propuestas que consideren oportuno puedan ser objeto de inclusión en el mismo.

En el orden del día figurarán como temas permanentes:

Lectura y aprobación del acta de la reunión anterior.

Evolución de la accidentalidad en la Empresa.

Seguimiento y control de los planes y programas de seguridad e higiene en el trabajo.

Asuntos elevados al Comité General por los diferentes Subcomités. Seguimiento del cumplimiento de acuerdos.

3.3 Actas.—De cada una de las reuniones del Comité se levantará acta, la cual será remitida a los Vocales que la componen para proponer aquellas modificaciones que sean necesarias antes de su aprobación.

Una vez aprobada será enviada a los Vocales del Comité General, a los diferentes Subcomités y al Comité de Empresa.

3.4 Acuerdos.—Se adoptarán por consenso de los integrantes del Comité, pudiendo, excepcionalmente, adoptarse por mayoría, recogiendo en acta las posibles discrepancias de algunos miembros.

3.5 Memoria.—Anualmente se redactará una Memoria sobre las actividades que se hubieren realizado, de la que, antes del 1 de marzo de cada año, se enviará un ejemplar a la Dirección de la Empresa, al Comité de Empresa, a los diferentes miembros de los Comités y Subcomités y a los Organismos oficiales de carácter laboral que legal y reglamentariamente debieran estar informados.

4. Atribuciones y deberes de los miembros del Comité General.

4.1 Atribuciones:

Proponer al Presidente aquellos temas que consideren deban ser objeto de estudio por el Comité General.

Hacer constar sus puntos de vista en el seno del mismo.

Tener acceso a las estadísticas referentes a los accidentes de trabajo, en la empresa, así como investigar las causas de los accidentes de trabajo, incidencias y enfermedades profesionales, adoptando medidas correctoras para evitar su repetición.

Tendrán libre acceso a las instalaciones y dependencias de la Empresa, en el ámbito de su actuación, siempre que lo hagan en calidad de miembros del mismo y con la finalidad derivada de dicha actividad, debiendo comunicar previamente al Jefe de la dependencia el motivo de su visita.

El Presidente del Comité General podrá convocar en el ámbito de sus competencias a otras personas que estime necesarias cuando el tema a tratar requiera su colaboración específica.

4.2 Deberes:

Asistir a las reuniones convocadas.

Llevar a cabo los estudios e informes que, en el ámbito de su competencia, le sean encomendados por el Comité General.

Mantener reserva sobre las deliberaciones de la misma, así como la información de cualquier clase que reciban en su condición de miembros del Comité General.

Promover el interés y cooperación de los trabajadores en orden a la Salud y Seguridad en el Trabajo.

Comunicar a la Dirección de la Empresa las situaciones de peligro que puedan producirse en cualquiera de los trabajos que se realizan, y proponer las medidas que a su juicio deban adoptarse.

Art. 86. *Subcomités de Salud y Seguridad e Higiene en el Trabajo.*—En los Centros de trabajo de más de 50 trabajadores, se constituirán Comités de Salud y Seguridad y Condiciones de Trabajo.

1. Finalidad:

a) Vigilar el cumplimiento estricto de las normas inherentes a salud, seguridad e higiene en el trabajo en el ámbito de su competencia.

b) Examinar el nivel de seguridad en su demarcación acordando las medidas oportunas de conformidad con el plan aprobado por el Comité General.

c) Estudiar los resultados de los análisis de accidentes establecidos, y, en su caso, ejecutar las propuestas contenidas en ellos.

d) Asegurar el cumplimiento de los planes de actuación de la Empresa y su permanente actualización en el ámbito de su competencia.

e) Elevar al Comité General de Salud y Seguridad e Higiene en el Trabajo las propuestas que no han sido resueltas por el propio Subcomité, por exceder del límite de su competencia.

2. Composición:

a) Presidente: Responsable de la Empresa en el ámbito de actuación del Subcomité.

b) Secretario: Será la persona designada por el Presidente, con los mismos derechos y obligaciones que los restantes miembros del Subcomité.

c) Vocales:

Responsable de salud laboral que designe la Empresa.

Responsable de condiciones de trabajo que designe la Empresa.

Responsable/s de los servicios sanitarios dentro del ámbito de actuación del Subcomité.

Representantes de los trabajadores, en número no superior a cuatro de las centrales sindicales mayoritarias con representación en el Comité General de Empresa.

3. Reuniones.

3.1 Periodicidad:

a) Reuniones ordinarias.—Bimestralmente.

b) Reuniones extraordinarias.—Podrá ser convocado con carácter extraordinario, siempre que lo decida su Presidente, o a petición de más

de la mitad más uno de sus miembros, mediante petición fundada por escrito.

3.2 Orden del día.—Será fijado por el Presidente, debiendo los integrantes del Subcomité enviarle con la antelación necesaria, aquellos temas que consideren puedan ser objeto de inclusión en el mismo.

En el orden del día figurarán como temas permanentes:

Lectura y aprobación del acta de la reunión anterior.

Evolución de la accidentalidad en su demarcación.

Cumplimiento de planes, programas y otros acuerdos aprobados, tanto por el Comité General como por el propio Subcomité.

Cumplimiento de los programas de visitas e inspección.

3.3 Acuerdos.—Se adoptarán por consenso de los integrantes del Subcomité, pudiendo, excepcionalmente, adoptarse por mayoría, recogiendo en acta las posibles discrepancias de algunos miembros.

3.4 Actas.—De cada una de las reuniones de los Subcomités se levantará un acta, la cual será remitida a los Vocales que lo componen para proponer aquellas modificaciones que sean necesarias antes de su aprobación.

Una vez aprobada será enviada a los Vocales que lo componen y al Comité General.

4. Atribuciones y deberes de los miembros del Comité General.

4.1 Atribuciones:

Proponer al Presidente aquellos temas que consideren deban ser objeto de estudio por el Subcomité.

Hacer constar sus puntos de vista en el seno del mismo.

Tener acceso a las estadísticas referentes a los accidentes de trabajo en la Empresa, así como investigar las causas de los accidentes de trabajo, incidencias y enfermedades profesionales, adoptando medidas correctoras para evitar su repetición.

Tendrán libre acceso a las instalaciones y dependencias de la Empresa, en el ámbito de su actuación, siempre que lo hagan en calidad de miembros del mismo, y con la finalidad derivada de dicha actividad, debiendo comunicar previamente al Jefe de la dependencia el motivo de su visita.

Los Presidentes de los Subcomités podrán convocar en el ámbito de sus competencias a otras personas que estimen necesarias cuando el tema a tratar requiera su colaboración específica.

4.2 Deberes:

Asistir a las reuniones convocadas.

Llevar a cabo los estudios e informes que, en el ámbito de su competencia, le sean encomendados por Subcomité.

Mantener reserva sobre las deliberaciones de la misma, así como la información de cualquier clase que reciban en su condición de miembros del Subcomité.

Promover el interés y cooperación de los trabajadores en orden a la Salud y Seguridad en el Trabajo.

Examinar las condiciones relativas al orden, limpieza, ambiente, instalaciones, máquinas, herramientas y procesos laborales en la Empresa, y comunicar a la Empresa la existencia de riesgos que puedan afectar a la vida o salud de los trabajadores con objeto de que sean puestas en práctica las oportunas medidas de prevención.

CAPITULO III

Programas

Art. 87. *Programas, presupuestos y controles.*—La formulación de la política de Salud y Seguridad en el trabajo se realizará para toda la Empresa y partirá del análisis estadístico de las causas de los accidentes laborales y de las enfermedades profesionales acaecidas en la misma, de la detección e identificación de riesgos y de agentes materiales que puedan ocasionarlos y de las medidas y sistemas de prevención o protección utilizados hasta el momento. Esta política de seguridad o protección se planificará anualmente en forma de programas de actuación concretos para cada Centro de Trabajo.

El Comité General de Salud, Seguridad e Higiene en el Trabajo entenderá acerca de los programas anuales destinados a la protección de la salud del trabajador, así como del montante del presupuesto destinado a la ejecución del mismo.

En todo caso cada programa deberá comprender los estudios y proyectos necesarios para definir los riesgos más significativos por su gravedad o frecuencia y para poner en práctica sistemas o medidas eficaces de prevención y protección frente a los mismos y de mejora del medio ambiente de trabajo. Incluirá, asimismo, la proposición de medidas preventivas

y de control e inspección, así como los planes de formación y adiestramiento del personal que sean necesarios. Este Plan quedará estructurado en los siguientes apartados:

1. Definición y objetivos del plan.
2. Definición de objetivos específicos.
 - 2.1 Objetivos de Seguridad Industrial.
 - 2.2 Objetivos de Higiene Industrial.
 - 2.3 Objetivos de Medicina del Trabajo.
 - 2.4 Objetivos de Formación.
 - 2.5 Objetivos de Apoyo.
3. Ejecución y desarrollo.
 - 3.1 Organismos especializados en la prevención de los riesgos profesionales y sus funciones:

Comité General de Salud Laboral, Seguridad e Higiene en el Trabajo.
Subcomités de Salud Laboral, Seguridad e Higiene.
Servicio de Prevención y Salud Laboral.
 - 3.2 Directrices y actuaciones en seguridad industrial:

Plan específico anual de los diferentes servicios.
Plan de emergencia.
Seguridad vial.
Inspecciones específicas o extraordinarias.
Vigilancia e información sobre el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad por parte de las Empresas contratistas en las instalaciones.
Dispositivos y prendas de protección personal.
 - 3.3 Directrices y actuaciones de higiene industrial.
 - 3.4 Directrices y actuaciones de medicina del trabajo:

Prevención de las enfermedades.
Estudios médicos de los puestos de trabajo.
Campañas de educación sanitaria.
Plan de drogadicción y alcoholismo.
 - 3.5 Directrices y actuaciones en formación:

Formación básica.
Reciclado de seguridad básica.
Sesiones especiales.
Formación integrada.
Manuales operativos.
Coloquios de seguridad en el lugar de trabajo.
 - 3.6 Directrices y actuaciones de apoyo:

Marco de las normas técnicas y actuaciones en materia de prevención de los riesgos profesionales.
Asesoramiento técnico de seguridad e higiene de nuevos proyectos y nuevas ejecuciones de instalaciones.
Estadísticas de siniestralidad laboral.
Contaminación ambiental.
Estudios específicos ergonómicos.
Absentismo laboral por siniestralidad.
4. Seguimiento y control.

Art. 88. *Servicios de medicina y salud laboral.*—Los Comités de Salud, Seguridad e Higiene en el Trabajo conocerán la actividad de los servicios de medicina y salud laboral de la Empresa a los fines del total cumplimiento de los puntos antes mencionados, y todos aquellos aspectos relacionados con la protección de la salud del trabajador.

La información recogida por estos servicios no podrá tener otra finalidad que la protección de la salud del trabajador, guardándose el debido secreto profesional. En el caso de que se demuestre el incumplimiento de esta obligación, los Comités de Salud, Seguridad y Condiciones de Trabajo tendrán derecho a solicitar el cese de la persona responsable, reservándose la Dirección el derecho de llevar a cabo las acciones legales oportunas.

La Empresa establecerá un Servicio de Medicina y Salud Laboral de acuerdo con las disposiciones vigentes en esta materia, que atenderá en todo momento a la conservación y mejora de la salud de los trabajadores, a la protección de los mismos contra los riesgos genéricos y específicos del trabajo, así como orientará a la Dirección en sus cometidos expresos.

El citado Servicio realizará reconocimientos periódicos para todo el personal, informando a cada trabajador de sus resultados.

La Dirección de la Empresa y/o los Comités de Salud, Seguridad e Higiene en el Trabajo así lo considerarán, el Servicio de Medicina y Salud Laboral podrá emitir un informe sobre el estado general de salud de las plantillas, siempre salvaguardando y respetando los derechos de dignidad e intimidad del trabajador.

Art. 89. *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 antes 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 (servicio diurno).	Dos chalecos (servicio diurno).
Dos corbatas.	Dos corbatas.
Zapatos.	Zapatos.
Distintivos.	Distintivos.

TITULO VIII

Derechos de representación y reunión de los trabajadores

CAPITULO PRIMERO

Acción sindical

Art. 90. *Afiliación sindical.*—Según lo establecido en los artículos 4.1, apartado b), del Estatuto de los Trabajadores, y 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 en el artículo 8.2, 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.

Art. 91. *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.

Art. 92. *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	Número 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 ochocientas sesenta horas mensuales a repartir entre las dos Centrales Sindicales más representativas en el ámbito de la totalidad de la Empresa, que se distribuirán a partes iguales (cuatrocientas treinta horas/mes) para cada uno de ellas, con arreglo a los criterios que éstas determinen y previa notificación a la Dirección de la Empresa.

5. Captar simpatizantes y afiliados.

Art. 93. *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:

1. Representar y defender los intereses del Sindicato al que representan y de los afiliados al mismo en la Empresa, y ser el interlocutor entre su Sindicato y la Dirección de la misma.
2. Asistir a las reuniones del Comité de Empresa, Comités de Salud, Seguridad e Higiene en el Trabajo.
3. 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.
4. 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.
5. Ser, asimismo, informados y oídos por la Empresa con carácter previo:

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

b) 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.

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

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

7. 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.

8. 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.

9. Los Delegados de Sección Sindical ceñirán sus tareas a la realización de las funciones sindicales que le sean propias.

Art. 94. *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 las transferencias a los respectivos Sindicatos.

CAPITULO II

Comités de Empresa

Art. 95. *Competencias.*—Sin perjuicio de otros derechos y facultades concedidos 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 aprobadas 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 prórrogas 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 el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y Empleo, así como el resto de los pactos, condiciones y usos de Empresa en vigor, formulando, en su caso, las acciones legales oportunas ante 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.

Art. 96. 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.

Art. 97. 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.

Art. 98. 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.

Art. 99. Comité Intercentros.—Se establece la creación de un Comité Intercentros formado por trece 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 registrará 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.

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.

Art. 100. 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.

CAPITULO III

Derecho de reunión

Art. 101. Asambleas de 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.

TITULO IX

Incumplimientos contractuales y facultad sancionadora

CAPITULO PRIMERO

Facultad sancionadora y graduación de faltas

Art. 102. 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.

Art. 103. 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.

CAPITULO II

Descripción de las faltas

Art. 104. *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.

Art. 105. *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 mantenerlos en buen estado de conservación o limpieza.
7. La falta de aseo y pulcritud durante el servicio.
8. Entregarse a juegos y 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 conlleva 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.

Art. 106. *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 justificada.
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 de trabajo, 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.

CAPITULO III

Imposición de sanciones

Art. 107. *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.

Art. 108. *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.

Art. 109. *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.

Art. 110. *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.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. *Homologación de categorías profesionales.*—1. A partir de la firma del presente Convenio, las categorías profesionales definidas en los distintos Convenios Colectivos anteriores del personal incluidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio perderán su vigencia, siendo sustituidas por las definidas en éste.

2. En consecuencia, las categorías profesionales que ostentaren los trabajadores quedarán automáticamente homologadas en las que se han determinado en el presente texto.

3. Sin perjuicio de la plena aplicabilidad de dicha homologación, algunas de las categorías profesionales anteriormente existentes no tienen, en la prestación de servicios regulada por el presente Convenio, contenido alguno. Los trabajadores que estuvieran clasificados en esas categorías profesionales se incorporarán a alguna de las definidas en el presente texto que tuvieran similar nivel retributivo, del siguiente modo:

Categoría anterior	Nivel actual
Inspector	II
Jefe Departamento	II
Jefe Sección	II
Subjefe Departamento	III
Interventor principal	III
Jefe Comedor	IV
Cocinero	IV
Pinche Cocina	VI

Segunda. *Transitoriedad de la cuantía de salarios base para determinadas categorías.*—Sin perjuicio de la plena aplicabilidad de las tablas salariales establecidas en este Convenio, con el fin de acomodar a la presente regulación normativa, la situación de aquellos trabajadores que en función de las categorías profesionales que ostentaran en sus anteriores Convenios Colectivos tuvieran un salario base superior al que les sería de aplicación a partir de la entrada en vigor del presente texto, percibirán por el concepto retributivo anteriormente mencionado la misma cuantía que vinieren percibiendo al 31 de diciembre de 1992 y por los restantes conceptos retributivos que les sean de aplicación la cuantía asignada, para cada uno de ellos, en este Convenio Colectivo.

Las categorías profesionales afectadas por la presente disposición transitoria son las que a continuación se detallan:

a) Compañía Internacional de Coches-Cama:

Jefe de Oficina A.

Subjefe de Oficina B.

Analista.

Programador.

Secretaria.

b) SERCOLSA:

Jefe de Comedor.

Cocinero.

Tercera. *Provisión de plazas de Conductores-Coordinadores Tren Hotel.*—A partir de la firma del presente Convenio, la Empresa asignará, atendiendo a su específica cualificación, los trabajadores concretos que ocuparán las plazas de Conductores-Coordinadores de Tren Hotel. Sin embargo, esta asignación tendrá carácter meramente transitorio, sin que suponga en ningún caso la consolidación de la categoría profesional, hasta tanto por la Empresa se lleve a cabo, en el plazo de dos meses, la cobertura de esas plazas, aplicando los mecanismos de provisión de plazas establecidos en el presente Convenio.

Cuarta. *Personal de nuevo ingreso.*—Respecto de las categorías profesionales de Auxiliar de Servicios a Bordo y de Auxiliar de Base/Almacén se acuerda que el número de trabajadores que se encuentren en cada momento clasificados en esas categorías profesionales con modalidad de contrato temporal, no supere el 10 por 100 de los trabajadores fijos de plantilla existentes en las mismas.

Igualmente respecto de esas dos categorías profesionales, el trabajador que permanezca un año ininterrumpido en la de Auxiliar de Servicios a Bordo accederá automáticamente a la de Literista, y el personal que permanezca un año ininterrumpido como Auxiliar de Base/Almacén de nuevo ingreso accederá automáticamente a la de Auxiliar de Base/Almacén.

Quinta. *Complemento «ad personam» conductores Tren Hotel nacional/internacional.*—Los trabajadores que estando clasificados como conductores adscritos a los Gráficos de Trenes-Hotel presten servicios en Tren-Hotel Internacional percibirán la cuantía del complemento «ad personam» asignada para éste último, mientras permanezcan prestando servicios en él. Esta diferencia se distribuirá entre el número de viajes al año que realice cada trabajador en el Tren-Hotel Internacional.

DISPOSICION FINAL

Claúsula derogatoria.—El presente Convenio Colectivo sustituye a las Ordenanzas de Trabajo y Convenios Colectivos anteriores que tuvieran el mismo ámbito de aplicación, así como a los Reglamentos de Régimen Interior, en todas aquellas materias que hayan sido objeto de regulación expresa en el articulado del presente Convenio Colectivo.

Sin perjuicio de lo anterior, la Comisión Paritaria de interpretación del Convenio revisará los textos de los Convenios Colectivos, Ordenanzas de Trabajo y Reglamentos de Régimen Interior ahora sustituidos, para delimitar si existe algún aspecto concreto que pueda quedar vigente en los mismos, por no haber sido tenido en cuenta al establecer las condiciones que quedan reguladas en el presente texto.

ANEXO I

Tablas retributivas

TABLA NUMERO 1

Retrribución grupo I: Cuadros

Datos de identificación		Conceptos retributivos										
Nivel	Categoría	Salario base	Complemento funcional	Complemento actividad (100 por 100 sin ausencia)	Plus transporte	Complemento mantenimiento uniforme	Total	Complemento antigüedad (Importe por bienio)	Horas presencia	Horas rebase	Horas extras	Complemento 25 por 100 horas nocturnas
I	Gerente	3.040.720	912.216	91.224	68.328		4.112.488	30.400			1.810	
II	Jefe	2.473.600	618.400	81.096	68.328		3.241.424	28.480			1.774	
III	Responsable	2.184.000	218.400	75.444	68.328		2.546.172	27.440			1.748	
Periodicidad de abono. Número de pagas.		16	16	12	11			16				

TABLA NUMERO 2

Retrribución grupo II: Profesionales de Servicios Administrativos

Datos de identificación		Conceptos retributivos										
Nivel	Categoría	Salario base	Complemento funcional	Complemento actividad (100 por 100 sin ausencia)	Plus transporte	Complemento mantenimiento uniforme	Total	Complemento antigüedad (Importe por bienio)	Horas presencia	Horas rebase	Horas extras	Complemento 25 por 100 horas nocturnas
III	Analista	2.184.000	218.400	75.444	68.328		2.546.172	27.440			1.748	
III	Secretaria Dirección.	2.184.000	218.400	75.444	68.328		2.546.172	27.440			1.748	
III	Responsable Caja Central ..	2.184.000	218.400	75.444	68.328		2.546.172	27.440			1.748	
IV	Secretaria .	1.688.128	84.400	59.844	68.328		1.900.700	24.256			1.574	
IV	Cajero	1.688.128	84.400	59.844	68.328		1.900.700	24.256			1.574	
IV	Of. 1.ª Adm.	1.688.128	84.400	59.844	68.328		1.900.700	24.256			1.574	
IV	Programador	1.688.128	84.400	59.844	68.328		1.900.700	24.256			1.574	
IV	Interventor .	1.688.128	84.400	59.844	68.328		1.900.700	24.256			1.574	
IV	Comprador .	1.688.128	84.400	59.884	68.328		1.900.700	24.256			1.574	
V	Operador ..	1.447.136	59.088	49.320	68.328		1.653.872	17.920			1.240	
V	Of. 2.ª Adm.	1.447.136	59.088	49.320	68.328		1.653.872	17.920			1.240	
V	Telefonista/Recep.	1.447.136	59.088	49.320	68.328		1.653.872	17.920			1.240	
VI	Ordenanza .	1.339.072	66.960	43.512	68.328		1.517.872	17.920			1.186	
Periodicidad de abono de pagas.		16	16	12	11			16				

TABLA NUMERO 3

Retrribución grupo III: Profesionales de Servicios a Bordo

Datos de identificación		Conceptos retributivos										
Nivel	Categoría	Salario base	Complemento funcional	Complemento actividad (100 por 100 sin ausencia)	Gastos de viaje	Complemento mantenimiento uniforme	Total	Complemento antigüedad (Importe por bienio)	Horas presencia	Horas rebase	Horas extras	Complemento 25 por 100 horas nocturnas
IV	Conductor-Coordinador T. H.	1.688.128	337.632	336.000	181.995	78.996	2.622.751	24.256	975	333	1.574	
IV	Conductor-T. H. Inter.	1.688.128	168.800	302.004	181.995	78.996	2.419.923	24.256	975	333	1.574	
IV	Conductor-T. E. Rest./T. H. ..	1.688.128	168.800	252.000	181.995	78.996	2.369.919	24.256	975	333	1.574	
IV	Conductor-T. E. sin Rest.	1.688.128	135.040	221.004	181.995	78.996	2.305.163	24.256	975	333	1.574	

Datos de identificación		Conceptos retributivos										
Nivel	Categoría	Salario base	Complemento funcional	Complemento actividad (100 por 100 sin ausencia)	Gastos de viaje	Complemento mantenimiento uniforme	Total	Complemento antigüedad (Importe por bienio)	Horas presencia	Horas rebase	Horas extras	Complemento 25 por 100 horas nocturnas
IV	Camarero-T. H. Inter.	1.688.128	168.800	302.004	181.995	78.996	2.419.923	24.256	975	333	1.574	233
IV	Camarero-T. D./T. H. Nac.	1.688.128	168.800	252.000	181.995	78.996	2.369.919	24.256	975	333	1.574	233
IV	Ayte. Cocina-T. H. Nac.	1.688.128	168.800	252.000	181.995	78.996	2.369.919	24.256	975	333	1.574	233
V	Literista-T. Inter.	1.477.136	73.856	252.000	181.995	78.996	2.063.983	17.920	768	333	1.240	
V	Literista-T. Nac.	1.477.136	47.008	221.000	181.995	78.996	2.006.139	17.920	768	333	1.240	
VI	Aux. Serv. Bor-do-Ac./Res.	1.339.072	47.008	252.000	181.995	78.996	1.889.071	17.920	729	333	1.186	175*
VI	Aux. Estación	1.339.072	47.008	110.502	92.747	78.996	1.668.325	17.920	729		1.186	

Periodicidad de abono. 16 16 12 11 12 16

Número de pagas.

* Únicamente en servicio de restauración.

TABLA NUMERO 4

Retribución grupo IV: Profesionales de Servicios Auxiliares

Datos de identificación		Conceptos retributivos										
Nivel	Categoría	Salario base	Complemento puesto trabajo	Complemento actividad (100 por 100 sin ausencia)	Plus transporte	Complemento mantenimiento uniforme	Total	Complemento antigüedad (Importe por bienio)	Horas presencia	Horas rebase	Horas extras	Complemento 25 por 100 horas nocturnas
IV	Encargado Aux. Sección.	1.688.128	252.480	300.000	92.747		2.333.355	24.256			1.574	
VI	Auxil. Base/Almacén.	1.339.072	286.000	100.008	92.747		1.817.827	17.920			1.186	
VI	Auxiliar.	1.339.072	286.000	100.008	92.747		1.817.827	17.920			1.186	

Periodicidad de abono. 16 16 12 11 16

Número de pagas.

TABLA NUMERO 5

Retribución grupo V: Profesionales de Talleres y Mantenimiento

Datos de identificación		Conceptos retributivos							
Nivel	Categoría	Salario base	Complemento funcional	Plus transporte	Complemento mantenimiento uniforme	Total	Complemento antigüedad (Importe bienio)	Horas extras (Valor a 1-6-1993)	Complemento "ad personam"
III	Jefes de Equipo	2.184.000	104.000	126.880		2.414.880	21.840	1.438	364.000 a 728.000
IV	Experto	2.084.160	93.600	125.840		2.303.600	20.841	1.358	0 a 410.000
V	Oficiales de Oficio	1.814.800	83.200	124.800		2.022.800	18.148	1.151	130.000 a 436.800
VI	Oficiales, Costureras, Guardas y Peones	1.693.120	72.800	123.760		1.889.680	16.931	1.050	72.800 a 436.800

Periodicidad pagos. 16 16 12 16

TABLA NUMERO 6

Complemento de antigüedad

Número de bienios	Nivel					
	I	II	III	IV	V	VI
1	30.400	28.480	27.440	24.256	17.920	17.920
2	60.800	56.960	54.880	48.512	35.840	35.840

Número de bienios	Nivel					
	I	II	III	IV	V	VI
3	91.200	85.440	82.320	72.768	53.760	53.760
4	121.600	113.920	109.760	97.024	71.680	71.680
5	152.000	142.400	137.200	121.280	89.600	89.600
6	182.400	170.880	164.640	145.536	107.520	107.520
7	212.800	199.360	192.080	169.792	125.440	125.440
8	243.200	227.840	219.520	194.048	143.360	143.360

Número de bienes	Nivel					
	I	II	III	IV	V	VI
9	273.600	256.320	246.960	218.304	161.280	161.280
10	304.000	284.800	274.400	242.560	179.200	179.200
11	334.400	313.280	301.840	266.816	197.120	197.120
12	364.800	341.760	329.280	291.072	215.040	215.040
13	395.200	370.240	356.720	305.328	232.960	232.960
14	425.600	398.720	384.160	339.584	250.880	250.880
15	456.000	427.200	411.600	363.848	268.800	268.800
16	486.400	455.680	439.040	388.096	286.720	286.720
17	516.800	484.160	466.480	412.352	304.640	304.640
18	547.200	512.640	493.920	436.608	322.560	322.560

Número de bienes	Nivel					
	I	II	III	IV	V	VI
19	577.600	541.120	521.360	460.064	340.480	340.480
20	608.000	569.600	548.800	485.120	358.400	358.400
21	638.400	598.080	576.240	509.376	376.320	376.320
22	668.800	626.560	603.680	533.632	394.240	394.240
23	699.200	655.040	631.120	557.888	412.160	412.160

Aplicable a grupos profesionales: Cuadros, Profesionales Servicios Administrativos, Profesionales Servicios a Bordo y Profesionales Servicios Auxiliares.

TABLA NUMERO 7A

Complemento «ad personam»: Conductores

	Madrid A (1)	Madrid B (1)	Barcelona (1)	Irún (1)	Sevilla (1)	Bilbao (1)	Madrid (2)	Barcelona (2)	Madrid (3)	Barcelona (3)	Coordinador Tren Hotel
0	353.077	189.797	178.357	206.437	235.557	126.357	288.321	113.601	657.437	376.897	454.609
1	342.906	179.626	168.186	196.266	225.386	116.186	278.150	103.430	647.266	366.726	444.438
2	332.735	169.455	158.015	186.095	215.215	106.015	267.979	93.259	637.095	356.555	434.267
3	322.564	159.284	147.844	175.924	205.044	95.844	257.808	83.088	626.924	346.384	424.096
4	312.393	149.113	137.673	165.753	194.873	85.673	247.637	72.917	616.753	336.213	413.925
5	302.222	138.942	127.502	155.582	184.702	75.502	237.466	62.746	606.582	326.042	403.754
6	292.051	128.771	117.331	145.411	174.531	65.331	227.295	52.575	596.411	315.871	393.583
7	281.880	118.600	107.160	135.240	164.360	55.160	217.124	42.404	586.240	305.700	383.412
8	271.709	108.429	96.989	125.069	154.189	44.989	206.953	32.233	576.099	295.529	373.241
9	261.538	98.258	86.818	114.898	144.018	34.818	196.782	22.062	565.928	285.358	363.070
10	251.367	88.087	76.647	104.727	133.847	24.647	186.611	11.891	555.757	275.187	352.899
11	241.196	77.916	66.476	94.556	123.676	14.476	176.440	1.720	545.586	265.016	342.728
12	231.025	67.745	56.305	84.385	113.505	4.305	166.269		535.415	254.845	332.557
13	220.854	57.574	46.134	74.214	103.334		156.098		525.244	244.674	322.386
14	210.683	47.403	35.963	64.043	93.163		145.927		515.073	234.503	312.215
15	200.512	37.232	25.792	53.872	82.992		135.756		504.902	224.332	302.044
16	190.341	27.061	15.621	43.701	72.821		125.585		494.731	214.161	291.873
17	180.170	16.890	5.450	33.530	62.650		115.414		484.560	203.990	281.702
18	169.999	6.719		23.359	52.479		105.243		474.389	193.819	271.531
19	159.828			13.188	42.308		95.072		464.218	183.648	261.360
20	149.657			3.017	32.137		84.901		454.047	173.477	251.189
21	139.486				21.966		74.730		443.876	163.306	241.018
22	129.315				11.795		64.559		433.705	153.135	230.847

- (1) Tren Estrella sin restauración.
(2) Tren Estrella con restauración/Tren Hotel Nacional.
(3) Tren Hotel Internacional.

TABLA NUMERO 7B

Complemento «ad personam»: Personal procedente de SERCOLSA

Categorías	Madrid	Barcelona	Valencia	Irún	Sevilla	Alicante
Camarero:	45.395	70.917	35.710	49.426	101.804	69.569
Diurno.						
Nocturno.						
Nacional.						
Camarero Tren Hotel Internacional.		20.913				
Auxiliares de Sección, Base y Almacén.	Aravaca: 229.817 Chamartín/Fuencarral: 170.437 Las Matas: 199.966	255.061	196.683	281.257		170.437
Encargados de Auxiliares, Base y Almacén.	107.757	107.757	107.757	107.757	107.757	107.757
Ayudante Cocina.	26.026					

Aplicable a personal procedente de SERCOLSA que tuviere reconocido este complemento.

TABLA NUMERO 7C

Complemento «ad personam»: Literistas

Número de bienes	Madrid Nac.	Irún	Sevilla	Valencia	Madrid P. Sol
0	90.681	246.755	167.980	74.796	435.257
1	86.373	242.447	163.672	70.488	430.949
2	82.065	238.139	159.364	66.180	426.641
3	77.757	233.831	155.056	61.872	422.333
4	73.449	229.523	150.748	57.564	418.025
5	69.141	225.215	146.440	53.256	413.717
6	64.833	220.907	142.132	48.948	409.409
7	60.527	216.599	137.824	44.640	405.101
8	56.217	212.291	133.516	40.332	400.793
9	51.909	207.983	129.208	36.024	396.485
10	47.601	203.675	124.900	31.719	392.177
11	43.293	199.367	120.592	27.408	387.889
12	38.985	195.059	116.284	23.100	383.561
13	34.676	190.751	111.976	18.792	379.253
14	30.369	186.443	107.668	14.484	374.945
15	26.061	182.135	103.360	10.176	370.637
16	21.753	177.827	99.052	5.868	366.329
17	17.445	173.519	94.744	1.560	362.021
18	13.137	169.211	90.436		357.713
19	8.829	164.903	86.128		353.405
20	4.521	160.595	81.820		349.097
21	213	156.287	77.512		344.789
22		151.979	73.204		340.481
23					

TABLA NUMERO 7D

Complemento «ad personam»: Encargado de Auxiliares Base y Almacén

Número de bienes	Pesetas
0	99.205
1	93.785
2	88.365
3	82.945
4	77.525
5	72.105
6	66.685
7	61.265
8	55.845
9	50.425
10	45.005
11	39.585
12	34.165
13	28.745
14	23.325
15	17.905
16	12.485
17	7.065
18	1.645
19	
20	
21	
22	

TABLA NUMERO 7E

Complemento «ad personam»: Auxiliares Sección y Almacén

Bienes	Madrid	Barcelona	Irún	Sevilla	Bilbao	La Coruña	Alicante	Valencia	Málaga	Algeciras
0	221.862	266.474	484.909	551.109	563.510	728.046	209.286	103.438	580.278	978.518
1	218.069	262.681	481.116	507.316	559.717	724.253	205.493	99.645	576.485	974.725
2	214.276	258.888	477.323	503.523	555.924	720.460	201.700	95.852	572.692	970.932
3	210.481	255.095	473.530	499.730	552.131	716.667	197.907	92.059	568.899	967.139
4	206.690	251.302	469.737	495.937	548.338	712.874	194.114	88.266	565.106	963.346
5	202.897	247.509	465.944	492.144	544.545	709.081	190.321	84.473	561.313	959.553
6	199.104	243.716	462.151	488.351	540.752	705.288	186.528	80.680	557.520	955.760
7	195.311	239.923	458.358	484.558	536.959	701.495	182.735	76.887	553.727	951.967
8	191.518	236.130	454.565	480.765	533.166	697.702	178.942	73.094	549.934	948.174
9	187.725	232.337	450.772	476.972	529.373	693.909	175.149	69.301	546.141	944.381
10	183.932	228.544	446.979	473.179	525.580	690.116	171.356	65.508	542.348	940.588
11	180.139	224.751	443.186	469.386	521.787	686.323	167.563	61.715	538.555	936.795
12	176.346	220.958	439.393	465.593	517.994	682.530	163.770	57.922	534.742	933.002
13	172.553	217.165	435.600	461.800	514.201	678.737	159.977	54.129	530.969	929.209
14	168.760	213.372	431.807	458.007	510.408	674.944	156.184	50.336	527.176	925.416
15	164.967	209.579	428.014	454.214	506.615	671.151	152.391	46.543	523.383	921.623
16	161.174	205.786	424.221	450.421	502.822	667.358	148.598	42.750	519.590	917.830
17	157.381	201.993	420.428	446.628	499.029	663.565	144.805	38.957	515.797	914.037
18	153.588	198.200	416.635	442.835	495.236	659.772	141.012	35.164	512.004	910.244
19	149.795	194.407	412.842	439.042	491.443	655.979	137.219	31.371	508.211	906.451
20	146.002	190.614	409.049	435.249	487.650	652.186	133.426	27.578	504.418	902.658
21	142.209	186.821	405.256	431.456	483.857	648.393	129.633	23.785	500.625	898.865
22	138.416	183.028	401.463	427.669	480.064	644.600	125.840	19.992	496.832	898.072

TABLA NUMERO 8

Complemento «ad personam»: Personal procedente de Sercolsa

Datos de identificación		Conceptos retributivos										
Nivel	Categoría	Salario base	Complemento funcional	Complemento actividad (100 % sin ausencia)	Plus transporte	«Ad personam»	Total	Complemento antigüedad (Importe por bienio)	Horas presencia	Horas rebase	Horas extras	Complemento 25 % horas nocturnas
	Jefe Depart. S/Jefe *.					130.276 27.884						

Datos de identificación		Conceptos retributivos										
Nivel	Categoría	Salario base	Complemento funcional	Complemento actividad (100 % sin ausencia)	Plus transporte	-Ad personam-	Total	Complemento antigüedad (Importe por bienio)	Horas presencia	Horas rebase	Horas extras	Complemento 25 % horas nocturnas
	Jefe Sec.					125.876						
	Inspector.					106.356						
	Inter. Pral.					339.848						
	Of. 1.ªAdm.					415.400						
	Cajero.					420.600						
	Secretaria.					415.400						
	Interventor.					595.320						
	Ofi. 2.ªAdm.					130.788						
	Recep/Te- lef., Orde- nanza.					30.708						

* Aplicable al personal procedente de Sercolsa que tuviere reconocido este complemento.

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.

Grupo profesional I: Cuadros

Son cometidos propios de los trabajadores clasificados en este grupo profesional a título enunciativo los siguientes:

Nivel 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 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 desempeña.

Nivel 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 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.

Secretario 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 otros 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 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.

Secretario.

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 primero.

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 encandillos, 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 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 segunda.

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, etc., en idioma extranjero.

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

Nivel 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.

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 IV:**A) Personal de restauración:****Camarero.**

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.

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, «office», 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 perfecto 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 y 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 y 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.

Realizar tareas de limpieza exterior de los coches, estribos, pasamanos, cristales, etcétera.

Abastecer los coches de las dotaciones necesarias de géneros y suministros de baño, 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 aspiradoras en el interior de los coche-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 simples.

Retirar productos de los lugares de almacenamiento, apilarios, embalarlos y etiquetarlos.

Auxiliar.

Realizar tareas de lavado de ropa, utensilios, menaje de cocina o comedor manualmente o mediante elementos mecánicos (máquinas lavaplatos, lavadoras, centrifugadoras, secadoras, etcétera).

Realizar mecánicamente o a mano labores de cosido, repaso, planchado y plegado de ropa.

Realizar tareas de limpieza en instalaciones y locales que se utilizan para la prestación del servicio.

Realizar labores de barrido con máquinas aspiradoras en los locales de la Empresa que se utilizan para la prestación del servicio.

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 reparar 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 pudiese 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 y 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 (carne, aves, pescados, legumbres, etcétera), 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, fogones, parrillas, marmitas y utensilios diversos) en perfecto estado de limpieza.

B) Personal de acompañamiento:

Conductor coordinador 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 recorridos 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 y 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, 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, 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 pudiere 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 recorridos 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 posibles 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, 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 pudiese 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.

Nivel V: Personal de acompañamiento.

Literista.

Presentarse a tomar servicio con la antelación suficiente 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, señalándoles la plaza o departamento que les corresponda ocupar, acompañándoles hasta los mismos 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.

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 a los coches a su cargo están debidamente cerradas y las de intercomunicación abiertas.

Revisar las camas y/o literas 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 y/o literas 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 de coches-camas 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 literas y/o camas.

Entregar a cada viajero los impresos de aduana y frontera, en los trenes internacionales, y en los casos 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 de la composición del tren, bebidas y otros artículos de consumo que hay reaccionado 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.

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 nece-

sarias 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 pudiere 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.

Nivel VI:

Auxiliar de servicios a bordo.

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 sus coches, placas de numeración y recorrido correspondiente.

Efectuar 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 almacenando 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.

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.

Quando lleve a cabo funciones auxiliares de acompañamiento:

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, señalándoles la plaza o departamento que les corresponda ocupar, acompañándoles hasta los mismos 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.

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.

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

Revisar las camas y/o literas 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 y/o literas para su utilización si en ruta se produjese alguna incidencia que hiciese necesaria su confección o acondicionamiento.

Distribuir folletos informativos, revistas, documentación turística y libros.

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 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.

Ofrecer a los viajeros de los distintos coches-cama y literas de la composición del tren, bebidas y otros artículos de consumo, 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.

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

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, 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.

Quando lleve a cabo funciones auxiliares de restauración:

Comprobar que los locales de restauración a bordo (cocina, 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 perfecto estado, e igualmente que las tarifas de precios se encuentran adecuadamente expuestas.

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

Colaborar en la realización de las labores preparatorias precisas para prestar el servicio de restauración.

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, 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 encuentra en adecuado estado para el consumo, retirando y almacenando aquellos que no lo estuvieran para su posterior comprobación por el personal competente al efecto.

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.

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

Vender y distribuir auriculares, así como efectuar al final del viaje la recogida de aquellos que hubieran sido utilizados por 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.

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, informándoles 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 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...).

Nivel VI: Auxiliar de base y almacén.

Transportar mediante carretilla elevadora u otros vehículos de servicio que no requiera 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 (duchar, lavabos, inodoros, bacinillas...), utilizando en todo momento los medios de protección previstos en las normas de seguridad y salud laboral.

Grupo profesional V: Talleres

Son cometidos propios de los trabajadores clasificados en este grupo profesional, a título uncuuatiu, los siguientes:

Nivel III: Jefes de Equipo responsables.

Supervisar y controlar las actividades de varios equipos operatiuos 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 preuisión 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 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 «planning» 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 diuerso, 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 equilibrio 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, talar, 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 gálilos.

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 además 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 V: Oficiales de oficio.

Electricidad – Mecánica.

Ajustar y regular el funcionamiento mecánico y eléctrico de instalaciones y 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 diuersas.

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 electrodos 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 electrolisis.

Ebanistería – Tapicería – Pintura.

Aprestar, polizar, rebajar, pulir y pintar diuersos materiales.

Filtear, barnizar y pintar materiales y elementos diuersos.

Montar marcos, molduras, óvalos, etc.

Efectuar trabajos de marquetería sin dibujo.

Realizar tareas de serrado, encolado.

Realizar trabajos de tapicería como guarnecido y ferrazo de la obra encomendada.

Cualesquiera otras 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, soldadoras, oxiacetilénico y/o eléctrico, cepillos, taladros, etc.

Efectuar labores de control y verificación de motores, baterías, cuadros de alumbrado.

Engrasar equipos y maquinaria diuersa.

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.

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. Personal de acompañamiento

1.1 Trenes Hotel (Talgo).—Cada profesional, tendrá a su cargo un máximo de cuatro coches (módulos).

El equipo que preste sus servicios en estos trenes será ayudado en la recepción de viajeros por Auxiliares de Estación en los lugares de origen, así como en algunos otros de destino.

1.2 Trenes Estrella con servicios de restauración.—Dependiendo de las características propias de cada tren, el equipo que preste sus servicios a bordo estará formado por tres profesionales: Un Conductor, un Literista y un Camarero o más.

El citado equipo tendrá a su cargo hasta un máximo de cuatro coches-camas y/o literas.

En el supuesto de que a la composición mencionada se le agregara algún otro coche de aumento, el número de miembros del equipo se incrementará en el número de profesionales necesarios para garantizar la correcta atención de las unidades en servicio.

1.3 Trenes Estrella sin servicio de restauración.—Cada profesional (Conductor y/o Literista) tendrá a su cargo dos coches.

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, los profesionales que presten sus servicios en los otros cuatro coches atenderán la unidad en que la composición hubiera sido incrementada.

En el caso de que esta situación se produjera cuando hay un solo profesional de acompañamiento en la composición, 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.

Para asignar el servicio se tendrá en cuenta que deberá asegurarlo con prioridad un conductor cuando en composición exista al menos un coche-cama. En el caso de que la composición la formen únicamente coches-literas, este servicio será siempre asegurado por literistas y auxiliares de servicios a bordo.

1.4 Trenes Internacionales con servicios de literas.

1.4.1 Literistas afectos al Centro Operativo de Irún.—La distribución del trabajo a bordo de los trenes asegurados por los literistas afectos al mencionado centro de trabajo se realizará conforme al siguiente criterio:

Número de coches	Número de profesionales
1	1
2	2
3	2
4	2

En el supuesto de que a la composición mencionada se le agregara algún otro coche de aumento, el número de miembros del equipo se incrementará en el número de profesionales necesarios para garantizar la correcta atención de las unidades de servicio.

1.4.2 Literistas afectos al centro operativo de Madrid-Chamartín.—Por lo que respecta al tren Puerta del Sol Madrid-París, siempre que sea necesario, los Literistas afectos a este servicio llevarán a su cargo dos coches.

En temporada baja, cuando la composición de dicho tren esté formada únicamente por dos coches-literas, se seguirá realizando el acompañamiento de los mismos por un solo Literista, asegurando viaje en el turno nacional inmediatamente después de haber sido asignados los servicios al turno nacional los profesionales que, por esta causa, pudieran quedar excedentes.

1.5 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. Personal de restauración

2.1 Trenes diurnos y Estrella con servicio de restauración.—A efectos de lograr el correcto desarrollo y racionalización del servicio, el personal de sala 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

INTRODUCCION

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 ACTUACION 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 rehabilitador.

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 socio laboral.

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

I. 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:

- 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.
- 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, Comité de Salud y Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- 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.
- 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:

- Medios propios, personal especializado (Médicos, Psicólogos, ATS, etcétera.).
- 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.

II. 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:

- 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.

- 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 privado, 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 concurso 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 alcoholemia, 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 sí 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 podrá diferenciar en atención al sujeto que los recibe:

- 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 I. L. T. 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:

- 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 este acepta, se seguirá el mismo proceso señalado en el punto anterior.
- 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.

- 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 I. L. T. 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.