B. *Plan de formación que se reconoce*

Código de plan: PT1300N2FUSA00

		Horas
REQUISITOS DE ACCESO	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente a efectos académicos Diploma de Entrenador de Fútbol Sala. Nivel 1	
BLOQUE COMÚN	Fundamentos biológicos	50
	Comportamiento y aprendizaje	40
	Teoría y práctica del entrenamiento	40
	Organización y legislación del deporte	10
BLOQUE ESPECÍFICO	Formación técnica, táctica y reglamento	100
	Didáctica de la modalidad deportiva	35
	Entrenamiento específico	45
	Dirección de equipos	10
	Desarrollo profesional	10
REQUISITOS POSTERIORES	Periodo de prácticas	200
	Carga lectiva total	540

20625 *RESOLUCIÓN de 8 de octubre de 2004, de la Real Academia Nacional de Farmacia, por la que se anuncia la provisión de una vacante de Académico de Número.*

Por fallecimiento del Excmo. Sr. D. Rafael Cadórniga Carro, se anuncia la provisión de una vacante de Académico de Número, Medalla n.º 33, en el grupo correspondiente a Doctores en Farmacia.

Las propuestas deberán ser presentadas por tres Académicos de Número y vendrán acompañadas de un «currículo vitae» del candidato, en el que conste haberse destacado en la investigación y estudio de las ciencias que integran la Farmacia, así como una declaración del mismo de aceptar el cargo, caso de ser elegido.

La presentación de propuestas se efectuará en la Secretaría de la Corporación, calle de la Farmacia, n.º 11, dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Madrid, 8 de octubre de 2004.–La Académica Secretaria, María del Carmen Francés Causapé.

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

20626 *RESOLUCIÓN de 26 de octubre de 2004, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del Convenio Colectivo de la empresa Amper Soluciones, S.A.*

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa Amper Soluciones, S.A. (Código de Convenio n.º 9014632) que fue suscrito con fecha 15 de julio de 2004, de una parte por los designados por la Dirección de la Empresa en representación de la misma y de otra por el Comité de Empresa y Delegados de Personal en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartado 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Trabajo, resuelve:

Primero.–Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

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

Madrid, 26 de octubre de 2004.–El Director general, Esteban Rodríguez Vera.

2.º CONVENIO COLECTIVO DE AMPER SOLUCIONES 2004

CAPÍTULO I

Ámbitos de aplicación y condiciones generales

Artículo 1. *Ámbito Territorial*

Los acuerdos contenidos en el presente Convenio Colectivo afectarán al personal de todos los Centros de Trabajo de AMPER SOLUCIONES, S.A., actuales y de futura creación, en todo el territorio del Estado Español.

Artículo 2. *Ámbito Personal.*

Este Convenio afectará a todo el personal fijo y temporal, que preste sus servicios en cualquiera de los Centros de Trabajo de la Compañía, así como, a los que efectúen su ingreso durante su vigencia.

Queda excluido del ámbito de aplicación de este convenio el personal de Alta Dirección al que se refiere el Art. 2.a) de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y el Real Decreto 1382/1985 de 1 de Agosto y, en general, quienes tengan concertado con la Empresa un contrato de características especiales.

Los efectos económicos derivados de lo dispuesto en los artículos 26, 27, 28 y 35, únicamente será de aplicación al denominado «personal de convenio». No obstante, el personal denominado «fuera de tablas» continuará rigiéndose por las políticas de la empresa para estas materias.

Artículo 3. *Ámbito temporal.*

El presente Convenio tendrá una vigencia de un año, iniciándose sus efectos el día 1 de Enero de 2004 y concluyendo el día 31 de Diciembre del año 2004.

Artículo 4. *Denuncia.*

La denuncia del Convenio podrá efectuarse por cualquiera de las partes, debiendo formularse con una antelación mínima de tres meses, a la fecha de terminación de su vigencia o de cualquiera de sus prórrogas. Se hará por escrito, dándose traslado a la otra parte.

De no mediar denuncia, con los requisitos exigidos para ella, el Convenio se entenderá prorrogado de año en año, a partir del día 1 de Enero de 2005 en sus propios términos.

Artículo 5. *Vinculación a la totalidad.*

Las condiciones aquí pactadas forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente. No serán admisibles interpretaciones o aplicaciones que, a efectos de juzgar sobre situaciones individuales o colectivas, valoren aisladamente las estipulaciones convenidas.

De forma supletoria, se aplicará el Estatuto de los Trabajadores y cualquier otra legislación que sea de obligado cumplimiento.

Artículo 6. *Compensación y absorción.*

Las condiciones pactadas en el presente Convenio sustituyen en su totalidad las disfrutadas anteriormente por el personal sujeto a su ámbito, cualquiera que sea su naturaleza o el origen de su existencia.

Asimismo, absorben, en su conjunto y en cómputo anual, hasta donde alcancen, cualquier aumento en las retribuciones que se pudiera producir durante su vigencia, con independencia de su forma, naturaleza, origen, carácter o concepto que adopten, aún cuando tengan su origen en disposiciones legales, resoluciones judiciales o acuerdos administrativos.

La correcta aplicación de lo pactado en el presente convenio no será objeto de la aplicación de lo dispuesto en el párrafo anterior.

Artículo 7. *Comisión Paritaria.*

Con objeto de resolver cuantas dudas y divergencias puedan surgir entre las partes en la interpretación o aplicación del presente Convenio se constituye una Comisión Paritaria integrada por doce miembros, seis designados por la Representación de los Trabajadores y seis por la Dirección de la Empresa.

La Comisión se reunirá una vez por trimestre con carácter ordinario, y extraordinariamente, cuando exista una causa que lo justifique y así sea solicitado por alguna de las partes que la integran, por mayoría de sus componentes.

Trimestralmente recibirá información sobre la situación económica de la empresa y mensualmente sobre la evolución de la plantilla, la contratación temporal, absentismo y horas extraordinarias.

CAPÍTULO II

Organización del trabajo

Artículo 8. *Competencia.*

La organización práctica del trabajo, así como las decisiones sobre políticas, sistemas y procedimientos de organización del trabajo y en consecuencia, la determinación de la estructura y volumen de la plantilla, corresponden a la Dirección de la Empresa, sin perjuicio de las facultades que competan legalmente a la Representación de los Trabajadores y de las consultas y acuerdos que pudieran articularse respecto a la misma.

Ambas partes manifiestan que la organización del trabajo tiene por objeto alcanzar en la Empresa un nivel adecuado de productividad, rentabilidad, calidad y servicio basado en la óptima utilización de todos los recursos.

Artículo 9. *Naturaleza de la actividad de la Compañía.*

Ambas partes consideran que, dada la actividad de la empresa, los desplazamientos de empleados individuales o por grupos o equipos de trabajo a localidades distintas a la de su residencia están suficientemente justificados por razones productivas y organizativas, que requieren necesariamente la ejecución de obras o servicios en cualquier punto de la geografía nacional.

Por todo ello, la prestación de servicios en localidad distinta a la que radique el centro de trabajo o residencia habitual del empleado, no tendrá la consideración formal de desplazamiento sino de incorporación a obra. Los trabajadores podrán ser desplazados a población distinta de su residencia habitual por períodos de hasta un año, abonando, además de los salarios, los gastos de viajes y las dietas.

Cuando exista oposición por el trabajador, alegando causa justa, serán competentes para resolver los Órganos Jurisdiccionales del Orden Social, sin perjuicio de la ejecutividad de la decisión.

El viaje, tanto de ida, como de vuelta, se efectuará, siempre que sea posible, durante las horas de jornada ordinaria de trabajo y el tiempo invertido tendrá la consideración de trabajo efectivo. En el supuesto de que el trabajador utilice en el viaje más horas de las que constituyen su jornada diaria de trabajo, el exceso le será abonado como horas ordinarias. En caso de ser menor que la jornada diaria, se incorporará a su puesto de trabajo.

Si el desplazamiento fuese por tiempo superior a tres meses, el trabajador tendrá derecho, por cada tres meses de desplazamiento, a cuatro días laborables de estancia en su domicilio de origen, sin computar como tales los de viaje.

Estos días de descanso podrán compensarse económicamente, de común acuerdo, por una cantidad equivalente a cinco días de salario nivel y complemento salarial absorbible, no absorbible y antigüedad.

Los días de descanso no interrumpirán el desplazamiento y se disfrutarán, preferentemente, unidos a los períodos de vacaciones, Semana Santa, Navidad, o licencias retribuidas.

No existirá causa de desarraigo familiar y, consecuentemente, no dará lugar a los días de descanso citados en el párrafo anterior, cuando la empresa abone el coste del viaje de la familia del trabajador.

Si la incorporación a obra se prevé que pudiera tener una duración superior a tres meses el período de preaviso al trabajador será de un mínimo de cinco días laborales. Si se prevé que pudiera tener una duración de entre 15 días naturales y tres meses, se preavisará al trabajador con una antelación mínima de cuatro días naturales.

La incorporación al trabajo en la fecha inmediatamente posterior a un período de descanso o inactividad laboral por vacaciones, licencias, permisos y circunstancias asimilables, tendrá un preaviso por incorporación a obra de dos días. Si antes de iniciarse el período de descanso o inactividad laboral, el jefe determinó fecha y lugar de reincorporación, no existirá preaviso posterior alguno para tal reincorporación.

Artículo 10. *Movilidad Internacional.*

Las necesidades de mano de obra en el extranjero se atenderán prioritariamente con personal de la zona o de países cercanos y solo en los casos en los que no sea posible mantener este criterio se recurrirá a personal voluntario de Amper Soluciones.

Para el caso de desplazamientos al extranjero, será necesario el acuerdo individual entre la empresa y el trabajador afectado. En estos casos, la empresa comunicará a los representantes de los trabajadores las personas que se desplazarán, así como el tiempo aproximado previsto para el desplazamiento.

En el supuesto de que por la vía de la voluntariedad no se consigan los trabajadores necesarios para atender las actividades productivas del extranjero, se constituirá una comisión mixta formada por la Dirección y dos miembros del Comité de Empresa del centro del trabajador afectado, para analizar la situación y tratar de buscar, conjuntamente, las posibles vías de solución.

CAPÍTULO III

Clasificación profesional

Artículo 11. *Sistema de clasificación Profesional.*

La nueva Clasificación Profesional define una estructura basada en 2 Grupos Profesionales integrados por Puestos-Tipo que, a su vez, se clasifican en 9 Niveles.

Artículo 12. *Conceptos del Sistema de Clasificación.*

Se entiende por Grupo Profesional la unidad clasificatoria que agrupa unitariamente las aptitudes profesionales, titulación y contenido general de la prestación. Constituye además el marco y descripción funcional del trabajo que viene obligado a desempeñar el trabajador.

Puesto-Tipo es aquel que agrupa funciones y finalidades básicas comunes a los puestos de un mismo Grupo.

El Nivel es un intervalo de clasificación que permite diferenciar la importancia de las responsabilidades que se desarrollan en el contenido funcional de cada Puesto-Tipo. El Nivel al que se adscribe el puesto de trabajo del trabajador determinará el referente del salario fijo que le corresponda, según el Sistema Retributivo que se establece en el Capítulo VI del Convenio.

Artículo 13. *Grupos Profesionales.*

Todos los trabajadores afectados por el presente Convenio estarán integrados en uno de los siguientes Grupos Profesionales, cuya definición ha de entenderse de tipo general y carácter indicativo por lo que no deben interpretarse de modo restrictivo o excluyente.

Grupo I Operaciones: Este Grupo integra todos aquellos puestos que desempeñan actividades de tipo técnico y operativo en la empresa.

Grupo II Administración: En este Grupo Profesional se integran aquellos puestos de trabajo que tienen un contenido administrativo o son facilitadores de recursos a los puestos de trabajo incluidos en el Grupo Profesional de Operaciones.

Artículo 14. *Puestos-Tipo y Niveles.*

En el Anexo II se recoge el cuadro de grupos profesionales y niveles profesionales.

La relación de tareas y funciones que configuran cada puesto de trabajo se enumeran en el Anexo IV, que mantiene en vigor el presente convenio. Esta relación de tareas y funciones no es una relación exhaustiva sino la descripción de las más representativas y significativas.

CAPITULO IV

Contratación

Artículo 15. *Período de Prueba.*

La incorporación a la plantilla de AMPER SOLUCIONES, S.A. se entenderá en todo caso sometida a período de prueba, en función de los siguientes períodos máximos:

a) Niveles I, II, III, IV y V: 1 mes.
b) Resto de niveles: 3 meses.
c) Plantilla fuera de tablas: 6 meses.

Artículo 16. *Contrato para obra o servicio determinado.*

Se consideran actividades con autonomía y sustantividad propia dentro de la actividad de la Empresa, los trabajos que sean encargados por los clientes de forma singularizada, y queden soportados, aun cuando sufran posteriores modificaciones, por un encargo temporal o un contrato programa.

Para cubrir dichas actividades, bien una obra concreta o un conjunto continuo o discontinuo de obras incluidas en el encargo o contrato programa, se podrá utilizar el contrato para obra o servicio determinado, con vigencia temporal equivalente a la requerida para la ejecución de los trabajos incluidos en el encargo o contrato programa y extendiéndose, como máximo, a la duración de éste.

En tales supuestos, el empleado no podrá llevar a cabo su trabajo en obras diferentes a las incluidas en el encargo o contrato-programa al que se refiera su contrato.

Artículo 17. *Excedencia.*

1. La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa. La forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.
2. El trabajador con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a dos años y no mayor a cinco. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.
3. Las excedencias por cuidado de hijos, adopción o acogimiento y cuidado de un familiar se regirán por lo dispuesto en la legislación vigente.
4. Asimismo, podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la empresa los trabajadores que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.
5. El trabajador excedente conserva solo un derecho preferente al reingreso en las vacantes del mismo Grupo Profesional e igual nivel al suyo que hubiera o se produjera en la empresa.
6. Los trabajadores a los que se les conceda una excedencia voluntaria al amparo de lo dispuesto en el artículo 46.2 del Estatuto de los Trabajadores, no podrán prestar sus servicios en empresas de la misma actividad que «Amper Soluciones, S.A.» De producirse tal situación, quedaría automáticamente extinguida la relación laboral, sin más trámite que la comunicación escrita al interesado.

Artículo 18. *Preaviso en caso de baja voluntaria.*

Los trabajadores que deseen causar baja voluntaria, deberán comunicarlo por escrito a la Dirección de la Empresa, respetando los siguientes plazos:

Trabajadores con niveles del I al V: 15 días naturales de antelación.
Resto de trabajadores de la empresa: 30 días naturales de antelación.

La falta total o parcial del preaviso facultará a la empresa para deducir en el finiquito el importe correspondiente a los días que falten hasta completar el período de preaviso antes indicado.

CAPITULO V

Ordenación del tiempo de trabajo

Artículo 19. *Jornada en cómputo anual.*

La jornada anual de trabajo efectivo para todos los centros de la Empresa será de 1.752 horas en el año 2004.

El horario normal de trabajo será de 8:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00 horas. Cada Centro de Trabajo confeccionará el calendario laboral de acuerdo con sus connotaciones particulares.

La jornada de trabajo empezará y terminará en el tajo. No obstante lo anterior, la jornada diaria comenzará y terminará en el centro de trabajo en aquellos casos en que los trabajadores se desplacen al tajo en cualquier vehículo que tenga que pernoctar en la delegación.

La Empresa proporcionará o costeará a todo el personal la locomoción para trasladarse hasta los lugares donde tengan que efectuarse los trabajos correspondientes, excepto en aquellos casos en que la actividad se realice en el área urbana en que se ubique el centro de trabajo, en cuyo caso, no se abonará compensación alguna.

Los trabajadores que se encuentren desplazados disfrutarán las fiestas del lugar donde presten en cada momento sus servicios.

Para los trabajadores que, como consecuencia de la aplicación de lo dispuesto en el párrafo anterior en el cómputo semestral, disfruten menos fiestas que las celebradas en este mismo período en su centro de trabajo, el número de días no disfrutados se acumularán a las vacaciones o a las fiestas de Semana Santa o Navidad o a las licencias retribuidas o, alternativamente, por días de libre disposición siempre que no generen coste añadido para la Compañía y siendo los posibles desplazamientos de cuenta del trabajador, acogiéndose a la regulación para el disfrute de los días de libre disposición contenida en el presente convenio.

Si por el contrario, el trabajador disfrutara mas días de fiesta que las celebradas en su centro de trabajo, el número de fiestas disfrutadas en exceso, se recuperarán durante el mes de junio, los días que hubiera disfrutado en exceso durante el primer semestre o en diciembre los del segundo.

Todos los trabajadores de la empresa tendrán derecho a disfrutar de 1 día que tendrá la consideración de libre disposición y que será independiente de las horas que resulten como consecuencia del ajuste del calendario laboral. Excepcionalmente, el personal procedente de Amper, S.A., Amper Datos, S.A. y Amper Cosesa, mantendrá a título personal y no acumulativo al día de libre disposición citado un 1 día más de libre disposición.

Cuando por requerimiento del cliente fuera necesario dar servicio fuera de la jornada ordinaria y hasta un máximo de 2 horas, la jornada ordinaria se ajustará a las necesidades del cliente. Tal ajuste se llevará a efecto con personal voluntario. En el supuesto de no existir personal voluntario, la cobertura se llevará a efecto según lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo siguiente.

Artículo 20. *Jornada irregular.*

Ambas partes, coincidiendo en lo irregular del volumen de trabajo de las actividades que realiza la Empresa, acuerdan flexibilizar la jornada diaria de trabajo para adecuarla a las necesidades de la producción existentes en los períodos de mayor carga de trabajo.

A tal fin se acuerda que, cuando en un período no inferior a tres días laborables se produzca un volumen de actividad superior al considerado normal, y las necesidades de producción lo requieran, la jornada ordinaria de trabajo pueda ser ampliada, sin que en ningún caso ésta supere las 10 horas de trabajo diarias y hasta acumular, como máximo, un crédito a favor del trabajador de 80 horas anuales. A efectos de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 19 (jornada en cómputo anual) y para aquellos supuestos en los que el ajuste de jornada no pueda hacerse con personal voluntario, las necesidades serán cubiertas mediante la ampliación de la jornada ordinaria de trabajo por aplicación de lo dispuesto en el presente artículo. Inicialmente las necesidades serán cubiertas con personal voluntario. Si no hubiese personal voluntario, la cobertura se llevará a efecto mediante la aplicación de la jornada irregular a todo el personal de la Delegación, susceptible de ocupar las funciones requeridas, de forma rotatoria. El crédito de 80 horas podrá ser ampliado de forma voluntaria.

Cuando el trabajador tenga que realizar una jornada ampliada, se le preavisará a él y a sus Representantes Legales, salvo en situaciones de urgencia, con una antelación mínima de 72 horas. En situación de urgencia, al comité se le notificará esta situación al día siguiente.

Entre la terminación de una jornada y el comienzo de la siguiente, existirá un descanso mínimo de doce horas.

Tan pronto como la empresa tenga conocimiento, se informará a los representantes de los trabajadores de los períodos de alta y baja actividad.

El mayor número de horas que realice el trabajador por jornada irregular, será compensado por un tiempo de descanso equivalente, en el período que, coincidiendo con la época de menor actividad o carga de trabajo de la empresa, se determine de común acuerdo entre la empresa y el trabajador afectado, con conocimiento del Comité de Empresa, quedando compensado en todo caso antes del día 15 de Junio del año siguiente. Tales horas deberán disfrutarse, necesariamente, mediante su acumulación en jornadas completas y, por cada jornada, el trabajador percibirá una compensación económica de 9,25 euros.

De común acuerdo y coincidiendo con los períodos de baja actividad, se disfrutarán los descansos compensatorios, y se llevarán a cabo los

necesarios procesos de formación que faciliten el desarrollo profesional de los empleados.

Para casos debidamente justificados, el trabajador podrá disfrutar aún en época de alta actividad, parte del crédito horario que tenga devengado, solicitándolo a su jefe correspondiente, con una antelación de siete días, siempre que ésta sea posible.

Artículo 21. *Trabajos en fin de semana o festivos.*

En aquellos casos extraordinarios en los que los trabajos no puedan ser realizados en jornada ordinaria debido a que así lo requiera el cliente o a la propia naturaleza de la actividad a realizar o la urgencia en la entrega de la instalación, ambas partes convienen que el trabajo se realice o ultime en días no laborables.

Cuando se den dichas circunstancias se comunicará a la Representación de los Trabajadores, con carácter previo o al día laborable siguiente, si ello no fuera posible, la naturaleza de la obra y el número de trabajadores necesarios para su realización.

Siempre que las necesidades organizativas y de producción así lo permitan, se procurará que los trabajos en días no laborables se realicen de forma rotativa por la plantilla que cuente con la suficiente cualificación profesional para el desarrollo de la actividad, comentándose en las reuniones de la Comisión de Interpretación la evolución que vaya teniendo este punto.

Los trabajadores que presten sus servicios en días no laborables, percibirán en concepto de horas extraordinarias la cantidad equivalente a la estipulada como hora extra del nivel VI por cada hora de trabajo, salvo que el trabajador, opte por un descanso compensatorio del tiempo invertido, a razón de 1,5 horas de descanso por cada hora trabajada en día no laborable.

En todo caso se respetará lo dispuesto en el art. 37.1 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en lo relativo a la obligatoriedad de un descanso mínimo semanal de día y medio ininterrumpido, acumulable por períodos de hasta catorce días.

Con independencia de lo indicado en el párrafo anterior, el trabajador que preste sus servicios en días no laborables, percibirá una gratificación por importe de 43,45 euros por cada jornada que realice.

Artículo 22. *Trabajos en horario de tarde.*

El horario de tarde será de 14,00 a 22,00 horas y se empleará con carácter excepcional para las labores en las que el cliente obligue a la realización del trabajo en horario de tarde.

Los trabajadores que presten sus servicios en horario de tarde no percibirán el complemento personal de comida y, como compensación, se les abonará en concepto de Plus de Tarde, una cantidad equivalente a 10,87 euros por jornada trabajada, disponiendo asimismo de un descanso de 30 minutos para tomar el bocadillo, el cual tendrá la consideración de jornada efectiva de trabajo.

Artículo 23. *Trabajos en horario de noche.*

En aquellos casos extraordinarios en los que los trabajos no puedan ser realizados en el horario diurno, debido a que así lo requiera el cliente, o a la propia naturaleza de la actividad a realizar, ambas partes convienen que el trabajo deberá realizarse en horario de noche.

Cuando los trabajos se realicen entre las 22,00 y las 6,00 horas del día siguiente, los trabajadores afectados percibirán en concepto de Plus Nocturno una cantidad equivalente a 2,53 euros por hora trabajada.

No tendrá la consideración de festivo y se dará el mismo tratamiento que el indicado en el párrafo anterior a los casos en los que, por necesidades de la producción o exigencias del cliente, la jornada ordinaria de trabajo comience a las 22,00 horas del domingo o día festivo

Asimismo, disfrutarán de un descanso de 30 minutos para la toma del bocadillo, que se computará como jornada efectiva de trabajo.

Artículo 24. *Horas Extraordinarias.*

Las horas de prestación efectiva de trabajo que se realicen por encima de la jornada anual pactada en el art. 19 tendrán la consideración de horas extraordinarias.

El trabajador deberá prestar sus servicios fuera de su jornada ordinaria, cuando a instancias de la Empresa, de conformidad con el trabajador y por razones de producción, resulte necesario, con el límite anual establecido en la ley, del que se exceptúan las señaladas expresamente en el art. 35.3 del Estatuto de los Trabajadores.

La compensación de este tiempo extraordinario se hará, mediante retribución monetaria, en función del valor de la hora establecido en el anexo n.º III de este convenio o mediante el disfrute de un descanso compensatorio a razón de 1,75 horas de disfrute por cada hora realizada.

El 50%, como mínimo, de las horas extras realizadas en días laborables serán compensadas por tiempo de descanso, a razón de 1,75 horas de disfrute por cada hora realizada.

Artículo 25. *Vacaciones.*

Las vacaciones tendrán una duración de treinta días naturales, o en su caso, la parte proporcional correspondiente, según el período de permanencia en alta en la empresa, en el año de que se trate. Para su cómputo y para la confección del Calendario Laboral se determinará que treinta días naturales equivalen a veintidós días laborables. Su devengo y disfrute se producirá entre el uno de enero y el treinta y uno de diciembre de cada año.

Los trabajadores disfrutarán sus vacaciones en sucesivos turnos organizados, de manera que no se interrumpa la actividad de la empresa, garantizando el disfrute de veintiún días naturales en el período comprendido entre el quince de junio y el quince de septiembre. El resto de los días será disfrutado en el período que de común acuerdo se fije, en función de las necesidades de producción.

El devengo de las vacaciones será por año natural, proporcional al tiempo trabajado y, en su caso, al tiempo de contrato.

El trabajador deberá conocer las fechas de disfrute de sus vacaciones con una antelación de, al menos, dos meses a la fecha de su comienzo.

La retribución correspondiente al período de vacaciones, estará compuesta por los conceptos: salario nivel, antigüedad, complemento salarial absorbible, complemento salarial no absorbible.

CAPÍTULO VI

Sistema retributivo

Artículo 26. *Incremento salarial.*

Todos los conceptos salariales, fijos y variables, del 1º Convenio Colectivo de Amper Soluciones, S.A., actualizados, se incrementan, con efectos 1 de Enero de 2004, en el 2%.

El incremento salarial pactado en el presente artículo únicamente será de aplicación al denominado «personal de convenio»; el personal denominado «fuera de Tablas» continuará siéndole de aplicación el régimen que venían disfrutando hasta el momento.

Artículo 27. *Sistema de Objetivos.*

Se establece un sistema de Objetivos consistente en la posibilidad de obtener hasta el 6% del Salario Nivel y Complemento Salarial Absorbible y no Absorbible, según el grado de consecución de los siguientes objetivos y con la ponderación que para cada uno de ellos se especifica.

Objetivo	Ponderación	Nivel Crítico	100% Consec.	130%
EBITDA Grupo Amper . . .	16.66	14.192	14.939	19.421
EBITDA Amper Soluciones.	33.33	1.976	1.976	2.569
Resultados atrib. G. Amper.	16.66	374	374	–
Resultados atrib. A. Soluciones	33.33	370	370	–

Cantidades expresadas en miles de Euros.

En el Ebitda de Amper Soluciones no se tendrá en cuenta la aplicación de provisiones por efecto del chatarreo.

Los objetivos que tienen un recorrido por encima del 100% serán aplicables hasta un importe que sea como máximo del 20% del incremento del resultado atribuible en relación al que figura en el POA del Grupo Amper.

La gratificación por objetivos pactada en el presente artículo únicamente será de aplicación al personal denominado de Convenio; al personal denominado fuera de tablas les será de aplicación el régimen que venían disfrutando hasta el momento.

Artículo 28. *Revisión Salarial.*

Los conceptos salariales serán revisados en la misma proporción que el IPC real supere al IPC previsto por el Gobierno (2%), hasta un tope del 3%, si el IPC real supera al IPC previsto. Esta revisión será con efecto retroactivo desde el 1 de Enero de 2004.

Con efectos del 1 de Enero de 2005, los conceptos salariales serán incrementados en la misma proporción que el IPC real del año 2004 supere el 3%.

Artículo 29. *Conceptos retributivos.*

Las retribuciones ordinarias estarán constituidas por los siguientes conceptos:

a) Salario Nivel.
b) Pluses reglamentarios.
c) Gratificaciones extraordinarias.
d) Complemento salarial absorbible.
e) Complemento salarial no absorbible.
f) Antigüedad.
g) Complementos no salariales.

Artículo 30. *Salario Nivel.*

Estará constituido por la retribución que corresponde al puesto de trabajo según el Nivel en el que se integra. En el anexo I se presenta la estructura salarial anual por niveles.

Artículo 31. *Pluses reglamentarios.*

Son los complementos retributivos que compensan condiciones del puesto de trabajo o prestaciones específicas de carácter objetivo. A estos efectos se regulan los siguientes:

Plus de Radio: Los trabajadores que realicen su actividad en el puesto de trabajo de exteriores (antenas de radio), percibirán una compensación de 398,20 euros al año, distribuida en once mensualidades de 36,20 euros cada una de ellas.

Plus de Conducción: Los trabajadores que, además de efectuar las funciones propias del puesto de trabajo, conduzcan algún vehículo de la empresa para el desplazamiento al tajo, percibirán en concepto de Plus de Conducción la cantidad de 4,04 euros por día de conducción que supere los 30 kms. En los supuestos en los que los desplazamientos diarios no superen los 30 kms, percibirán el mencionado plus por cada 30 kms acumulados. Los excesos realizados sobre los 30 kms, producidos en un mismo día de trabajo, no podrán ser acumulados a los kms realizados en el resto de los días en los que no se alcance dicho kilometraje.

En el supuesto de que con el vehículo se desplacen más de una persona para realizar la actividad, al conductor se le abonará este plus de conducción indistintamente de los kilómetros recorridos.

En el supuesto de conducir vehículos pesados para el transporte de mercancías percibirán por día de conducción la cantidad de 6,02 euros.

No será abonado este plus en aquellos casos en los que la conducción forme parte integrante y esencial de las tareas normales del puesto de trabajo.

Plus de penosidad, toxicidad o peligrosidad: Una vez realizas las evaluaciones de riesgos laborales y tomadas las medidas de protección suficientes y necesarias para anular o disminuir las situaciones de riesgos para la salud, los trabajadores que presten sus servicios en un puesto que haya sido declarado por los Órganos Jurisdiccionales del Orden Social como excepcionalmente penoso, tóxico o peligroso, percibirán por este concepto y durante el tiempo que lo desempeñen, una cantidad equivalente al 10% del salario nivel, si concurre una de las tres causas: un 12,5% si concurren dos causas y un 15% si fuesen las tres.

Plus de disponibilidad: En aquellos casos en los que por necesidades de la producción se requiera disponer de uno o varios trabajadores que estén permanentemente localizables por teléfono móvil, se abonará un Plus, cuyo importe será de 3,36 euros por día laborable y de 20,12 euros por cada sábado o festivo.

La designación del trabajador se realizará de común acuerdo entre el jefe directo y el propio interesado, si no se llegara a un acuerdo se utilizará el sistema rotatorio entre los trabajadores susceptibles de desempeñar esta actividad. En materia de descanso mínimo semanal, se respetará en todo caso lo dispuesto en el art. 37.1 del Estatuto de los Trabajadores.

En el caso de que se requiera que el trabajador realice algún trabajo complementario, el tiempo invertido será retribuido según convenio.

Artículo 32. *Complementos Salariales.*

Los complementos salariales se dividen en los siguientes tipos:

Complemento salarial absorbible para los trabajadores procedentes de Amper Servicios, S.A.: Los trabajadores que perciben este complemento se les seguirá abonando mientras el trabajador mantenga el actual Salario de Nivel y quedará compensado en la cuantía que corresponda cuando se le asigne, por la vía de ascenso, un nuevo Salario de Nivel.

El complemento salarial absorbible, será revalorizable en el mismo porcentaje que el resto de los conceptos retributivos del Convenio, y únicamente podrá ser absorbido en caso de ascenso.

Complemento salarial no absorbible: Los trabajadores que perciben este complemento salarial no absorbible se les seguirá abonando y será revalorizable en los mismos incrementos de Convenio.

Artículo 33. *Complemento Personal de Comida.*

Aquellos trabajadores que percibían la media dieta en el primer Convenio Colectivo, percibirán en sustitución, a partir de la firma del presente Convenio, un Complemento Personal de Comida equivalente a 9.25 euros por día laborable. La percepción de este complemento es incompatible con la percepción de dietas.

Los trabajadores que percibían ya este Complemento Personal de Comida, lo mantendrán en las mismas condiciones, a 9,25 euros por día laborable.

Dicho complemento se abonará en la nómina del mes siguiente, en función de los días trabajados el mes anterior y estará sujeto a tributación a IRPF y a cotización a Seg. Social.

El valor económico se aplicará desde el día 1 de Enero de 2004.

Artículo 34. *Gratificaciones extraordinarias.*

Con carácter general se establecen dos gratificaciones extraordinarias, una en el mes de julio y otra en el mes de diciembre, las cuales serán abonadas los días 15 de Julio y 15 de Diciembre, o el día hábil posterior, si aquellos fueran festivos, cuya cuantía vendrá determinada por el importe de 30 días de salario nivel, antigüedad, complemento salarial absorbible y complemento salarial no absorbible.

Se devengarán en proporción al tiempo trabajado entre el 1 de Enero y el 30 de Junio, la de Julio, y entre el 1 de Julio y el 31 de Diciembre, la de Diciembre. Los períodos de baja por incapacidad temporal se computarán, a estos efectos, como tiempo efectivo de trabajo.

Artículo 35. *Dietas.*

Durante el año 2004, las dietas tendrán las siguientes cuantías:

Dieta de Estancia: Cuando el trabajador tenga que pernoctar fuera de su domicilio habitual como consecuencia de la realización del trabajo, el importe de esta dieta será de 61 euros por cada día que esté desplazado y pernocte. Será obligación, de acuerdo con la ley, el presentar factura legal de haber pernoctado.

Esta dieta de Estancia se aplicará desde el día siguiente a la firma del Convenio.

Dieta de Desplazamiento: Cuando el lugar de realización del trabajo se encuentre a una distancia superior de 60 kms de la Delegación y el desplazamiento se realice fuera de la jornada de trabajo, el trabajador percibirá como compensación la cantidad de 27,13 euros por día de desplazamiento. Será obligación, de acuerdo con la ley, el justificar la consumición en el lugar del desplazamiento.

Media Dieta: Cuando el trabajador se desplace para realizar el trabajo a una distancia inferior a 60 kms de la Delegación y la comida la realice en municipio distinto de la misma, percibirá como compensación por los gastos de manutención la cantidad de 9,25 euros el día que deba comer fuera. Será obligación, de acuerdo con la ley, el justificarlos.

La percepción de cualquiera de estas dietas será incompatible con la percepción del Complemento Personal de Comida.

El valor económico de las Dietas de Desplazamiento y Media Dieta, se aplicará desde el día 1 de Enero de 2004.

Las cantidades por alojamiento y manutención, que excedan de las cuantías exentas de gravamen, según Hacienda, quedarán sujetas a tributación a IRPF y cotización a Seg. Social.

Este sistema de dietas pactado en el presente artículo será de aplicación al denominado «personal de convenio»; al personal denominado «fuera de tablas» continuará aplicándosele el régimen que venían disfrutando hasta el momento.

Artículo 36. *Movilidad funcional y trabajos de superior categoría.*

Los trabajadores acogidos al presente convenio estarán sujetos al régimen de movilidad funcional dentro de los distintos grupos profesionales y categorías equivalentes, recogidos en este convenio, en los términos establecidos en el art. 39 y concordantes de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Los trabajadores que realicen trabajos de un nivel superior al que tengan reconocido, por un período mínimo de 15 días naturales, percibirán la retribución correspondiente a dicho nivel.

Si los trabajos de nivel superior se realizan durante un período de 9 meses continuados o de 18 meses alternos en un período de 3 años continuados, el trabajador afectado consolidará dicho nivel superior.

Artículo 37. *Antigüedad.*

El personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Convenio percibirá unos aumentos periódicos por antigüedad a medida que vaya cumpliendo quinquenios sucesivos, hasta un máximo de dos quinquenios.

La cuantía de cada quinquenio, que se percibirá en las doce mensualidades y en las dos pagas extraordinarias, se fijan en 18,78 euros mensuales.

Para el personal de alta con anterioridad al 4 de abril de 2003, fecha a la firma del 1º Convenio, se respetarán, a título personal e individual, las cantidades y regímenes reconocidos en cada uno de sus sistemas de origen.

Artículo 38. *Kilometraje.*

Los trabajadores que, a requerimiento y por necesidades de la empresa, utilicen voluntariamente su vehículo particular para el desarrollo de su trabajo, percibirán como compensación la cantidad de 0,21 euros por km. recorrido.

El precio del km que exceda de la cuantía exenta indicada por Hacienda, estará sujeto a tributación a IRPF.

CAPÍTULO VII

Bloque social

Artículo 39. *Complemento de Incapacidad Temporal.*

En los supuestos de Incapacidad Temporal derivada de enfermedad o accidente, la Empresa complementará la prestación de la Seguridad Social hasta el 100% del Salario nivel, Complemento Salarial absorbible, Complemento Salarial no absorbible y Antigüedad.

Artículo 40. *Seguros de vida y accidentes.*

Se mantendrá activa la póliza de seguro que garantice a toda la plantilla un capital de 18.030,36 euros la modalidad 071 (Seguro colectivo de vida) y de 18.030,36 euros en la modalidad 004 (Seguro colectivo de accidentes personales) de acuerdo con las condiciones recogidas en los Certificados Individuales de Seguro de Grupo que a cada trabajador se le ha entregado.

En el supuesto de que un trabajador fallezca por accidente laboral, sus beneficiarios percibirán la suma de ambas pólizas, por un total de 36.060,72 euros.

Se respetarán los capitales asegurados, en aquellos supuestos en que a 31.12.02, se superen los importes especificados en el párrafo anterior.

El importe de las primas será con cargo a Amper Soluciones, S.A.

Artículo 41. *Jubilación.*

En aras a facilitar la estabilidad en el empleo dentro de la Compañía, facilitando la rotación y renovación adecuada de la plantilla que permita salvaguardar los niveles de producción óptimos, utilizando para ello cualquier medida que legalmente esté al alcance, como pudiera ser la transformación de contratos temporales en indefinidos, de contratos a tiempo parcial en contratos a tiempo completo, contratando nuevos trabajadores o cualquier otra que se dirija a favorecer la calidad en el empleo, se considera fundamental, poder mantener la edad obligatoria de jubilación para todo el personal de la Compañía.

En este sentido, la edad obligatoria de jubilación, para todo el personal de la Empresa, se fija en la fecha en que el trabajador cumpla la edad legal de jubilación (en la actualidad 65 años).

Los trabajadores que al cumplir la edad legal de jubilación (actualmente 65 años), no tengan cubierto el período de cotización mínimo exigido por la legislación vigente para causar derecho a la pensión contributiva de jubilación, podrán mantener la relación laboral hasta la fecha en la que completen la cotización mínima establecida para el reconocimiento de la pensión de jubilación.

En todo caso, la jubilación obligatoria de los trabajadores que cumplan la edad legal de jubilación (actualmente 65 años) en las condiciones expuestas, permanecerá sin efecto en tanto en cuanto no exista una normativa específica que permita su aplicación, recobrando automáticamente plena vigencia y carácter obligatorio, desde el momento en que entre en vigor la normativa que permita su aplicación o bien el Tribunal Supremo cambie de criterio al respecto.

Artículo 42. *Ropa de Trabajo.*

Con carácter anual, o cuando ésta esté deteriorada, la empresa proveerá al personal de instalaciones de la ropa adecuada.

Dicha ropa de trabajo sólo podrá ser usada para y durante la jornada de trabajo y su utilización será obligatoria durante la misma.

Artículo 43. *Promociones Internas.*

Con el fin de fomentar, en la medida de lo posible, la promoción de la plantilla, la Dirección de la Empresa analizará en cada caso la posibilidad de que las vacantes que se produzcan sean cubiertas, si ello es posible, mediante promoción interna antes de recurrir a contratación exterior.

Las promociones serán gestionadas por la Dirección de la empresa, dando información a los Representantes de los trabajadores del procedimiento antes de hacerlas efectivas. En este sentido el Comité de Empresa podrá manifestar las divergencias y observaciones que entienda oportunos.

Artículo 44. *Formación.*

Las partes firmantes del presente convenio consideran que la Formación desarrollada en la empresa es un proceso continuo, específico y planificado, tendente a elevar al máximo los niveles de competencia profesional de su plantilla y que persigue la necesaria adecuación a los cambios organizativos y tecnológicos.

La participación de la representación de los trabajadores en la elaboración de los planes financiados con ayudas públicas se regirá por lo estipulado en las correspondientes convocatorias.

Artículo 45. *Permisos y Licencias.*

La empresa concederá a los trabajadores, con la justificación correspondiente, los permisos y licencias recogidos en el Anexo V.

Cuando el trabajador contraiga matrimonio en sábado, domingo o festivo, la licencia comenzará a computarse a partir del día hábil posterior a la celebración.

Se consideran como legales, las parejas de hecho, siempre que el Órgano Estatal o la Comunidad Autónoma correspondiente así lo reconozca.

En aquellos casos no contemplados en dicho anexo, se aplicará lo especificado en el Estatuto de los Trabajadores sobre la materia.

Artículo 46. *Comité de Seguridad y Salud Laboral.*

Serán competencias de este Comité las que le atribuye la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y aquellas otras que de común acuerdo, se establezcan en el seno del mismo.

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

El Comité estará formado por los Delegados de Prevención de una parte, y por el empresario y/o sus representantes, en número igual al de los Delegados de Prevención, de la otra.

Tanto el Comité de Seguridad y Salud, como los Delegados de Prevención, tendrán las competencias y facultades contempladas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. La Empresa proporcionará, a los Delegados de Prevención durante su implantación, tanto los medios como la formación en materia preventiva, que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones.

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

Los Delegados de Prevención, podrán, en los términos que contempla la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, paralizar la actividad de los trabajadores, cuando se advierta una situación de riesgo grave e inminente.

Anualmente se elaborará un Plan de Formación e información en esta materia, dirigido a todos los trabajadores. Este plan deberá contemplar los plazos y la materia sobre la que versará la formación, y deberá presentarse a primeros de año.

El primer trimestre de cada año, la Dirección presentará al Comité de Seguridad y Salud el Plan de Prevención de la empresa.

Se elaborará y aprobará, en el presente año, el Reglamento de funcionamiento interno del Comité de Seguridad y Salud así como las competencias y facultades del mismo.

Este Comité se reunirá, ordinariamente, una vez al mes, y extraordinariamente, cuando sea solicitado por cualquiera de las partes.

Los acuerdos tomados por el Comité de Seguridad y Salud serán de obligado cumplimiento.

La empresa realizará periódicamente controles médicos con carácter general y específico a todos los trabajadores.

Artículo 47. *Integración laboral de trabajadores discapacitados.*

En cumplimiento de lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia, la Empresa se compromete a cumplir con la obligación legal de empleabilidad del 2% de trabajadores discapacitados en relación al total de su plantilla.

Para poder concurrir a las pruebas de acceso a plazas de discapacitados, éstos deberán estar inscritos como tales en el correspondiente registro de trabajadores discapacitados de las Oficinas de Empleo.

CAPÍTULO VIII

Bloque sindical

Artículo 48. *Derechos Sindicales.*

El Comité de Empresa o los Delegados de Personal de cada Centro son los Órganos Colegiados representativos de los trabajadores y tienen los derechos reconocidos en las Leyes.

Dispondrán del crédito horario que, en cada momento, marque la legislación vigente.

Se podrán acumular las horas sindicales entre los distintos miembros del Centro, sin que la acumulación producida supere el 50% de las horas totales acreditadas que correspondan al Comité.

Los Delegados Sindicales cuando formen parte del Comité de Empresa tendrán como horas sindicales las mismas que los demás miembros del Comité de Empresa. Cuando no formen parte del Comité de Empresa tendrán como crédito horario lo que especifica la LOLS.

Con el fin de agilizar las gestiones derivadas de las relaciones laborales, el Comité de Empresa nombrará, de entre sus miembros, una Comisión permanente que canalizará las relaciones con la Dirección de la Empresa.

Mensualmente, la Dirección de la Empresa comunicará al Comité de Empresa las altas y bajas que pudieran producirse en la plantilla, indicando el nombre, apellidos, categoría profesional y destino del citado personal, así como el motivo de la baja.

La Empresa facilitará al Comité de Empresa los datos trimestrales de absentismo y la información a que hace referencia el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores.

Los Delegados Sindicales designados por los Sindicatos más representativos, a nivel estatal firmantes del presente convenio, disfrutarán del crédito horario que legalmente les corresponda. A los efectos de la acumulación del crédito horario anteriormente indicado, si el Delegado Sindical designado no formase parte del Comité de Empresa, no podrá beneficiarse de la bolsa del crédito horario.

Los miembros del Comité de Empresa y Delegados Sindicales podrán utilizar la red Internet y correo electrónico para el desarrollo de sus actividades sindicales.

Artículo 49. *Cuota Sindical.*

Las personas designadas por las Secciones Sindicales podrán realizar la recogida de cuotas distribución de información sindical y gestiones sindicales, siempre que no alteren el desarrollo del trabajo.

A petición de cada Central Sindical y previa conformidad por escrito de cada trabajador afiliado a aquélla, la Empresa retendrá de la correspondiente nómina el importe de las cuotas sindicales, transfiriendo su importe a la cuenta corriente y entidad bancaria que se acuerde y notificando al Delegado Sindical la transferencia efectuada. La retención a cada trabajador se mantendrá hasta que la Sección Sindical comunique por escrito lo contrario.

CAPÍTULO IX

Régimen disciplinario

Artículo 50. *Definición de las faltas.*

Se entiende por faltas las acciones u omisiones de los trabajadores que supongan un incumplimiento de sus deberes laborales.

Artículo 51. *Graduación de las faltas.*

Los trabajadores que incurran en alguna de las faltas que se establecen en los artículos siguientes, podrán ser sancionados por la Dirección de la Empresa, que tendrá en cuenta, atendiendo a su importancia, trascendencia o malicia, su graduación en leves, graves o muy graves.

Artículo 52. *Faltas leves.*

Serán consideradas como faltas leves:

1. La falta de puntualidad no justificada, hasta de tres en un mes, en la asistencia al trabajo con retraso de más de diez minutos en el horario de entrada de cada Centro de Trabajo.
2. No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
3. El abandono del servicio sin causa fundada, aun cuando sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo se originase perjuicio de alguna consideración a la Compañía o fuese causa de accidente a sus compañeros de trabajo, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos
4. Abandono reiterado de la conservación del material.
5. Falta de aseo y limpieza personal, cuando sea de tal índole que pueda afectar al proceso productivo de la Compañía.
6. No atender a los clientes con la corrección y diligencia debidas.
7. No comunicar a Recursos Humanos los cambios de residencia o domicilio.
8. Las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo dentro de las dependencias de la Compañía. Si tales discusiones produjeran escándalo notorio, podrán ser consideradas como faltas graves o muy graves.
9. Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.
10. La inobservancia, ocultación y, en general, el incumplimiento de las obligaciones previstas en el art. 29 de la Ley 31/1.995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, siempre que carezca de trascendencia grave para la integridad física o salud de los trabajadores.
11. El uso no autorizado y con carácter personal de las herramientas de la empresa, dentro o fuera de la jornada laboral, para fines particulares. A estos efectos tendrán también la consideración de herramientas todos los equipos informáticos.

Artículo 53. *Faltas graves.*

Se considerarán faltas graves las siguientes:

1. Más de tres faltas no justificadas de puntualidad, superiores a treinta minutos, en la asistencia al trabajo en un período de treinta días en el horario de entrada de cada Centro de Trabajo.
2. Ausencias sin causa justificada, por dos días durante un período de treinta días.
3. No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la Seguridad Social, cuando genere un perjuicio para la Compañía. La falta maliciosa en estos datos se considera como falta muy grave.
4. Entregarse a juegos en las horas de trabajo.
5. La simulación de enfermedad o accidente.
6. La desobediencia a sus superiores en cualquier materia de trabajo siempre que vaya en contra de la normativa vigente. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella derivase perjuicio notorio para la Compañía, podrá ser considerada como falta muy grave.
7. Simular la presencia de otro trabajador utilizando su tarjeta, contestando o firmando por él.
8. Negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha de la empresa y repercuta sobre la producción.
9. La imprudencia en acto de trabajo, si implicase riesgo de accidente para el trabajador, para sus compañeros o peligro de avería para las instalaciones, podrá ser considerada como muy grave.
10. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares de carácter lucrativo dentro de las instalaciones de la Compañía, empleando herramientas de la Compañía para ello.
11. La reincidencia en falta leve (excluida la de puntualidad) aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado comunicación escrita.
12. La inobservancia, ocultación y, en general, el incumplimiento de las obligaciones previstas en el art. 29 de la Ley 31/1.995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, cuando tal incumplimiento origine riesgo de daños graves para la seguridad y salud de los trabajadores.
13. El incumplimiento de las normas de integridad de la Compañía, vigentes en cada momento, cuando el mismo tenga trascendencia para los intereses y la imagen de la Compañía.
14. El uso del uniforme de la Compañía fuera de las horas de trabajo y de las instalaciones.
15.

Artículo 54. *Faltas muy graves.*

Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

1. Más de diez faltas no justificadas de puntualidad, superior a diéz minutos, cometidas en un período de seis meses o veinte durante un año.
2. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a la Compañía como a los compañeros de trabajo o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la Compañía o durante el trabajo en cualquier otro lugar.
3. Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en primeras materias, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la Compañía.

4. La condena por delito de robo, hurto o malversación cometidos fuera de la Compañía, o por cualquier otra clase de hechos que puedan implicar para ésta desconfianza respecto a su autor, y en todo caso, la de duración superior a seis años dictada por los Tribunales de Justicia.
5. El hurto o robo de material, herramientas o información de la Compañía o de sus trabajadores.
6. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que produzca quejas justificadas de sus compañeros de trabajo y habiendo sido advertido previamente por la Compañía.
7. La embriaguez o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.
8. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la Compañía o revelar a elementos extraños a la misma datos de reserva obligada.
9. El acoso sexual, dentro o fuera de las instalaciones de la Compañía ejercida sobre un empleado/a de la Compañía.
10. Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia inexcusable.
11. Abandonar el trabajo en puesto de responsabilidad con perjuicio para la Compañía.
12. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal del trabajo, siempre que no esté motivada por el ejercicio de derecho alguno reconocido por las leyes.
13. El originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.
14. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de los seis meses siguientes de haberse producido la primera.
15. La inobservancia, ocultación y, en general, el incumplimiento de las obligaciones previstas en el art. 29 de la Ley 31/1.995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, cuando de tal incumplimiento se derive un riesgo grave e inminente para la seguridad y salud de los trabajadores. La falta de colaboración en los procesos de investigación se considerará, a estos efectos, falta grave.
16. El incumplimiento de las normas de integridad de la Compañía, vigentes en cada momento, cuando el mismo dañe de manera grave e irreparable los intereses y la imagen de la Compañía.
17. Los malos tratos o excesos de palabra u obra, abuso de autoridad, menosprecio o falta grave de respeto y consideración a los jefes o sus familiares, así como a los compañeros y subordinados. El abuso de autoridad por parte de los jefes será considerado siempre como falta muy grave, el que lo sufra deberá ponerlo inmediatamente en conocimiento de la dirección de la empresa.
18. El uso no autorizado y con carácter personal de las herramientas de la empresa, dentro o fuera de la jornada laboral cuando el mismo sea contrario a las normas de integridad de la Compañía o a los usos y costumbres comúnmente aceptados, en todo caso se considerará incluido el material pornográfico, de abuso de menores terrorista y belicista, chats no relacionados con la actividad de la empresa y cualquier actividad con carácter lucrativo. A estos efectos tendrán también la consideración de herramientas los equipos informáticos. El uso de claves ajenas para el acceso a cualquier equipo informático, red, fichero, archivo o documentación, incluida cualquier tipo de visita a internet o uso indebido del correo electrónico.
19. La ocultación, falseamiento, colaboración con el encubrimiento de los datos relativos a los procesos de IT con independencia de su origen o de las causas que lo motivaron.
20. La comunicación a elementos externos (ej. Otros empresarios, medios de comunicación, etc.) a la Compañía de datos confidenciales de reserva legal, sobre sus instalaciones, tecnología, planes industriales, inversiones, sobre sus empleados etc., especialmente ante cualquier medio de difusión informativa, público o privado. En igual medida, la publicidad de datos e informaciones de carácter confidencial y reservado, secretos industriales, etc., voluntaria o negligentemente, hacia personal no autorizado, aún siendo de la Compañía, tendrá la consideración de falta muy grave.

Artículo 55. *Sanciones a las faltas.*

Las faltas leves podrán ser sancionadas con:

1. Amonestación verbal.
2. Amonestación por escrito.

Las faltas graves podrán ser sancionadas con:

1. Suspensión de empleo y sueldo de hasta veinte días.

Las faltas muy graves podrán ser sancionadas con:

1. Suspensión de empleo y sueldo de hasta sesenta días.
2. Despido.

Artículo 56. *Prescripción de las faltas.*

Las faltas cometidas prescribirán según se indica a continuación:
Faltas leves: a los diez días.
Faltas graves: a los veinte días.
Faltas muy graves: a los sesenta días.

El cómputo de los días de prescripción se iniciará desde la fecha en la que la Empresa tuvo conocimiento de la falta. En todo caso, las faltas quedarán prescritas a los seis meses de haberse cometido.

Artículo 57. *Multas y sanciones de tráfico.*

Serán con cargo al trabajador los importes de las multas que se impongan a vehículos de la Empresa motivadas por infracciones de tráfico imputables al conductor.

En los casos en los que exista discrepancia en la interpretación de este artículo, la Comisión Paritaria será el órgano que resuelva el tema.

Disposición adicional primera. *Solución extrajudicial de conflictos laborales.*

Para la solución de los conflictos laborales que puedan surgir en el seno de la Empresa, las partes firmantes de este Convenio se remiten a lo dispuesto en el II Acuerdo sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales, firmado entre la Unión General de Trabajadores, Comisiones Obreras, la Confederación Española de Organizaciones empresariales y la Confederación Española de Pequeña y Mediana Empresa, comprometiéndose a utilizar el procedimiento de mediación o arbitraje pactado en dicho acuerdo y en las disposiciones que lo desarrollen.

Disposición final primera.

Los trabajadores que a la fecha de la firma del presente convenio tengan reconocida, a los únicos efectos indemnizatorios una fecha de antigüedad diferente a la del ingreso en Amper Soluciones, S.A., mantendrán como condición «ad personam» dicha garantía.

Disposición final segunda.

Con el fin de unificar las percepciones mensuales de todas las categorías y niveles, se acuerda que la retribución fija anual sea dividida en mensualidades iguales de 30 días cada una.

Disposición final tercera.

Las incidencias producidas por ausencias, permisos, devengo de pluses o demás variables que incidan en la nómina serán reflejadas en la nómina del mes siguiente a aquel en que se produzcan.

Disposición derogatoria.

Quedan expresamente derogados por el presente Convenio los anteriores sistemas de Clasificación Profesional y las Retribuciones que fuesen de aplicación al personal sujeto al ámbito del presente convenio, bien fuese por norma reglamentaria de carácter dispositivo, práctica de empresa, Convenio, Acuerdo o Pacto Colectivo de cualquier naturaleza, así como cualquier condición de trabajo que en aquellas normas estuviesen reguladas con anterioridad y los efectos que hubiesen producido a título individual cuya virtualidad se entiende sustituida íntegramente por lo dispuesto en el presente Convenio Colectivo.

ANEXO I

Salarios anuales convenio 2004

Nivel	Salario nivel
9	27.294,85
8	23.329,26
7	20.289,65
6	17.385,04
5	14.920,32
4	13.883,40
3	12.976,82
2	11.586,05
1	10.426,59

ANEXO II

Cuadro de grupos profesionales y niveles

	Operaciones	Administración
N-9	Operador Analista.	Titulado de nivel 9, Ayudante no titulado nivel 9.
N-8	Operador Técnico Polivalente.	Titulado de nivel 8, Ayudante no titulado nivel 8.
N-7	Operador Técnico Experto.	Titulado de nivel 7, ayudante no titulado nivel 7.
N-6	Operador Técnico.	Titulado de nivel 6, ayudante no titulado nivel 6.
N-5	Instalador Polivante y Jefe del Equipo.	Administrativo de nivel 5 .
N-4	Instalador Polivalente, Instalador y Jefe Equipo, Conductor Grúa/camión.	Administrativo de nivel 4.
N-3	Instalador nivel 3.	Administrativo de nivel 3.
N-2	Instalador nivel 2.	Administrativo de nivel 2, Auxiliar.
N-1	Instalador nivel 1.	Administrativo de nivel 1.

ANEXO III

Valor de la hora extraordinaria

Nivel	Valor
9	27,26
8	23,31
7	20,28
6	17,36
5	14,90
4	13,86
3	12,97
2	11,57
1	10,41

ANEXO IV

Definiciones de los puestos de trabajo

A continuación se relacionan los Puestos Tipo y los niveles de clasificación de cada uno de los dos Grupos Profesionales.

Grupo Profesional: Operaciones

Puesto tipo: Operaciones
Tareas propias de este puesto tipo:

Tareas de Operación:

Elabora, planifica y dirige el presupuesto y la ejecución de los proyectos asignados, en base a un contrato cerrado, técnica y económicamente. Vigila el cumplimiento de fechas, costes y calidad exigidos. Elabora o colabora en la confección de las actividades de pruebas.

Gestiona todos los asuntos que posibilitan la ejecución de las obras de los proyectos asignados: permisos de obra, replanteos, proyecto técnico, entre otros y asigna los recursos y consigue la rentabilidad fijada de antemano.

Presta apoyo al cliente en entregas y aceptaciones y propone el cierre de los proyectos, entregando técnicamente los mismos.

Distribuye, coordina y controla la ejecución de obras encomendadas a las empresas de subcontratación.

Vigila y comprueba el cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud Laboral en las obras de los proyectos asignados tanto si son realizadas por personal propio como por subcontratas y realiza las inspecciones necesarias para vigilar el cumplimiento de dichas normas.

Realiza las tareas propias de los replanteos, consensuando con cliente el acta definitiva y gestiona la confección cartográfica de los datos. Prepara la documentación a entregar a cliente que permita su facturación.

Realiza las pruebas de la estación y su carga así como de los equipos de las obras que configuran el proyecto asignado. verificando el funcionamiento y asegurando la calidad de la instalación. Corrige las anomalías detectadas dejando el proyecto predispuesto para su entrega al cliente.

Actúa, cuando así se les solicita, como monitor en el adiestramiento de técnicos de menor cualificación y dentro de su especialidad.

Tareas de Instalación:

Cumple las normas de la Compañía durante la instalación, referidas a comportamientos, uniformidad en el vestuario, cuidado de herramientas, normativa de Seguridad y salud, registros de control de calidad y ordenación de materiales.

Realiza las tareas operativas de instalación y conexionado de equipos y sistemas, incluso en altura. Hace las mediciones y tomas de datos necesarios para evaluar funcional y técnicamente las instalaciones.

Recoge los materiales y equipos a utilizar, controlando su utilización, coloca bastidores y formaliza el cableado.

Realiza las actividades propias de almacén: contar, pesar, medir, ubicar, etc. los materiales y productos y los prepara para su envío a las instalaciones; controla y mantiene en estado de uso los vehículos cuando así se lo soliciten.

Transporta personal y materiales, estando en posesión de carnet de conducir exigido por la legislación vigente, cargando, descargando y ubicando en el medio de transporte los materiales a distribuir.

Cumplimenta la documentación de obra, partes de trabajo, controles de producción, avances de obra, incidencias y faltas, etc.

Asigna actividades y tareas de instalación entre el personal a su cargo cuando actúa como jefe de equipo, teniendo en cuenta las exigencias técnicas de las instalaciones y las competencias profesionales del personal y comprueba que las tareas de producción se realizan de acuerdo a la documentación técnica específica de la actividad, normas de Seguridad y Salud y sistema de Calidad.

Cuando la obra ha sido subcontratada comprueba que las obras se están realizando según los cánones de la empresa en todos sus aspectos; atiende, soluciona y/o transmite a su jefe las situaciones anormales; actúa como representante de Amper Soluciones ante las visitas a las mismas de los clientes.

Tareas de Productos:

Analiza, verifica, supervisa y realiza los diseños físicos de las PCI's de acuerdo con las normas establecidas al objeto de conseguir placas de circuito impreso optimizables. Emplea los sistemas informáticos adecuados.

Gestiona, coordina e industrializa los distintos prototipos con el fin de obtener un equipo en el que se pueda realizar las distintas pruebas y modificaciones como parte previa a su producción en serie.

Planifica, controla y desarrolla los proyectos de desarrollo tanto Hard. como Soft. que le hayan sido encomendado de acuerdo con las prioridades establecidas y las normas de calidad.

Gestiona, coordina, distribuye, repara y controla los equipos de reparación tanto cuando han de ser enviados a talleres como, una vez reparados, son enviados al cliente.

Asesora a los clientes, repara o busca la solución para ser transmitida a los clientes en los sistemas que se le encomienda mantener y solucionar los problemas técnicos.

Definiciones: Los sistemas de telecomunicación son:

a) GSM, TMA y CDMA (los tres constituyen un solo sistema).
b) Conmutación, Transmisión, Servicios integrales (RDSI, Centralitas, Circuitos de datos, etc.) (tres sistemas).
c) Líneas y Cables y Resto de actividades en Contrato Global (dos sistemas).
d) Productos.

Dada la jerarquía de funciones y responsabilidades, las tareas de los niveles inferiores pueden ser realizados por trabajadores clasificados en niveles superiores aunque las tareas se refieran a especialidades distintas. Para que esto se produzca, el trabajador recibirá la formación necesaria y se le dará el tiempo de adaptación suficiente antes de exigirle un rendimiento normal. Esta situación deberá justificarse documentalmente y será por el menor tiempo posible.

Niveles:

Nivel 9. Operador Analista: Pertenecen a este nivel aquellos trabajadores que asumen la máxima responsabilidad en las actividades operativas.

Pueden realizar la totalidad de las actividades de este campo, actuando como Jefe de Proyecto en dependencia directa de otro de más cualificación o, directamente, del Director de Operaciones. Actúan con completa autonomía técnica.

Nivel 8. Operador Técnico Polivalente: Pertenecen a este puesto aquellos trabajadores que realizan tareas en obras de instalación completas en donde intervienen especialidades técnicas diversas, tales como obra civil, acometida de fuerza, sistemas de telecomunicación, etc. cualquiera que sea su complejidad técnica.

Nivel 7. Operador Técnico Experto: Pertenecen a este puesto de trabajo aquellos trabajadores que controlan o realizan las tareas de opera-

ción en obras en donde interviene una sola especialidad técnica o sistemas de telecomunicación.

Nivel 6. Operador Técnico: Dependiendo de un Operador de nivel superior o de un Jefe de Proyectos, realizan las actividades de operación en un sistema de telecomunicación completo de baja cuantía económica y/o pequeña complejidad técnica.

Nivel 5. Instalador Polivalente y Jefe de Equipo: Desempeña las mismas funciones técnicas del Instalador Polivalente y, además, realiza las funciones de Jefe de Equipo

Nivel 4. Instalador Polivalente: Son Instaladores Polivalente aquellos trabajadores que dependiendo directamente de un Jefe de Equipo o Responsable del Proyectos realizan las tareas de instalación con autonomía técnica en dos o más sistemas de telecomunicación y coincidentes en el tiempo.

Nivel 4. Instalador y Jefe de Equipo: Pertenecen a este nivel aquellos trabajadores que desempeñando las funciones de Instalador actúan como Jefe de Equipo.

Nivel 4. Conductor Grúa/Camión: Son los trabajadores que transportan mercancías en camiones grúas, realizando las tareas de recogida y transporte, ubicación de las mismas en lugares adecuados. En momentos de baja actividad actúan como Instaladores Polivalentes o como Instaladores y Jefe de Equipo.

Compatibilizan sus funciones con las propias del almacén.

Nivel 3. Instalador nivel 3: Son Instaladores de nivel 3 aquellos trabajadores que dependiendo directamente de un Jefe de Equipo o Responsable del Proyectos realizan, con independencia técnica, las tareas de instalación en un sistema de telecomunicación.

Realiza también las pruebas simples, tales como el timbrado del conexionado.

Nivel 2. Instalador nivel 2: Son los trabajadores que con una antigüedad superior a tres años realizan las tareas de instalación en obras de bajo nivel técnico o económico y dentro de un sistema de telecomunicación.

Nivel 1. Instalador nivel 1: Pertenecen a este nivel los trabajadores que con una antigüedad inferior a tres años en la empresa y en actividades de instalación realizan las actividades propias de instalación, almacén o cualesquiera otras de similar naturaleza.

Grupo Profesional: Administración

Puesto tipo: Administración.

Tareas propias de este puesto tipo:

Gestionar y/o realizar la operativa administrativa para la liquidación de las obligaciones fiscales y tributarias derivadas de la actividad empresarial y relacionadas con los Organismos públicos centrales y periféricos, así como la operativa administrativa de la Contabilidad General.

Gestionar la documentación administrativa relativa a la gestión contable y financiera de la Compañía, tanto a nivel nacional como a nivel internacional.

Gestionar la nómina, seguros sociales, y la documentación precisa para el cumplimiento de las obligaciones laborales derivadas de las relaciones empresa-trabajador.

Realizar las operaciones administrativas básicas, tales como mecanografiado, introducción de datos en el ordenador, archivo, preparación de documentaciones, reproducciones, fotocopiado, encuadernación, preparación y envío o reparto de las documentaciones y paquetes, pequeñas compras, registros y control de documentos y paquetería u otras de similar índole.

Cumplimentar los cuadros de gestión propios de la área a la que pertenece y siguiendo las directrices marcadas, empleando los medios más adecuados de acuerdo con las posibilidades existentes en cada momento.

Realizar las tareas propias del secretariado, tales como atención telefónica, agenda del director, cuadros de mando propios de la dirección, control documentación entrada y salida.

Gestionar las actividades de Caja así como el control administrativo de la misma que justifique el movimiento dinerario.

Atender las llamadas telefónicas internas/externas de la empresa/delegación canalizando las mismas. Atender las visitas y llamar a la persona a visitar. Realizar tareas de asuntos generales de poco contenido técnico: cartas y documentos, apertura de puertas, mantener puertas de entrada cerradas, etc.

Realizar y/o cumplimentar las documentaciones técnicas de los proyectos, equipos, instalaciones, etc. así como aquellas otras encaminadas a conseguir subvenciones, encuestas, becas, etc.

Niveles:

Nivel 9. Técnico de nivel 9: Pertenecen a este puesto de trabajo aquellos trabajadores que estando en posesión de un título universitario superior, realizan las tareas descritas en el apartado Finalidades que requieren interpretar, aplicar y actualizar datos jurídicos y emplea conocimientos técnico-profesionales cualificados muy complejos por la temática que se trata.

Nivel 9. Ayudante no titulado nivel 9: Se clasifican en este nivel aquellos trabajadores que realizan las funciones descritas en el puesto de Técnico de Nivel 9 pero no están en posesión del título universitario exigido aunque poseen una experiencia profesional dilatada en funciones profesionales afines.

Nivel 8. Titulado nivel 8: Pertenecen a este puesto de trabajo aquellos trabajadores que estando en posesión de un título universitario, realizan las tareas descritas en el apartado Finalidades que requieren interpretar, aplicar y actualizar datos jurídicos y emplear conocimientos técnico-profesionales cualificados complejos por la temática que se trata.

Nivel 8. Ayudante no titulado nivel 8: Se clasifican en este nivel aquellos trabajadores que realizan las funciones descritas en el puesto de Técnico de Nivel 8 pero no están en posesión del título universitario exigido aunque poseen una experiencia profesional dilatada en funciones profesionales afines.

Nivel 7. Titulado nivel 7: Pertenecen a este puesto de trabajo aquellos trabajadores, que estando en posesión de un título universitario de grado medio, realizan las tareas descritas en el apartado Finalidades que requieren interpretar, aplicar y actualizar datos jurídicos y emplear conocimientos técnico-profesionales cualificados. Poseen una experiencia técnica suficiente para actuar con autonomía.

Nivel 7. Ayudante no titulado nivel 7: Son los profesionales que sin una titulación universitaria poseen una experiencia dilatada que les permite gestionar, con autonomía, las funciones profesionales descritas en el apartado Finalidades y referidas a especialidades administrativas distintas.

Nivel 6. Titulado de nivel 6: Estando en posesión de una titulación universitaria gestionan, con autonomía, las funciones profesionales descritas en el apartado Finalidades y referidas a una especialidad administrativas que requiere un conocimiento profundo de las normas y leyes que la sustenta.

Nivel 6. Ayudante no titulado nivel 6: Gestionan, con autonomía, las funciones profesionales descritas en el apartado Finalidades y referidas a una especialidad administrativas que requiere un conocimiento profundo de las normas y leyes que la sustenta.

Nivel 5. Administrativo nivel 5: Realizan, con autonomía, las tareas operativas descritas en el apartado Finalidades y referidas a más de dos especialidades administrativas de su Departamento.

Utilizan como herramienta de trabajo en la que es necesario emplear la interacción de varios programas para obtener un resultado profesional.

Nivel 4. Administrativo nivel 4: Realizan las tareas operativas descritas en el apartado Finalidades referidas a más de una especialidad administrativa de su departamento. Necesitan consultar a su jefe superior cuando las normas que las sustenta son complejas.

Utilizan como herramienta de trabajo una aplicación informática cuyo uso es complejo.

Nivel 3. Administrativo nivel 3: Realizan las tareas operativas descritas en el apartado Finalidades referidas a una especialidad administrativa de su departamento.

Utilizan como herramienta de trabajo una aplicación informática cuyo uso es sencillo.

Nivel 2. Administrativo de nivel 2/Auxiliar: Los trabajadores clasificados en este puesto de trabajo realizan las tareas administrativas sencillas, así como el procesamiento informático de las documentaciones relativas a su departamento o equipo de trabajo de acuerdo con las instrucciones de su Superior.

Asiste y apoya las tareas propias de otros técnicos especializados.

Nivel 1. Administrativo de nivel 1: Son los trabajadores que se incorporan a la empresa sin experiencia o se inician en actividades administrativas que requieren habilidad en el manejo de herramientas administrativas sencillos o aplican procedimientos administrativos simples.

ANEXO V

Permisos y licencias

Motivo de licencia	Tiempo por desplazamiento		Conceptos a retribuir	Justificantes
	Misma provincia	Otras provincias		
Enfermedad Grave: Padres, abuelos, hijos, nietos, cónyuge, hermanos, suegros.	2 días laborables.	4 días naturales.	Salario, Complementos Salariales y Antigüedad.	Justificante Médico, especificando la enfermedad.
Enfermedad Grave: Nueras, yernos, cuñados y abuelos políticos.	2 días naturales.	4 días naturales.	Salario, Complementos Salariales y Antigüedad.	Justificante Médico, especificando la enfermedad.
Fallecimiento: Padres, hijos y cónyuge, abuelos, nietos, hermanos y suegros.	3 días laborables.	4 días laborables.	Salario, Complementos Salariales y Antigüedad.	Documento que acredite el parentesco.
Fallecimiento: Nueras, yernos, cuñados y abuelos políticos.	2 días naturales.	5 días naturales.	Salario, Complementos Salariales y Antigüedad.	Documento que acredite el parentesco.
Nacimiento hijos.	3 días laborables.	5 días laborables.	Salario, Complementos Salariales y Antigüedad.	Libro de Familia o certificado del Juzgado.
Matrimonio: hijos, hermanos, cuñados y padres.	1 día laboral.	2 días naturales.	Salario, Complementos Salariales y Antigüedad.	Invitación (siempre que se acredite el parentesco).
Matrimonio trabajador/a.	15 días naturales.		Salario, Complementos Salariales y Antigüedad.	Libro de Familia o certificado del Juzgado.
Traslado de domicilio.	1 día laborable.		Salario, Complementos Salariales y Antigüedad	Cambio de Médico de la Seguridad Social.
Lactancia.	De acuerdo con la legislación vigente.		Salario, Complementos Salariales y Antigüedad	Libro de Familia o certificado del Juzgado.
Permiso para exámenes finales o parciales en centros oficiales.	10 días laborables/año.		Salario, Complementos Salariales y Antigüedad	Justificante/s asistencia/s expedido por el Centro Escolar.
Consultas médicas. (En horas laborables.)	Máximo 4 horas/día.		Salario, Complementos Salariales y Antigüedad	Justificante Médico.
Consultas especialistas. (En horas laborables.)	Tiempo necesario.		Salario, Complementos Salariales y Antigüedad	Justificante Médico.

20627 *RESOLUCIÓN de 16 de noviembre de 2004, de la Subsecretaría, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo correspondiente al recurso contencioso-administrativo número 350/04 –procedimiento abreviado–, interpuesto ante el Juzgado Central de lo Contencioso-Administrativo número 14 de Madrid, y se emplaza a los interesados en el mismo.*

Ante el Juzgado Central de lo Contencioso-Administrativo n.º 14 de Madrid, se ha interpuesto por don Emilio Vázquez Romero el recurso contencioso-administrativo n.º 350/04 –procedimiento abreviado– contra la desestimación del recurso de alzada interpuesto por el recurrente contra la relación de opositores que superaron la segunda parte del ejercicio correspondiente a las pruebas selectivas para el ingreso, por promoción interna, en el Cuerpo Administrativo de la Administración de la Seguridad Social, convocadas por Orden TAS/1109/2003, de 29 de abril (BOE de 8 de mayo).

En consecuencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de 13 de julio de 1998, esta Subsecretaría acuerda remitir al Juzgado el expediente administrativo correspondiente al citado recurso y emplazar a los interesados en el mismo, para que puedan personarse como demandados, si a su derecho conviene, ante el referido Juzgado en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución.

Madrid, 16 de noviembre de 2004.–La Subsecretaria, Aurora Domínguez González.

20628 *RESOLUCIÓN de 17 de noviembre de 2004, de la Subsecretaría, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo correspondiente al recurso contencioso-administrativo número 327/2004 –procedimiento abreviado–, interpuesto ante el Juzgado Central de lo Contencioso-Administrativo número 8 de Madrid, y se emplaza a los interesados en el mismo.*

Ante el Juzgado Central de lo Contencioso-Administrativo n.º 8 de Madrid, se ha interpuesto por la Federación de Servicios y Administraciones Públicas de Comisiones Obreras el recurso contencioso-administrativo n.º 327/2004 –procedimiento abreviado– contra la Resolución del Departamento R 2/2004, de 8 de enero de 2004, por la que se resuelve modificar las cuantías de Productividad fija mensual de determinados puestos de trabajo de la Administración de la Seguridad Social.

En consecuencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de 13 de julio de 1998, esta Subsecretaría acuerda:

1.º. Remitir al Juzgado el expediente administrativo correspondiente al citado recurso.

2.º. Emplazar a los interesados en el mismo, para que puedan personarse como demandados, si a su derecho conviene, ante el referido Juzgado en el plazo de nueve días, siguientes a la publicación de la presente Resolución, y comparecer a la vista que está señalada para el día 30 de marzo de 2005.

Madrid, 17 de noviembre de 2004.–La Subsecretaria, Aurora Domínguez González.