

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

SECCIÓN I

ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1

Las presentes normas regularán las relaciones de trabajo entre Telefónica de España, S.A. y sus empleados en todo el territorio del Estado Español.

A los trabajadores contratados con carácter temporal al amparo del artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores les será de aplicación esta Normativa, salvo en aquellos supuestos en los que la naturaleza y tiempo de su respectiva relación laboral impidan su aplicación (como solicitar traslado, cambio de acoplamiento o excedencia), respetando las condiciones específicas de sus contratos y lo establecido en las disposiciones legales que les afecten.

ARTÍCULO 2

Quedan excluidos de esta Normativa:

1. Los comprendidos en el artículo 1.3, punto c) del Estatuto de los Trabajadores.
2. Los que se consideren como relación laboral de carácter especial, conforme al artículo 2.1, a) del Estatuto de los Trabajadores.
3. Los empleados que ocupen puestos de trabajo de alta Dirección o de responsabilidad, entendiéndose por tales los que ostenten cargo directivo de Director General, Secretario General, Subdirector General, Director de Departamento o Servicio, Subdirector de Departamento o Servicio, Director y Subdirector Provincial, durante el tiempo de permanencia en tal situación.

En caso de que cesen en su condición de cargo directivo, volverán a quedar incluidos en el ámbito de esta Normativa.

4. Los Jefes de Sección, Jefes Provinciales y Expertos asimilados, en tanto mantengan la situación de "fuera de Convenio" quedarán excluidos de la misma, si bien podrán incorporarse mediante declaración individual del interesado.

No obstante lo establecido en los dos apartados anteriores, el personal a que los mismos se refiere que posea la condición de empleado fijo, conservará todos los beneficios y derechos que correspondan a su categoría profesional reglamentaria.

5. Los profesionales titulados que la Empresa haya contratado o pueda en lo sucesivo contratar para la prestación de servicios determinados, mediante el pago de honorarios por cada servicio prestado por tanto alzado anual, semestral o mensual, libremente convenidos.

La Empresa facilitará al Comité Intercentros y las Secciones Sindicales de los Sindicatos más representativos, a que se refiere el artículo 263 de esta Normativa, la información relativa al número de cargos fuera de Convenio, con indicación de haberes asignados genéricamente a cada cargo.

SECCIÓN 2

ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA

ARTÍCULO 3

texto refundido vigente [normativa laboral]

La organización de la Empresa es facultad de la Dirección de la misma, quien la ejercerá con arreglo a la normativa legal y convencional vigente, poniendo en conocimiento de la representación legal de los trabajadores los cambios que se produzcan.

En las reuniones que se celebren entre la Comisión Directiva y los Sindicatos más representativos, y que tendrán una periodicidad trimestral como mínimo, la Dirección informará sobre las líneas básicas y estrategias de la evolución de la Empresa: introducción de nuevas tecnologías, evolución de las redes y servicios, aspectos organizativos, comerciales, legales, política de filiales y contratas, recursos humanos, etc..

SECCIÓN 3

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

ARTÍCULO 4

La organización del trabajo, sin perjuicio de lo que pueda pactarse en Convenios Colectivos, la ejercerá la Dirección de la Empresa conforme establece la normativa legal y convencional vigente. No obstante lo anterior, en todo lo relacionado con la implantación o revisión de los sistemas de organización y control del trabajo, así como cualquier modificación sustancial de las condiciones de trabajo existiendo probadas razones técnicas, organizativas o productivas, deberá estar sujeta a lo que establecen los artículos 41 y 64 del Estatuto de los Trabajadores y el artículo 10 de la L.O.L.S.

CAPÍTULO II

GRUPOS Y CATEGORÍAS LABORALES

SECCIÓN 1

CLASIFICACIÓN SEGÚN LA PERMANENCIA

ARTÍCULO 5

El personal de Telefónica de España S.A. se clasificará, según su permanencia al servicio de la misma, en fijo y temporal.

Es fijo el personal que, con contrato celebrado por tiempo indefinido, se precisa de modo permanente para realizar el trabajo exigido por la explotación normal.

Es temporal el contratado exclusivamente para cubrir necesidades no permanentes en las circunstancias y con los requisitos exigidos en el Estatuto de los Trabajadores y normas que lo desarrollan.

SECCIÓN 2

CLASIFICACIÓN SEGÚN FUNCIÓN Y ANTIGÜEDAD

ARTÍCULO 6

El personal fijo de la Empresa se clasificará en los Grupos o Subgrupos Laborales que a continuación se indican, en razón de las funciones asignadas, concretándose para cada Grupo y Subgrupo asimismo, las categorías o niveles de ascenso por antigüedad.

Los ascensos por antigüedad, dentro de cada Grupo, tienen lugar por el simple transcurso del tiempo de servicio efectivo en cada categoría, con arreglo al siguiente cuadro y en relación con las distintas categorías y grupos enumerados en este artículo.

- De categoría sexta a categoría quinta: tres años de servicios efectivos en la inferior.

texto refundido vigente [normativa laboral]

- De categoría quinta a categoría cuarta: seis años de servicios efectivos en la inferior.
- De categoría cuarta a categoría tercera: ocho años de servicios efectivos en la inferior.
- De categoría tercera a categoría segunda: ocho años de servicios efectivos en la inferior.
- De categoría segunda a categoría primera: ocho años de servicios efectivos en la inferior.

A estos efectos, se entenderá por tiempo de servicio efectivo, en todo caso, el realizado perteneciendo a la plantilla de la Empresa en la categoría de que se trate, a partir de la fecha de efectividad del nombramiento para la misma.

Además, se considerarán de servicio efectivo los siguientes períodos:

- Los permisos sin sueldo de duración inferior a un mes.
- Los de baja por enfermedad o accidente, en tanto el empleado permanezca en situación de incapacidad laboral transitoria o asimilada, y con una duración máxima de dos años.

GRUPO 01 : GENERAL DE JEFATURAS.

1ª Jefe Mayor

2ª " Principal de 1ª

3ª " Principal de 2ª

4ª " de 1ª

5ª " de 2ª

6ª " de 3ª

GRUPO 32: TITULADOS SUPERIORES Y TÉCNICOS SUPERIORES.

Subgrupo 1: Titulados Superiores.

1ª Titulado Superior Mayor

2ª " " Principal de 1ª

3ª " " Principal de 2ª

4ª " " Ascenso de 1ª

5ª " " Ascenso de 2ª

6ª " " de Entrada (+ 3 años)

6ª " " de Entrada (- 3 años)

6ª " " de Entrada (nuevo ingreso)

Subgrupo 2: Técnicos Superiores.

1ª Técnico Superior Mayor

2ª " " Principal de 1ª

texto refundido vigente [normativa laboral]

3ª " " Principal de 2ª

4ª " " Ascenso de 1ª

5ª " " Ascenso de 2ª

6ª " " de Entrada (+ 3 años)

6ª " " de Entrada (- 3 años)

6ª " " de Entrada (nuevo ingreso)

GRUPO 33: TITULADOS MEDIOS Y TÉCNICOS MEDIOS.

1ª Titulado Medio/Técnico Medio Mayor

2ª " " Principal de 1ª

3ª " " Principal de 2ª

4ª " " de 1ª

5ª " " de 2ª

6ª " " de Entrada (+ 3 años)

6ª " " de Entrada (- 3 años)

6ª " " de Entrada (nuevo ingreso)

GRUPO 34: DELINEANTES (N.G.L.) Y OPERADORES AUDIOVISUALES.

Subgrupo 1: Delineantes (N.G.L.).

1ª Delineante Mayor

2ª " Principal de 1ª

3ª " Principal de 2ª

4ª " de 1ª

5ª " de 2ª

6ª " de Entrada (+ 3 años)

6ª " de Entrada (- 3 años)

6ª " de Entrada (nuevo ingreso)

Subgrupo 2: Operadores Audiovisuales.

1ª Operador Audiovisual Mayor

2ª " " Principal de 1ª

texto refundido vigente [normativa laboral]

3ª " " Principal de 2ª

4ª " " de 1ª

5ª " " de 2ª

6ª " " de Entrada (+ 3 años)

6ª " " de Entrada (- 3 años)

6ª " " de Entrada (nuevo ingreso)

GRUPO 35: EQUIPOS.

Subgrupo 1: Encargados de Planta Interna.

1ª Encargado de Planta Interna Mayor

2ª " " " Principal de 1ª

3ª " " " Principal de 2ª

4ª " " " de 1ª

5ª " " " de 2ª

6ª " " " de 3ª

Subgrupo 2: Operadores Técnicos de Planta Interna.

1ª Operador Técnico de Planta Interna Mayor

2ª " " " " Principal de 1ª

3ª " " " " Principal de 2ª

4ª " " " " Principal de 3ª

5ª " " " " de 1ª

6ª " " " " de 2ª (+ 3 años)

6ª " " " " de 2ª (- 3 años)

6ª " " " " de 2ª (nuevo ingreso)

Subgrupo 3: Operadores Auxiliares de Planta Interna.

1ª Operador Auxiliar de Planta Interna Mayor

2ª " " " " Principal de 1ª

3ª " " " " Principal de 2ª

4ª " " " " de 1ª

5ª " " " " de 2ª

texto refundido vigente [normativa laboral]

6ª " " " " de Entrada (+ 3 años)

6ª " " " " de Entrada (- 3 años)

6ª " " " " de Entrada (nuevo ingreso)

GRUPO 36: REDES.

Subgrupo 1: Encargados de Planta Externa.

1ª Encargado de Planta Externa Mayor

2ª " " " " Principal de 1ª

3ª " " " " Principal de 2ª

4ª " " " " de 1ª

5ª " " " " de 2ª

6ª " " " " de 3ª

Subgrupo 2: Encargados de Grupo de Planta Externa.

1ª Encargado de Grupo Planta Externa Mayor

2ª " " " " Principal de 1ª

3ª " " " " Principal de 2ª

4ª " " " " Principal de 3ª

5ª " " " " de 1ª

6ª " " " " de 2ª (+ 3 años)

6ª " " " " de 2ª (- 3 años)

Subgrupo 3: Operadores Auxiliares de Planta Externa.

1ª Operador Auxiliar de Planta Externa Mayor

2ª " " " " Principal de 1ª

3ª " " " " Principal de 2ª

4ª " " " " de 1ª

5ª " " " " de 2ª

6ª " " " " de Entrada (+3 años)

6ª " " " " de Entrada (-3 años)

6ª " " " " de Entrada (nuevo ingreso)

Subgrupo 4: Operadores Auxiliares de Servicio Post-Venta.

texto refundido vigente [normativa laboral]

1ª Operador Auxiliar de Servicio Post-Venta Mayor

2ª " " " " Principal de 1ª

3ª " " " " Principal de 2ª

4ª " " " " de 1ª

5ª " " " " de 2ª

6ª " " " " de Entrada (+3 años)

6ª " " " " de Entrada (-3 años)

6ª " " " " de Entrada (nuevo ingreso)

GRUPO 37: ADMINISTRATIVOS Y SERVICIO ATENCIÓN CLIENTES.

Subgrupo 1: Encargados Ofimáticos

1ª Encargado Ofimático Mayor

2ª " " Principal de 1ª

3ª " " Principal de 2ª

4ª " " de 1ª

5ª " " de 2ª

6ª " " de 3ª

Subgrupo 2: Encargados de Servicios Comerciales.

1ª Encargado de Servicios Comerciales Mayor

2ª " " " " Principal de 1ª

3ª " " " " Principal de 2ª

4ª " " " " de 1ª

5ª " " " " de 2ª

6ª " " " " de 3ª

Subgrupo 3: Asesores de Servicios Comerciales.

1ª Asesor de Servicios Comerciales Mayor

2ª " " " " Principal de 1ª

3ª " " " " Principal de 2ª

4ª " " " " de 1ª

5ª " " " " de 2ª

texto refundido vigente [normativa laboral]

6ª " " " de 3ª

Subgrupo 4: Administrativos Ofimáticos.

1ª Jefe de Negociado Ofimático

2ª Subjefe de Negociado Ofimático

3ª Oficial Ofimático de 1ª

4ª " " de 2ª

5ª Auxiliar Ofimático de 1ª

6ª " " de 2ª (+ 3 años)

6ª " " de 2ª (- 3 años)

6ª " " de 2ª (nuevo ingreso)

GRUPO 38: OPERACION E INFORMACIÓN

Subgrupo 1: Encargados/as de Operación.

1ª Encargado/a de Operación Mayor

2ª " " Principal de 1ª

3ª " " Principal de 2ª

4ª " " de 1ª

5ª " " de 2ª

6ª " " de 3ª

Subgrupo 2: Operadores/as

1ª Operador/a Mayor

2ª " Principal 1ª

3ª " Principal 2ª

4ª " de 1ª

5ª " de 2ª

6ª " de Entrada (+ 3 años)

6ª " de Entrada (- 3 años)

6ª " de Entrada (nuevo ingreso)

GRUPO 80: ENCARGADOS DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS.

1ª Encargado. de Mantenimiento de Vehículos Mayor

texto refundido vigente [normativa laboral]

2ª " " Principal de 1ª

3ª " " Principal de 2ª

4ª " " de 1ª

5ª " " de 2ª

6ª " " de 3ª

GRUPO 81: OFICIOS.

Subgrupo 1: Encargados de Mantenimiento de Edificios.

1ª Encargado de Mantenimiento de Edificios Mayor

2ª " " " Principal de 1ª

3ª " " " Principal de 2ª

4ª " " " de 1ª

5ª " " " de 2ª

6ª " " " de 3ª

Subgrupo 2: Operadores de Mantenimiento de Edificios.

1ª Operador de Mantenimiento de Edificios Mayor

2ª " " " Principal de 1ª

3ª " " " Principal de 2ª

4ª " " " de 1ª

5ª " " " de 2ª

6ª " " " de Entrada (+ 3 años)

6ª " " " de Entrada (- 3 años)

6ª " " " de Entrada (nuevo ingreso)

GRUPO 82: ALMACENES.

Subgrupo 1: Encargados de Operación de Almacenes.

1ª Encargado de Operación de Almacenes Mayor

2ª " " " Principal de 1ª

3ª " " " Principal de 2ª

4ª " " " de 1ª

texto refundido vigente [normativa laboral]

5ª " " " de 2ª

6ª " " " de 3ª

Subgrupo 2: Operadores de Almacenes.

1ª Operador de Almacenes Mayor

2ª " " Principal de 1ª

3ª " " Principal de 2ª

4ª " " de 1ª

5ª " " de 2ª

6ª " " de Entrada (+ 3 años)

6ª " " de Entrada (- 3 años)

6ª " " de Entrada (nuevo ingreso)

GRUPO 83: AUXILIARES DE EDIFICIOS Y SERVICIOS.

1ª Auxiliar de Edificios y Servicios Mayor

2ª " " " Principal de 1ª

3ª " " " Principal de 2ª

4ª " " " de 1ª

5ª " " " de 2ª

6ª " " " de Entrada (+ 3 años)

6ª " " " de Entrada (- 3 años)

6ª " " " de Entrada (nuevo ingreso)

GRUPO 86: RADIOTELEFONISTAS (N.G.L.).

1ª Radiotelefonista Mayor

2ª " Principal de 1ª

3ª " Principal de 2ª

4ª " de 1ª

5ª " de 2ª

6ª " de Entrada (+ 3 años)

6ª " de Entrada (- 3 años)

6ª " de Entrada (nuevo ingreso)

GRUPO 84: OPERADORES TÉCNICOS DE INFORMÁTICA DE GESTIÓN.

1ª Operador Técnico de Informática de Gestión Mayor

2ª " " " " Principal de 1ª

3ª " " " " Principal de 2ª

4ª " " " " de 1ª

5ª " " " " de 2ª

6ª " " " " de Entrada (+ 3 años)

6ª " " " " de Entrada (- 3 años)

6ª " " " " de Entrada (nuevo ingreso)

GRUPO 85: OPERADORES AUXILIARES DE INFORMÁTICA DE GESTIÓN.

1ª Operador Auxiliar de Informática de Gestión Mayor

2ª " " " " Principal de 1ª

3ª " " " " Principal de 2ª

4ª " " " " de 1ª

5ª " " " " de 2ª

6ª " " " " de Entrada (+ 3 años)

6ª " " " " de Entrada (- 3 años)

6ª " " " " de Entrada (nuevo ingreso)

CATEGORÍAS A EXTINGUIR:

- Titulados Facultativos y Técnicos Especiales.
- Titulados Auxiliares, Técnicos y Gestores Comerciales.
- Delineantes y Fotógrafos.
- Encargados de Equipo
- Operadores Técnicos
- Auxiliares Técnicos de Planta
- Mecánicos
- Encargados de Brigadas
- Encargados de Grupo de redes
- Auxiliares Técnicos de Red

texto refundido vigente [normativa laboral]

- Celadores/Empalmadores
- Encargados Administrativos
- Supervisores Servicio Abonados
- Representantes de Servicio Abonados
- Administrativos
- Jefas
- Supervisoras de Operación
- Telefonistas
- Encargados de Conservación de Vehículos
- Encargados de Oficios
- Oficiales y Ayudantes de Oficios
- Encargados de Almacenes
- Oficiales y Ayudantes de Almacenes
- Subalternos
- Radiotelefonistas
- Técnicos de Sistemas
- Analistas de Sistemas
- Analistas-Programadores
- Programadores de Sistemas
- Programadores
- Operadores de Sistemas
- Operadores de Aplicaciones
- Operadores Informáticos
- Ayudantes Informáticos
- Ayudantes de Tráfico
- Ayudante Técnico
- Operador de Cables (+ 10 años)
- Telegrafistas
- Radiotelegrafistas

SECCIÓN 3

DEFINICIÓN DE FUNCIONES

ARTÍCULO 7

El contenido de las definiciones que a continuación se consignan, tan sólo pretende recoger los rasgos fundamentales de los Grupos, como contenido genérico indistintamente atribuible a cualquiera de las categorías de ascenso por antigüedad que lo integran.

En todo caso y aún cuando no se haga constar explícitamente, deberán ser puntualmente observados los reglamentos, métodos e instrucciones específicas de determinadas funciones, cuyo cumplimiento está impuesto por la naturaleza del servicio telefónico.

ARTÍCULO 8

GRUPO 01: GENERAL DE JEFATURAS.

Integrarán este Grupo, aquellos empleados que con la debida preparación teórica y práctica, ejercen, en la Organización Central o Territorial, funciones de mando, dirección, coordinación y gestión al frente de los servicios, teniendo a su cargo una o varias unidades a nivel de sección o equivalentes.

ARTÍCULO 9

GRUPO 32: TITULADOS SUPERIORES Y TÉCNICOS SUPERIORES.

Misión

Integran este Grupo Laboral los empleados que, con el correspondiente título universitario superior, es decir, el obtenido por superar un ciclo de estudios universitarios de duración igual o superior a cinco años, cuya posesión les fue exigida para acceder al Grupo, y sin sujeción a honorarios o aranceles profesionales, realizan las funciones o tareas para las cuales les capacita el referido título en el área de actividad a la que han sido destinados, de acuerdo con la formación requerida en la misma y el nivel de conocimientos demostrado en el proceso de selección mediante el cual han sido contratados. Igualmente forman parte de este Grupo Laboral los empleados que, mediante la oportuna convocatoria, demuestran poseer los conocimientos y experiencia necesarios para el desempeño de las responsabilidades que en dicho grupo tienen encomendadas, de acuerdo con la legalidad vigente.

Para la mejor realización de su cometido, el personal integrado en este grupo utilizará como elementos de apoyo a su actividad cuantos medios técnicos sean puestos a su disposición, incluidos los informáticos.

Este grupo está constituido por los subgrupos de:

Titulados Superiores: Subgrupo al que se accede, supuestos los conocimientos de la Titulación Superior exigida, mediante el proceso selectivo diseñado al efecto.

Técnicos Superiores: Subgrupo al que se accede mediante un sistema en el que los candidatos, además de cumplir los requisitos formales que se determinen, demostrarán sus conocimientos y experiencia de acuerdo con los requerimientos funcionales de las áreas de actividad.

A.1 Área de Actividad de Planta

Se integran en este área de actividad, independientemente de la unidad organizativa donde se realicen, todas las funciones relacionadas con el análisis, control, diseño y seguimiento de planificación, programación e ingeniería, así como la supervisión y apoyo de máximo nivel a la operación y mantenimiento de equipos, sistemas, redes y servicios de telecomunicación, cuando los responsables del

texto refundido vigente [normativa laboral]

mantenimiento de dichas instalaciones así lo requieran.

A.2 Área de Actividad de Gestión Económico-Empresarial

Se integran en este área de actividad, independientemente de la unidad organizativa donde se realicen, todas las funciones relacionadas con el análisis, evaluación, control y seguimiento económico de planes, programas, proyectos y/o presupuestos, así como el análisis y diseño de procesos administrativos, organizativos y de gestión económico financiera.

A.3 Área de Actividad de Comercial

Se integran en este área de actividad, independientemente de la unidad organizativa donde se realicen, todas las funciones relacionadas con el análisis, diseño, programación, control y seguimiento de planes y campañas comerciales y otras funciones técnico-administrativas derivadas de estas actividades.

A.4 Área de Actividad de Informática

Se integran en este área de actividad, independientemente de la unidad organizativa donde se realicen, todas las funciones relacionadas con el diseño, análisis, control y seguimiento de planificación, programación, ingeniería y mantenimiento de programas, paquetes y aplicaciones, sistemas, redes y equipos informáticos, de acuerdo con el siguiente perfil funcional :

- Analizar las necesidades informáticas de las diferentes áreas y servicios de Telefónica.
- Elaborar y proponer proyectos de informatización, definiendo los recursos humanos, técnicos y presupuestarios necesarios.
- Evaluar y seleccionar productos informáticos, tanto de la Compañía como de los existentes en el mercado, que cubran las necesidades de informatización de los usuarios.
- Diseñar, desarrollar e implantar aplicaciones informáticas, y efectuar la puesta al día de las mismas.
- Facilitar a los usuarios el asesoramiento preciso para una eficaz utilización de las aplicaciones y productos desarrollados.
- Diseñar, desarrollar e implantar la arquitectura informática de Telefónica.
- Realizar el diseño físico, dimensionamiento e instalación de los Centros de Proceso de Datos de la Compañía y puesta al día de los mismos.
- Realizar la selección, pruebas e implantación de los diferentes productos informáticos (máquinas, sistemas operativos, monitores de teleproceso, productos de comunicaciones y paquetes complementarios) necesarios para soportar las aplicaciones informáticas y mantenimiento actualizado de los mismos.
- Diseñar, desarrollar e implantar las metodologías informáticas y ofrecer el soporte técnico necesario en la utilización de las mismas.
- Planificar, dirigir y controlar la puesta en marcha de los nuevos sistemas, atendiendo a las especificaciones de las diferentes áreas de Informática y a las necesidades de los usuarios, desde las pruebas funcionales hasta la puesta en marcha del proyecto.

ARTÍCULO 10

GRUPO 33: TITULADOS MEDIOS Y TÉCNICOS MEDIOS.

Misión

Integran este Grupo Laboral los empleados que, con el correspondiente título universitario de grado medio, es decir, el obtenido por superar un ciclo de estudios universitarios de duración inferior a cinco años, cuya posesión les fue exigida para acceder al Grupo, y sin sujeción a honorarios o aranceles profesionales, realizan las funciones o tareas para las cuales les capacita el referido título en el área de actividad a la que han sido destinados, de acuerdo con la formación requerida en la misma y el nivel de conocimientos demostrado en el proceso de selección mediante el cual han sido contratados. Igualmente forman parte de este Grupo Laboral los empleados que, mediante la oportuna convocatoria, demuestran poseer los conocimientos y experiencia necesarios para el desempeño de las funciones que en dicho grupo tienen encomendadas, de acuerdo con la legalidad vigente.

Para la mejor realización de sus funciones, el personal integrado en este grupo utilizará como elementos de apoyo a su actividad cuantos medios técnicos sean puestos a su disposición, incluidos los informáticos.

Funciones

. Elaborar propuestas e informes, en el ámbito de su especialidad y de acuerdo con los datos obtenidos en estudios de su área de actividad, que faciliten la toma de decisiones a su propia unidad, a otras unidades y a la Dirección.

. Realizar la planificación, la programación, el diseño, la redacción, la implantación y el seguimiento de proyectos y aplicaciones, efectuando las modificaciones necesarias para la optimización de los recursos utilizados. Colaborar en la realización de proyectos multidisciplinarios que exijan la participación de diversos profesionales.

. Coordinar y apoyar las tareas de operación y mantenimiento con el fin de facilitar la resolución de incidencias de especial complejidad cuando los responsables de dichas tareas así lo requieran, y utilizando, si fuera preciso, equipos y sistemas informáticos y de ayuda a la explotación.

. Mantener las relaciones profesionales necesarias con otras unidades de Telefónica o con personal e instituciones ajenos, tanto nacionales como extranjeros, cuando el buen fin de sus trabajos así lo requiera.

. Diseñar, desarrollar e implantar metodologías de trabajo orientadas a la optimización de actuaciones o a facilitar la toma de decisiones de la Organización.

. Analizar, diagnosticar, gestionar y resolver las anomalías, las incidencias y las disfunciones que se presenten en las diversas áreas de actividad y negocio de la Compañía.

. Recopilar, analizar, elaborar y actualizar documentaciones técnicas, normativas, manuales y publicaciones internas, sistematizando procedimientos y adecuándolos a las necesidades de su área de actividad, así como para su utilización con fines formativos.

. Colaborar y participar en el diseño e impartición de cursos de formación, según la normativa vigente, en relación con la especialidad en que desarrollen su trabajo.

. Realizar los trabajos complementarios para la correcta finalización de los procesos operativos y de gestión en los que participan y que les han sido encomendados, utilizando los medios más adecuados, incluyendo paquetes informáticos o aplicaciones que faciliten su labor a nivel de usuario.

La realización efectiva de las funciones anteriores, en lo que se refiere a los Técnicos, se concretará en cada una de las diversas áreas de actividad, sin perjuicio de lo que se establece en el acuerdo correspondiente, que a continuación se relacionan:

A.1 Actividad de Planta

A.2 Actividad de Gestión Económico-Empresarial

texto refundido vigente [normativa laboral]

A.3 Actividad de Gestión Comercial

A.4 Actividad de Informática de Gestión de acuerdo con el siguiente perfil funcional:

- Diseñar y codificar rutinas y programas de acuerdo con las especificaciones establecidas.
- Realizar la compilación, ensamblaje, puesta a punto y modificación de programas.
- Determinar los parámetros de explotación de las aplicaciones adecuando los procedimientos, resolviendo los parámetros de ejecución, planificando las actividades y preparando la carga de trabajo.
- Resolver incidencias y colaborar en la resolución de las mismas.
- Planificar las rutinas de mantenimiento y sistemas.
- Apoyar la instalación, probar e implantar productos y servicios de comunicaciones informáticas.
- Probar y evaluar los diferentes elementos de hardware, controlando sus incidencias y coordinando el trabajo de los servicios de mantenimiento, así como configurar la instalación de acuerdo con las necesidades.
- Colaborar en las tareas de análisis, evaluación y optimización de sistemas, productos y aplicaciones.
- Administrar operativamente las bases de datos, sistemas y productos de explotación.

A.5 Actividad de Recursos Humanos y Organización

A.6 Actividad de Higiene y Seguridad en el Trabajo

A.7 Actividad de Ventas

ARTÍCULO 11

GRUPO 34: DELINEANTES Y OPERADORES AUDIOVISUALES.

DELINEANTES

Misión

Integran este Grupo Laboral aquellos empleados que, con cualificación técnica específica de F.P. 2 ó equivalente, se dedican a las actividades de delineación e igualmente realizan aquellos trabajos que requieran composición, manejo de color e iniciativa para el desarrollo del dibujo, en el área de actividad de su acoplamiento, utilizando para ello los medios y elementos requeridos, incluidos los informáticos.

Funciones

- . Dibujar, a partir de datos, croquis y proyectos que se le faciliten, planos y esquemas de instalaciones, equipos, circuitos, edificios.
- . Delinear mapas cartográficos y topográficos a partir de la cartografía editada, depurando y comprobando los datos y tomando medidas sobre el terreno si es necesario.
- . Levantar y delinear planos de edificaciones y construcciones, tomando medidas para las acotaciones necesarias.
- . Incorporar a la cartografía los datos de la red telefónica y sus características, tanto referidos a la red existente como a proyectos o previsiones.

texto refundido vigente [normativa laboral]

- . Actualizar mapas, planos, esquemas, incorporando las modificaciones que se produzcan.
- . Realizar croquis y dibujos de piezas y aparatos en perspectiva, vistas y secciones, con sus distintos elementos y las acotaciones correspondientes.
- . Efectuar el montaje de textos, gráficos, ilustraciones y fotografías, así como la maqueta para diversas publicaciones de Telefónica.
- . Crear y dibujar murales y carteles para campañas y otros fines de la Compañía.
- . Realizar bocetos y gráficos e ilustraciones para folletos, catálogos, textos y medios audiovisuales de la Compañía.
- . Diseñar portadas de publicaciones de la Compañía.
- . Colaborar con empresas de artes gráficas en la preparación y edición de publicaciones relacionadas con Telefónica.
- . Convertir la cartografía existente a soporte informático, digitalizando los elementos de la red telefónica, aplicando la oportuna codificación a los elementos de la misma.
- . Incorporar gráficamente, en estación gráfica, la planta telefónica y/o sus modificaciones a la cartografía correspondiente.
- . Delinear dibujos técnicos con utilización de soporte informático.
- . Efectuar reproducciones, utilizando los medios más adecuados, partiendo de croquis, cartografía, planos, fotografías, dibujos y diseños.
- . Realizar los trabajos complementarios necesarios para la correcta finalización de los procesos y de la gestión, utilizando los medios adecuados incluidos los informáticos.

OPERADORES AUDIOVISUALES

Misión

Integran este Subgrupo Laboral los empleados cuya misión consiste en obtener fotografías, diapositivas, transparencias y soportes audiovisuales tales como videos, casetes y películas y reproducir por estos procedimientos planos y documentos, así como realizar ampliaciones y reducciones de los mismos, realizando trabajos de laboratorio y los complementarios para finalizar los trabajos encomendados utilizando los medios adecuados incluidos los ofimáticos.

ARTÍCULO 12

GRUPO 35: EQUIPOS.

Subgrupo Encargados de Planta Interna:

Misión

Integran esta categoría aquellos empleados que, sin perjuicio de su participación personal en el trabajo, ostentan la responsabilidad, tanto de gestión como técnica, sobre los recursos humanos, materiales y técnicos de la planta (Conmutación, Transmisión-Radio, Telemática, Energía y Sistemas de Supervisión y Prueba) que tengan asignada en función de su acoplamiento y cuyas instalaciones sean propiedad de Telefónica o ésta asuma el compromiso de actuación sobre ellas. En el correspondiente nombramiento se especificará el nivel del cargo que hayan de desempeñar en el ejercicio de sus funciones, siendo el

mínimo atribuido el de Encargado de Zona de 3ª.

Funciones

- Organizar, supervisar y controlar los trabajos encomendados a los empleados a su cargo, orientando e instruyendo sobre los aspectos técnicos específicos y los de carácter administrativo necesarios para su cometido.
- Supervisar y controlar la calidad del servicio, la cumplimentación de los métodos de conservación y mantenimiento, y las instalaciones y materiales a su cargo. Asimismo vigilar el correcto cumplimiento de las Normativas Laboral y de Seguridad e Higiene, gestionando las correcciones oportunas.
- Informar sobre los resultados obtenidos, elaborar los informes precisos y proponer iniciativas encaminadas a la mejora de la operatividad.
- Realizar los trabajos administrativos y/o complementarios necesarios para la correcta finalización de los procesos operativos y de gestión, utilizando para ello los medios adecuados, incluidos los informáticos.
- Mantener el funcionamiento general de los sistemas de conmutación, transmisión-radio, telemática, energía y sistemas de supervisión y prueba, incluidos los que están controlados por ordenador, en sus diferentes variedades y aplicaciones, manteniendo un control permanente de las configuraciones hardware y software instaladas, e introduciendo las actualizaciones de programa, calificadas técnicamente para la configuración del sistema, necesarias para su correcta operatividad y supervisando las instalaciones del equipo, efectuando o gestionando la realización de pruebas de control e inspecciones oportunas. Asimismo, en caso necesario, en los sistemas controlados por ordenador, podrá elaborar los datos pertinentes para la correcta operatividad del equipo, los introducirá y supervisará su funcionamiento.
- Colaborar con el personal del Área de Creación de Planta, contratistas, proveedores, firmas instaladoras, clientes u otros, para comprobar la instalación, conservación y puesta en servicio de equipos de Planta telefónicos o telemáticos y sus elementos asociados.
- Relacionarse con personal de otras áreas de la propia Empresa, proveedores, suministradores, contratistas, clientes, etc. que intervengan en todo aquello que afecte al personal y a la planta a su cargo, con el fin de cumplimentar y supervisar los objetivos globales de Telefónica.

Subgrupo Operadores Técnicos de Planta Interna:

Misión

Integran esta categoría aquellos empleados cuya misión principal es la de analizar, diagnosticar y localizar, con la mayor exactitud posible, las averías que se produzcan en los equipos de Conmutación, Transmisión-Radio, Telemática, Energía y de Supervisión y Prueba, en función de su acoplamiento, así como en los Equipos de Abonado que por su complejidad superen la capacidad de actuación del Operador Auxiliar, reparando o gestionando la reparación de dichas averías, siempre que la Planta o Equipo sea propiedad o asuma Telefónica el compromiso de actuación sobre ellos.

Funciones

- Diagnosticar, localizar y reparar o gestionar la reparación de las averías detectadas a través de comprobaciones, inspecciones, reclamaciones de abonados u otros medios similares, en la Planta o Equipos que tenga asignados. Para ello deberán interpretar circuitos, planos, soportes gráficos, informes y análisis estadísticos o cualquier otro medio adecuado a sus conocimientos.
- Operar y supervisar el funcionamiento de los citados equipos.
- Realizar las labores de operación, mantenimiento, revisión y colaboración con los responsables de la puesta en servicio de la Planta que tengan asignada, incluidos los que estén controlados por ordenador, utilizando para ello las pruebas, medidas, datos estadísticos u otros métodos que sean necesarios,

texto refundido vigente [normativa laboral]

adecuados a sus conocimientos.

- Realizar las labores de operación, revisión y puesta en servicio de equipos de abonado, asociadas a otras actuaciones propias de su función principal, así como la instalación de aquellos equipos que por su complejidad superen la capacidad de actuación del Operador Auxiliar correspondiente. Asimismo colaborarán con los responsables de la puesta en servicio de los equipos que tengan asignados, utilizando para ello las pruebas, medidas, datos estadísticos u otros métodos que sean necesarios, adecuados a sus conocimientos, asesorando e instruyendo al cliente en aquellos equipos y servicios que así lo requieran, una vez instalados.

- Colaborar con el personal del Área de Creación de Planta, contratistas, proveedores, firmas instaladoras, clientes u otros, para comprobar la instalación, conservación y puesta en servicio de equipos de Planta telefónicos o telemáticos y sus elementos asociados.

- Asesorar y supervisar sobre las instrucciones técnicas necesarias a los Operadores Auxiliares en aquellos trabajos en los que intervengan, para que se realicen de acuerdo a las normas y necesidades.

- Analizar las averías detectadas y los datos estadísticos en la Planta o Equipo, o en sus elementos asociados, estableciendo las actuaciones o conclusiones oportunas para la correcta operatividad de los Servicios.

- Realizar los trabajos administrativos y/o complementarios necesarios para la correcta finalización de los procesos operativos y de gestión, utilizando para ello los medios adecuados, incluidos los informáticos.

- Informar a sus mandos o, en su ausencia, al personal de otras áreas de Telefónica o empresas colaboradoras, de aquellas deficiencias o circunstancias que puedan afectar a la calidad del servicio y a la seguridad de las instalaciones que tenga asignadas, adoptando en su caso las medidas de emergencia oportunas dentro de su competencia.

Subgrupo Operadores Auxiliares de Planta Interna:

Misión

Integran esta categoría aquellos empleados que realizan los trabajos precisos para la instalación, modificación, desmontaje, reinstalación y puesta en servicio de terminales, equipos y líneas de servicio de Conmutación, Transmisión, Radio, Telemática, Energía y Sistemas de Supervisión y Prueba de la Planta telefónica, en función de su acoplamiento, así como la conservación y supervisión de los mismos.

Funciones

- Realizar la instalación, reparación, limpieza y ajuste mecánico o eléctrico de los diversos elementos que componen los equipos, líneas y servicios de Conmutación, Transmisión, Radio, Telemática, Energía y Sistemas de Supervisión y Prueba y efectuar en ellos las pruebas rutinarias que sean precisas; asimismo realizar tareas elementales de conservación.

- Atender equipos de supervisión y prueba y repartidores, llevando a cabo su mantenimiento e instalación; tirar puentes, cambio de portadores, realización de pruebas, u otras tareas de índole similar.

- Atender el mantenimiento y uso de cuadros de fuerza y baterías. Asimismo, realizar en su caso rutinas de prueba en grupos electrógenos.

- Utilizar como usuario terminales manuales, automáticos o informáticos, para la introducción y obtención de los datos necesarios para su cometido y para la instalación y mantenimiento de los distintos circuitos y equipos.

- Realizar los trabajos administrativos y/o complementarios necesarios para la correcta finalización de los procesos operativos y de gestión, utilizando para ello los medios adecuados, incluidos los informáticos.

- Colaborar con el personal del área de creación de planta, contratistas, proveedores, firmas instaladoras y clientes, para comprobar la correcta instalación, conservación y puesta en servicio de equipos de abonado y sus elementos asociados, realizando asimismo la necesaria supervisión de los trabajos ejecutados para Telefónica por las empresas contratistas.

- Colaborar, si fuera necesario, en la distribución de trabajos en los repartidores, bajo la supervisión del mando responsable.

ARTÍCULO 13

GRUPO 36: REDES.

Subgrupo Encargados de Planta Externa:

Misión

Integran esta categoría aquellos empleados que, sin perjuicio de su participación personal en el trabajo, organizan, supervisan, dirigen e instruyen al personal a su cargo en los trabajos realizados en la Planta Externa (Construcciones, Conservación de Planta Exterior y Transmisión asociada a la misma: regeneradores, repetidores y la conservación de los elementos de Planta Externa asociados a los equipos dispersos, tales como protecciones, puentes en regletas, tomas de tierra y elementos similares), y Sistemas de Supervisión y Prueba correspondientes, en función de su acoplamiento. Trabajos de Asistencia Técnica, siempre que éstos estén referenciados a instalaciones o equipos propios de Telefónica, o que ésta asuma el compromiso de actuación sobre ellos. En el correspondiente nombramiento se especificará el nivel del cargo que hayan de desempeñar en el ejercicio de sus funciones, siendo el mínimo atribuido el de Encargado de Zona de 3ª.

Funciones

- Organizar, supervisar y controlar los trabajos encomendados a los empleados a su cargo, orientando e instruyendo sobre los aspectos técnicos específicos y los de carácter administrativo necesarios para su cometido.

- Supervisar y controlar la calidad del servicio, la cumplimentación de los métodos de conservación y las instalaciones y materiales a su cargo. Asimismo, vigilar el correcto cumplimiento de las Normativas Laboral y de Seguridad e Higiene, gestionando las correcciones oportunas.

- Comprobar las valoraciones realizadas en los proyectos de instalación de líneas y cables recibidos de Ingeniería, informando de las modificaciones que sea necesario realizar.

- Asignar la obra a Administración o Contratistas, dando la orden de iniciación una vez conseguidos los permisos que, previamente, habrá supervisado; del mismo modo, aceptarlas posteriormente revisando y autorizando en su caso las valoraciones finales y facturas.

- Elaborar informes y realizar valoraciones económicas de material, mano de obra y de lucro cesante de daños producidos por terceros en la red telefónica, asesorando a los letrados en los aspectos técnicos, cuando aquéllos lo requieran.

- Controlar la resolución de las averías e instalaciones en Asistencia Técnica o Planta Externa, dependiendo de su acoplamiento.

- Recibir de los empleados a su cargo propuestas de mejora o sustitución de red, comprobándolas e informando sobre ellas para su ejecución.

- Estudiar y enviar propuestas a los Departamentos correspondientes de las modificaciones importantes en la planta a su cargo.

texto refundido vigente [normativa laboral]

- Vigilar y facilitar el cumplimiento de la Normativa, tanto en los aspectos técnicos como en los de Seguridad e Higiene y seguridad de las instalaciones a su cargo.

- Mantener relaciones con personal de otras áreas de la empresa, y con otras empresas en lo relacionado con sus tareas de supervisión de la planta a su cargo. Asimismo atender reclamaciones, tanto de clientes como de terceros, relacionadas con la planta a su cargo.

- Realizar los trabajos administrativos y/o complementarios necesarios para la correcta finalización de los procesos operativos y de gestión, utilizando para ello los medios adecuados, incluidos los informáticos.

Subgrupo Encargados de Grupo de Planta Externa:

Misión

Integran esta categoría aquellos empleados que, sin perjuicio de su participación personal en el trabajo, distribuyen, controlan e instruyen al personal a su cargo en los trabajos relacionados con la Planta Externa (Construcciones, Conservación de Planta Exterior y Transmisión asociada a la misma: regeneradores, repetidores y la conservación de los elementos de Planta Externa asociados a los equipos dispersos tales como: protecciones, puentes en regletas, tomas de tierra y elementos similares), los Sistemas de Supervisión y Prueba correspondientes, así como con Redes y Equipos de Abonado, dependiendo de su acoplamiento, siempre que dicha planta o equipos sean propiedad de Telefónica o asuma ésta el compromiso de actuación sobre ellos.

Funciones

- Organizar y distribuir los trabajos que realicen los empleados a su cargo, supervisar y controlar dichos trabajos, así como los realizados por personal de contratas.

- Comunicar a las áreas competentes de la Empresa las deficiencias y causas de las averías más frecuentes, proponiendo las acciones pertinentes para su mejora.

- Tramitar la dotación al personal a su cargo de todas las herramientas, útiles y aparatos de medida necesarios para el desempeño de su trabajo, así como controlar que permanentemente se mantengan en perfecto estado de uso.

- Determinar sobre el terreno si las obras a realizar son posibles según la Normativa vigente, así como gestionar los permisos puntuales que surjan como problemáticos.

- Formular propuestas de mejora o sustitución de la planta externa, realizando los oportunos croquis y, en pequeños trabajos de red (P.T.R.) y similares, la valoración de las unidades de obra.

- Controlar el correcto cumplimiento de las normas establecidas, así como de los planes y programas de Seguridad e Higiene, instruyendo y asesorando en este sentido a las personas de su grupo.

- Vigilar la realización de obras en curso ejecutadas por empresas y organismos ajenos a Telefónica para evitar posibles daños a las instalaciones.

- Realizar los trabajos administrativos y/o complementarios necesarios para la correcta finalización de los procesos operativos y de gestión, utilizando para ello los medios adecuados, incluidos los informáticos.

- Supervisar y controlar los trabajos de instalación y mantenimiento, asignación y ordenación, así como la coordinación de permisos.

- Realizar medidas de tiempos (cronometrajes), en operaciones elementales, para efectuar baremos.

Subgrupo Operadores Auxiliares de Planta Externa:

Misión

Integran esta categoría aquellos empleados que se dedican a la construcción, conservación de líneas y redes telefónicas de la Planta Externa (Construcciones, Conservación de Planta Exterior y Transmisión asociada a la misma: regeneradores, repetidores y la conservación de los elementos de Planta Externa asociados a los equipos dispersos, tales como protecciones, puentes en regletas, tomas de tierra y elementos similares), y los Sistemas de Supervisión y Prueba correspondientes, en función de su acoplamiento, desarrollando sus trabajos desde el repartidor de la central hasta su finalización en la caja terminal.

Funciones

- Efectuar las tareas necesarias para el mantenimiento, la instalación y para la localización y reparación de averías en líneas, cables y redes, así como en los elementos asociados a los mismos, en su infraestructura y en los sistemas de protección, utilizando para ello los aparatos de medida propios para realizar estas tareas, interpretando los planos y esquemas que para ello fuera necesario.
- Llevar a cabo las reparaciones en aquellos equipos de transmisión instalados en la Planta Externa (repetidores, regeneradores) cuyo mal funcionamiento habrá sido previamente diagnosticado y localizado si fuera necesario.
- Realizar el mantenimiento del flujo continuo de los cables con las tareas auxiliares que ello comporta (control de presiones, reparación de fugas, etc.), avisando de cualquier anomalía que se observe a su jefe inmediato.
- Realizar actividades de operación en equipos de prueba y en repartidores, en los momentos en que no estén atendidos, siempre que esta actuación sea derivada de su función principal.
- Instalar, conservar y desmontar puentes en los repartidores no atendidos, siempre que esta actuación sea derivada de su función principal.
- Realizar los trabajos administrativos y/o complementarios necesarios para la correcta finalización de los procesos operativos y de gestión, utilizando para ello los medios adecuados, incluidos los informáticos.
- Realizar tareas de ordenador de servicios (organización y distribución del trabajo al personal de instalaciones, mantenimiento y averías, manteniendo y actualizando ficheros de órdenes de servicio y boletines de averías, cumplimentación de partes de actividad, etc.).
- Realizar tareas de Asignador (adjudicar números de equipos y/o red, atender altas y bajas de abonados, preparar hojas de corte, de cambio o de reasignación, etc.).
- Realizar labores de supervisión y vigilancia de equipos y redes de abonado y elementos dispersos de la planta, así como tareas de Vigilante de Obras (control del trabajo que realizan para Telefónica empresas contratadas, atendiendo a cantidad, calidad, medios utilizados, fidelidad al proyecto, medios de Seguridad e Higiene). Vigilar, igualmente, la realización de obras que, sin ser para Telefónica, puedan dañar las instalaciones de la Compañía.
- Realizar las tareas de Agente de Permisos, obteniendo cuantos permisos sean necesarios para realizar las instalaciones telefónicas, así como todas aquellas tareas previas y subsiguientes.

Subgrupo Operadores Auxiliares de Servicio Post-Venta:

Misión

Integran esta categoría aquellos empleados que instalan y mantienen los equipos de abonado y Sistemas de Supervisión y Pruebas correspondientes, así como la red de acceso de los mismos (desde la Caja terminal), realizando las tareas previas y complementarias inherentes a su cometido, en función de su acoplamiento. Asimismo realizan el tendido y desmontaje de líneas y redes en la Planta Exterior.

Funciones

texto refundido vigente [normativa laboral]

- Instalar, reinstalar, poner en servicio, reparar averías, realizar mantenimiento y desmontaje de equipos de abonado, realizando los trabajos necesarios para su ejecución tanto en la red telefónica como en el domicilio del abonado o en los Servicios de Asistencia Técnica.
- Realizar en la red telefónica (cajas terminales, puntos de interconexión, acometidas, etc.), en el domicilio de los abonados o en los Servicios de Asistencia Técnica (SAT), los trabajos complementarios y las tareas auxiliares necesarias para la adecuada realización del trabajo.
- Realizar los trabajos administrativos y/o complementarios necesarios para la correcta finalización de los procesos operativos y de gestión, utilizando para ello los medios adecuados, incluidos los informáticos.
- Realizar la configuración y programación de unidades de control.
- Inspeccionar y mantener las redes interiores propiedad del abonado, así como los equipos de energía instalados en el domicilio del mismo, cuando proceda.
- Inspeccionar los equipos de conmutación, transmisión y radio instalados en los domicilios de los abonados, cuando proceda.
- Realizar actividades de operación en equipos de prueba y en repartidores, en los momentos en que no estén atendidos, siempre que esta actuación sea derivada de su función principal.
- Realizar tendido y desmontaje de líneas y redes en planta exterior.
- Realizar tareas de ordenador de servicios (organización y distribución del trabajo al personal de instalaciones, mantenimiento y averías, manteniendo y actualizando ficheros de órdenes de servicio y boletines de averías, cumplimentación de partes de actividad, etc.).
- Realizar tareas de Asignador (adjudicar números de equipos y/o red, atender altas y bajas de abonados, preparar hojas de corte, de cambio o de reasignación, etc.).
- Realizar labores de supervisión y vigilancia de equipos y redes de abonado y elementos dispersos de la planta, así como tareas de Vigilante de Obras (control del trabajo que realizan para Telefónica empresas contratadas, atendiendo a cantidad, calidad, medios utilizados, fidelidad al proyecto, medios de Seguridad e Higiene). Vigilar, igualmente, la realización de obras que, sin ser para Telefónica, puedan dañar las instalaciones de la Compañía.
- Realizar las tareas de Agente de Permisos, obteniendo cuantos permisos sean necesarios para realizar las instalaciones telefónicas, así como todas aquellas tareas previas y subsiguientes.

ARTÍCULO 14

GRUPO 37: ADMINISTRATIVOS Y SERVICIO ATENCIÓN CLIENTES

Subgrupo Encargados Ofimáticos:

Misión

Integran esta categoría los empleados/as que, sin perjuicio de su participación personal en el trabajo, ostentan la responsabilidad de la gestión técnico-administrativa, así como sobre los recursos humanos, materiales y técnicos que tengan asignados en función de su acoplamiento, y distribuyen el trabajo, hacen seguimiento e instruyen al personal a su cargo, supervisando, gestionando y tramitando los trabajos administrativos de mayor complejidad dentro del ámbito de actuación de su área de actividad, asesorando técnicamente sobre su ejecución, cuando procede y utilizando para ello los medios establecidos, incluidos los informáticos. En el correspondiente nombramiento se especificará el nivel del cargo que hayan de desempeñar en el ejercicio de sus funciones, siendo el mínimo atribuido el de Encargado de Zona de 3ª.

Funciones

texto refundido vigente [normativa laboral]

- . Organizar, controlar y supervisar los trabajos encomendados a los empleados a su cargo asesorando e instruyendo sobre los aspectos técnicos precisos para la correcta cumplimentación de los mismos.
- . Resolver y/o dar curso a las incidencias de índole laboral que se generen en el grupo de trabajo a su cargo.
- . Supervisar que en el desarrollo de las actividades encomendadas se cumplen las normativas, instrucciones, circulares y normas específicas de procedimiento.
- . Ayudar en la realización de aquellos trabajos que por sus especiales características no puedan ser efectuados por el personal a su cargo.
- . Elaborar informes y redactar escritos dentro del ámbito de su responsabilidad, cuidando la calidad de los mismos y de los datos que los integran.
- . Mantener relaciones con otras áreas de Telefónica, o con otras empresas, y resolver o gestionar la resolución de las incidencias que las entidades antedichas planteen, en relación con su trabajo y nivel de responsabilidad.
- . Mantener relaciones con clientes y usuarios para resolver incidencias, reclamaciones o realizar gestiones referidas al cobro de recibos.
- . Participar en el tratamiento, análisis y elaboración de información, utilizando para ello los recursos habituales existentes en cada momento, incluidos los ofimáticos.
- . Realizar los trabajos complementarios para la correcta finalización de los procesos operativos, de gestión y administrativos que les son encomendados, utilizando los medios más adecuados.

Subgrupo Encargados de Servicios Comerciales:

Misión

Integran esta categoría aquellos empleados/as que, sin perjuicio de su participación personal en el trabajo, ostentan la responsabilidad, tanto de la gestión administrativa y técnico-comercial, como de los recursos humanos, materiales y técnicos que tengan asignados en función de su acoplamiento, para conseguir los objetivos comerciales fijados, la correcta atención de abonados y clientes y el cumplimiento de las gestiones y la administración de las ventas generadas por otros canales de Telefónica, siempre de acuerdo con la normativa en vigor y utilizando los medios establecidos, incluidos los informáticos. En el correspondiente nombramiento se especificará el nivel del cargo que hayan de desempeñar en el ejercicio de sus funciones, siendo el mínimo atribuido el de Encargado de Zona de 3ª.

Funciones

- . Organizar, supervisar y controlar los trabajos encomendados a los empleados a su cargo, orientando e instruyendo sobre los aspectos técnico-comerciales y normativos específicos y los de carácter administrativo necesarios para la atención al cliente, aplicando las normas en vigor, controlando la gestión y elaborando los informes pertinentes de solicitudes de abono al servicio telefónico y telemático, su tramitación, contratación y atención derivada de ésta.
- . Supervisar, apoyar y controlar la promoción y la contratación o venta de servicios y equipos ofertados por Telefónica, tanto por venta directa, como la realizada por televenta.
- . Asesorar, supervisar, instruir y apoyar al Asesor Comercial en sus relaciones con los clientes, atendiéndoles personalmente cuando sea necesario y resolviendo aquellas incidencias que excedan de las competencias o formación reconocida del personal a su cargo.
- . Propiciar un correcto trato al cliente así como el cumplimiento de las directrices y normativas comerciales.

- . Autorizar personalmente las devoluciones de importes de recibos: concederlas o denegarlas, siempre que no exceda el límite de su competencia; proponer su devolución, en caso de exceso, previa investigación de la reclamación.
- . Resolver o gestionar la resolución de las incidencias derivadas de la tramitación de altas, cambios y bajas de anuncios e inserciones de pago en Guías en colaboración con Facturación y Fichero Mecanizado Guías.
- . Supervisar la elaboración de los documentos requeridos para atender la gestión, así como los informes periódicos correspondientes a su Grupo y a la gestión encomendada.
- . Conocer los objetivos comerciales fijados, propiciar su cumplimiento y participar en su confección, efectuando el seguimiento periódico de cotas alcanzadas en cada uno de los capítulos, según las directrices marcadas.
- . Coordinar la recepción y envío de documentos derivados de las ventas efectuadas por canales distintos a su grupo.
- . Coordinar actuaciones y resolver incidencias con otras áreas o unidades de Telefónica y/o Empresas del Grupo Telefónica.

Subgrupo Asesores de Servicios Comerciales:

Misión

Integran esta categoría laboral los empleados/as que, en nombre y representación de la Compañía, asesoran, venden y prestan atención a sus clientes actuales y potenciales sobre los equipos y servicios relacionados con las telecomunicaciones ofertados por Telefónica, realizando su actividad, con carácter general, en los centros de trabajo de la Compañía habilitados al efecto. Asimismo desarrollarán aquellas actividades complementarias, necesarias para la realización de su gestión y para la administración de las ventas que se generen por otros canales de Telefónica utilizando los medios establecidos, incluidos los informáticos.

Funciones

- . Informar, a peticionarios y clientes, de características y tarifas de los distintos servicios y equipos comercializados por Telefónica como: funcionamiento, formalidades de contratación, sistemas de abono, tarifas existentes, facilidades o demoras en la prestación de servicios.
- . Informar sobre equipos en venta y sus correspondientes tarifas y, con la formación precisa, explicar las prestaciones y demostrar el funcionamiento de los mismos.
- . Gestionar abonos y efectuar la venta de servicios y equipos ofertados por Telefónica, en oficinas comerciales, oficinas móviles o por telegestión, siendo competencia del Asesor de Servicios Comerciales la verificación de firma, acreditación de peticionarios y efectuar el cobro y entrega del equipo cuando estas dos actividades tuvieran lugar en la Oficina Comercial, sin que el hecho del cobro represente para el Asesor de Servicios Comerciales responsabilidad en cuanto a la custodia del dinero.
- . Con carácter excepcional, realizar visitas a clientes cuando el tipo de gestión o característica de la venta así lo aconsejen y siempre referido al Sector Negocios.
- . Atender, resolver y/o gestionar todas las consultas y reclamaciones derivadas de la relación comercial de Telefónica con sus clientes.
- . Realizar campañas comerciales de venta y promoción de equipos y servicio y participar en Ferias y Exposiciones.

texto refundido vigente [normativa laboral]

- . Cumplimentar la documentación establecida para la consecución de estas tareas y para el registro y controles internos de la función comercial, utilizando los procedimientos y medios manuales o informáticos, establecidos.
- . Apoyar, revisar, tramitar y acreditar boletines de los participantes en el concurso "Un saludo una sugerencia". Revisar, formular y tramitar peticiones realizadas en la Red de Ventas de Grandes Clientes y Telyco.
- . Confirmar y actualizar peticiones relacionadas con la lista de espera y resolver incidencias derivadas de la misma.
- . Producir las comunicaciones necesarias, con otros servicios de la Compañía, para la realización de la gestión comercial.
- . Tramitar peticiones de carácter "no regular", líneas de extrarradio, retransmisiones de radio y cuentas centralizadas.
- . Realizar gestiones orientadas a la captación de nuevos clientes mediante telegestión.

Subgrupo Administrativos Ofimáticos:

Misión

Integran este grupo los empleados que desarrollan los trabajos de índole fundamentalmente burocrática y realizan labores de apoyo en función de su acoplamiento, con la utilización de los medios y herramientas que tengan a su disposición, incluidas las informáticas, que se utilicen en trabajos de esta naturaleza.

Funciones

- Recabar información de organismos públicos y privados, así como de otras unidades de la Telefónica, para conseguir la información precisa en los diversos servicios de la Compañía.
- Informar a los empleados, usuarios y público en general sobre las cuestiones que planteen relacionadas con sus cometidos o con las actividades de la Compañía.
- Analizar, tratar y resolver la documentación que se tramite en su unidad de acuerdo con las normas y reglamentos en vigor.
- Elaborar los informes, escritos y correspondencia que se genera en su unidad de acuerdo con las instrucciones recibidas.
- Registrar y archivar información y documentos.
- Supervisar y gestionar stock de materiales asignados a su unidad, cumplimentando la documentación necesaria y controlando facturas.
- Utilizar en PC's, como usuario, la paquetería informática y ofimática más usual (procesador de textos, bases de datos, hoja electrónica, paquetes integrados...), así como terminales de acceso a grandes ordenadores o sistemas, para facilitar información, requerir datos, elaborar informes y otras actividades de estas características derivadas de su función principal.
- Realizar aquellas otras actividades complementarias necesarias para que los trabajos de la unidad se realicen en tiempo y forma correctos, tales como atención a máquinas auxiliares (fax, télex u otras similares), reproducción y reparto de documentos.

ARTÍCULO 15

GRUPO 38: OPERACION E INFORMACIÓN.

Subgrupo Encargados/as de Operación:**Misión**

Integran este Subgrupo Laboral aquellos empleados que, con la formación precisa y sin perjuicio de su participación en el trabajo, se encargan de organizar los recursos disponibles para la atención y establecimiento de las telecomunicaciones en las distintas modalidades existentes (Urbanas, Interurbanas, Internacionales) y del desempeño de los servicios complementarios (Información, Averías), siguiendo los procedimientos establecidos y utilizando los medios disponibles, incluidos los informáticos. En el correspondiente nombramiento se especificará el nivel del cargo que hayan de desempeñar en el ejercicio de sus funciones, siendo el mínimo atribuido el de Encargado de Zona de 3ª

Funciones

- . Organizar los recursos disponibles en su Unidad, de acuerdo con la demanda de los Servicios, aplicando la Normativa Laboral vigente, en todos los aspectos relacionados con el personal a su cargo.
- . Supervisar de manera directa los resultados cualitativos y cuantitativos de los servicios que tenga encomendados, a fin de alcanzar los objetivos establecidos.
- . Conocer la normativa de los servicios de operación e información y las prestaciones de los equipos de operación y soportes informáticos que se utilicen o se puedan utilizar para la prestación de los mismos, así como supervisar su correcto funcionamiento.
- . Formular los informes previstos sobre el desarrollo de los distintos servicios a su cargo, haciendo uso adecuado de los equipos destinados a tal efecto.
- . Atender y resolver las incidencias derivadas de la operación de los servicios y dar el apoyo y asistencia necesarios al personal a su cargo que, en el desarrollo de sus funciones, lo necesite.
- . Instruir y asesorar adecuadamente al personal de Operación a su cargo para la correcta prestación de los servicios encomendados.

Subgrupo Operadores/as:**Misión**

Integran este Subgrupo Laboral aquellos empleados que, con la formación precisa, se encargan de la atención y establecimiento de telecomunicaciones en las distintas modalidades existentes (urbanas, interurbanas e internacionales), atención a los Servicios de Información y elaborar los boletines de averías, informando de las mismas siguiendo procedimientos establecidos y utilizando los medios disponibles, incluidos los informáticos.

Funciones

- . Contestar las llamadas que se reciben en su centro de operación, facilitando la información que se solicita y realizando las actividades necesarias para establecer la comunicación que se requiere, según normas y procedimientos en vigor.
- . Atender y canalizar las reclamaciones recibidas en su centro, así como informar sobre reparaciones realizadas o pendientes en relación con la planta telefónica instalada.
- . Formular los documentos de cargo correspondientes a los servicios prestados en los Centros de Operación así como efectuar liquidaciones de servicios y cobrar su importe al usuario en locutorios, extendiendo el justificante correspondiente.
- . Atender y gestionar la resolución de las incidencias derivadas de la operación y de la atención a los abonados y usuarios.

- . Registrar datos sobre el servicio y actualizar ficheros ya sea por procedimientos manuales o informáticos, derivados de su misión.
- . Transmitir exacta y puntualmente los mensajes que se le encomiendan en la actividad de comunicación, para la prestación de los servicios, tales como abonado ausente u otros de características similares.
- . Realizar las llamadas y/o contactos telefónicos comerciales con el cliente en las campañas de telemarketing que Telefónica contrate.
- . Realizar las tareas complementarias necesarias en la prestación de los distintos servicios de telecomunicación que se le encomienden derivados de su misión principal.

ARTÍCULO 16

GRUPO 80: ENCARGADOS DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS.

Misión

Integran este grupo laboral aquellos empleados que sin perjuicio de su participación personal en el trabajo, coordinan y supervisan los trabajos del personal a su cargo, materiales y técnicos que tengan asignados en función de su acoplamiento gestionando el mantenimiento y reparación de un conjunto de vehículos utilizados para su trabajo por personal de la Compañía. Controlan la asignación y utilización de estos vehículos y tramitan la documentación necesaria siempre de acuerdo con las normas en vigor y utilizando los medios establecidos, incluidos los informáticos, así como la conducción de vehículos, derivada del mantenimiento del parque a su cargo. En el correspondiente nombramiento se especificará el nivel del cargo que hayan de desempeñar en el ejercicio de sus funciones, siendo el mínimo atribuido el de Encargado de Zona de 3ª

Funciones

- . Supervisar y asignar el parque de vehículos a su cargo efectuando las revisiones aconsejables sobre estado general, consumo, mecánica y demás componentes.
- . Gestionar y supervisar la adquisición de combustible para vehículos.
- . Proveer el vestuario y dotación de los conductores a su cargo y mantener el stock de materiales de mantenimiento y pequeñas reparaciones.
- . Cumplimentar los modelos de solicitud de vehículos, tramitar la matriculación de los nuevos, facilitar la documentación para asegurarlos, recibirlos comprobando su perfecto estado, proveer a cada vehículo de la documentación necesaria, de acuerdo con las normas de Telefónica y la legislación que les afecte.
- . Gestionar bajas de vehículos tramitando su propuesta y su posterior transferencia a Compras y Almacenes para su venta, realizando con posterioridad a la misma las actividades necesarias para la transferencia o baja de cada unidad ante los Organismos competentes.
- . Realizar todas las operaciones y gestiones necesarias para el correcto mantenimiento del parque de vehículos a su cargo, así como la conducción de los mismos derivada de dicho mantenimiento, supervisando la realización de: revisiones y operaciones de mantenimiento recomendadas por el fabricante; reparaciones precisas como consecuencia de averías o siniestros, haciendo el seguimiento de las mismas en los talleres para la obtención de la máxima eficacia y rapidez; inspecciones técnicas ante los Organismos competentes; mantenimiento al día de la documentación y equipamiento preciso en cada vehículo de acuerdo con las normas de Telefónica y la Legislación en vigor.
- . Realizar las gestiones de vehículos en alquiler y llevar el control de los mismos.
- . Confeccionar la parte del presupuesto provincial relativa a la previsión de gastos en vehículos.

- . Informar, asesorar y formar, en su caso, a los conductores usuarios de vehículos acerca de las normas relacionadas con la utilización de los mismos.
- . Supervisar que en el desarrollo de las actividades encomendadas se cumplen las normativas, instrucciones, circulares y normas de procedimiento y especialmente las referidas a Seguridad e Higiene en el ámbito de los vehículos.
- . Elaborar informes y redactar escritos relacionados con el área de su actividad.
- . Tramitar toda la facturación recibida como consecuencia de su gestión, así como mantener las relaciones que con este motivo, sean precisas, con los talleres.
- . Realizar las gestiones necesarias en los diferentes organismos oficiales para efectuar el pago de multas imputadas a Telefónica, formular recursos, solicitar permisos y autorizaciones, partes de accidentes y tasaciones.
- . Realizar visitas de inspección a garajes propiedad o alquilados por Telefónica, para comprobar sus condiciones y estado.
- . Realizar los trabajos complementarios para la correcta finalización de los procesos operativos, de gestión y administrativos que le son encomendados, utilizando los medios más adecuados incluidos los informáticos.

ARTÍCULO 17

GRUPO 81: OFICIOS.

Subgrupo Encargados Mantenimiento de Edificios:

Misión

Integran este Subgrupo Laboral los empleados que, sin perjuicio de su participación personal en el trabajo, controlan, supervisan y gestionan los trabajos del personal a su cargo y los medios materiales encomendados, para el desarrollo de los trabajos de operación y conservación de máquinas, inmuebles e instalaciones inmobiliarias de uso de la Compañía, de acuerdo con las normas en vigor y empleando los medios más adecuados, igualmente realizan las tareas complementarias necesarias para la finalización de los trabajos, utilizando los medios que la Compañía disponga, incluidos los informáticos. En el correspondiente nombramiento se especificará el nivel del cargo que hayan de desempeñar en el ejercicio de sus funciones, siendo el mínimo atribuido el de Encargado de Zona de 3ª

Funciones

- . Participar en la recepción de las obras e instalaciones terminadas, colaborando en la formalización del acta de aceptación, advirtiendo los reparos pertinentes para supervisar y controlar su posterior corrección.
- . Integrar las obras aceptadas en los inmuebles e instalaciones preexistentes incorporándolas al conjunto de actividades de operación y conservación, ajustando los recursos propios o contratados según proceda.
- . Recibir, analizar y canalizar los avisos de averías y reclamaciones efectuados por usuarios y/o vecindad, respecto de los edificios y sus instalaciones, ejecutando las acciones que procedan de acuerdo con su competencia.
- . Distribuir los trabajos de mantenimiento preventivo y/o correctivo de la planta inmobiliaria encomendada entre el personal a su cargo.
- . Supervisar los trabajos y actividades realizadas por personal propio o ajeno, en cumplimiento de las rutinas dispuestas en los Manuales de Mantenimiento y Contratos de Servicios.

texto refundido vigente [normativa laboral]

- . Gestionar los medios materiales precisos para el desarrollo de sus actividades, mediante requisición o adquisición directa.
- . Supervisar los partes y albaranes de los trabajos realizados y materiales suministrados por empresas contratadas y proveedores.
- . Participar en situaciones de emergencia de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes en cada circunstancia y caso.
- . Realizar las actividades complementarias necesarias para la correcta finalización de los procesos operativos, de gestión y administrativos que le son encomendados, utilizando los medios más adecuados, incluidos los informáticos.

Subgrupo Operadores Mantenimiento de Edificios:

Misión

Integran este subgrupo laboral los empleados que realizan los trabajos de operación, entretenimiento y mantenimiento preventivo y correctivo, dentro de los márgenes que establezca la Legislación, de los distintos servicios e instalaciones en los inmuebles de la Compañía, de acuerdo con su especialidad y los conocimientos propios de su oficio. Asimismo, realizan las labores complementarias necesarias para la correcta finalización de los trabajos, utilizando para ello los medios disponibles.

FUNCIONES GENERALES

- . Efectuar periódicamente las revisiones, comprobaciones, engrases y entretenimiento en general de máquinas e instalaciones, de acuerdo con las normas de los manuales de operación y mantenimiento.
- . Diagnosticar y reparar averías en máquinas y en edificios e instalaciones, sustituyendo elementos dañados o inutilizados, realizando pequeñas obras de conservación y mantenimiento propias de su oficio a requerimiento de su superior inmediato.
- . Realizar aquellas labores de índole complementaria necesarias para poder finalizar en tiempo y forma los trabajos encomendados.

FUNCIONES DE ARTES GRÁFICAS

- . Reproducir documentos, preparando y revisando originales, incluyendo la composición y montaje, y adoptando el sistema más adecuado.
- . Empaquetar, flejar y entregar publicaciones, con la utilización de los medios mecánicos adecuados, para su distribución por la unidad que corresponda.

FUNCIONES DE CLIMATIZADOR

- . Vaciar las instalaciones y revisar las mismas, realizando las rutinas correspondientes, para evitar posibles averías o detectar las existentes reparándolas.
- . Poner en marcha los equipos llenando las instalaciones, comprobando el buen funcionamiento de las mismas.
- . Ejecutar las operaciones de puesta en marcha y parada de instalaciones por inicio y fin de jornada laboral o de temporada cuando la complejidad de éstas así lo requieran.
- . Realizar el mantenimiento de conductos y tuberías efectuando las tareas adecuadas para lograr un correcto funcionamiento de los mismos.
- . Localizar y reparar averías sustituyendo aquellos elementos que considere necesario, si dispone de

recambios, o desplazarse al almacén concertado o al suministrador cuando sea preciso, utilizando, en su caso, los medios de transporte, públicos o de Telefónica, adecuados.

FUNCIONES DE ELECTRICISTA

. Localizar y reparar averías, sustituyendo elementos deteriorados si fuera preciso. En caso de no disponer de repuestos, desplazarse al almacén autorizado para su adquisición, utilizando, en su caso, los medios de transporte, públicos o de Telefónica, adecuados.

. Ejecutar las operaciones de puesta en marcha y parada de instalaciones por inicio y fin de jornada laboral o de temporada cuando la complejidad de éstas así lo requiera.

. Realizar pequeñas instalaciones o cambios en las mismas y sus elementos auxiliares en los edificios de Telefónica.

FUNCIONES DE FONTANERO

. Localizar y reparar averías sustituyendo aquellos elementos que considere necesario, si dispone de recambios, o desplazarse al almacén concertado o al suministrador cuando sea preciso, utilizando en su caso los medios de transporte públicos o de Telefónica adecuados.

. Limpiar conductos y tuberías sucios u obstruidos, así como soldar posibles roturas de los mismos.

. Realizar pequeñas obras o cambios en las instalaciones de Telefónica.

FUNCIONES VARIAS

. Quedarán encuadrados en este epígrafe el resto de profesiones de mantenimiento no incluidas en las cuatro anteriores.

ARTÍCULO 18

GRUPO 82: ALMACENES.

Subgrupo Encargados de Operación de Almacenes:

Misión

Integran este Subgrupo Laboral los empleados que, sin perjuicio de su participación personal en el trabajo, gestionan las diferentes actividades que comporta la operatividad del almacén y del personal a su cargo, así como la instrucción del mismo, programando, coordinando y supervisando la realización de los trabajos de acuerdo con las tareas encomendadas, el personal disponible y los medios asignados, incluidos los informáticos. En el correspondiente nombramiento se especificará el nivel del cargo que hayan de desempeñar en el ejercicio de sus funciones, siendo el mínimo atribuido el de Encargado de Zona de 3ª

Funciones

. Distribuir, asignar las tareas al personal a su cargo y supervisar su realización.

. Actuar en la resolución de problemas e incidencias surgidas en la realización del trabajo.

. Establecer la formulación y/o en su caso formular y tramitar la documentación generada en las operaciones encomendadas.

. Verificar, comprobar y conformar las facturas de transportes, en el ámbito de su responsabilidad.

texto refundido vigente [normativa laboral]

- . Colaborar en la programación de las tareas básicas del almacén.
- . Organizar los recuentos de materiales en los almacenamientos responsabilidad de Telefónica, contrastando las existencias y analizando las diferencias detectadas, según la normativa vigente.
- . Colaborar en la gestión de stock, dentro del ámbito de su competencia.
- . Contribuir a un mayor acercamiento del almacén con las unidades usuarias a fin de conocer sus necesidades, su dinámica y poder actuar en consecuencia.
- . Supervisar el cumplimiento de los métodos y establecer, en su caso, las pautas de trabajo en lo referido a: gestión de ubicaciones y requisiciones, clasificación de chatarra y material de reciclaje y gestión y mantenimiento de medios.
- . Mantener relaciones con personal externo a Telefónica de: agencias de transportes/envío, adjudicatarios lotes de chatarra, contratas y/o distribuidores de materiales dotación de almacenes.
- . Realizar los trabajos complementarios necesarios para la correcta finalización de los procesos operativos y de gestión que le son encomendados, utilizando los medios más adecuados, incluidos los informáticos.

Subgrupo Operadores de Almacenes:

Misión

Integran este Subgrupo Laboral los empleados que se encargan de la recepción, comprobación, control, preparación, clasificación, ubicación, distribución, recogida y entrega, de materiales, suministros y equipos, en los Almacenes de la Compañía, realizando para el desarrollo de estos trabajos las actividades complementarias precisas.

Funciones

- . Comprobar que el material que se recibe está pedido y si procede hacerse cargo del mismo.
- . Verificar la coincidencia de los materiales con los documentos que los acompañan y realizar las comprobaciones que se considere necesario a fin de proceder a la aceptación, entrega o envío de materiales.
- . Realizar la carga y descarga de los materiales en los medios de transporte de la Compañía o con contrato para carga completa.
- . Realizar trabajos complementarios para preparar envíos y cualquier tipo de movimiento que se precise.
- . Comprobar que las personas que intervienen en los movimientos de materiales de almacén, tanto personal de Telefónica como ajenos, están debidamente autorizados para hacerlo.
- . Realizar las acciones pertinentes para la colocación, extracción y recuento físico de materiales en los lugares de almacenamiento, así como para todo movimiento interior.
- . Desplazarse, como acompañante, en vehículos de Telefónica, a fin de realizar la entrega y recogida de materiales personalmente y extender el documento de conformidad.
- . Realizar las tareas administrativa y/o complementarias necesarias para la correcta finalización de los trabajos encomendados, utilizando para ello los medios adecuados incluidos los informáticos.

ARTÍCULO 19

GRUPO 83: AUXILIARES DE EDIFICIOS Y SERVICIOS.

Misión

Integran este Grupo Laboral los empleados que realizan la vigilancia y control de edificios e instalaciones de la Empresa, facilitan información sobre personas y dependencias, atienden a la verificación del funcionamiento de las instalaciones de dichos lugares y realizan trabajos de mensajería, así como aquellas labores auxiliares necesarias para dichos cometidos, en el ámbito de actividad de su edificio o Unidad Organizativa, utilizando los medios más adecuados incluidos los informáticos.

Funciones

. Vigilar los accesos a edificios e instalaciones de la Empresa, identificando a las personas y controlando las entradas y salidas de aquéllas que tengan autorización.

. Vigilar y controlar la entrada y/o salida de objetos y materiales de los edificios e instalaciones de la Compañía.

. Facilitar información sobre ubicación de personas, dependencias o servicios de Telefónica, acompañando al visitante si fuese preciso a la dependencia solicitada.

. Efectuar vigilancia del interior y exterior, mediante sistemas audiovisuales, de edificios e instalaciones de la Empresa, recurriendo, si las hubiese, a la verificación de alarmas con el fin de detectar cualquier anomalía o problema propio del edificio poniéndolo en conocimiento del jefe del edificio y de su jefe inmediato.

. Inspección previa visual o con los medios de seguridad existentes de paquetes y documentos, poniendo en conocimiento de su jefe inmediato, del personal de vigilancia y/o de los Cuerpos de Seguridad cualquier anomalía potencialmente peligrosa.

. Entrega, recogida y depósito de llaves de dependencias, edificios e instalaciones, procediendo en caso necesario a su apertura y cierre.

. Facilitar impresos u otros documentos normalizados, así como efectuar su recogida.

. Realizar el ensobrado, sellado, traslado, cumplimentación de impresos, entrega y recogida de correspondencia y documentación.

. Recepción, registro, clasificación, traslado, utilizando en su caso los medios de transporte públicos o de Telefónica adecuados, y distribución de documentación, prensa y paquetería.

. Recogida, registro, control y entrega de documentaciones en archivos, procediendo a su destrucción a propuesta del responsable de la documentación.

. Recogida de materiales de oficina en almacenes o dependencias descargando y repartiendo en los centros de trabajo peticionarios, utilizando en su caso los medios de transporte públicos o de Telefónica adecuados de acuerdo con la normativa de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

. Manejar máquinas auxiliares de oficina como fotocopiadoras, fax, empaquetadoras y similares y dar avisos a los servicios técnicos, cuando sea necesario, para el mantenimiento de dichas máquinas.

. Realizar encendido y apagado de equipos de climatización y otros similares que faciliten la habitabilidad de los edificios e instalaciones.

. Realizar aquellas tareas complementarias necesarias para la finalización de los trabajos que se le encomienden utilizando los medios adecuados incluidos los informáticos.

ARTÍCULO 20

GRUPO 86: RADIOTELEFONISTAS (N.G.L.).

Misión

Integran este grupo laboral los empleados que encontrándose en posesión del certificado correspondiente, se encargan de la atención y del establecimiento de comunicaciones radiotelefónicas y de los servicios complementarios de las mismas, siguiendo las normas que en cada momento establezcan la Compañía tanto internas, como las derivadas de Organismos Nacionales e Internacionales competentes.

Este personal deberá contar con el nivel de conocimientos organizativos y técnicos necesarios para el desarrollo de sus actividades, recibiendo la preparación necesaria para adecuar sus conocimientos a la evolución de las nuevas tecnologías.

Funciones

- . Establecer comunicaciones radiotelefónicas entre usuarios que soliciten estos servicios, de acuerdo con las normas de operación en vigor y aplicando los reglamentos nacionales e internacionales que rijan en cada momento.
- . Atender los servicios especiales y aquellos que afectan a la seguridad de la vida humana en el mar.
- . Atender los servicios de divulgación general provenientes de la Compañía, o que ésta canalice derivados de Organismos Nacionales o Internacionales.
- . Formular, cumplimentar y controlar los documentos que se generen en la realización de las operaciones del servicio.
- . Realizar las tareas complementarias que sean necesarias en el desarrollo y mantenimiento del servicio.
- . Utilizar los sistemas de operación y elementos auxiliares, que se utilicen por la Compañía y que sean necesarios para establecer las comunicaciones y desarrollar las tareas complementarias.

ARTÍCULO 21

GRUPO 84: OPERADORES TÉCNICOS DE INFORMÁTICA DE GESTIÓN.

Misión

Integran este grupo laboral los empleados que realizan la operación de grandes sistemas y miniordenadores, aplicados a la informática de gestión, y control de los procesos informáticos (planificación de su carga, preparación de los procesos para su ejecución, operación de consola, control de su ejecución, control de calidad de los procesos), resolviendo las incidencias que se presenten o gestionando su resolución, así como controlar y administrar los elementos de la Red Informática de Teleproceso.

Funciones

- . Planificar la carga de trabajo de los equipos, estableciendo prioridades y dependencias entre ellos.
- . Preparar los trabajos para su ejecución en los sistemas, resolver los parámetros correspondientes en los procedimientos y gestionar las dependencias y prerrequisitos, de acuerdo con el manual de explotación e instrucciones recibidas.
- . Operar las consolas de los sistemas de procesamiento de datos (grandes sistemas, miniordenadores y red de teleproceso) y efectuar el control operativo de los equipos periféricos locales/remotos conectados a dichos sistemas.

texto refundido vigente [normativa laboral]

- . Efectuar el seguimiento de la ejecución de los procesos, analizando y corrigiendo las incidencias de su ejecución (por lenguaje de control de trabajos, funcionamiento de los equipos, disponibilidad de recursos).
- . Controlar la calidad de los procesos en ordenador, de acuerdo con las normas del manual de explotación e instrucciones recibidas.
- . Cumplimentar las sentencias de control de trabajos para la ejecución de programas de aplicación y de utilidad.
- . Operar los servicios de teleproceso, controlando su actividad e identificando y resolviendo las incidencias operativas que se produzcan en el servicio.
- . Coordinar con las áreas responsables y usuarios la resolución de incidencias. Recabar información sobre las mismas e informar a los usuarios y a las áreas que lo demanden de esa situación.
- . Controlar los elementos y componentes de la Red Informática de Teleproceso.

GRUPO 85: OPERADORES AUXILIARES DE INFORMÁTICA DE GESTIÓN.

Misión

Integran este grupo laboral los empleados que realizan la operación de equipos periféricos de grandes sistemas, miniordenadores y captura masiva de datos, así como las actividades de revisión y corrección de resultados y auxiliares (como control de entradas/salidas, control de soportes físicos), necesarias para la correcta ejecución de los procesos informáticos.

Funciones

- . Atender los requerimientos operativos solicitados por los diversos equipos periféricos y miniordenadores.
- . Efectuar la introducción masiva de datos en equipos especializados, en los Centros Informáticos de la Compañía.
- . Revisar y controlar los datos de entrada en los procesos.
- . Realizar actividades auxiliares de control y registro de entrada y salidas de información y controlar los soportes físicos.
- . Revisar y corregir los resultados de las aplicaciones, efectuando las operaciones oportunas, de acuerdo con las normas existentes y los procesos estandarizados.
- . Efectuar aquellas otras actividades complementarias de carácter administrativo, necesarias para la correcta finalización de las funciones y trabajos descritos.

ARTÍCULO 22.

CATEGORÍAS DECLARADAS A EXTINGUIR.

- Titulados Facultativos.

Forman este Grupo los empleados que con el correspondiente título universitario o de idéntico rango, cuya posesión les fue exigida para tener acceso al Grupo, realizan las funciones o tareas para las que les capacita y faculta el referido título, sin sujeción a honorarios o aranceles profesionales.

- Técnicos Especiales.

Las funciones del Técnico Especial serán equivalentes a las del Grupo 2 (Titulados Facultativos), en todas sus variantes y en igualdad de condiciones, quedando excluidas las que la Ley tiene reservadas a las

titulaciones académicas superiores dentro del marco de las atribuciones profesionales contempladas en las respectivas disposiciones legales.

- Técnico Especial de Informática.

Misión

Integran este grupo aquellos empleados que, con independencia de la definición genérica de las funciones aplicables, realizan actividades, entre otras materias, sobre: desarrollo y presentación de especificaciones funcionales de sistemas de información; análisis, desarrollo e implantación de sistemas de información; evaluación, propuesta y planificación física de nuevos equipos para entrada, proceso, archivo, salida, transmisión y custodia de datos; evaluación, propuesta e instalación de sistemas operativos, bases de datos, sistemas de comunicaciones, sistemas de teleproceso y productos complementarios; diseño de modelos, parametrización de sistemas y análisis de comportamiento de productos, sistemas y aplicaciones en entornos de producción; y realizar, incluyendo las fases necesarias, la construcción de soluciones específicas a problemas, basándose en productos y herramientas informáticas de alto nivel.

Funciones

- Analizar las necesidades informáticas de las diferentes áreas y servicios de Telefónica.
- Elaborar y proponer proyectos de informatización, definiendo los recursos humanos, técnicos y presupuestarios necesarios.
- Evaluar y seleccionar productos informáticos, tanto de la Compañía como de los existentes en el mercado, que cubran las necesidades de informatización de los usuarios.
- Diseñar, desarrollar e implantar aplicaciones informáticas, y efectuar la puesta al día de las mismas.
- Facilitar a los usuarios el asesoramiento preciso para una eficaz utilización de las aplicaciones y productos desarrollados.
- Diseñar, desarrollar e implantar la arquitectura informática de Telefónica.
- Realizar el diseño físico, dimensionamiento e instalación de los Centros de Proceso de Datos de la Compañía y puesta al día de los mismos.
- Realizar la selección, pruebas e implantación de los diferentes productos informáticos (máquinas, sistemas operativos, monitores de teleproceso, productos de comunicaciones y paquetes complementarios) necesarios para soportar las aplicaciones informáticas y mantenimiento actualizado de los mismos.
- Diseñar, desarrollar e implantar las metodologías informáticas y ofrecer el soporte técnico necesario en la utilización de las mismas.
- Planificar, dirigir y controlar la puesta en marcha de los nuevos sistemas, atendiendo a las especificaciones de las diferentes áreas de Informática y a las necesidades de los usuarios, desde las pruebas funcionales hasta la puesta en marcha del proyecto.

- Titulados Auxiliares

Este Grupo comprende a los empleados que con el correspondiente título oficial que les fue exigido para tener acceso al mismo, realizan las funciones para las que les capacita y faculta dicho título, sin sujeción a honorarios o aranceles profesionales.

- Técnicos

Integran este Grupo los empleados que con conocimientos equiparables a los Titulados Auxiliares y sin exigencia de título académico, realizan trabajos de estudios y selección de todo tipo de instalaciones y servicios telefónicos; estudios económicos comparativos de las diversas soluciones técnicas posibles; confección y redacción de las memorias justificativas de los planes fundamentales, proyectos de obras y cálculos de resistencias, ensayo y análisis de materiales; agrupación, selección y resumen de los datos necesarios para los estudios económicos, borradores de planes; supervisión por delegación del Ingeniero, de las construcciones e instalaciones de equipos y conducciones telefónicas; trabajo de campo, pruebas y operaciones técnicas, obtención, acopio y ordenación de datos, etc.

- Técnicos Administrativos

Forman este Grupo aquellos empleados que, con independencia de la definición genérica de funciones aplicables a los subgrupos profesionales integrados en el Grupo Administrativo, tengan conocimientos sobre, entre otras materias, organización de la Empresa y sus servicios, así como sobre contabilidad comercial, asuntos generales y formación jurídica adecuada.

- Gestores Comerciales

La función principal del Gestor Comercial se enmarcará, básicamente, en la promoción y venta activa de Equipos y/o Servicios (telefonía y telemática) comercializados por Telefónica. Como desarrollo de esta labor general, se pueden destacar a título enunciativo las siguientes tareas:

a) Tareas de preventa:

1. Fomentar, divulgar e introducir los nuevos servicios que comercialice Telefónica.
2. Investigar el Mercado (tendencia del propio mercado y actuación de la competencia).
3. Fomentar y motivar la demanda de los productos ya comercializados, así como los de futuro desarrollo.

b) Tareas de venta:

1. Establecer relaciones comerciales, visitando a todos los clientes actuales y potenciales de su área específica de mercado.
2. Realización y presentación de anteproyectos y ofertas a sus clientes, coordinando y colaborando con otras áreas de la Compañía.
3. Atención de las peticiones y solicitudes que emanen de su gestión comercial hacia los clientes de su ámbito de actuación.
4. Asesorar a sus clientes en los distintos aspectos de la contratación y uso de Equipos y Servicios.
5. Estudiar y ofertar respuestas alternativas a la competencia, aportando incluso soluciones no normalizadas por Telefónica.

c) Tareas de post-venta:

1. Realizar visitas periódicas a los clientes enmarcados en su ámbito de actuación.
2. Atender y resolver en colaboración con otras áreas de la Compañía:

- Reclamaciones por demoras, por instalaciones, facturación, cobro, etc.

- Cualquier tipo de incidencia que pudiese surgir en el trámite de las solicitudes efectuadas por sus clientes.

d) Tareas de apoyo a la Gestión:

1. Colaborar en la formación de los componentes del colectivo de ventas de la Explotación Local.
2. Apoyar al personal de ventas de nueva incorporación.

Competencia desleal: El conocimiento de Políticas y Estrategias Comerciales de Telefónica, así como de los nuevos desarrollos en tecnología punta, que el personal adscrito a esta categoría laboral recibe en su formación y posteriores reciclajes, exige un sigilo profesional y fidelidad exclusiva hacia Telefónica, tanto en lo referente a divulgación e información de los mismos, como a trabajos o colaboraciones con la competencia.

- Técnico Auxiliar de Informática:

Misión

Forman este grupo aquellos empleados que, con independencia de la definición genérica de las funciones aplicables, realizan funciones, entre otras materias, de análisis, construcción, pruebas y puesta a punto de nuevos o modificados programas, usando los lenguajes de programación establecidos por la Empresa, apoyo a la instalación y mantenimiento de sistemas operativos, bases de datos, sistemas de comunicaciones, sistemas de teleproceso y productos complementarios; resolución de problemas relacionados con el proceso de las aplicaciones y el funcionamiento de los sistemas, planificación de pruebas e implantación de aplicaciones y productos; planificación y seguimiento de las cadenas de proceso, resolución y documentación de incidencias operativas; y soporte de la red de comunicaciones informáticas.

Funciones

- Diseñar y codificar rutinas y programas de acuerdo con las especificaciones establecidas.
- Realizar la compilación, ensamblaje, puesta a punto y modificación de programas.
- Determinar los parámetros de explotación de las aplicaciones adecuando los procedimientos, resolviendo los parámetros de ejecución, planificando las actividades y preparando la carga de trabajo.
- Resolver incidencias y colaborar en la resolución de las mismas.
- Planificar las rutinas de mantenimiento y sistemas.
- Apoyar la instalación, probar e implantar productos y servicios de comunicaciones informáticas.
- Probar y evaluar los diferentes elementos de hardware, controlando sus incidencias y coordinando el trabajo de los servicios de mantenimiento, así como configurar la instalación de acuerdo con necesidades.
- Colaborar en las tareas de análisis, evaluación y optimización de sistemas, productos y aplicaciones.
- Administrar operativamente las bases de datos, sistemas y productos de explotación.

- Encargados de Equipo

Integran esta categoría aquellos empleados que, con perfecto conocimiento de las normas de la Empresa, dirigen, vigilan e instruyen a los Operadores Técnicos y a los Mecánicos de una Central o de un Equipo (centrales o centralitas automáticas, radio y larga distancia y alta frecuencia). En el correspondiente nombramiento se especificará el nivel del cargo que hayan de desempeñar en el ejercicio de sus funciones, siendo el mínimo atribuido el de Encargado de Zona de 3ª.

- Operadores Técnicos

Constituyen este Subgrupo los empleados que además de tener los conocimientos fijados para los Mecánicos, se dedican preferentemente a la localización y reparación de averías eléctricas en toda clase

de equipos telefónicos (centrales o centralitas automáticas, radio y larga distancia y alta frecuencia), ejecutando estos trabajos con interpretación correcta de los planos correspondientes e instruyendo a los Mecánicos para el mejor desarrollo de su cometido. Asimismo, podrán sustituir a los Encargados de Equipo en función de encargados de turno, en aquellos Equipos en que existan éstos. Tendrán una o más de las especialidades siguientes: Pentaconta, Rotativo, Radio, Alta Frecuencia, Mesa de Pruebas de Larga Distancia, de Servicio de Averías y cualquier otra especialidad que el desarrollo de la técnica impusiera en el futuro.

Se considerará con derecho a optar a plaza de cada una de las especialidades:

- a) El que la acredite por su nombramiento.
- b) El que posea experiencia mínima de dos años en funciones de la categoría en esa especialidad.
- c) El que acredite sus conocimientos mediante las pruebas convenientes.

A tal fin la Empresa dará facilidades para que los empleados de esta categoría puedan adquirir los conocimientos de las diferentes especialidades en que se divide la misma.

- Auxiliar Técnico de Planta

Personal que realiza, además de las funciones atribuidas al Mecánico los trabajos precisos para la instalación, modificación, desmontaje, reinstalación y puesta en servicio de terminales, equipos de la Planta Telefónica, así como la conservación, reparación y mantenimiento de los mismos.

Asimismo, utilizan terminales ya sean manuales, automáticos o informáticos para la gestión, supervisión y mantenimiento de equipos. A diferencia del Operador Técnico, no tienen atribuida la función de diagnosticar y localizar las averías de los equipos, dado que no se les exigen conocimientos completos sobre los circuitos que componen los diferentes sistemas telefónicos o telemáticos.

- Mecánicos

Comprenden este Subgrupo aquellos empleados que realizan los trabajos de instalación de Centrales o Centralitas Manuales, los de localización de averías en redes urbanas y los de conservación, reparación, limpieza y ajuste mecánico o eléctrico de los diversos elementos que componen los equipos y efectúan en ellos las pruebas rutinarias que sean precisas.

- Encargados de Brigadas

Integran este Subgrupo los empleados que, con la debida preparación teórica y práctica, dirigen y coordinan el trabajo de tres o más Brigadas de Celadores o Empalmadores. En el correspondiente nombramiento se especificará el nivel del cargo que hayan de desempeñar en el ejercicio de sus funciones, siendo el nivel mínimo atribuible el de Encargado de Zona de 3ª.

- Encargados de Grupo de Redes

Dirigen y vigilan los trabajos de construcción, conservación y reparación de líneas y redes realizadas por una o dos Brigadas de Celadores o Empalmadores bajo sus órdenes.

- Auxiliares Técnicos de Red

Se denomina Auxiliar Técnico de Red a aquel personal que, con los adecuados conocimientos de telefonía, electrónica e informática, realiza tareas de instalación, reinstalación, puesta en servicio, reparación de averías, mantenimiento y desmontaje de:

. Equipos de abonado telefónicos, telemáticos o teleinformáticos, asociados a circuitos o redes especiales (punto a punto, RAC, IBERPAC, IBERCOM, TELEX, SPCM, etc.).

texto refundido vigente [normativa laboral]

. Equipos o redes telemáticas específicas (datáfonos, facsímil y telefax, teletex, videotex, alarmas codificadas...).

. Sistemas de interconexión electrónicos de gran capacidad y centralitas electrónicas de pequeña y media capacidad.

. Equipos de desviación y transferencia telefónica y telefonía móvil automática.

. Equipos de usuarios, de características similares a los anteriores, que, eventualmente, pudieran ser aceptados por la Compañía para su instalación y/o conservación.

Realizarán, igualmente, aquellas tareas de operación y apoyo manuales, automáticas o informáticas, necesarias para el desarrollo de las actividades antes citadas, incluyendo, en su caso, la configuración y programación de las unidades de control y terminales de los referidos equipos, así como el mantenimiento y operación de equipos de supervisión y prueba.

- Celadores

Ejecutan los trabajos de construcción, reparación y conservación de líneas y redes, de instalación y reparación de estaciones de abonados con todas las operaciones preparatorias, accesorias y complementarias.

- Empalmadores

Ejecutan, con arreglo a los métodos de la Compañía, los trabajos de conservación y empalme de cables telefónicos y los de métodos y pruebas elementales relacionadas con los cables.

- Encargados Administrativos

Integran este Subgrupo aquellos empleados que, con la debida preparación teórica y práctica, ejercen funciones de mando, coordinación y gestión al frente de una unidad administrativa.

En el correspondiente nombramiento se especificará el ámbito de dicha unidad administrativa en función del nivel del cargo asignado en cada caso por la dirección, siendo el nivel mínimo atribuible el de encargado de Zona Administrativa de 3ª.

- Supervisores del Servicio de Abonados

Integran este Subgrupo aquellos empleados que, con la debida preparación teórica y práctica, y con perfecto conocimiento de las normas de la Empresa, organizan, coordinan e instruyen en su trabajo a los Representantes del Servicio de Abonados y a otros empleados de las oficinas comerciales adscritos a sus órdenes y bajo su mando directo.

En el nombramiento correspondiente se concretará el nivel de cargo asignado en cada caso por la Dirección, siendo el nivel mínimo atribuible el de Encargado de Zona Comercial de 3ª.

- Representantes del Servicio de Abonados

Integran este Subgrupo todos aquellos empleados que, con la debida preparación teórica y práctica y adecuado conocimiento de las normas de la Empresa, están encargados de mantener las relaciones comerciales entre la Empresa y sus abonados y público en general, y están capacitados para desarrollar todas y cada una de las tareas encomendadas al Servicio de Abonados, reciben y atienden solicitudes relativas al servicio telefónico -altas, bajas y variaciones- contratan, tramitan expedientes, aclaran consultas y resuelven reclamaciones, establecen las comunicaciones precisas con otros servicios de la Empresa en orden a completar la gestión comercial y realizan asimismo las campañas comerciales que se programen, todo ello sin perjuicio de las tareas administrativas manuales y mecanizadas que comporta la gestión de abonados.

- Administrativos

Integran este subgrupo aquellos empleados que con los necesarios conocimientos teóricos y prácticos, realizan trabajos reconocidos por la costumbre y hábitos mercantiles como propios de oficina y despachos, de naturaleza fundamentalmente burocrática, como despacho de correspondencia, mecanografía, preparación, revisión y archivo de toda clase de documentos e informes, relacionados con la actividad de la Empresa, utilización de teletipos y demás medios mecánicos de uso normal en oficinas y cualquier otra de las funciones o cometidos de naturaleza análoga.

- Jefas

Con la debida preparación teórica y práctica dirigen el desarrollo del servicio de un centro o unidad, ejerciendo sobre el personal del mismo las funciones de mando, instrucción, coordinación y gestión. En el correspondiente nombramiento se especificará el nivel del cargo asignado, siendo el mínimo atribuible el de Jefa de Zona de 3ª.

- Supervisoras de Operación

Dirigen y vigilan los trabajos de las Telefonistas y las instruyen a fin de que aquellos se realicen conforme a los métodos de operación y atienden y resuelven las pequeñas incidencias que puedan originarse en el curso del servicio.

- Telefonistas

Atienden y establecen las comunicaciones y desempeñan igualmente servicios complementarios, tales como averías, información, etc., todo ello de acuerdo con los métodos de operación.

- Encargados de conservación de vehículos

Son los empleados que ejercen funciones de mando como responsables del personal destinado en los garages y sus correspondientes talleres, cuidando la distribución y debida ejecución del trabajo. En el correspondiente nombramiento se especificará el nivel del cargo asignado, siendo el nivel mínimo atribuible el de Encargado de Zona de 3ª.

- Encargados de Oficios

Integran este Subgrupo los empleados que con la debida preparación teórica y práctica, ejercen funciones de mando, coordinación y gestión, al frente de un grupo de empleados de Oficios, participando personalmente en el trabajo. En el correspondiente nombramiento se especificará el cargo asignado siendo el nivel mínimo atribuible el de Encargado de Zona de 3ª.

- Oficiales y Ayudantes de Oficios

Componen este Subgrupo aquellos empleados que, con la debida preparación teórica y práctica, realizan las funciones propias de su Oficio de Electricista, Carpintero, Climatizador y demás profesiones denominadas comúnmente Oficios.

- Encargados de Almacenes

Integran este Subgrupo los empleados que, con la debida preparación teórica y práctica, ejercen funciones de coordinación y gestión al frente de un grupo de empleados de Almacenes. En el correspondiente nombramiento se especificará el cargo asignado, siendo el nivel mínimo atribuible el de Encargado de Zona de 3ª.

- Oficiales y Ayudantes de Almacenes

Son aquellos empleados que se hacen cargo de los materiales, comprueban su cantidad y calidades especiales, los revisan, clasifican, conservan, distribuyen, envían y almacenan; efectúan las anotaciones

pertinentes y registros, ficheros, etc.; dan los partes reglamentarios y realizan las operaciones de facturación, retirada, carga y descarga de los materiales.

- Subalternos

Se incluyen en este Grupo aquellos empleados que tienen atribuidas las funciones de vigilancia de los locales de la Empresa, recogida y entrega de correspondencia, manejo de ascensores y, en general, cualquier trabajo manual que no exija especial cualificación profesional.

- Radiotelefonistas

Integran este Grupo aquellos empleados que, con la debida preparación teórica y práctica, realizan la operación del servicio y actividades complementarias, incluidas las de naturaleza burocrática, en las Estaciones Radiotelefónicas.

- Técnico de Sistemas

Personal técnico que realiza estudios de alto nivel y concibe y desarrolla sistemas completos de gestión mecanizada y de trabajo en el ordenador, definiendo y planificando los recursos físicos y humanos necesarios, tanto para el desarrollo como para la explotación final. Asesora y controla los trabajos de todo el personal de nivel técnico inferior al suyo.

- Analista de Sistemas

Personal técnico que concibe y desarrolla sistemas mecanizados analizando y diseñando los procedimientos necesarios para su implantación, facilitando a los usuarios el asesoramiento preciso para una eficaz utilización de los mismos. Dirigen la implantación de sistemas, asesoran sobre el empleo de nuevas técnicas y conocen la necesidad y aplicación del área funcional en que trabajan.

- Analista-Programador

Personal técnico que se ocupa de desarrollar los sistemas mecanizados, asegurando su correcto diseño mediante la concepción de los diagramas de proceso y programas, verificando que, una vez realizados, se ajusten a las especificaciones establecidas en el análisis funcional. Colaboran en la implantación de sistemas.

- Programador de Sistemas

Es aquel programador que, además de las funciones genéricamente atribuidas a dicha categoría, se ocupa, fundamentalmente, de desarrollar, codificar, depurar y documentar los programas correspondientes al sistema operativo y aplicaciones complejas de teleproceso.

- Programador

Son aquellos empleados que, con amplios conocimientos en el manejo del lenguaje de programación de ordenadores y especialmente de los que habitualmente se utilizan en la Empresa, se ocupan del diseño lógico de programas y de codificarlos en el lenguaje apropiado; realizando los diagramas de proceso, informes, ficheros, etc., compilan, prueban y actualizan (modificando si procede) la ejecución de programas documentándolos completamente. Colaboran bajo la dirección y supervisión de los Analistas, en el análisis de aplicaciones mecanizadas o a mecanizar y su mantenimiento.

- Operador de Sistemas

Personal técnico que se ocupa de asegurar el funcionamiento general de grandes ordenadores, con sistemas operativos complejos, multiprogramación, teleproceso y sistemas de gestión de bases de datos manteniendo un control permanente y un encauzamiento de los procesos realizados por el ordenador.

- Operador de Aplicaciones

Personal técnico que se ocupa de mantener y controlar el perfecto funcionamiento de ordenadores, modems y líneas que constituyen el equipo de teleproceso, o bien del funcionamiento y gestión de miniordenadores con memorias auxiliares de discos y cintas magnéticas.

- Operador Informático

Es aquel personal técnico que se ocupa de la instalación de ordenadores, modems, líneas y demás elementos componentes del Equipo de Conmutación-Transmisión Digital, así como de su operación y conservación, asegurando el perfecto funcionamiento de dichos equipos y realizando asimismo las demás tareas complementarias o auxiliares, tanto en planta telefónica como en los locales de abonado.

- Ayudante Informático

Son aquellos que realizan funciones auxiliares en los trabajos ejecutados en ordenador, relacionados con la captura de información por equipos multiteclados, verificación de calidad en resultados, preparación y control de archivos y ficheros y funcionamiento y manejo de unidades periféricas con exclusión del trabajo efectuado con todo tipo de terminales de acceso y consulta que constituyen una herramienta de trabajo en un puesto no informático.

- Ayudante de Tráfico

Es el que, habiendo acreditado para su acceso a la categoría la posesión de los requisitos a tal fin exigidos y con los necesarios conocimientos teóricos y prácticos, realiza trabajos de oficina y asimilados.

- Ayudante Técnico

Es el empleado que, con la preparación adecuada y habiendo demostrado para su acceso a la categoría la posesión de los requisitos con tal fin exigidos, está capacitado para desempeñar los servicios técnicos que se le encomienden y, en particular, los de conservación y entretenimiento de instalaciones y equipos técnicos, así como su montaje y desmontaje.

- Telegrafista

Es el que, habiendo acreditado para su acceso a la categoría la posesión de los requisitos a tal fin exigidos, está en condición de atender las comunicaciones de enlaces con redes telegráficas.

- Operador de Cables

Es el empleado que, habiendo demostrado prácticas y conocimientos necesarios para acceso a esta categoría, está en condiciones de realizar en centrales y oficinas la perfecta manipulación del servicio telegráfico y de los aparatos que le sirven.

Siendo categorías a extinguir las cuatro enumeradas últimamente, la Compañía podrá encomendarles cuantos trabajos considere adecuados, dentro de los que, a su juicio, sean más acordes con la preparación de cada uno de los empleados que las ostentan.

- Radiotelegrafistas

Son los empleados que realizan las funciones de operación y control y, ocasionalmente, las de reparación y conservación de Estaciones Costeras y Radiotelegrafía y Radiotelefonía, Centros de Emisión y Recepción y Centrales Telegráficas, realizando los trabajos complementarios de índole burocrática que sean precisos.

En este Subgrupo estarán integrados únicamente aquellos empleados que realizando las funciones antes enunciadas, no posean el título oficial de Oficial Radioelectrónico de 2ª, si bien percibirán las diferencias, si las hubiere, entre su salario y el correspondiente a la categoría de entrada de este último grupo laboral.

ARTÍCULO 23

El ejercicio de las funciones correspondientes a las categorías que impliquen mando, dirección o vigilancia de otro personal o distribución y fiscalización de trabajos, se entenderá sin perjuicio de la participación personal en dichos trabajos de los titulares de aquellas categorías.

SECCIÓN 4

TRABAJOS DE SUPERIOR E INFERIOR CATEGORÍA

ARTÍCULO 24

El empleado que realice funciones correspondientes a un Grupo o Subgrupo Laboral superior al suyo, entendiéndose como tal a aquellos que darían lugar a la promoción o ascensos del empleado, según lo establecido en el artículo 53, tendrá derecho a percibir la diferencia de retribución existente, si la hubiere, entre la que tenga reconocida como sueldo base y el sueldo base asignado al nivel de entrada de aquella categoría.

Asimismo, cuando el empleado realice tareas o funciones gratificadas, tendrá derecho a percibir el importe de la gratificación correspondiente por todo el tiempo que venga realizando dichas tareas o funciones.

ARTÍCULO 25

Para ejercer las funciones de categoría superior a que se refiere el artículo anterior, se requerirá indispensablemente la orden escrita del jefe inmediato superior del interesado.

ARTÍCULO 26

Para ser acreedor del derecho a la percepción de las diferencias a que se refiere el artículo 24, habrán de efectuarse íntegramente las funciones del grupo o subgrupo laboral considerado de mayor categoría y no de manera parcial ni compartida con los jefes inmediatos o cualesquiera otros empleados.

ARTÍCULO 27

Las plazas desempeñadas con percepción de diferencias, serán cubiertas en propiedad por los procedimientos reglamentarios tan pronto como puedan considerarse vacantes.

Tendrán automáticamente la consideración de plazas vacantes las que estuvieran desempeñadas por trabajadores que perciban las diferencias a que se refieren los artículos anteriores durante un plazo superior a seis meses. No obstante, en los casos en que los titulares estén disfrutando del derecho a ausencia reglamentaria con reserva de plaza o en situación de incapacidad laboral transitoria, no se producirá vacante hasta la expiración del tiempo reglamentario.

ARTÍCULO 28

Ningún empleado podrá, por el hecho de realizar funciones correspondientes a categoría superior, consolidar el derecho a que le sea reconocida dicha categoría, sin haber superado la oportuna convocatoria.

ARTÍCULO 29

Solo en los supuestos de acoplamiento por capacidad disminuida o por necesidades perentorias e imprevisibles, podrá destinarse a un empleado a realizar tareas correspondientes a un Grupo o Subgrupo Laboral inferior al suyo, y en el segundo caso, únicamente por el tiempo imprescindible manteniéndose la retribución y demás derechos derivados de su Grupo o Subgrupo y nivel laboral, debiendo la Dirección de la Empresa comunicarlo a los Representantes Legales de los Trabajadores.

SECCIÓN 5

DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 30

La clasificación en los distintos niveles en los cargos de Encargados de Zona y Agrupación, se realizará en función de las características del trabajo, importancia del mismo, volumen de personal a su cargo y aquellas otras que puedan afectar al contenido o importancia de ésta, a juicio de la Dirección de la Compañía, mientras no exista acuerdo al respecto en la Comisión de Grupos Laborales creada al amparo de lo previsto en la cláusula 15 del Convenio Colectivo 1989/1990.

ARTÍCULO 31

Redes: Sectores.- El número de estaciones asociadas a un sector, estará en función, no solamente de su cantidad, sino, además de la problemática asociada a su conservación, como su concentración o dispersión, así como la fiabilidad de la red con que se atiende, por lo que podrá haber sectores con distinto número de estaciones.

ARTÍCULO 32

No será preciso que en cada una de las dependencias de la Empresa existan las diversas categorías que se han expresado en la clasificación, sino las que realmente sean necesarias para la realización de los trabajos que aquellas tengan encomendados.

La Empresa establecerá anualmente la plantilla general de su personal fijo y la de cada uno de sus centros de trabajo; éstos tendrán al día su plantilla numérica y la relación del personal que trabaje en ellos, viniendo la Empresa obligada a entregar los anteriores datos a la Representación Legal de los Trabajadores.

ARTÍCULO 33

Cada cuatro años la Empresa entregará a la Representación Legal de los Trabajadores una relación del personal fijo con los siguientes datos: nombre y apellidos, edad, categoría o calificación profesional, años de servicio a la Empresa y en la categoría y fecha en que se devengó el último bienio y sueldo base, formulándose por dicha Representación las observaciones y reparos que estimen oportunos.

CAPÍTULO III

SELECCIÓN DE PERSONAL

SECCIÓN 1

REQUISITOS DE INGRESO

ARTÍCULO 34

Para ingresar al servicio de Telefónica de España S.A., serán requisitos necesarios, además de reunir las condiciones específicamente exigidas en la convocatoria, ostentar la nacionalidad española y demostrar aptitud psicosomática suficiente para el puesto de trabajo a ocupar, certificada por el Servicio Médico de Empresa.

No se exigirá Servicio Militar o Civil Sustitutorio cumplido para el ingreso en la Compañía.

ARTÍCULO 35

Los aspirantes serán admitidos a las pruebas de ingreso sin necesidad de presentar los documentos justificativos de hallarse en posesión de los requisitos exigidos en el artículo anterior, siendo suficiente la declaración del aspirante en que se consigne hallarse en posesión de tales requisitos, que deberán enunciarse en dicha declaración. Como excepción a esta regla cabe considerar aquellos documentos cuyo conocimiento sea imprescindible para efectuar la selección, como pueden ser expediente académico y experiencia.

Los que resulten admitidos, antes de tomar posesión de las plazas o de iniciar su capacitación o adiestramiento y en todo caso, antes de recibir nombramiento alguno, deberán justificar en forma aquellos extremos. Si no lo hicieran así, serán automáticamente eliminados.

El reconocimiento médico a que se hace referencia en el artículo anterior deberá realizarse, siempre que las circunstancias lo permitan, con carácter previo a la admisión a los cursos de formación previstos en las convocatorias, y, en todo caso, antes de la incorporación efectiva al puesto de trabajo, una vez adquirida la condición de empleado de la Compañía.

En caso de solicitarlo el interesado, le serán entregados los resultados del reconocimiento médico de ingreso, mediante la conclusión de un diagnóstico de salud y de una orientación terapéutica. Cuando de los mismos se derive la NO APTITUD PSICOFÍSICA, en relación a los niveles establecidos en los BAREMOS vigentes, se le comunicarán las razones médicas, indicándosele las posibilidades que tiene para otro tipo de trabajo de acuerdo con los requisitos generales establecidos.

ARTÍCULO 36

El ingreso del personal fijo en la plantilla de Telefónica de España, se efectuará por concurso, oposición o concurso-oposición, de conformidad con las bases de las correspondientes convocatorias y su adscripción a los diferentes Grupos Laborales se realizará por la categoría inferior de cada uno de ellos.

El concurso será sólo aplicable en aquellos casos en que concurran las siguientes condiciones:

- a) Personal del Grupo 32.
- b) Exigencia de especialidad profesional determinada en el propio concurso.

Los procedimientos de ingreso mencionados podrán complementarse con un período de capacitación, en cuyo caso obrarán como sistema de selección previa para la asistencia al correspondiente curso, sin que el ingreso tenga lugar hasta que el curso se haya superado satisfactoriamente, salvo en los casos en los que los citados cursos de formación sean de duración inferior a un mes o su finalidad sea exclusivamente la de conseguir la adaptación de conocimientos profesionales a las exigencias del puesto de trabajo, en que la fase de selección se considerará finalizada antes del inicio de dichos cursos, a efectos de nombramiento y elección de plazas, haciéndolo constar así en el texto de la Convocatoria.

SECCIÓN 2

NORMAS DE SELECCIÓN

ARTÍCULO 37

La Comisión de Selección, en cuya composición participarán dos vocales designados por el Comité Intercentros y uno más por cada Sindicato más representativo y otros tantos por parte de la Dirección, tendrá conocimiento previo del programa anual de convocatorias que los servicios técnicos correspondientes elaboren y recibirá mensualmente información sobre la marcha del mismo, con el objetivo de participar en su cumplimiento, que queda fijado en la necesidad de realizarlas dentro de los plazos establecidos en los Planes de Empleo o, en su caso, en las fechas fijadas por la Dirección con el fin último de dotar a la Organización de los Recursos Humanos de cada ejercicio.

Esta Comisión intervendrá igualmente en cuestiones derivadas del cumplimiento de las normas de funcionamiento de los tribunales que han de resolver las convocatorias. Asimismo, podrá tener acceso a la documentación referida a todo el proceso selectivo una vez concluidas las actuaciones de los tribunales, viniendo obligada a guardar absoluta reserva en la misma forma que aquellos sobre los citados procesos.

Con carácter general, esta Comisión unificará criterios en cuanto a requisitos que deban reunir los aspirantes, tipos de pruebas a realizar, etc., en las convocatorias de contratación de personal temporal, cuya realización está encomendada a las Direcciones Provinciales, con la finalidad de homogeneizar los

procedimientos.

Además, mantendrá actualizadas las normas de funcionamiento de Tribunales, con el objetivo de introducir las modificaciones que la práctica aconseje en orden de mejorar dicho funcionamiento.

ARTÍCULO 38

Dentro del último cuatrimestre de cada año se publicará el calendario de convocatorias del ejercicio siguiente de acuerdo con las directrices del correspondiente plan de empleo, con indicación de fechas aproximadas de resolución.

ARTÍCULO 39

En todo anuncio de convocatoria se hará constar expresamente el número y clase de plazas que han de cubrirse, cuya determinación podrá ser fijada por la Empresa, teniendo en cuenta, no sólo las vacantes existentes, sino también las que en condiciones normales puedan producirse en el plazo de un año.

Asimismo, en las bases se respetará el orden de preferencias establecido para las líneas de promoción, se fijará el plazo, forma y lugar en que deberán presentarse las solicitudes, condiciones que han de reunir los aspirantes, documentos que han de aportarse y plazo de presentación de los mismos, así como plazo mínimo y máximo para el principio de las pruebas y, en su caso, duración del período de formación.

Con carácter general, se adaptarán permanentemente los temarios a las necesidades reales de los puestos de trabajo, teniendo en cuenta para ello la actualización de las definiciones de funciones de cada una de las categorías laborales.

Cuando para la realización de los ejercicios existan programas específicos para cada una de las materias exigidas en la convocatoria, deberá mediar un plazo mínimo de tres meses y otro máximo que habrá de hacerse constar en la misma, entre la fecha de publicación de la convocatoria y la de las pruebas o ejercicios. De no existir programa específico, el plazo mínimo entre la fecha de la convocatoria y la de las pruebas, será de un mes.

Igualmente se fijarán en las bases el número y clase de las pruebas a aplicar, así como los criterios generales respecto de la metodología de evaluación, de los niveles mínimos a alcanzar en la fase de las pruebas y del período de formación.

En las bases de las convocatorias podrá establecerse la reserva del derecho durante ocho meses a favor de los aspirantes que resulten seleccionados sin haber obtenido plaza por limitación de las existentes, y hasta un máximo del 15% de las mismas. Dicho plazo podrá ser ampliado siempre que las circunstancias así lo aconsejen y se llegue a un acuerdo en el seno de la Comisión de Selección. La lista de reserva se elaborará por orden de puntuación disponiéndose de ella en ese orden, una vez adjudicadas las plazas a los aspirantes inicialmente seleccionados.

Por último, en todas las convocatorias se indicará, con carácter orientativo, la bibliografía aconsejable para la preparación de los ejercicios teóricos de las mismas, indicando al mismo tiempo la vía por la cual cualquier opositor puede acceder a la misma, si ésta es editada por la Empresa.

ARTÍCULO 40

Las convocatorias se publicarán en los tablones de anuncios y/o Boletín Telefónico, según el ámbito territorial a que se refieran, con una antelación no inferior a un mes a la fecha de cierre de la admisión de solicitudes.

Cuando se publiquen convocatorias provinciales o locales para cubrir vacantes con carácter fijo, se dará cuenta en el Boletín Telefónico de la publicación de las mismas, así como una referencia de los aspectos más relevantes.

ARTÍCULO 41

El contenido de las bases de las convocatorias, incluidas las de los concursos especiales de traslados, se discutirá con una Comisión integrada por dos Representantes del Comité Intercentros y uno por cada Sindicato más representativo, con igual o superior categoría laboral que la de las plazas objeto de la convocatoria, levantándose acta de sus reuniones.

ARTÍCULO 42.- NORMAS GENERALES SOBRE ACTUACIÓN DE LOS TRIBUNALES DE CONVOCATORIAS REGULARES.

1. OBJETIVO

Con la finalidad de realizar la selección de las personas que promocionarán o ingresarán como empleados fijos en Telefónica de España S.A., se constituyen los tribunales de selección bajo los principios de igualdad de oportunidades, objetividad y transparencia de los procesos, a los cuales se les dotará de los medios adecuados para el desempeño de sus funciones.

Para unificar los criterios de actuación y funcionamiento de los mismos se establecen las siguientes normas.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Afectan estas normas a todos los miembros de tribunales de convocatorias que se constituyan a nivel central, provincial o local, ya tengan carácter de actuación integral o se configuren como tribunales de vigilancia, así como a los empleados y opositores ajenos que participen en las convocatorias.

3. DISPOSICIONES GENERALES

3.1. AUTONOMÍA DE LOS TRIBUNALES DE CONVOCATORIAS.

- Poseen autonomía orgánica y funcional para garantizar su objetividad, independencia y disponibilidad.
- Están formados por personal fijo de Telefónica de España S.A.. En caso necesario podrán pedir asesoramiento a personal especialmente cualificado.
- No están integrados en ningún departamento de la Compañía.

3.2. FUNCIÓN

- La función prioritaria del tribunal consiste en seleccionar a los candidatos más idóneos para el puesto de trabajo, primando siempre la calidad de la selección sobre la necesidad de cubrir la totalidad de las vacantes.
- Para cumplir con su función prioritaria, el tribunal elegirá las pruebas de selección, las condiciones de aplicación y los criterios de evaluación de las mismas, ateniéndose a las bases de cada convocatoria.
- Atenderá asimismo las reclamaciones e imprevistos que se produzcan dentro de los plazos reglamentarios.

3.3. COMPETENCIAS

- Es competencia del tribunal la convocatoria de las reuniones, la confección del orden del día, el desarrollo del proceso, sujeto en el tiempo a la programación y previsiones del área de Recursos Humanos y la decisión definitiva en cuanto a los candidatos con nivel de aptitud.
- El tribunal tiene el deber de mantener una estricta reserva sobre las pruebas de examen, la identidad de los candidatos durante la corrección de las pruebas y respecto a las decisiones que tome hasta la publicación oficial de las listas definitivas de seleccionados.
- Las reuniones de los tribunales tendrán lugar en salas específicas de la Empresa y deberán contar con

los medios necesarios para garantizar la confidencialidad de los procesos de selección.

4. COMPOSICIÓN

4.1. El tribunal estará compuesto por un Presidente, un Vicepresidente, los Vocales de la Empresa y un Secretario, así como los Vocales Representantes de los Trabajadores, que prestarán una dedicación prioritaria a las tareas de selección.

No podrá pertenecer al tribunal ningún miembro incurso en cualquier causa de incompatibilidad recogidas en la legislación vigente.

4.2. El Presidente, Vicepresidente, Vocales y Secretario serán nombrados por el Departamento de Gestión y Administración de Recursos Humanos a propuesta de las áreas de la Organización de la Empresa que tengan prevista la incorporación de recursos humanos.

El Vicepresidente y Secretario estarán enmarcados necesariamente en el área de Recursos Humanos.

Los Vocales en Representación de los Trabajadores serán designados, uno por el Comité Intercentros o Comités de Empresa según el ámbito de la convocatoria y uno más por cada uno de los Sindicatos más representativos.

Funciones

- Generales para todos los miembros del tribunal excepto el Secretario:

- . Colaborar en el diseño y elaboración de las pruebas a realizar.
- . Establecer los criterios de puntuación y calificación.
- . Colaborar en la corrección de las pruebas de conocimientos utilizadas.
- . Velar por la objetividad y transparencia de todo el proceso selectivo.
- . Cumplir las bases de la convocatoria.
- . Firmar todas las actas de las distintas reuniones del tribunal.

- Del Presidente:

- . Convocar y moderar las reuniones del tribunal.
- . Velar por el cumplimiento de las bases de la convocatoria.
- . Resolver la convocatoria en los plazos previstos y firmar las actas y listas de aspirantes con nivel de aptitud suficiente.

- Del Vicepresidente:

Además de suplir al Presidente en las ausencias de éste, tendrá las mismas funciones que cualquier vocal.

- De los Vocales de la Empresa:

Además de las funciones genéricas de todos los miembros del tribunal, tendrán las siguientes:

- . Diseñar y corregir las pruebas de conocimientos.

texto refundido vigente [normativa laboral]

. Prestar asesoramiento en las pruebas cualificativas.

- De los Vocales Representantes de los Trabajadores:

Además de las funciones genéricas de cualquier miembro del tribunal, tendrán como función específica el representar a los trabajadores en el proceso de selección para garantizar, colegiadamente con el resto del tribunal, el correcto desarrollo del mismo.

- Del Secretario:

Tendrá como funciones genéricas la realización de todas las gestiones administrativas y de apoyo al tribunal. Además tendrá las funciones específicas siguientes:

- . Confección de las instrucciones de examen.
- . Custodia de las pruebas y documentos antes y después del examen.
- . Confección del acta de la convocatoria.
- . Coordinación de los tribunales provinciales de vigilancia.

5. FUNCIONAMIENTO

5.1. CONSTITUCIÓN

Una vez recibido el nombramiento por cada uno de sus miembros, el tribunal se constituirá a la mayor brevedad posible en una primera reunión convocada por el Presidente a través del Secretario.

5.2. REUNIONES

Constituido el tribunal, será fijada la fecha y hora de las reuniones posteriores en cada sesión, no pudiendo haber modificación de fechas de las mismas sin consulta a todo el tribunal.

5.3. PUBLICACIÓN DE LISTAS DE SELECCIONADOS

El tribunal, respetando en todo caso el número de plazas a cubrir, procederá, una vez finalizado el proceso de selección, a confeccionar la lista de seleccionados, incluyendo en su caso la lista de reserva.

El área de Recursos Humanos dispondrá la publicación y difusión de las listas.

5.4. ACTAS

Las actas de cada reunión serán confeccionadas por el Secretario de la Convocatoria y firmadas por todo el tribunal en la reunión siguiente.

El documento llamado actas de la convocatoria estará compuesto por:

- . Las bases de la convocatoria.
- . Las actas de las reuniones.
- . Un ejemplar de cada prueba utilizada.
- . Un ejemplar de las plantillas de corrección de las pruebas.
- . Las listas de las puntuaciones parciales de cada candidato por grupos y subgrupos.
- . La lista de aspirantes con nivel de aptitud.

. La lista de seleccionados.

. Una estadística del número de aspirantes, número de presentados a cada una de las pruebas y resultados.

5.5. TRATAMIENTOS DE LAS RECLAMACIONES

Tomando como referencia la fecha de publicación de la última lista de seleccionados, se abrirá un plazo de 15 días naturales para recibir las reclamaciones. Para ello los Departamentos Centrales y las Direcciones Provinciales darán las máximas facilidades a los opositores para el curso de las posibles reclamaciones al Presidente de la convocatoria de que se trate.

Transcurrido el plazo citado, en el caso de que existan reclamaciones, el tribunal se reunirá con carácter extraordinario para analizar y decidir sobre las mismas.

Acto seguido se disolverá el tribunal.

ARTÍCULO 43

Cuando haya que realizar exámenes en distintas localidades, se nombrarán los Tribunales de Vigilancia precisos que, siguiendo las instrucciones del Tribunal Central de la convocatoria, velarán por la objetividad y transparencia en el proceso de selección, tanto en la recepción, como en la aplicación y envío de las pruebas, finalizando su actuación con la elaboración del correspondiente acta de examen.

En la realización de todas las pruebas de selección, ya sean teóricas o prácticas, estatales, zonales o locales, se celebren en una o varias localidades, participará con voz y voto un representante elegido por el Comité de Empresa correspondiente y uno más por cada uno de los Sindicatos más representativos.

Asimismo, cuando se celebren pruebas para ingreso y promoción en la empresa en más de un edificio, podrán asistir a su vigilancia, además del Tribunal nombrado al efecto, un miembro por cada Sindicato más representativo. En el caso de Madrid, sede de los Tribunales Centrales, y aún celebrándose el examen en un solo edificio, podrá asistir a su vigilancia, en las convocatorias que se determinen en la Comisión de Selección, un representante de los trabajadores nombrado por el Comité de Empresa.

ARTÍCULO 44

Las vacantes que hayan de cubrirse en cualquier Grupo o Subgrupo Laboral, serán ocupadas en primer lugar por los empleados de la Compañía que reúnan las condiciones exigidas en cada caso mediante el oportuno concurso, oposición o concurso-oposición y, en su defecto, por personal ajeno.

Cuando la Empresa proceda a cubrir plazas a las que estén llamadas distintas categorías, unas con carácter principal y otras con carácter subsidiario, podrá efectuar simultáneamente con los aspirantes de unas y otras los ejercicios, pruebas o evaluaciones establecidos, si bien otorgará preferencia a los aspirantes llamados con carácter principal si hubiera igualdad en las restantes condiciones.

ARTÍCULO 45

En materia de ascensos o concursos y con objeto de establecer de una manera sistemática los criterios valorativos que han de observarse para la estimación de méritos, se establece el siguiente cómputo de orden general que podrá adicionarse en cada convocatoria concreta, con aquellos otros méritos específicamente determinados o que se determinen en cada caso según las circunstancias.

1. Antigüedad reconocida en la Empresa: por cada cinco años de servicios efectivos reconocidos, un punto, con un límite máximo de tres puntos.

2. Títulos académicos:

a) Por el título de E.G.B., F.P.1 o similar, medio punto.

texto refundido vigente [normativa laboral]

- b) Por el título de B.U.P., F.P.2 o asimilado, un punto.
- c) Por el título de Diplomado Universitario o asimilado, dos puntos.
- d) Por el título de Licenciado Universitario o asimilado, tres puntos.
- e) Por el título de Doctor en cualquiera de sus especialidades, cuatro puntos.

No serán acumulables los diferentes títulos y sólo se computará el de mayor puntuación.

- 3. Estudios cursados en cualquier Centro de Formación de la Compañía: por cada curso de cualquier especialidad aprobado, medio punto, con un límite máximo de dos puntos.
- 4. Premios: por cada premio, de un cuarto a un punto, según su importancia, apreciada por el Tribunal.
- 5. Cuando en las bases de la Convocatoria de que se trate, se contenga algún criterio sobre valoración de méritos, se concederá al informe o calificación del Jefe inmediato un valor que no podrá ser superior al 10 por 100 sobre la calificación total alcanzable, sin que en ningún caso dicho informe pueda determinar la exclusión del participante en la Convocatoria.

ARTÍCULO 46

En las convocatorias para categorías que conlleven mando o función en las que sea necesario incluir la entrevista individual con los opositores, está última formará parte del conjunto de las pruebas, sin que pueda ser eliminatoria por sí sola.

SECCIÓN 3

PROVISIÓN DE VACANTES

ARTÍCULO 47

Superados los correspondientes ejercicios y el período de capacitación en su caso, a los aprobados se les adjudicarán las plazas vacantes existentes en ese momento.

Los opositores seleccionados que no puedan elegir plaza por no haber superado el preceptivo reconocimiento médico o no hayan podido terminar el curso de capacitación eliminatorio por encontrarse en alguna de las situaciones de suspensión de contrato que dan derecho a reserva del puesto de trabajo, podrán presentarse, sin necesidad de examen, una vez superada la causa que motivó la no elección de plaza a la siguiente convocatoria de la misma categoría y especialidad que se produzca en el plazo de un año, siendo incluidos en el grupo que corresponda con la nota obtenida en la convocatoria anterior.

Teniendo en cuenta la preferencia que en el artículo 64 de esta Normativa se establece para los empleados casados o con cargas familiares que promocionen o asciendan mediante convocatoria para elegir plazas en su propia residencia, la adjudicación de las vacantes se realizará por riguroso orden de puntuación, resultante de sumar la obtenida en la selección a la que obtuvieron en el curso de capacitación, si la hubiere, guardándose, no obstante, el siguiente orden de prelación:

- 1. Empleados fijos con cargas familiares pertenecientes al Grupo Principal para su residencia laboral.
- 2. Empleados fijos con cargas familiares pertenecientes al Grupo Subsidiario para su residencia laboral.
- 3. Empleados fijos sin cargas familiares pertenecientes al Grupo Principal para su residencia laboral.
- 4. Empleados fijos sin cargas familiares pertenecientes al Grupo Subsidiario para su residencia laboral.

texto refundido vigente [normativa laboral]

5. Resto de empleados fijos pertenecientes al Grupo Principal para plazas de su provincia.
6. Resto de empleados fijos del Grupo Subsidiario para plazas de su provincia.
7. Resto de empleados fijos pertenecientes al Grupo Principal.
8. Resto de empleados fijos pertenecientes al Grupo Subsidiario.
9. Empleados temporales para su residencia laboral.
10. Empleados temporales para plazas de su provincia.
11. Resto de empleados temporales.
12. Personal ajeno para la provincia donde tenga fijado su domicilio.
13. Resto personal ajeno.

El derecho a pertenecer a uno o a otro grupo estará en función de la situación laboral de los aspirantes en el momento de la elección de vacantes, independientemente de la adscripción a uno u otro grupo en el momento en que formularon la solicitud. Si se produce un cambio de situación en ese intervalo, deberá alegarse fehacientemente con el tiempo suficiente y, en todo caso, antes de comenzar la elección.

Cuando dentro de cualquiera de los grupos mencionados, varios aspirantes hayan obtenido la misma puntuación, se aplicarán los siguientes criterios:

1. En caso de empleados, se tendrá en cuenta la antigüedad en la Empresa.
2. En caso de aspirantes ajenos o igualdad de condiciones previstas en el párrafo anterior, se elegirá por sorteo una letra del alfabeto, la cual servirá de referencia para determinar el orden de elección por apellidos.

En el caso en que se de la circunstancia que un matrimonio apruebe la misma convocatoria, el cónyuge que esté primero en la lista podrá renunciar a los puestos que sean precisos a fin de situarse en el puesto anterior al otro cónyuge, para que así puedan elegir plazas sucesivamente, siempre que no se produzcan perjuicios a terceros

Los opositores que no puedan estar presentes en el acto de adjudicación por cualquier motivo justificado, como baja por enfermedad, Servicio Militar o Social sustitutorio, podrán designar a tercera persona para que participe en dicho acto mediante la correspondiente autorización.

ARTÍCULO 48

Los aspirantes aprobados que promocionen, asciendan o pasen de Grupo, comenzarán a disfrutar la remuneración y demás beneficios inherentes a la categoría alcanzada desde la fecha de efectividad de su nombramiento.

A todos los efectos, para los empleados, la fecha de efectividad del nombramiento será la de la adjudicación de plazas. El mismo criterio se establecerá para los aspirantes ajenos, salvo que no exista curso de formación, en cuyo caso, la fecha de efectividad será la de toma de posesión.

En las convocatorias sin curso de formación se establecerá un plazo para la incorporación con objeto de que todos los aprobados ajenos o ex-contratados puedan tener la misma antigüedad.

Los empleados que resulten seleccionados en una convocatoria sin curso de formación se incorporarán a sus destinos en un plazo máximo de 45 días contados a partir de la fecha de adjudicación de plazas.

ARTÍCULO 48 BIS.- Integración del minusválido

Para la aplicación de la L.I.S.M.I. en Telefónica se acuerdan las siguientes normas:

1) Se reservará el 2% de las plazas publicadas para personal con minusvalía igual o superior al 33% en las siguientes convocatorias de ingreso.

- Titulados Superiores
- Titulados Medios
- Delineantes y Operadores Audiovisuales
- Administrativos Ofimáticos
- Operadores/as
- Operadores de mantenimiento de edificios (sólo alguna especialidad)
- Operadores de Almacén
- Auxiliares de Edificios y Servicios
- Operador Técnico de Informática de Gestión
- Operador Auxiliar de Informática de Gestión.

2) El número de plazas de este cupo que deberían cubrirse en las convocatorias en las que no se publica esta reserva, o bien aunque publicada no exista nivel, podrán incrementarse en aquellas otras en las que se contemple dicha reserva y haya suficiente nivel aunque en estas convocatorias se supere el mencionado 2%.

3) Se pretenderá con esta medida que el resultado final, si existe nivel, sea el ingreso en Telefónica del 2% de minusválidos del total de plazas ofertadas a lo largo del año en las convocatorias de ingreso.

4) La aplicación de esta norma en cuanto a lo que a procesos de selección se refiere, se llevará a cabo de la forma siguiente:

a) Se publicará en cada convocatoria que se anuncie para cubrir plazas en las categorías mencionadas en el apartado 1, la reserva del 2% para el personal afectado por minusvalías iguales o superiores al 33%, debiendo acreditar dichos aspirantes, junto a la solicitud, el certificado correspondiente actualizado.

b) Dichos aspirantes deberán estar en condiciones de realizar todas las funciones propias de la categoría a la que opositan, una vez introducidas las adaptaciones que se orienten, en su caso, al puesto de trabajo, publicándose al efecto en las bases de la convocatoria las condiciones psicofísicas mínimas para ejercer dichas funciones.

c) El Tribunal preparará un examen común para todos los aspirantes sin distinción, si bien la ejecución de éste, en los casos que sea preciso, se adaptará a los diferentes menoscabos que se pudieran presentar.

d) Una vez efectuados los exámenes el Tribunal confeccionará dos listados, uno correspondiente a los opositores del grupo general y otro referido a los afectados por la LISMI.

El Tribunal podrá fijar una puntuación mínima igual para los dos grupos, o bien bajar dicha puntuación para el grupo de candidatos afectados por la LISMI, siempre que considere que superan el nivel mínimo de conocimientos y aptitud para ejercer las tareas propias de la categoría a la que optan.

Una vez fijadas las puntuaciones de corte, si por encima de dicha puntuación existe un número de

aspirantes igual al 2%, se considerará cumplida la norma. Si el número es superior al 2% se acumulará el excedente de acuerdo con lo establecido en el punto 2.

En el caso de no cubrirse el 2% por no haber suficiente nivel, se dejarán sin cubrir las correspondientes vacantes, actuándose según lo establecido en el punto 2.

e) Una vez determinados los aspirantes que superen la convocatoria, el Tribunal confeccionará la lista de seleccionados del grupo general y del grupo afectado por la LISMI.

5) Reconocimiento Médico: Los reconocimientos médicos deberán estar en función de las condiciones psicofísicas mínimas establecidas en las bases de las convocatorias respectivas.

6) Adjudicación de plazas y nombramientos: La adjudicación de plazas se hará en base a lo establecido en la Normativa Laboral. No obstante lo anterior, con carácter excepcional, previo análisis de la situación del minusválido, la Empresa podrá ofrecer aquellos acoplamientos que permitan su mejor integración.

7) Movilidad: La posibilidad estará sujeta a los mismos criterios que la adjudicación de plazas. En el caso de ser necesario introducir adaptaciones especiales en el puesto de trabajo para el total desarrollo de las funciones de éste, la posible movilidad estará en función de la valoración que realice la Comisión de seguimiento correspondiente y, en todo caso, el nuevo puesto de trabajo deberá reunir características similares al anteriormente ocupado.

SECCIÓN 4

PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 49

Con el fin de comprobar prácticamente las aptitudes, disposición y condiciones generales del personal, se establecen los siguientes períodos de prueba:

- Titulados y Técnicos, seis meses.
- Auxiliares de Edificios y Servicios y Operadores de Almacenes, quince días hábiles.
- Restantes categorías, tres meses.

El período de prueba empezará a contarse a partir de la fecha en que comience la prestación efectiva de los servicios, y se interrumpirá en caso de incapacidad laboral transitoria del trabajador, vacaciones o cualquier otra causa que se consigne en la correspondiente Convocatoria.

Cuando el empleado de nuevo ingreso no demuestre, durante el período de prueba, la aptitud y condiciones exigidas para el desempeño de su puesto de trabajo quedará eliminado de la plantilla. Los empleados que por promoción, ascenso o pase de grupo no demuestren durante el período de prueba la aptitud y condiciones exigidas para el desempeño del nuevo puesto, volverán a su categoría y destino de procedencia, salvo que, existiendo vacante en la nueva residencia, opten por permanecer en ella.

ARTÍCULO 50

A efectos del período de prueba, al empleado con contrato temporal, que como consecuencia de la superación de una convocatoria de la misma categoría objeto de su contrato, se incorpore a la plantilla de la Empresa sin solución de continuidad, se le considerará el tiempo de prestación de dichos servicios.

ARTÍCULO 51

Consolidada una categoría mediante nombramiento o ascenso efectuados de conformidad con las normas reglamentarias y superado el período de prueba establecido, no podrá el empleado ser privado de ella, salvo nuevo ascenso o extinción de la relación de trabajo.

ARTÍCULO 52

La Empresa facilitará a los trabajadores, tan pronto como sea posible, la correspondiente tarjeta de identidad en la que constarán junto con la fotografía del empleado, los datos personales y laborales correspondientes.

La excedencia o la baja definitiva en la Compañía, dará lugar a la devolución de la tarjeta por parte del empleado.

CAPÍTULO IV

PROMOCIÓN, ASCENSOS, PASES DE CATEGORÍA Y ACCESO A CARGOS

SECCIÓN 1

DEFINICIONES

ARTÍCULO 53

Se entenderá por promoción el pase a otro grupo o subgrupo laboral, dentro de cada una de las líneas de promoción que se indican en los artículos 55 y 57. Se considerará ascenso el pase a otro grupo o subgrupo laboral cuya categoría de entrada tenga asignado un sueldo base superior en más de un 10 por 100 al de la categoría de entrada del grupo o subgrupo laboral de procedencia. Dado que el mencionado porcentaje del 10 por 100 se fija o establece teniendo en cuenta la correlación de niveles salariales actualmente existente entre las categorías de entrada de los diversos grupos o subgrupos laborales, si en el futuro dicha correlación sufriera una variación superior al 10 por 100, se acordará la revisión que se considere procedente del criterio por el que ahora se define la promoción o ascenso.

El empleado que promociione o ascienda, adquirirá la categoría del grupo o subgrupo de destino de igual o, en su defecto, inmediata superior retribución base anual.

Se entenderá por categoría de entrada a los efectos expresados en los párrafos precedentes, la que figura en las respectivas tablas salariales como de nuevo ingreso.

ARTÍCULO 54

Los pases de grupo o subgrupo laboral que no impliquen promoción o ascenso en los términos antes indicados, determinarán que el empleado quede encuadrado en el grupo o subgrupo de destino en la categoría y nivel salarial que corresponda, computándosele los años de antigüedad que tenía acreditados en el grupo o subgrupo de procedencia.

No se permitirán pases de grupo o subgrupo laboral que supongan descenso, salvo en los supuesto de acoplamiento por capacidad disminuida.

SECCIÓN 2

LÍNEAS DE PROMOCIÓN

ARTÍCULO 55

Las líneas de promoción a que se refiere el artículo 53 son las siguientes:

- a) Mecánico, Radiotelefonista y Auxiliar Técnico de Planta; Operador Técnico, Operador Informático y Radiotelegrafista; Encargado de Equipo; Técnico; Técnico Especial.
- b) Celador, Empalmador y Auxiliar Técnico de Red; Encargado de Grupo de Redes; Encargado de Brigadas; Técnico; Técnico Especial.

c) Auxiliar Administrativo; Oficial Administrativo y Representante del Servicio de Abonados; Encargado Administrativo y Supervisor del Servicio de Abonados; Técnico Administrativo; Técnico Especial.

d) Telefonista; Supervisora de Operación; Jefa.

e) Ayudante de Oficios; Oficial de Oficios; Encargado de Oficios.

f) Ayudante de Almacenes; Oficial de Almacenes; Encargado de Almacenes.

Los empleados del subgrupo o categoría inmediata anterior dentro de cada una de las líneas de promoción indicadas, gozarán de preferencia en las convocatorias que se celebren para cubrir plazas en el subgrupo o categoría inmediata siguiente y, en consecuencia, figurarán como Grupo Principal en dichas Convocatorias. Se exceptúan de esta norma los subgrupos que a continuación se indican, que sólo podrán optar al subgrupo siguiente cuando tengan una permanencia mínima de dos años en su categoría.

a) Operador Técnico u Operador Informático para su pase a Encargado de Equipo.

b) Encargado de Grupo de Redes para su pase a Encargado de Brigadas.

c) Oficial Administrativo y Representante del Servicio de Abonados para su pase a Encargado Administrativo o Supervisor del Servicio de Abonados.

d) Telefonista para su pase a Supervisora de Operación o Supervisora de Operación para su pase a Jefa.

e) Oficial de Oficios para su pase a Encargado de Oficios.

f) Oficial de Almacenes para su pase a Encargado de Almacenes.

Los empleados con categoría de Operador Técnico, Operador Informático y Encargado de Grupo de Redes que tengan una antigüedad mínima de cinco años en el Subgrupo Laboral, podrán participar en el Grupo Principal aunque con menor preferencia que los Encargados de Equipo y Encargados de Brigadas, en las Convocatorias para cubrir plazas de Técnico.

Los Oficiales Administrativos y Representantes del Servicio de Abonados, podrán participar como Grupo Principal, aunque con menor preferencia que los Encargados Administrativos y Supervisores del Servicio de Abonados, en Convocatorias para cubrir plazas de Técnicos Administrativos.

Los Delineantes y Fotógrafos, podrán participar como Grupo Principal en las Convocatorias de Técnico en todas sus especialidades, y tendrán preferencia para el acceso a la formación que se imparta sobre los nuevos sistemas Gráficos Interactivos y Archivos Gráficos.

Los Subalternos gozarán de preferencia absoluta respecto a los demás empleados y figurarán en el Grupo Principal en las Convocatorias que se realicen para cubrir plazas de Administrativo, Radiotelefonista, Mecánico, Celador, Ayudante de Almacén, Ayudante de Oficios y Ayudante Informático.

La composición del Grupo Subsidiario se fijará, en todo caso, en las bases de las referidas Convocatorias, teniendo en cuenta que todos los empleados podrán participar en Convocatorias que supongan ascenso o pase de grupo a través del Grupo Subsidiario, siempre que reúnan los requisitos exigidos en las bases de las Convocatorias.

ARTÍCULO 56

Podrán acceder mediante Convocatoria, al Subgrupo b) del Grupo 2 (Técnico Especial):

Grupo Principal: Los empleados del Grupo 3, que cuenten con un mínimo de cinco años de antigüedad en el mismo.

Grupo Subsidiario: Los empleados con titulación académica superior y un mínimo de 5 años de

antigüedad en la Empresa.

ARTÍCULO 57

La línea de promoción del Grupo Informático es la siguiente: Ayudante Informático; Operador de Aplicaciones; Operador de Sistemas; Programador; Programador de Sistemas; Analista Programador; Analista de Sistemas; Técnico de Sistemas.

El acceso a los distintos Subgrupos que componen el Grupo de Informática, se realizará de la forma siguiente:

1. Técnico de Sistemas: únicamente podrán participar en la correspondiente Convocatoria los Analistas de Sistemas que cuenten con más de dos años de antigüedad en este último Subgrupo.

2. Analista de Sistemas:

Grupo Principal: Podrán participar, como Grupo Principal, para el acceso a este subgrupo los empleados que cuenten con más de dos años de antigüedad en el Subgrupo de Analista-Programador, computándose a estos efectos el tiempo que hayan venido desempeñando esta función.

Grupo Subsidiario: Con este carácter podrán concurrir a la Convocatoria los empleados que posean el título académico de Licenciado en Informática o cualquier otro título académico superior universitario y que además acrediten documentalmente conocimientos y experiencia en informática.

3. Analista-Programador:

Grupo Principal: Podrán participar en la respectiva Convocatoria, con este carácter, los empleados que cuenten con más de dos años de antigüedad como Programador o Programador de Sistemas.

Grupo Subsidiario: Los empleados que posean el título de Licenciado en Informática, Diplomado Técnico de Informática o cualquier otro título de grado medio o superior que además acrediten conocimientos y experiencia informática.

4. Programador de Sistemas:

Grupo Principal: Podrán participar en la respectiva convocatoria, los empleados que cuenten con más de dos años de antigüedad como Programador.

Grupo Subsidiario: Los empleados que posean el título de Licenciado en Informática, Diplomado Técnico de Informática o cualquier otro título de grado medio o superior que además acredite conocimientos y experiencia en informática.

5. Programador:

Grupo Principal: Podrán participar en la correspondiente Convocatoria con este carácter los empleados que cuenten con más de dos años de antigüedad como Operador de Sistemas.

6. Operador de Sistemas:

Grupo Principal: Podrán participar con este carácter en la correspondiente Convocatoria los Operadores Informáticos y los empleados que cuenten con más de dos años de antigüedad como Operador de Aplicaciones o Ayudante Informático.

7. Operador de Aplicaciones:

Grupo Principal: Podrán participar en la correspondiente Convocatoria, como Grupo Principal, los Ayudantes Informáticos.

8. Operador Informático:

Grupo Principal: Podrán participar en la correspondiente Convocatoria, figurando en el Grupo Principal, los Operadores Técnicos, Auxiliares Técnicos de Planta y los Mecánicos.

SECCIÓN 3

NORMAS ESPECÍFICAS

ARTÍCULO 58

Los empleados fijos tendrán preferencia en todo caso respecto del personal ajeno para participar en convocatorias que se celebren para cubrir plazas de cualquier grupo o subgrupo laboral, siempre que reúnan las condiciones exigidas en la respectiva convocatoria.

En las convocatorias que se celebren para cubrir plazas de los grupos o subgrupos laborales que a continuación se indican, únicamente podrán participar los empleados fijos:

- Encargados de Equipo.
- Encargados de Brigada.
- Encargados de Almacén.
- Encargados de Conservación de Vehículos.
- Encargados de Oficios.
- Encargados Administrativos.
- Encargados Grupo Redes.
- Jefas (Operación).
- Supervisores de Operación.
- Supervisores del Servicio de Abonados.
- Representantes del Servicio de Abonados.
- Técnicos.
- Técnicos de Sistemas.
- Gestores Comerciales.
- Técnicos Especiales.

ARTÍCULO 59

Los Oficiales Administrativos podrán participar como Grupo Principal en las Convocatorias para Representantes del Servicio de Abonados.

Los Auxiliares Administrativos podrán acceder a la categoría de Oficial Administrativo por el simple transcurso del tiempo con arreglo al sistema de ascenso por antigüedad, o mediante superación de la respectiva Convocatoria con sujeción a las bases de la misma.

ARTÍCULO 60 Sin contenido

ARTÍCULO 61

El acceso a la categoría de Gestor Comercial, se realizará mediante la superación de la correspondiente Convocatoria, a la que podrán acceder:

Grupo Principal

1. Empleados del Grupo 3
2. Encargados Administrativos, de Brigadas, de Equipos y Supervisores del Servicio de Abonados.
3. Administrativos, en sus niveles primero a cuarto, Operadores Técnicos, Operadores Informáticos, Representantes del Servicio de Abonados, Encargados de Grupo de Redes, Delineantes y Fotógrafos.
4. Resto de personal fijo con título universitario de Grado Superior o Medio.

Grupo Subsidiario

1. Resto de empleados con más de cinco años de antigüedad en la Compañía.

ARTÍCULO 61 BIS

Para la atención del Segmento de Clientes Especiales, se crea la figura del Gerente de Cuentas con las siguientes condiciones:

- Acceso

El acceso a Gerente de Cuentas se realizará mediante la superación de las correspondientes pruebas.

A dichas pruebas podrán acceder los empleados fijos de Telefónica con residencia laboral en la provincia en la que se convoquen las plazas, de las categorías de Representantes y Asesores del Servicio Comercial, así como de aquellas otras que pudiera estimarse oportuno, en función de las tendencias y evolución del mercado y que pudieran ser definidas en el seno de la Comisión de grupos Laborales; todo ello con el fin de lograr un mayor aprovechamiento del personal con aptitudes comerciales de nuestra Compañía.

Para la realización de estas pruebas se constituirá una Comisión Evaluadora con la participación de la representación de los trabajadores.

- Funciones

Encargarse de la gestión comercial de todos y cada uno de los clientes incluidos en una cartera de clientes, realizando las funciones de asesoramiento y venta de los productos y servicios comercializados por el grupo Telefónica, así como atención y seguimiento de las incidencias y trabajos derivados de la relación contractual de sus clientes con Telefónica, encaminando a las unidades correspondientes las gestiones que requieran tratamientos ulteriores.

Presentar a sus clientes sistemáticamente los nuevos productos y/o servicios de nueva comercialización.

Colaborar en el desarrollo de campañas institucionales, realizando las acciones ante sus clientes que las mismas requieran.

Realizar estudios y presentar las ofertas consiguientes de soluciones integradas de comunicación (proyectos especiales), solicitadas por los clientes pertenecientes a su cartera.

Mantener los contactos comerciales con los clientes que conforman su cartera, de acuerdo con las directrices y políticas de ventas emitidas por la Subdirección General de Grandes Clientes.

Promover la venta de productos y servicios del grupo Telefónica, tanto mediante venta directa como a través de las señalizaciones a las empresas correspondientes.

Asistir a ferias, congresos, convenciones o acontecimientos similares, cuando se considere conveniente.

Desplazarse personalmente a los domicilios de los clientes cuando lo requieran las gestiones comerciales y disponibilidad para viajar dentro del territorio nacional.

- Competencia desleal

El conocimiento de los más avanzados y novedosos productos y servicios de telecomunicación, así como de Políticas y Estrategias Comerciales de Telefónica, que los Gerentes de Cuentas poseen en virtud de la actividad de ventas que desarrollan, exige discreción y fidelidad profesional exclusiva hacia Telefónica, tanto en lo referente a la divulgación e información de los mismos, como a trabajos o colaboraciones con la competencia.

ARTÍCULO 62

Para facilitar la promoción, la Dirección de la Empresa impartirá cursos previos de formación, bien directamente o a través de conciertos con los organismos oficiales correspondientes, anunciando a principios de cada año las plazas de escolaridad en función de las previsiones de plantilla. Los adjudicatarios de dichas plazas de escolaridad -que serán los que tengan acreditada mayor antigüedad en la categoría entre los solicitantes- podrán superar el curso previo mediante pruebas parciales periódicas, debiendo obtener al final una calificación suficiente. Con dicha suficiencia podrán participar en las Convocatorias correspondientes durante dos años, quedando relevados del examen que en dichas convocatorias se establezca para la selección, pasando a incorporarse directamente al curso de formación, reservándose en todo caso hasta un máximo del 50 por 100 de plazas para estos empleados. El porcentaje concreto de cada convocatoria y la prioridad entre estos aspirantes, se fijará por la Comisión Paritaria correspondiente, salvo en los supuestos de las plazas reservadas de Operador Técnico para los Mecánicos que participen en el correspondiente curso de capacitación, en que las plazas reservadas serán del 50 por 100 en todo caso. Las calificaciones se publicarán en los tabloneros de anuncios.

Caso de no obtener la calificación suficiente, el empleado no tendrá opción a participar en los dos siguientes cursos previos de este tipo.

ARTÍCULO 63

Cuando por motivo de accidente o enfermedad un empleado que esté haciendo un cursillo de capacitación para el ascenso, promoción o pase de grupo, se vea obligado a suspender el mismo a juicio del Servicio Médico de la Compañía, tendrá derecho a presentarse al cursillo siguiente sin necesidad de nuevo examen. Este derecho podrá extenderse al empleado que durante dichos cursos pase a la situación de suspensión de contrato por cualquiera de las causas que dan derecho a reserva de puesto de trabajo.

ARTÍCULO 64

El empleado casado, o que sin serlo tenga padres o hijos a su cargo, que promocióne o ascienda mediante convocatoria, no así los pases de grupo, tendrá preferencia para elegir en dicha Convocatoria las vacantes que existan en su residencia. Esta preferencia se aplicará en primer lugar a los empleados del Grupo Principal y en segundo lugar a los del Grupo Subsidiario.

Si a pesar de lo establecido en el párrafo anterior, alguno de los empleados que reúna las condiciones aludidas en el mismo, de acuerdo con los criterios establecidos en el artículo 198 sobre cargas familiares, se vea obligado a trasladarse de su residencia, tendrá derecho a percibir de una sola vez una compensación económica equivalente al importe de 240 dietas de acuerdo con el valor de la dieta provincial.

La indicada compensación se incrementará en función del número de los familiares antes expresados, dependientes del empleado, con arreglo a la siguiente escala:

texto refundido vigente [normativa laboral]

- Un familiar: 5 por 100

- Dos familiares: 10 por 100

- Tres ó más familiares: 15 por 100.

Asimismo tendrá preferencia para la obtención de préstamos o avales para la adquisición de vivienda en la nueva residencia.

ARTÍCULO 65

Los traslados por promoción, ascenso o pase de grupo, se considerarán como realizados a iniciativa de la Empresa a los efectos previstos en los artículos 185, 186 y 187.

SECCIÓN 4

ACCESO A CARGOS

A) ACCESO AL CARGO DE ENCARGADO DE AGRUPACIÓN.-

ARTÍCULO 66.- Aspirantes.

Podrán tomar parte en las Convocatorias como Grupo Principal los Titulados Facultativos, Técnicos Especiales, Titulados Auxiliares, Técnicos, Técnicos-Analistas de Sistemas, Programadores y Operadores de Sistemas que dependan del responsable de la dependencia organizativa en que esté encuadrada la Agrupación a cubrir. Asimismo, se considera como grupo principal a los Encargados de las Zonas que dependan del responsable de la dependencia organizativa en que esté encuadrada la Agrupación a cubrir y que se especifican, respecto de las Agrupaciones que en cada caso se indican, en la relación siguiente:

AGRUPACIONES A CUBRIR ACCESO

Planta Planta.Asignación

Gestión Administrativa y Operación Gestión Administrativa y Operación

Apoyo Apoyo

Podrán tomar parte en las Convocatorias como Grupo Subsidiario los Titulados Facultativos, Técnicos Especiales, Titulados Auxiliares, Técnicos, Técnicos y Analista de Sistemas, Programadores y Operadores de Sistemas que no dependan del responsable de la dependencia organizativa en que esté encuadrada la Agrupación a cubrir. Asimismo, se considera como grupo subsidiario a los Encargados de las Zonas que no cumplan alguno de los dos requisitos citados anteriormente.

En todos los casos, los aspirantes tendrán que ser destinados en la provincia donde estén las plazas.

ARTÍCULO 67.- Sistema de acceso.

Se seguirá el sistema de Concurso-oposición mediante la publicación de las oportunas convocatorias en los tablones de anuncio de la Provincia.

1. Tribunal.

Para cada una de las Convocatorias, y dentro del ámbito territorial requerido, se constituirá un Tribunal, cuya composición será similar al de las restantes.

Los Vocales en representación de los trabajadores deberán tener cualquiera de las categorías requeridas o cargos objeto del concurso.

texto refundido vigente [normativa laboral]

2. Base de las Convocatorias.

Se publicarán con un mes de antelación, como mínimo, a la fecha de celebración de las pruebas.

3. Plazas.

En cada convocatoria se publicará el número de plazas y distribución de las mismas.

4. Pruebas.

Las pruebas se desarrollarán en dos fases; la primera de ellas consistirá en:

a) Pruebas de conocimientos adecuados al puesto, incluyendo materias relativas a normativa laboral básica y prueba teórico-práctica sobre resolución de problemas relacionados con las tareas específicas de dicho puesto y que implique toma de decisiones adecuadas al nivel de responsabilidad del cargo.

Aquellos empleados que hayan superado dichas pruebas, serán citados a la segunda fase.

La segunda fase consistirá en:

b) Entrevista individual a fin de determinar la aptitud personal para el desempeño del cargo y los méritos del aspirante. El Tribunal considerará conjuntamente en esta entrevista el Curriculum Vitae que aporte el aspirante, así como el informe que emita el Director de la Provincia, Departamento o Servicio donde se encuentre destinado el aspirante, que deberá incluir el historial profesional del empleado.

5. Resolución de la Convocatoria.

El Tribunal confeccionará la lista definitiva de los aspirantes seleccionados, de acuerdo con la puntuación que hayan obtenido en ambas fases, sumando éstas, remitiéndola a continuación al Departamento de Gestión y Administración de Recursos Humanos para que proceda a la emisión de los correspondientes nombramientos.

En todos los casos el acceso al cargo se realizará por el nivel mínimo.

En los nombramientos se fijará un período de prueba de seis meses con el fin de comprobar en la práctica las aptitudes profesionales y especialmente las de mando del empleado seleccionado. La Dirección de la Empresa comunicará al Comité de Empresa correspondiente, el cese de los que no hayan superado el período de prueba.

Los titulares de los cargos cesarán en los mismos, dejando de percibir la correspondiente gratificación, cuando obtengan cambio de acoplamiento o traslado voluntarios.

6. Adjudicación de plazas.

Se adjudicarán las plazas, en primer lugar, dentro del grupo principal de acuerdo con el orden de puntuación obtenido.

En el caso de que las plazas no fueran cubiertas en su totalidad por personal perteneciente al grupo principal se seguirá el mismo criterio de adjudicación en el grupo subsidiario.

B) ACCESO A OTROS CARGOS.

Para cubrir los cargos de Encargados de Zona Proyectistas, únicamente podrán participar los empleados que ostenten la categoría de Titulado Facultativo, Titulado Auxiliar y Técnico.

Para cubrir las plazas de Encargado de Agrupación de Almacenes, únicamente podrán acceder los encargados de Zona de Almacén y los Encargados de Almacén.

texto refundido vigente [normativa laboral]

Al cargo de Encargado de Agrupación de Permisos, únicamente podrán acceder los Coordinadores de Permisos con dos años de antigüedad como Coordinador de Permisos, los Encargados de Zona Administrativa y de Zona de Redes.

Al cargo de Encargado de Centro de Datos, podrán optar únicamente los Técnicos de Sistemas, Analistas de Sistemas, Analistas Programadores, Programadores de Sistemas, Programadores, Operadores de Sistemas y los Titulados Facultativos, Titulados Auxiliares y Técnicos con formación específica en estas materias.

Podrán presentarse para cubrir las plazas de Encargado de Centro de Toma de Datos y Monitor de Centro de Toma de Datos, los Operadores de Aplicaciones, Operadores Informáticos y los Ayudantes Informáticos.

En aquellos otros supuestos en los que el nombramiento para el cargo de Encargado de Zona no comporte cambio de categoría laboral podrán participar como aspirantes los Titulados Facultativos, Titulados Auxiliares y Técnicos, Técnicos y Analistas de Sistemas, Analistas-Programadores, Programadores de Sistemas, Programadores y Operadores de Sistemas.

Para el acceso a los cargos a los que se refiere el apartado B), se aplicará el mismo sistema de Concurso-Oposición que para el acceso al cargo de Encargado de Agrupación. Asimismo serán de aplicación en estos casos las mismas normas establecidas en el apartado anterior sobre acceso por el nivel mínimo, período de prueba y cese.

C) ACCESO AL CARGO DE ENCARGADO DE NEGOCIADO.

ARTÍCULO 68.- Aspirantes.

Podrán tomar parte en las convocatorias los Titulados Facultativos, Técnicos Especiales, Titulados Auxiliares, Técnicos-Analistas de Sistemas, Operadores de Sistemas y Encargados de Agrupación o de Zona de cualquier área.

ARTÍCULO 69.- Sistema de acceso.

Se seguirá el sistema de Concurso-Oposición, mediante la publicación de las oportunas Convocatorias de carácter nacional en el Boletín Telefónico.

a) Tribunal.

Para cada una de las Convocatorias, se constituirá un Tribunal, cuya composición será similar al de las restantes Convocatorias.

Los Vocales en representación de los trabajadores deberán tener cualquiera de las categorías requeridas o cargos objeto del concurso.

b) Bases de las Convocatorias.

Se publicarán en el Boletín Telefónico con un mes de antelación como mínimo a la fecha de la celebración de las pruebas. Estas se realizarán bajo el criterio de agrupar Negociados que requieran conocimientos de naturaleza similar, sirviendo estos mismos criterios para determinar los aspirantes.

c) Pruebas.

Las pruebas se desarrollarán en dos fases; la primera de ellas consistirá en:

- Pruebas de conocimientos adecuados al cargo, incluyendo materias relativas a normativa laboral básica y prueba teórico-práctica sobre solución de problemas relacionados con las tareas específicas de dicho

cargo y que implique toma de decisiones adecuadas al nivel de responsabilidad del mismo.

Aquellos empleados que hayan superado dichas pruebas, serán citados a la segunda fase.

La segunda fase consistirá en:

- Entrevista individual a fin de determinar la aptitud personal para el desempeño del cargo y los méritos del aspirante. El Tribunal considerará conjuntamente en la entrevista el Curriculum Vitae que aporte el aspirante, así como el informe que emita el Director de la Provincia, Departamento o Servicio donde se encuentre destinado el aspirante, que deberá incluir el historial profesional del empleado.

d) Resolución de la Convocatoria.

El Tribunal correspondiente confeccionará la lista definitiva de los aspirantes seleccionados de acuerdo con la puntuación que hayan obtenido en ambas pruebas (de conocimientos y entrevista) sumando éstas. La adjudicación de plazas se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Empleados de la misma residencia que la plaza objeto de Concurso, según orden de puntuación.

b) Mayor puntuación del resto.

El resto de los aprobados pasarán a ocupar las plazas vacantes a medida que se vayan produciendo, según el orden de puntuación obtenido, estableciéndose la reserva del derecho durante doce meses a favor de los aspirantes que resulten seleccionados sin haber obtenido plaza por limitación de las existentes. Si durante este período se le ofreciese plaza a alguno de los aspirantes, y no fuese aceptada se entenderá como renuncia a los derechos adquiridos en la Convocatoria.

Se impartirán, si procede, los oportunos cursos de formación para los aprobados a fin de su adecuación al puesto de trabajo que vayan a desempeñar.

En todos los casos el acceso al cargo se realizará por el nivel mínimo.

En los nombramientos se fijará un período de prueba de seis meses, con el fin de comprobar en la práctica las aptitudes profesionales y especialmente las dotes de mando del empleado seleccionado. La Dirección comunicará al Comité Intercentros aquellos empleados que no lo hayan superado.

Los titulares de los cargos cesarán en los mismos, dejando de percibir la correspondiente gratificación, cuando obtengan cambio de acoplamiento o traslado voluntarios. No obstante, a iniciativa de la Empresa se podrán realizar cambios de acoplamiento de los Encargados de Negociado a otros Negociados para cuyo desempeño se requieran conocimientos del mismo nivel o de naturaleza similar. En estos casos los titulares de los mismos mantendrán inalterada su condición.

CAPÍTULO V

FORMACIÓN E INNOVACIONES TECNOLÓGICAS

SECCIÓN 1

FORMACIÓN

ARTÍCULO 70

La Comisión Central de Formación es el foro en el que se presentan para su análisis, control y seguimiento del modelo formativo, la demanda de cursos de ingreso y promoción o reciclaje, así como los planes y programas a corto, medio y largo plazo, tanto desde la perspectiva del diseño como de la evaluación de los mismos, y los recursos necesarios empleados en la formación.

Esta Comisión, estará formada por dos vocales en representación de los trabajadores designados por el Comité Intercentros y uno más por cada Sindicato más representativo y otros tantos por parte de la Dirección; las reuniones se establecerán con carácter ordinario con una frecuencia bimestral, dotándose a los representantes de los trabajadores en esta Comisión de un cupo adicional de 20 horas sindicales/mes para el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 71

El acceso a los cursos de formación y capacitación motivados por la introducción de nuevas técnicas y tecnologías se establecerá para todos los trabajadores afectados y con los siguientes criterios y prioridades:

- a) Antigüedad en el acoplamiento.
- b) Antigüedad en la categoría.
- c) Antigüedad en la Empresa.

ARTÍCULO 72

Es deber muy importante de la Empresa y en especial de quienes desempeñen funciones de jefatura, dedicar una constante atención a los fines de formación y perfeccionamiento propios y del personal a su cargo, con el fin de desarrollar e intensificar los conocimientos teóricos y prácticos exigidos por el trabajo.

Anualmente la Empresa fijará un calendario con los distintos cursillos de formación profesional para empleados, en el que hará constar la duración de los mismos.

ARTÍCULO 73

Los empleados que realicen cursos de formación en las distintas Escuelas, bien sean consecuencia de promoción, ascenso o pases de categoría, bien sean debidos a perfeccionamiento o reciclaje en materia telefónica, percibirán durante los mismos los salarios correspondientes a sus categorías.

Cuando para la realización de cursos en la correspondiente Escuela, el personal deba salir de su residencia, percibirá los gastos de desplazamiento, plus de comida o dieta, según corresponda.

Los asistentes a los cursos de duración superior a 60 horas lectivas deberán ser avisados con una antelación mínima de 10 días naturales, salvo casos de fuerza mayor, en los cuales se informará de las causas a la Subcomisión Provincial de Formación, lo que no ha de ser óbice para que el empleado no acuda al curso indicado.

SECCIÓN 2

INNOVACIONES TECNOLÓGICAS E IMPACTO DIRECTIVAS C.E.E.

ARTÍCULO 74

En las reuniones que se celebren entre la Comisión Directiva y los Sindicatos más representativos, que tendrán una periodicidad trimestral como mínimo, la Dirección informará sobre las líneas básicas y estratégicas de la evolución de la Empresa: introducción de nuevas tecnologías, evolución de las redes y servicios, aspectos organizativos, comerciales, legales, políticas de filiales y contratas, recursos humanos, etc..

Asimismo, se establecerán estas reuniones a nivel provincial entre el Comité de Dirección Provincial y los Sindicatos más representativos con una periodicidad trimestral como mínimo, donde el Comité de Dirección informará en el ámbito provincial sobre: Evolución de las Redes y Servicios, Introducción de las Nuevas Tecnologías, Política de Contratas, Política de Comercial, Cambios Organizativos, Recursos Humanos, etc....

Con independencia de estas reuniones y al objeto de lograr un seguimiento permanente y profundo de las repercusiones que las innovaciones tecnológicas y la aplicación de la LOT y Directivas Comunitarias tengan en Telefónica, se crea una Comisión Central de Innovaciones Tecnológicas e Impacto Directivas CEE.

COMISIÓN CENTRAL DE TECNOLOGÍA E IMPACTO DIRECTIVAS C.E.E.:

Esta Comisión estará formada por dos miembros en representación del Comité Intercentros y uno más por cada Sindicato más representativo y otros tantos por parte de la Dirección de la Empresa, para hacerla más operativa y dinamizar su funcionamiento en orden a los verdaderos objetivos de la misma, los cuales se reunirán como mínimo una vez al mes.

En este sentido la Dirección de Telefónica entregará la siguiente información:

Aspectos técnicos:

- * Planes concretos de obras y líneas especificando los distintos sistemas.
- * Estructura de Operación, Mantenimiento y sostén de cada red y/o servicio.
- * Informes referidos a calidad de servicio, actuales y futuros.
- * Ritmos o cronogramas de implantación.

Aspectos legales:

- * Directivas Comunitarias en sus respectivas fases de discusión, aprobación y aplicación.
- * Posición de Telefónica y del Gobierno frente a estas Directivas.
- * Estrategia de Planificación de las actividades de Telefónica en el marco del Plan Nacional de Telecomunicaciones.
- * Desarrollo de la LOT (Reglamentos, contrato Telefónica-Estado, Consejo Asesor, etc..)

Aspectos laborales:

- * Volumen de empleo afectado.
- * Nuevas funciones laborales que puedan llevar asociadas.
- * Categorías idóneas.
- * Planes específicos de formación.
- * Incidencia en S.H.T.

Aspectos globales:

- * Razones del cambio tecno-organizativo.
- * Actuaciones que propone la Dirección.
- * Ventajas económicas que pueda suponer su introducción.
- * Mejoras que se puedan obtener de cara al servicio público.
- * Participación de la industria nacional.

La expresada Comisión, a la vista de la información facilitada, estudiará, analizará y emitirá un informe sobre los posibles impactos laborales que los cambios tecnológicos, organizativos y legislativos tengan sobre el conjunto de la plantilla, remitiéndose éste a la Comisión Paritaria pertinente a los efectos oportunos, dentro de su respectivo ámbito de competencia o a los ámbitos de negociación que corresponda, en su caso.

Dicho informe se presentará como un estudio de conclusiones que deberá tenerse en cuenta por parte de Telefónica a la hora de adoptar cualquier decisión sobre la posible viabilidad del proyecto o cambio en cuestión.

En la Comisión Central de Tecnología e Impacto Directivas CEE, se estudiará un modelo de evaluación de la productividad derivada de la implantación de las nuevas tecnologías y del cumplimiento de las Directivas de la Comunidad Europea.

Para llevar a cabo sus cometidos, la Comisión tendrá conocimiento, con una antelación mínima de 60 días respecto a la de su posible aprobación, de cualquier nuevo proyecto o sistema que se piense introducir.

Sesiones técnicas provinciales:

A nivel provincial, con independencia de las reuniones trimestrales establecidas más arriba con el Comité de Dirección, y al objeto de posibilitar un conocimiento profundo y el seguimiento eficaz de los temas propios de dichas reuniones, se convocará a la Representación provincial de los trabajadores y a los Sindicatos más representativos a nivel estatal que tengan representación en el respectivo Comité de Empresa, al menos una vez cada dos meses, a sesiones técnicas de trabajo, con el fin de analizar y evaluar el impacto laboral a que pudieran dar lugar la implantación de las políticas explicadas en las reuniones de la Dirección Provincial.

ARTÍCULO 75

La Representación de los Trabajadores podrá recurrir, de acuerdo con la Dirección, a estudios realizados por gabinetes técnicos especializados, externos a la Empresa, a fin de evaluar la incidencia de determinadas tecnologías o técnicas. El coste de dichos estudios correrá a cargo de la Empresa.

Los miembros de esta Comisión tendrán opción a participar en los cursos de formación sobre cuantas técnicas o tecnologías se impartan o tengan relación con los cambios legislativos o normativos del sector.

ARTÍCULO 76

La reconversión del personal deberá establecerse previa información y discusión con la Representación de los Trabajadores, y el empleado afectado no podrá sufrir merma salarial. La información para dicha reconversión se dará con un mínimo de seis meses de antelación a su implantación.

SECCIÓN 3

COMISIÓN DE EMPLEO

ARTÍCULO 76 BIS.- Comisión de Empleo

La Comisión de Empleo, que estará integrada por dos Representantes de los Trabajadores designados por el Comité Intercentros más un representante por cada Sindicato más representativo y el mismo número de Representantes de la Dirección, tendrá las siguientes competencias:

1. Emitir informe sobre el proyecto de Programa Anual de Empleo antes de ser aprobado por la Dirección de la Empresa.
2. Tener conocimiento de las modificaciones cuantitativas y cualitativas que, a juicio de la Dirección, se vayan a introducir en el Programa aprobado, en el transcurso de su gestión, así como de los puestos de trabajo que se propongan cubrir temporalmente.

3. Ser informada periódicamente del grado de cumplimiento y desviaciones del PAE en su desarrollo y a su cierre.
4. Ser informada sobre los Planes aprobados por la Dirección de la Empresa que puedan implicar variaciones cualitativas o cuantitativas en el empleo de forma global o con respecto a un colectivo determinado.
5. Determinar los procedimientos e instrumentos en orden a la aplicación de los artículos 184 y 151 bis de la Normativa Laboral con objeto de lograr una adecuada distribución del personal, facilitándose a la mencionada Comisión la información necesaria para la identificación de dichos excedentes.
6. Recibir la información que en relación a Contratas se describe en el apartado correspondiente de esta cláusula.
7. Recibir información de las plazas que se generen para cursos, traslados, etc. así como de las que se amorticen.

CAPÍTULO VI

RETRIBUCIONES

SECCIÓN 1

SALARIO BASE Y GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS

ARTÍCULO 77

El personal tendrá asignados los sueldos base que se fijan en Convenio Colectivo, en las respectivas tablas salariales que corresponderán a la jornada completa en cómputo anual, guardándose una diferencia mínima entre nivel y nivel dentro de cada Grupo o Subgrupo Laboral del 3,5%.

En las categorías de Entrada se distinguirán las siguientes situaciones a las que se asignará diferente salario base en función de la antigüedad en la Empresa del personal a que se aplique:

- 1) Empleados con más de tres años en la Compañía.
- 2) Empleados con menos de tres años, que percibirán como mínimo el 94% del salario establecido para la categoría de entrada con más de tres años.
- 3) Personal de nuevo ingreso, cuyo salario asignado que se fijará en Convenio, se percibirá durante el primer año a contar desde su ingreso en la Compañía.

ARTÍCULO 78.- Abono de salarios.

El sueldo base, en su proporción mensual y los complementos salariales de devengo mensual se abonarán por meses vencidos, en los últimos días de cada mes, mediante transferencia bancaria, cheque u otra modalidad de pago similar a través de entidades de crédito o en moneda de curso legal.

ARTÍCULO 79.- Gratificaciones extraordinarias.

Se abonará a todos los empleados una gratificación extraordinaria en el mes de Julio y otra en el de Diciembre, por un importe equivalente a una mensualidad, entendiéndose como tal la retribución que se tenga asignada en el propio mes en que se abona en concepto de sueldo, complemento por antigüedad, gratificación por cargo o función y plus de residencia, en su caso. Queda exceptuado en todo caso el plus familiar, ayuda infantil y ayuda escolar. Dichas gratificaciones se percibirán en proporción al tiempo de servicios efectivamente prestados durante el primer o segundo semestre natural respectivamente y a la

duración de la jornada realizada, en los casos de jornada reducida, teniendo en cuenta que no se considerará interrupción del servicio aquella que, cualquiera que sea su causa, tenga una duración inferior a treinta días naturales.

Asimismo, se abonará a todos los empleados una gratificación extraordinaria, durante el mes de febrero de cada año, por los beneficios obtenidos por la Empresa en el año inmediatamente anterior. La cuantía de dicha gratificación se calculará en idéntica forma que las dos gratificaciones antes expresadas y se abonará en proporción al tiempo de servicios efectivos, y en caso de jornada reducida, en proporción a la duración de la misma, efectuados por el empleado en dicho año inmediatamente anterior.

En las gratificaciones extraordinarias de Julio y Diciembre se incluirá la compensación por festivos suprimidos.

SECCIÓN 2

COMPLEMENTOS SALARIALES

ARTÍCULO 80.- Complemento por antigüedad.

Por cada dos años de servicios prestados efectivamente en cada categoría de ascenso por antigüedad, se devengará un bienio cuya cuantía será del 2,4% del sueldo base de la categoría correspondiente, y se abonará con efectos a partir del día primero del mes en que se cumpla el indicado período de dos años.

Cuando tenga lugar un ascenso de nivel dentro del mismo Grupo o Subgrupo o bien un cambio de Grupo o Subgrupo en el transcurso del vencimiento de un bienio, se liquidará la parte proporcional correspondiente hasta la fecha de dicho ascenso o cambio, acumulándose a la cantidad que ya tenga acreditada el empleado por bienios y a partir de la misma fecha empezará a computársele el tiempo de servicios en el nuevo nivel a efectos del futuro devengo de bienios.

ARTÍCULO 81.- Gratificaciones por cargo o función.

a) Gratificación por cargo.

Será facultad exclusiva de la Empresa, con arreglo a sus necesidades, crear o suprimir cargos gratificados para aquellos destinos que supongan, en cada momento, a juicio de la misma, ejercicio de funciones de dirección, organización, mando o responsabilidad, y habida cuenta de su naturaleza de puestos de confianza, podrá libremente designar a los empleados que hayan de ocupar tales cargos.

Esta facultad de libre designación de cargos por la Empresa, se entenderá limitada en los supuestos de categorías, cuyo acceso, previa superación del correspondiente concurso-oposición, conlleve la asignación de una determinada gratificación con cargo, así como en los supuestos previstos en la Sección IV, del Capítulo IV de la presente Normativa.

b) Gratificaciones por función.

La Dirección de la Empresa establecerá compensaciones complementarias para aquellos puestos de trabajo cuyo correcto desempeño exija la realización de tareas o funciones no atribuidas específicamente a ningún Grupo o Subgrupo Laboral.

En el Anexo número 1, se incluye la relación de los actuales cargos y funciones.

ARTÍCULO 82

Los empleados que perciban cualquiera de las compensaciones a que se refiere el artículo anterior, proseguirán en la categoría que posean, experimentando los ascensos por antigüedad que, en su caso, les correspondan, con independencia de la compensación o gratificación que tengan asignada.

La remoción del cargo o el cambio de destino llevará consigo la pérdida de la compensación o

gratificación de que disfrutaren por el ejercicio de aquellos, pudiendo los removidos ser destinados por la Empresa al ejercicio de las funciones propias de la categoría reglamentaria de que se hallen en posesión.

ARTÍCULO 83

No es renunciable por el empleado que voluntariamente aceptó su adscripción a puesto de trabajo de especialidad o cargo, su permanencia en ese puesto, salvo con pérdida de la compensación económica que, en su caso, tuviera asignada por tal motivo, y traslado de residencia si en la suya no existiera vacante genérica de su grupo profesional.

ARTÍCULO 84

El módulo para el cálculo del salario/hora será el cociente que se obtenga de dividir las retribuciones fijas anuales que constituyen el salario, por el número de horas previstas como de trabajo efectivo en el año.

ARTÍCULO 85.- Horas Extraordinarias.

Se considerarán horas extraordinarias aquellas que se realicen por encima de la jornada laboral pactada en el Convenio Colectivo.

Tendrán el carácter de horas extraordinarias por fuerza mayor las que haya que realizar para evitar, en lo posible, siniestros, circunstancias o daños extraordinarios, o reparar dichos daños o averías ya producidas que afecten a las redes básicas de comunicaciones o de transmisión de datos, como, por ejemplo, la IBERCOM, IBERPAC, radioenlaces y cables coaxiales o submarinos y, en general, los que originen incomunicación parcial de zonas de grandes capitales o total de otras localidades o incomunicaciones totales o parciales que afecten gravemente al servicio telefónico de Centros Hospitalarios, Policías, Guardia Civil, Acuartelamientos y otros Organismos Públicos o Servicios Públicos.

Tendrán el carácter de horas extraordinarias estructurales las que haya que realizar con motivo de períodos punta de producción, ausencias imprevistas de trabajadores y cambios de turno u otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza del trabajo de que se trate, así como las necesarias para la reparación de averías que originen incomunicación parcial de localidades.

Las horas extraordinarias, cualquiera que sea su naturaleza, se abonarán con el incremento sobre el valor de la hora ordinaria de trabajo que establezcan las disposiciones legales vigentes en la materia, convenio colectivo y/o acuerdo expreso con la Representación de los Trabajadores. No obstante lo establecido en el párrafo anterior, podrá pactarse la compensación de las horas extraordinarias por un tiempo equivalente de descanso, a razón de 1 h. 45m. por cada hora extraordinaria, en lugar de retribuir las económicamente, previo acuerdo de los trabajadores afectados con la representación de la Dirección.

No se realizarán horas extraordinarias en jornada nocturna, ni por trabajadores reclasificados o acoplados provisionalmente en razón a su estado de salud, excepto en supuestos de fuerza mayor.

La determinación de las horas extraordinarias estructurales se efectuará mediante acuerdo entre la Dirección, Comité de Empresa y Sindicatos más representativos a nivel estatal que tengan representación en los respectivos Comités de Empresa.

La Dirección de la Empresa informará mensualmente sobre las horas realizadas, a los respectivos Comités de Empresa y a los Sindicatos más representativos a nivel estatal que tengan representación en los respectivos Comités de Empresa, sobre las horas extraordinarias realizadas en dicho período incluidas las que se compensen con descanso, concretando las causas y, en su caso, la distribución por unidades de trabajo. En caso de discrepancia, se reputarán como estructurales siempre que no sobrepasen el límite asignado a la Dirección Provincial o Departamento correspondiente, y en tal sentido emitirán el preceptivo informe en el plazo de 5 días a partir de la recepción de la información facilitada por la Empresa. Asimismo, la Dirección de la Empresa facilitará relación nominal de los empleados que las hayan realizado, especificando el número de horas por empleado.

La Dirección de la Empresa y la Representación de los Trabajadores, efectuarán un riguroso control de la realización de horas extraordinarias, con el fin de adoptar las medidas necesarias tendentes a disminuir

drásticamente el número de horas y su reconversión en empleo, si ello fuera posible. Para ello se facilitará a la Comisión de Interpretación y Vigilancia la información suficiente, desapareciendo la Comisión Estatal de Horas y Tareas Extraordinarias.

A su vez las Comisiones Provinciales creadas al efecto tendrán las siguientes competencias:

- Determinar con carácter previo a su realización, la necesidad, número y naturaleza de las horas.
- En caso necesario, arbitrar sistemas objetivos de asignación individual de horas.
- Efectuar un seguimiento, en su ámbito, de las horas realizadas tanto de las compensadas económicamente como con tiempo.

Estas Comisiones Provinciales estarán formadas por 2 miembros del Comité de Empresa correspondiente y 2 representantes de la Dirección.

Las horas extraordinarias serán objeto de cotización a la Institución Telefónica de Previsión en un 2 por 100 por parte de la Empresa y el Trabajador.

ARTÍCULO 86.- Horas Nocturnas.

Se considerarán como tales, las que así se determinen por la legislación vigente, y se retribuirán de acuerdo con dicha legislación, convenio colectivo y/o acuerdo expreso con la Representación de los Trabajadores.

ARTÍCULO 86 bis. Horas trabajadas desde las 15'30 a las 22'00.

Aquellos empleados con jornada continuada ordinaria, parte de la cual se desarrolle en el intervalo horario comprendido entre las 15'30 y las 22 horas, percibirán un plus, cuya cuantía será fijada en Convenio Colectivo, por cada una de las trabajadas en dicho intervalo.

ARTÍCULO 87.- Horas en sábados, domingos y festivos.

Tendrán compensación económica las horas trabajadas entre las 0 horas y las 24 horas de cualquier sábado, domingo y festivo, cuya cuantía será fijada en Convenio Colectivo.

ARTÍCULO 88.- Compensación en dos domingos/festivos consecutivos.

El empleado que, por necesidades del servicio, trabaje una jornada completa dos domingos consecutivos, percibirá una compensación económica, cuya cuantía será fijada en Convenio Colectivo. Si no trabajase la jornada completa, tendrá derecho a la parte proporcional que corresponda de la cantidad total aludida, en función del tiempo realmente trabajado.

A los únicos efectos de este artículo, los festivos tendrán la misma consideración que los domingos.

ARTÍCULO 89.- Pluses de Nochebuena-Nochevieja y Navidad-Año Nuevo.

Todo el personal que en Nochebuena o Nochevieja trabaje en turnos que concluyan después de las 22 horas percibirá un plus cuya cuantía será fijada en Convenio Colectivo.

Asimismo, los empleados que trabajen los días de Navidad y Año Nuevo, percibirán, además del día de descanso correspondiente, una compensación económica, cuyo importe será fijado en Convenio Colectivo. Cuando el turno de trabajo se halle comprendido entre Nochebuena y Navidad o entre Nochevieja y Año Nuevo, se abonará el plus correspondiente al de mayor importe.

Al personal que realice en todo o en parte su turno de trabajo durante los días 25 de Diciembre o 1 de Enero se le concede un día adicional de descanso, además del legalmente establecido.

Los empleados del Grupo 38 (Operación) tendrán derecho a dos días de libranza y el plus correspondiente o tres días de libranza cuando realicen toda o parte de su jornada los días de Navidad y Año Nuevo. Asimismo, el personal que trabaje los días 24 ó 31 de Diciembre a partir de las 21 horas tendrá derecho al plus correspondiente.

ARTÍCULO 90.- Compensación económica profesores.

Se establece una compensación económica para los profesores de los cursos impartidos y organizados por la Empresa en sus centros de formación.

Los profesores con carácter de colaborador, percibirán un importe diferente por hora de clase dentro de jornada laboral y hora de clase fuera de jornada laboral, dependiendo siempre de su categoría y especialidad.

En cuanto a los profesores permanentes, percibirán según su categoría y especialidad, las compensaciones establecidas en función de los siguientes conceptos:

- Cuando en el cómputo semanal de horas lectivas la jornada exceda de cuatro horas diarias de clase, se les acreditará por cada hora, la compensación establecida al efecto.
- Cuando las clases estén programadas con una duración superior a una hora, los excesos se computarán por fracciones de 15 minutos y la compensación por cada fracción será de 0,25 de la unidad.
- Cuando imparta clases fuera de su jornada laboral, se le acreditará la compensación correspondiente.

Esta compensación se acreditará mensualmente y será fijada en Convenio.

ARTÍCULO 91.- Compensación por trabajos en antenas.

Los empleados de los Grupos Laborales de Titulados Superiores o Técnicos Superiores, Titulados Medios o Técnicos Medios, Equipos, Redes (Subgrupos Operadores Auxiliares Planta Externa y Operadores Auxiliares Servicio Post-Venta), que realicen trabajos en pruebas de propagación, replanteos y aceptación de radioenlaces, adscritos a los Departamentos que tengan encomendado dicho cometido, percibirán una compensación económica, según su categoría y especialidad cuya cuantía será fijada en Convenio.

ARTÍCULO 92.- Incentivos por Ventas.

Los Técnicos Medios en función de Gestor Comercial percibirán, además del sueldo base establecido, una cantidad en concepto de incentivo por ventas. Esta se considerará en relación con una cuota básica de volumen de ventas definida previamente con carácter anual para cada Gestor de forma individual, en función de circunstancias objetivas y atendiendo a las dificultades de mercado del área a la que esté adscrito durante el año correspondiente.

Una vez superados dichos objetivos individuales, iniciarán su cuenta de incentivos, no pudiendo superar en ningún caso el 100 por 100 del sueldo base anual del Técnico Medio de Entrada (- 3 años). A estos efectos se computarán únicamente las ventas que lleguen a buen fin.

Para el cumplimiento de lo acordado en el presente apartado se requerirá el informe preceptivo del Comité Intercentros, a cuyo fin se le facilitará al expresado Comité y a los Sindicatos más representativos la información suficiente en cuanto a los objetivos e incentivos previstos. De igual forma, serán informados con posterioridad de la suma global de los incentivos percibidos.

La no superación durante dos años consecutivos de la cuota individualmente establecida, podrá dar ocasión a la Dirección de Telefónica a excluir del régimen de incentivos al Gestor afectado. En tal caso, pasará a realizar actividades comerciales, dentro de las funciones asignadas a su categoría laboral, y sin remuneración incentivada.

ARTÍCULO 93.- Plus de Residencia.

Se establece un plus de residencia para el personal destinado por la Empresa en las Islas Baleares y Canarias, así como en Ceuta y Melilla, cuya cuantía se fija en los porcentajes que se indican a continuación sobre el salario base atribuible a cada categoría.

Baleares: Mallorca 24%

Menorca, Ibiza y Formentera 36%

Canarias: Islas Mayores 24%

Islas Menores 36%

Ceuta y Melilla 70%

ARTÍCULO 94.- Compensación jornada partida.

El personal a quien se asigne jornada distribuida en dos períodos con descanso intermedio de hora y media como mínimo, disfrutará de una compensación económica por cada una de dichas jornadas completas de trabajo efectivo que realice.

El primero de dichos períodos habrá de concluir necesariamente antes de las 15,30 h., sin que el segundo pueda iniciarse antes de las 14,00 h. En todo caso, deberá observarse el descanso mínimo intermedio que se menciona en el párrafo anterior.

Los importes de dicho Plus serán los establecidos en Convenio Colectivo, en idéntica cuantía para todos los Grupos Laborales, si bien se distinguirán dos niveles, uno mayor para aquellos trabajadores cuya residencia laboral sea Madrid, Barcelona, Alicante, Valencia, Palma de Mallorca, Málaga, Sevilla y Bilbao, y otro menor para los residentes en las restantes localidades.

SECCIÓN 3**COMPENSACIONES NO SALARIALES****ARTÍCULO 95.- Quebranto de moneda.**

Los empleados que ejerzan funciones de cajeros, cobradores, pagadores u otras análogas de forma regular, mediante efectivo o cheque al portador, percibirán en concepto de quebranto de moneda, la correspondiente compensación que será fijada en Convenio Colectivo en función del movimiento de fondos que manejen mensualmente, sin perjuicio de los derechos de quienes en el presente perciben por este concepto una compensación de carácter fijo.

Se tendrá derecho a la citada compensación sea cual fuere el período o número de días en que manejen fondos en el transcurso del mes.

Igualmente, tendrán derecho los que ocasionalmente sustituyan a los empleados mencionados por enfermedad, vacaciones u otras causas, así como los que ocasionalmente realicen estas funciones por razones de tipo organizativo, aunque sólo subsistirá el derecho mientras realicen las funciones mencionadas.

No percibirán esta compensación los empleados con cargo, ya que su gratificación compensa, entre otras, esta función de control, custodia y distribución de fondos.

La cuantía de la compensación variará en función de los siguientes niveles:

De 20.000 a 500.000

De 500.001 a 1.000.000

De 1.000.001 a 5.000.000

De 5.000.001 a 10.000.000

De 10.000.001 a 15.000.000

De 15.000.001 a 20.000.000

Más de 20.000.000

ARTÍCULO 96.- Ayuda Escolar.

Se abonará un plus de ayuda escolar a los empleados por cada hijo en edades comprendidas entre los 4 y los 23 años, debiéndose justificar documentalmente la realización de estudios cada año, cuando los hijos cumplan los 18 años. A estos efectos, tendrán la consideración de estudios, los realizados en el extranjero para la obtención de un título que sea convalidable en España.

La cuantía de esta prestación será fijada en Convenio Colectivo y variará según la edad de los hijos de acuerdo con la siguiente escala:

De 4 a 8 años

De 9 a 16 años

De 17 a 18 años

De 19 a 23 años

El abono del plus se hará efectivo en doceavas partes mensuales.

Los empleados cuyo cónyuge tenga también la condición de trabajador por cuenta ajena, con hijos comprendidos en la escala citada anteriormente, deberán justificar documentalmente, para tener derecho al beneficio descrito, que el consorte no empleado de la Compañía no disfruta de prestación alguna por éste o similar concepto en la Empresa en que preste sus servicios.

En el supuesto de que el padre y la madre sean empleados de la Compañía, asistirá exclusivamente el derecho al cónyuge que tenga los hijos a su cargo y en todo caso, a uno sólo de ellos.

En cualquier caso, sólo se considerarán los hijos solteros que no estén empleados ni cobren sueldos o retribución alguna.

No será compatible la percepción de este beneficio con el disfrute de cualquier otro tipo de ayuda concedida para estudios por la Compañía.

ARTÍCULO 97.- Ayuda Infantil.

Se abonará un plus por cada hijo de empleado desde la fecha de su nacimiento hasta que alcance la edad de 4 años, cuya cuantía será establecida en Convenio Colectivo.

La forma de abono así como las condiciones para tener derecho al mismo serán las exigidas para el plus de Ayuda Escolar.

ARTÍCULO 98

a) Plus de entrada y salida nocturnos.

Los empleados de cualquier Grupo Laboral cuyo trabajo se inicie o finalice entre las 23 y las 6 h. del día inmediato siguiente, ambas inclusive, percibirán por cada jornada realizada en estas condiciones una compensación económica establecida para paliar las dificultades originadas por el uso de transportes nocturnos.

Dicha compensación, idéntica para todos los Grupos Laborales, será acreditada en dos niveles, en función de la residencia del empleado afectado, una de mayor cuantía para las localidades de Barcelona, Bilbao, Madrid, Sevilla y Valencia y otra de menor importe para el resto.

En aquellas provincias en que por decisión mayoritaria del personal afectado así se acuerde, la Representación de dicho personal podrá gestionar con los fondos correspondientes a este concepto, la solución que se considere adecuada para resolver el problema del transporte nocturno de las Operadoras que finalicen o inicien su turno a partir de las 24 horas.

b) Plus de transporte.

Se establece un plus de transporte para el personal adscrito a Planta Exterior con residencia en localidades de 200.000 ó más habitantes, con objeto de compensar la variabilidad de lugares de inicio de trabajo.

El importe de este plus será fijado en Convenio Colectivo y se abonará por cada día que el empleado trabaje dentro de su residencia, es decir, cuando no perciba dieta o plus de comida.

Dicha compensación dejará de acreditarse a los empleados afectados desde el momento en que se fije para las distintas Brigadas un punto fijo de reunión para el inicio y finalización de su jornada laboral.

ARTÍCULO 99.- Plus de distancia.

Cuando el lugar donde deban prestarse los servicios o el puesto de trabajo del empleado se encuentren fuera de los límites urbanos de la localidad de su residencia laboral, aquél tendrá derecho al abono de los gastos de locomoción que se le originen a partir de dichos límites, siempre que la Empresa no facilite medios de locomoción.

Igualmente el empleado afectado tendrá derecho a que le compute como jornada el tiempo empleado en el recorrido desde los aludidos límites urbanos a su puesto de trabajo o se le abonará dicho tiempo a prorrata de su salario, a elección de la Empresa.

A estos efectos, se considerarán límites urbanos aquellos que la autoridad municipal tenga establecidos o establezca en el futuro en cada Ayuntamiento respectivo.

ARTÍCULO 100.- Gastos de locomoción.

La Empresa satisfará los gastos de locomoción en los medios públicos colectivos usuales y en casos justificados de urgencia, en taxis, a los empleados que bien por la índole de sus funciones o porque se les encomienden determinadas gestiones de carácter oficial, deban desplazarse dentro del núcleo urbano, siempre que la distancia de los desplazamientos lo justifique y no se les facilite medios de transporte propios de la Compañía.

ARTÍCULO 101.- Viajes en automóviles de empleados.

La utilización de vehículo propio por determinados empleados en los desplazamientos en comisión de servicio a localidad distinta de su residencia, requerirán las siguientes condiciones:

- Ser voluntariamente aceptado por el empleado.
- Carnet de conducir del empleado.

texto refundido vigente [normativa laboral]

- Permiso de Circulación del vehículo.
- Póliza de Seguro de responsabilidad civil por daños a terceros.
- Escrito de autorización del propietario, si el vehículo no es propiedad del empleado.

El Director del Departamento/Servicio o Director Provincial autorizará aquellos casos en que, tras el correspondiente análisis, se demuestre la eficacia y utilidad de este medio de transporte. La autorización tendrá carácter anual, entendiéndose prorrogada tácitamente, aunque podrá ser revocada en cualquier momento.

Con independencia de la autorización concedida, el empleado, antes de iniciar un viaje en vehículo particular, deberá comunicar esta circunstancia a su jefe inmediato, que determinará si procede la utilización de este sistema o el reglamentario de transportes públicos.

El importe de la compensación se fijará en Convenio Colectivo.

ARTÍCULO 102

Los aspirantes a ingreso en la Empresa, en tanto realicen el curso de capacitación indispensable para acceder a la categoría a la que opositan, percibirán únicamente una dieta de escolaridad en la cuantía que se fije en cada momento, a menos que presten servicio efectivo, caso en el cual percibirán el sueldo base de su categoría en proporción a los días que hubieren trabajado, así como los gastos de desplazamiento, plus de comida o dieta si ello hubiere lugar.

ARTÍCULO 103.- Desplazamientos fuera de jornada, trabajos en antenas.

Se establece una compensación por los desplazamientos que realice fuera de jornada el personal a que se refiere el artículo 91, con motivo de los trabajos a que dicho precepto se refiere, desde el núcleo de la población hasta el lugar de trabajo y regreso.

Esta compensación se abonará por día efectivamente trabajado y sustituye a cualquier otra que pudiera corresponderle por la eventual superación de su jornada laboral en más de media hora con tal motivo.

SECCIÓN 4

DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 104.- Conductores.

Los conductores de vehículos de turismo, con excepción de los que se hallan adscritos al servicio de la Alta Dirección, percibirán la retribución que les corresponda por las horas extraordinarias que realicen, con total independencia de la gratificación específica que tienen acreditada por conducir dichos vehículos.

ARTÍCULO 104 BIS.- Gerente de Cuentas.

1. Remuneración

- a) Sueldo base igual a los que figuran en la tabla salarial de las categorías de acceso a la figura.
- b) Gratificación correspondiente al nivel de Experto C-3. El importe de esta gratificación será detráído de los incentivos correspondientes por las ventas realizadas, siempre que éstos sean superiores a dicha cantidad.
- c) Además del sueldo base establecido y la gratificación de nivel Experto C-3, los Gerentes de Cuentas podrán percibir una cantidad en concepto de incentivos por ventas.

Una vez superados sus objetivos individuales, iniciarán la cuenta de incentivos con arreglo a lo

texto refundido vigente [normativa laboral]

establecido en el Plan de Incentivos que a tal efecto se aprobará para cada ejercicio, con el informe preceptivo del Comité Intercentros y de los Sindicatos más representativos.

La Dirección informará, a estos efectos, de los objetivos de ventas globales para el ejercicio.

2. Compensaciones

Cuando por motivo de la realización de gestiones comerciales con el cliente, se vieran obligados a partir su jornada o se encuentren fuera de su localidad de residencia, se percibirán los pluses que normativamente correspondan.

El tiempo invertido en la realización de la comida no contabilizará en el cómputo diario de las 7 h. y media.

3. Invitaciones a clientes

En el caso particular de invitaciones a clientes, previa autorización, y una vez superados los controles establecidos en el conducto reglamentario, se abonará el importe de las correspondientes facturas.

4. El sistema de retribución incentivada podrá variar de acuerdo con las condiciones del mercado y los objetivos que en cada año pueda establecer la Dirección de Telefónica, informando previamente a los interesados, al Comité Intercentros y a los Sindicatos más representativos.

Cualquier incumplimiento reiterado o grave de las obligaciones propias del puesto, así como la no consecución durante dos años consecutivos de los objetivos asignados, podrá dar ocasión a la Dirección de Telefónica a excluir del régimen de incentivos al Gerente de Cuentas afectado, cesando éste en las funciones de Gerente de Cuentas (Experto C-3) con la pérdida consiguiente de la gratificación correspondiente y el retorno a las funciones propias de su categoría y residencia anterior.

CAPÍTULO VII

JORNADA Y HORARIOS

SECCIÓN 1

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 105

La jornada laboral será con carácter general de 37 horas y 30 minutos semanales para todos los Grupos Laborales. No obstante ello, la jornada diaria de trabajo de 7'30 horas, o superior, que se realice en turno de noche, se reducirá en 30 minutos diarios.

Como excepción, el personal del Grupo 38 (Operación 002, 003, 004, 005, 008 y 009), realizará la jornada de 35 horas semanales de lunes a viernes.

La duración de la jornada establecida se respetará en cómputo semanal o en períodos superiores, siempre que éstos no excedan del año natural y así se hubiera convenido.

ARTÍCULO 106

La jornada laboral se distribuirá para los distintos grupos laborales de la forma siguiente:

1) OFICINAS:

La jornada ordinaria de los Grupos de Titulados Superiores y Técnicos Superiores, Titulados Medios y Técnicos Medios, Delineantes (N.G.L.), Operadores Audiovisuales, Administrativos y Servicio Atención Clientes, se establece en 7 horas y 30 minutos diarios, de lunes a viernes.

En el cumplimiento de dicha jornada existirá una flexibilidad diaria de 30 minutos a la entrada y a la salida. Por tanto, el horario de entrada será de 7 horas 30 minutos a 8 horas y el de salida de 15 horas a 15 horas 30 minutos.

1.1. El horario de los Técnicos Medios en funciones de Gestor Comercial deberá adaptarse a la especial naturaleza de la política comercial de la Empresa y del mercado. En consecuencia, se establece un horario flexible acorde con las necesidades del mercado y la Empresa, que fluctúa entre las 8 horas y las 20 horas, dentro del marco de las 37 horas y media semanales.

1.2. Sin contenido.

1.3. Servicios de Atención al Público: No obstante lo establecido en los apartados precedentes, en los Servicios de Atención al Público, aún cuando con carácter general tendrán el mismo régimen de jornada y horarios que el resto del personal de oficinas, podrá establecerse jornada partida para todo el personal que voluntariamente lo acepte y se mantendrá en dicha jornada partida por períodos de seis meses renovables voluntariamente.

En el supuesto de que el personal voluntario fuera superior al 25% se establecerán las rotaciones oportunas en la misma unidad, cada seis meses, en tanto subsistan las necesidades de tal jornada partida a juicio de la Dirección.

La jornada que se establecerá será partida con dos horas como mínimo de interrupción entre cada uno de los dos períodos, manteniéndose el mismo cómputo y con un descanso en la primera parte de 15 minutos.

1.4. Área de Comunicaciones de Empresa

a) Segmento de Clientes Especiales.

El horario de los Gerentes de Cuentas deberá adaptarse a la especial naturaleza de la política comercial de la Empresa y del mercado.

En consecuencia, se establece un horario flexible que fluctúa entre las 8'00h. y las 20'00h., dentro del marco de las 37 h.y media semanales.

b) Segmento de Negocios.

El personal de las Oficinas de Negocios realizará jornada partida de lunes a jueves, con flexibilidad de 30 minutos en la entrada y salida, y un período de una hora y media para el almuerzo/comida, pudiéndose arbitrar otras fórmulas a nivel provincial en función de las necesidades, siempre que se respeten los límites horarios siguientes: 8,30/9,00 y 17,30/19,00. El viernes se realizará la jornada continuada habitual.

c) Segmento residencial.

El personal de las Oficinas Comerciales que atiende al Segmento Residencial tendrá el siguiente horario:

Personal dedicado a ventas: A fin de adaptar el horario de nuestras Oficinas Comerciales a las exigencias de un mercado competitivo, se establece en dichas oficinas y para el personal específico de Ventas (Asesores de Servicios Comerciales), además de la jornada continuada actual, la jornada partida de lunes a jueves, con horario de 9,00 a 14,00 y 16,30 a 19,00 horas, pudiéndose, no obstante, pactar otros a nivel provincial. El personal que desempeñe la jornada partida de lunes a jueves trabajará los viernes en la jornada continuada habitual.

Durante los meses de Julio y Agosto, en función de la incidencia del sector turístico, podrá establecerse horario continuado de lunes a viernes para el personal al que se refiere el párrafo anterior.

De acuerdo con lo anterior, el citado horario de jornada partida se establece para los puestos de dedicación exclusiva a ventas, en donde se perciban las comisiones o incentivos por ventas que pudieran corresponder, de tal forma que se garantice el desarrollo de esta actividad de forma sistemática y

texto refundido vigente [normativa laboral]

planificada. A este respecto, con carácter permanente existirá como mínimo 1 A.S.C. por Oficina y de entre los Encargados de Servicios Comerciales, Encargados de Agrupación y Encargados de Negociado, asimismo 1 por Oficina, detallándose a continuación, en función del Sector Residencial existente en cada Oficina Comercial, los porcentajes de aplicación inicial, según la actual situación de mercado:

Líneas No Particulares/Total % A.S.C.'s s/Total Plantilla Líneas en Servicio Oficina. A.S.C.'s de cada Oficina.

Hasta el 25% 15%

25% - 40% 20%

+ 40% 25%

En ningún caso, el personal asignado a la jornada partida superará el 25% de la plantilla de Asesores de Servicios Comerciales de cada Oficina Comercial.

La compensación económica será la establecida para la jornada partida con carácter general, sin perjuicio de las comisiones o incentivos que por ventas pudieran corresponder.

Todo el personal que acepte voluntariamente este régimen de jornada partida, se compromete a mantenerse en el mismo durante un período mínimo de 6 meses. En el caso de que por el trabajador no se renueve voluntariamente dicho compromiso, lo preavisará con un mínimo de 1 mes de antelación. En el supuesto de que se precisara por parte de la Empresa un período inferior a los 6 meses indicados, lo preavisará con un mínimo de 2 meses de antelación. Las reanudaciones posteriores respetarán el orden inicialmente establecido entre los voluntarios, completándose, en todo caso, los períodos interrumpidos.

La Dirección determinará a nivel provincial, informando de ello a la Representación de los Trabajadores, previamente al período de adscripción de voluntarios, las necesidades de personal para cubrir dichos puestos por localidades y Oficinas Comerciales.

En el supuesto de que el personal voluntario fuera superior en número a las necesidades, se seguirá como criterio para la primera asignación, los resultados de ventas obtenidos por cada A.S.C. en el último ejercicio y, en función de resultados, rotación del último, que dejará el puesto al siguiente voluntario por orden de antigüedad en el acoplamiento.

En el supuesto de que en alguna Unidad de trabajo no puedan cubrirse las necesidades por falta de personal voluntario, se procederá a su cobertura mediante los siguientes procedimientos:

1º Concursos de cambios de acoplamiento entre voluntarios, en cuyas bases se especificarán las características propias del puesto a cubrir:

- Dedicación exclusiva a la venta en jornada partida, percibiendo la compensación establecida para la jornada partida, así como las comisiones o incentivos por ventas que pudieran corresponder.

- Carácter provisional durante los primeros seis meses.

2º Acuerdos en el plazo de un mes, desde la fecha de publicación de los Concursos de acoplamiento, entre la Dirección Provincial y la Representación de los Trabajadores para aplicar otras fórmulas.

3º En última instancia, agotados los procedimientos anteriores y siempre cuando el déficit fuera superior en un 10% respecto al personal necesario a nivel provincial o el 20% respecto a las necesidades de cada Unidad de trabajo, se asignará el personal faltante con los siguientes criterios de rotación:

* Personal que más tiempo haya prestado servicio como voluntario en este turno a asignar, durante los últimos 12 meses.

* Menor antigüedad en la categoría.

texto refundido vigente [normativa laboral]

* Menor antigüedad en la Empresa.

* Menor edad.

El período de rotación queda establecido en cuatro semanas.

Si durante la aplicación de estos criterios surgiese personal voluntario para cubrir los puestos necesarios, de acuerdo con los procedimientos descritos anteriormente, se procederá de inmediato a la suspensión de la aplicación de este punto 3º.

Personal sin dedicación exclusiva a ventas: le será de aplicación lo establecido en el apartado 1.3 de este artículo.

2) OPERACIÓN (GRUPO 38):

Las ocupaciones posicionales horarias se determinarán coordinadamente para todos los Centros de cada ESTRELLA en el ámbito de Operación Nacional, y para todos los Centros de atención al servicio en el caso de Operación Internacional.

Para garantizar la coherencia de los turnos con las necesidades de ocupación horaria en los Centros de Operación e Información Nacional, y en función de éstas, se establecerán los turnos necesarios en cada Centro, siendo pactado a nivel provincial con los correspondientes Comités de Empresa.

Todo el personal de los Centros deberá tener asignado horario de trabajo, en la relación nominal de asignación de turnos vigente que se hallará permanentemente publicada en los tabloneros de anuncios. En aquellos turnos cubiertos con un mínimo de personal y en los que por problemas ajenos al servicio, éste quedase sin atender, se podrán modificar los turnos necesarios excepcionalmente, con un preaviso no menor a 24 horas, comunicando tal circunstancia al personal afectado.

El calendario y horario de atención de los Centros de Operación e Información Nacional podrá modificarse, previo acuerdo en la Comisión Estatal de Operación, en función de nuevos condicionantes de demanda y/o recursos, realizándose siempre en coincidencia con la implantación de una nueva rueda de turnos, previamente negociada a nivel provincial con el correspondiente Comité de Empresa.

Los turnos de 19 a 1 y de 1 a 7, si los hubiese, se mantendrán de 6 horas, aplicándose el criterio habitual como hasta ahora respecto de los turnos nocturnos.

En los turnos partidos se establecerá una interrupción mínima de dos horas entre cada uno de los períodos.

Para la prestación del servicio en Navidad y Año Nuevo se pactarán turnos especiales para la atención de los servicios mínimos necesarios con el Comité de Empresa.

3) Resto de Grupos Laborales:

La jornada laboral del resto de los Grupos Laborales se distribuirá todo el año en cinco días a la semana, de lunes a viernes, con carácter general.

Asimismo, para el personal sujeto a turnos en servicios que precisan una atención permanente las 24 h. del día, se establecerán turnos rotativos cada cuatro semanas, bien de 7 horas 30 minutos diarios, procurando los oportunos solapamientos que aseguren la atención permanente del servicio, o bien en turnos de 8 horas diarias, que llevarán aparejada la compensación correspondiente en tiempo libre.

La utilización de uno u otro turno, estará en función de las disponibilidades de personal y se pactará a nivel provincial, con los respectivos Comités de Empresa, la opción correspondiente.

3.1. Planta Interior (Equipos): Se establecerán turnos rotativos cada cuatro semanas, en cinco jornadas cada una, y en la misma forma y duración expresada para los servicios que precisan atención permanente

las 24 horas del día. Los descansos serán de dos días consecutivos, como mínimo, quedando garantizado el servicio, con el personal imprescindible, los sábados, domingos y festivos. Cuando se precisase trabajar en horario partido, se establecerá una interrupción mínima de dos horas entre cada uno de los períodos.

En las Estaciones de Comunicaciones por Satélites, de terminales de cables submarinos, de radioenlaces, etc., por razón de su ubicación en sitios alejados de núcleos de población se podrán establecer turnos de 12 horas sin alteración del cómputo.

3.2. Planta externa: Con el fin de cumplir los compromisos derivados del Contrato con el Estado en relación con la duración de las averías, así como para la reparación de averías de carácter urgente, se dispondrá de las facilidades precisas para la realización de turnos.

A tal efecto podrán establecerse turnos de mañana, tarde, noche y partido.

Los turnos de mañana, tarde y partidos serán rotativos cada 4 semanas.

Se utilizará preferentemente el turno de mañana, siendo el de tarde cubierto con el mínimo necesario para la atención del servicio, realización de medidas y posibles eventualidades.

Los turnos de noche se dotarán con el personal necesario para la realización de trabajos que precisan ser programados o de carácter excepcional así como en Cámaras de Registro en la forma descrita en el párrafo siguiente, quedando, por su propia naturaleza, excluidos de los requisitos establecidos en el art. 110.2, en cuanto a rotatividad y duración, dando preferencia al personal voluntario.

3.2.1. Trabajos en Cámaras de Registro: En los supuestos del personal que preste sus servicios en cámaras de registro, se evitará en lo posible la realización de turnos de noche.

La duración máxima será de 6 horas de trabajo efectivo, empleándose el tiempo restante hasta la jornada ordinaria de 7 horas y 30 minutos en desplazamientos y trabajos accesorios. En determinados casos la duración de los turnos podrá modificarse, previo acuerdo de las partes interesadas, compensándose el exceso sobre la jornada ordinaria con horas de libranza, a razón de 1 hora 45 minutos por cada hora de exceso.

3.3. Servicios de Estaciones Costeras: Se establecerán turnos rotativos cada cuatro semanas en cinco jornadas cada una y en la misma forma y duración expresada para los servicios que precisan atención permanente las 24 horas del día. No obstante lo anterior, los turnos serán de ocho horas diarias, distribuyendo la compensación correspondiente por el tiempo generado en exceso en tiempo libre a razón de una libranza más cada dos semanas. Los descansos serán de dos días consecutivos como mínimo, procurando unir a éstos la tercera libranza, quedando el servicio garantizado los sábados, domingos y festivos con el personal necesario.

3.4. Personal del Grupo y funciones Informáticas: Se podrán establecer turnos rotativos con descanso de dos días a la semana, quedando garantizado el servicio con el personal imprescindible, los sábados, domingos y festivos.

3.5. Personal Grupos Laborales de Oficios y Auxiliares de Edificios y Servicios: Dentro de lo posible, sus horarios se acomodarán a las Oficinas, Servicios o dependencias a que estén adscritos.

3.6. Asistencia técnica: Se establecerán turnos rotativos cada 4 semanas, en horarios de mañana, tarde, noche y partido, al objeto de garantizar la prestación del servicio.

Los turnos de tarde, noche y partidos no superarán en su conjunto el 40% de la plantilla operativa de Asistencia Técnica por Unidad de trabajo, salvo que por una diferente distribución de la demanda sea necesario ajustar la composición de los turnos. De estos cambios, justificados en función de la evolución de la demanda que haya servido para fijar los turnos en el momento inicial, se dará comunicación a los Comités de Empresa y Sindicatos más representativos, previamente a su puesta en marcha. En la distribución de estos turnos se utilizarán preferentemente el partido sobre el de tarde, y este último sobre el de noche. Los turnos de noche se dotarán con el personal mínimo necesario para atender las

emergencias y trabajos contemplados en el artículo 114.

A estos efectos, se reconoce como Unidad de Trabajo en Asistencia Técnica los grupos de trabajo asociados a las actuales UGIS o a las Oficinas Comerciales, los Centros de Asistencia Técnica (CAT), los Grupos Operativos de Acontecimientos Singulares (GOAS) y cualquier otra Unidad operativa independiente que pueda crearse para cubrir necesidades de asistencia técnica y que realice actividades de instalación, mantenimiento, reparación de averías, redes y terminales de cliente, así como otras actividades relacionadas con las anteriores, como asignación, despacho de tareas, diagnosis, pruebas centralizadas y trabajos de Repartidores.

Como plantilla operativa de Asistencia Técnica se entienden las siguientes categorías:

Operador Auxiliar Servicio Postventa; Operador Auxiliar Planta Externa; Operador Auxiliar Planta Interna; Operador/a; Operador Técnico de Planta; Encargado de Grupo de Planta Externa; Encargado de Planta Externa; Encargado de Planta Interna.

Además, el personal de las antiguas categorías equivalentes a las anteriores, así como otros empleados con funciones gratificadas (Despachador, Asignador, etc.) adscritos a Asistencia Técnica, que no se hayan adherido a los nuevos Grupos Laborales, y todo el personal que realice las actividades previstas en el apartado anterior.

Los turnos partidos comenzarán a las 9 horas y finalizarán no más tarde de las 19,30 horas. El período de mañana no finalizará más tarde de las 14'30 horas, no comenzando el de tarde antes de las 16 horas, de modo que el período de interrupción no sea inferior a 1 hora 30 minutos.

En los trabajos realizados en horas de tarde y noche, se tendrá especial atención a las medidas de Seguridad e Higiene.

Para la asignación y rotación en los turnos de tarde, noche y partidos en cada Unidad de Trabajo, se tendrá en cuenta la existencia de personal voluntario, comprometiéndose a mantenerse en dichos turnos por períodos mínimos de 6 meses renovables voluntariamente. En el caso de que por el trabajador no se renueve voluntariamente dicho compromiso, lo preavisará con un mínimo de un mes de antelación. En el supuesto de que se precisara por parte de la Empresa un período inferior a los 6 meses indicados, lo preavisará con un mínimo de 2 meses de antelación. Las reanudaciones posteriores respetarán el orden inicialmente establecido entre los voluntarios, completándose, en todo caso, los períodos interrumpidos. En el supuesto de que el personal voluntario fuera superior en número a las necesidades, se establecerá la rotación oportuna por períodos de 1 a 6 meses según el número de voluntarios y en función de la mayor antigüedad en el acoplamiento.

Atención actuaciones en curso

Para completar las actuaciones en curso que coincidan con el final de la jornada, estando el empleado en el domicilio o sede del cliente, y que tengan como finalidad la reparación de averías o finalizar trabajos de instalación de alta de servicio, el empleado afectado prolongará su jornada laboral hasta un máximo de una hora. La compensación de este exceso se efectuará mediante reducción de la jornada en un tiempo equivalente incrementado en un 50% al trabajado. Este tiempo se disfrutará, con carácter general, en otro día de la semana, pudiendo, no obstante, acumularse; disfrutándose de común acuerdo con el mando inmediato.

Atención del servicio en el medio rural

Para la prestación del servicio en el medio rural podrán establecerse, con carácter de voluntariedad y en función de las necesidades de cada Dirección Provincial, turnos especiales de lunes a sábados, de 6 horas de duración.

3.7 El horario del personal que realice tareas de Agente de Permisos se acomodará a las especiales características del trabajo, sin rebasar la jornada pactada.

3.8 Almacenes: Se establecerán turnos fijos de 7 horas 30 minutos de duración

texto refundido vigente [normativa laboral]

4) Negociación de turnos y horarios:

A nivel provincial podrán negociarse turnos y horarios concretos respetándose los mínimos establecidos en este Capítulo.

ARTÍCULO 107.- Descanso intermedio durante la jornada.

El descanso intermedio de jornada será de 15 minutos, excepto para el personal del Grupo 38 (Operación), que disfrutará de un descanso intermedio de 20 minutos en los turnos de 6 horas y de 30 minutos en los turnos cuya duración sea superior.

Durante los descansos reglamentarios en jornadas continuadas, el empleado podrá ausentarse de su puesto de trabajo, pactándose a nivel provincial los servicios en que no sea posible dicha ausencia. Los referidos descansos se considerarán incluidos dentro de la jornada laboral.

Los empleados que trabajen jornada partida disfrutarán el descanso reglamentario en el primer período.

ARTÍCULO 108.- Normas de carácter general en cuanto a horarios.

Con carácter general, todo el personal, sea cual fuere el Grupo Laboral al que pertenezca, se regirá por el horario establecido para el servicio en el que esté trabajando.

ARTÍCULO 109.- Normas para el inicio y fin del trabajo.

1) El tiempo de trabajo se computará de modo que tanto al comienzo como al final de la jornada diaria el trabajador se encuentre en su puesto de trabajo, salvo en el supuesto a que se refiere el artículo 197 cuando el desplazamiento se compute como jornada laboral, con excepción de los trabajos que se ejecuten por el personal de Redes de Planta Exterior (Construcciones y Conservación) que comenzarán y finalizarán en un punto de reunión de carácter fijo que será siempre el mismo. Los puntos de reunión se ubicarán en las localidades donde exista residenciado personal de Planta Exterior, tendrán capacidad suficiente para el personal acoplado en él y las condiciones necesarias para que pueda realizar su aseo personal, siendo en todo caso a cargo del empleado el tiempo que emplee en ello.

Los Jefes respectivos, además de controlar con los medios adecuados la puntualidad y permanencia en los puestos de trabajo, determinarán en cada caso el momento en que simultánea o sucesivamente tendrá lugar el descanso intermedio de la jornada. Salvo en dicho descanso, nadie podrá ausentarse de su puesto de trabajo sin permiso del Jefe respectivo.

2) Los empleados no podrán ser obligados a superar la duración de la jornada salvo cuando resulte necesario para prevenir o reparar siniestros o averías graves. En estos supuestos se procurará, no obstante, relevar lo antes posible a los empleados que habiendo excedido su jornada laboral, así lo soliciten.

Como excepción a la norma general antes indicada, los conductores de vehículos vendrán obligados cuando el servicio que presten así lo requiera, a superar la duración máxima legal de la jornada, sin que en ningún caso la jornada diaria supere las 12 horas computándose en ellas el tiempo de presencia y el de trabajo activo.

3) Aquellos empleados que deban iniciar su trabajo con antelación por exigencias del servicio que prestan (conductores, auxiliares de edificios y servicios, etc.) anticiparán el inicio en la medida necesaria.

4) Los empleados que ostentan cargo, los pertenecientes a los grupos 1, 32 y 33 en determinadas circunstancias y el grupo 37 en funciones de secretaria, no estarán sujetos a un horario preestablecido, incompatible con el carácter especial de aquellas funciones y la responsabilidad personal de quienes la realizan. La presente excepción no ampara los casos en que sea posible establecer un horario.

ARTÍCULO 110.- Normas para la confección de turnos.

1) Para la confección de turnos se informará al o los Comités de Empresa correspondientes, facilitando los criterios aplicados. Una vez elaborados, se expondrán en los referidos tableros de anuncios con cuatro semanas de antelación mínima a la fecha en que hayan de entrar en vigor.

Como norma general, la modificación de los turnos será comunicada a los afectados con una semana, como mínimo, de antelación.

No obstante lo anterior, la modificación de los turnos que sea necesario realizar por causas imprevistas, será comunicada a los afectados con 24 horas de antelación como mínimo. Se entiende por "causas imprevistas" el aumento de avisos de averías por encima de un 25%, derivados de fenómenos meteorológicos, catástrofes de origen natural o provocados, y similares, así como en aquellos turnos cubiertos con un mínimo de personal y en los que por problemas ajenos al servicio, éste quedase sin atender.

2) Como norma general, los turnos deberán ser rotativos, con una duración de cuatro semanas. Como excepción a la obligatoriedad de turnos rotativos, en aquellos servicios en los que estén establecidos, la Compañía tendrá en cuenta al establecer los turnos de trabajo, la asistencia de los empleados a cursos de enseñanza, preferentemente a aquellos organizados por la Compañía y, con carácter subsidiario, a los impartidos por centros oficiales para la obtención de títulos académicos o profesionales.

La concesión de este beneficio no tendrá lugar cuando perturbe la normal prestación del servicio o lesione gravemente los derechos de otros empleados. La gravedad de la lesión será apreciada, a la vista de las circunstancias en cada caso concurrentes, por el Comité de Empresa correspondiente.

3) Todo el personal sujeto a turnos podrá intercambiar su turno, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, solicitando la oportuna autorización del jefe inmediato con la antelación necesaria.

4) Los trabajos en turnos y en solitario se organizarán de tal modo que se salvaguarde la salud e integridad física del trabajador por un lado y la eficiencia del trabajo por otro. A tales efectos deberán tenerse en cuenta las situaciones críticas de riesgo previsible y las recomendaciones contenidas en las Normas de Seguridad e Higiene.

SECCIÓN 2

DESCANSO SEMANAL Y TRABAJOS EN DOMINGOS Y FESTIVOS

ARTÍCULO 111

El personal de Telefónica de España tendrá un período de descanso semanal de 2 días consecutivos que, en general, coincidirán con el sábado y el domingo.

No obstante, están exceptuados de lo establecido anteriormente los trabajos indispensables para mantener la prestación regular e ininterrumpida de los servicios telefónicos y radiotelegráficos, y en especial los siguientes:

- a) Operación.
- b) Funcionamiento y vigilancia de instalaciones telefónicas, radiotelegráficas y auxiliares o complementarias de unas y otras y guardería de locales.
- c) Trabajo en Ordenadores que realiza el personal de los Grupos y funciones informáticas.
- d) Reparaciones cuya no ejecución impida o dificulte la prestación de los mencionados servicios y trabajos.
- e) Los reglamentariamente atribuidos a Médicos, Ayudantes Técnicos Sanitarios o Diplomados en Enfermería.

En todos los supuestos anteriormente mencionados, quedará garantizado el servicio con el personal necesario los sábados, domingos y festivos.

En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional, un empleado no pueda disfrutar el descanso semanal compensatorio por el domingo trabajado, percibirá la retribución correspondiente a las horas trabajadas en dicho domingo, con el recargo legalmente establecido para las horas extraordinarias.

ARTÍCULO 112

El personal de Operación (Grupo 38) necesario para la prestación del servicio en cada Centro de operación en sábados, domingos y festivos se determinará con los siguientes criterios:

Se procurará que todo el personal que trabaje el domingo, le corresponda hacerlo también el sábado.

Operación Nacional

La Comisión Estatal de Operación coordinará las guardias de todos los Centros de una ESTRELLA para que todos los/as Operadores/as realicen un número de guardias equitativo, determinando la ocupación posicional por Centros. A nivel provincial los turnos de guardia serán pactados con el correspondiente Comité de Empresa.

Operación Internacional

Los turnos para la atención del servicio durante los fines de semana, serán pactados con los correspondientes Comités de Empresa, ajustando los mismos a las necesidades de ocupación posicional horaria para esos días de acuerdo con los cómputos de demanda.

No obstante lo anterior, se garantiza el disfrute de un mínimo de dos fines de semana (sábado y domingo) de cada cuatro, así como la correspondiente compensación de dos días de libranza por cada fin de semana trabajado, que tendrá la consideración de guardia.

Asimismo, fuera del período de Junio a Septiembre, se dará un incremento del número de libranzas a razón de tres fines de semana de cada cinco.

ARTÍCULO 113

Al objeto de garantizar la asistencia del personal imprescindible que trabaje en domingo, se establecerán turnos rotativos de forma que, salvo que lo impidan las necesidades del servicio, un mismo empleado no trabaje en dos domingos consecutivos. Las fiestas laborales se registrarán por este mismo criterio.

ARTÍCULO 114

Las obligaciones contraídas con el Estado determinan la necesidad de cobertura del servicio durante todos los días del año, por lo que durante los sábados, domingos y festivos el personal de Asistencia Técnica deberá realizar todas las funciones de su categoría necesarias para la reparación de averías. Además deberán atenderse las obligaciones derivadas de acuerdos contractuales expresos (instalaciones a clientes de negocios: multilíneas, centralitas, redes de cliente, etc...), así como instalaciones de alta al servicio de carácter excepcional o de marcado interés público.

Durante los sábados, domingos y festivos, el personal de Planta Externa deberá realizar todas las funciones de su categoría que sean necesarias para la reparación de averías que permitan cumplir los compromisos con el Estado, así como la reparación de averías urgentes y los trabajos que, por su naturaleza, deban ser programados para esas fechas.

En cuanto al personal de Almacenes, sólo trabajará en domingo cuando haya de efectuarse inaplazablemente en dicho día la carga o descarga de material o tenga que preparar materiales para la reparación de averías.

ARTÍCULO 115

Los días de descanso a que tenga derecho el personal por cualquier motivo excepto por compensación semanal de turnos ordinarios trabajados en domingo, podrán acumularse, a petición del empleado afectado, siempre y cuando no se perjudique el disfrute de las vacaciones de otros empleados y las necesidades del servicio lo permitan.

El personal del Grupo 38 (Operación) que tenga derecho a días de descanso por haber trabajado en sábados, domingos o festivos, podrá acumularlos con un máximo de cinco días, siempre y cuando no se perjudique el disfrute de vacaciones de otros empleados y las necesidades del servicio lo permitan. Las posibles discrepancias que puedan surgir a nivel provincial por la aplicación de esta norma, serán negociadas por el Comité de Empresa y la representación de la Dirección.

Como norma general, los días en cuestión se disfrutarán en el año en curso, salvo los descansos originados por trabajos realizados en el mes de Diciembre, que podrán acumularse a los del año siguiente, resolviéndose las posibles discrepancias que surjan en este tema, previa negociación de la Dirección de la Empresa y el Comité de Empresa de la Provincia.

SECCIÓN 3

GUARDIAS CENTRALIZADAS

ARTÍCULO 116

Para que la carga de trabajo en sábados, domingos y festivos se distribuya equitativamente, se podrán establecer turnos rotativos para dichos días, incluyendo en los mismos al personal de Equipos de distintas Centrales en las grandes poblaciones (Madrid, Barcelona, Bilbao, Sevilla y Valencia); en las demás capitales de provincia, se podrá agrupar en los referidos turnos a todo el personal de Equipos en ellas destinado, así como a los demás empleados adscritos a dicho Grupo con residencia en localidades cercanas, ubicadas a una distancia no superior a los 30 Km.

En las restantes poblaciones, igualmente se podrá agrupar para la confección y realización de los referidos turnos a todo el personal de Equipos destinado en el ámbito que comprenda el Centro de Control correspondiente.

Para la confección de los turnos en la forma mencionada se recabará el informe del Comité de Empresa correspondiente.

Cuando ello exija el desplazamiento del empleado a población distinta de la de su residencia, se le concederá autorización para viajar en vehículo propio, en las condiciones reglamentariamente establecidas, o en caso de que utilice medios de locomoción públicos, se le abonarán los gastos correspondientes, siempre que la Empresa no facilite medios de locomoción propios. Igualmente se le compensará con horas de libranza el tiempo invertido en los desplazamientos entre las mismas.

Con el fin de reducir en lo posible el número de empleados que hayan de trabajar en los turnos de sábados, domingos o festivos, se procurará por la Empresa concentrar en el grado máximo que permitan las posibilidades técnicas, las alarmas de averías en los centros de control. Con la misma finalidad se establecerán turnos partidos donde ello sea posible, con derecho al abono del plus comida cuando el empleado realice dicho turno en población distinta a la de su residencia habitual.

Idénticos criterios en cuanto a la confección de turnos en sábados, domingos o festivos, así como en la forma de su compensación, se seguirán respecto del personal que realice guardias centralizadas de los Grupos Laborales de Redes (Asistencia Técnica, Conservación Planta Exterior) y Oficinas.

SECCIÓN 4

JORNADAS REDUCIDAS

ARTÍCULO 117

a) Se establece una jornada reducida de 4 horas para aquellos trabajadores que así lo soliciten.

Se concederán todas las peticiones de jornada reducida. Las posibles negativas serán negociadas con el Comité de Empresa y Secciones Sindicales de los Sindicatos más representativos.

b) Quienes deseen hacer uso del derecho a reducción de jornada legalmente establecido por guarda de un menor de 6 años o una persona con minusvalía física o psíquica, podrán efectuarla en períodos de 1/3, 2/5 ó 1/2 de su jornada habitual, esto es, trabajando el 66, 60 ó 50% de dicha jornada, respectivamente.

c) Normas comunes para ambos tipos de jornada reducida:

El disfrute de cualquiera de las jornadas descritas en los párrafos anteriores, comportará la correspondiente reducción proporcional de la retribución que el empleado viniera percibiendo por todos los conceptos en función del cómputo anual de horas establecido para su grupo o subgrupo laboral en régimen de jornada completa.

El personal con jornada reducida percibirá sus haberes de vacaciones con arreglo al cómputo global anual de horas de trabajo.

En las unidades de trabajo en las que se realicen turnos de 24 horas, la jornada reducida se concederá, exclusivamente, entre las 7 y las 21 horas.

Se establece la posibilidad de interrumpirla por parte del trabajador con comunicación previa de 15 días.

ARTÍCULO 117 BIS.- Jornada de 4 horas. Grupo 38 (Operación)

A petición del trabajador y siempre que las necesidades de organización lo permitan, se concederá jornada de 4 horas diarias, trabajando seis días a la semana, con la correspondiente aplicación proporcional en la nómina

ARTÍCULO 118.- Fiestas locales.

Se concederá reducción de dos horas en la jornada laboral durante 5 días al año.

Si por razones de servicio no se pudiera disfrutar de la citada reducción, se acordarán a nivel provincial, con el Comité de Empresa y los Sindicatos más representativos otras fórmulas concretas de aplicación.

CAPÍTULO VIII

VACACIONES

SECCIÓN 1

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 119

El personal de Telefónica tendrá derecho a un período de vacaciones anuales de 30 días laborables, que podrán dividirse en dos períodos de 20 y 10 días naturales. Los restantes días se disfrutarán cuando lo permitan las necesidades de organización.

Sólo podrán disfrutarse de manera continuada más de 30 días naturales de vacaciones cuando lo permitan las necesidades de organización. En caso de disfrutarse de una sola vez en el período comprendido entre Junio y Septiembre, la Dirección podrá fijar los calendarios, iniciando los períodos para

texto refundido vigente [normativa laboral]

todos los trabajadores los días 1 y 16 de cada mes.

Se entenderán, en todo caso, a efectos de vacaciones, los sábados como días laborables.

Se podrá concertar el derecho al disfrute del día que componga un "puente" a cambio de días de libranza o vacaciones, debiéndose asegurar, en todo caso, la asistencia al trabajo de la plantilla que permita mantener el nivel de actividad necesario.

Las vacaciones se considerarán interrumpidas en los supuestos de Baja por Incapacidad Laboral Transitoria, dentro de cada año natural.

No se permitirán permutas de vacaciones en perjuicio de terceros.

ARTÍCULO 120

El personal destinado en Canarias que utilice sus vacaciones para ver a sus padres, cónyuge, hijos o hermanos residentes en la Península tendrán derecho a 6 días más de vacaciones, para viajes y percibirá la mitad del importe de los gastos de desplazamiento por mar desde las Islas hasta Cádiz o Sevilla. Igualmente percibirá, en su caso, la mitad de los gastos de desplazamiento por mar de los familiares a su cargo.

Cuando el disfrute de vacaciones se realice en dos períodos, los seis días adicionales sólo serán aplicables a uno de ellos.

ARTÍCULO 121

El personal ingresado después del 31 de enero de cada año, disfrutará de los días que proporcionalmente le correspondan. En todo caso, las vacaciones se entenderán proporcionales al tiempo anual y efectivamente servido, excepto en los supuestos de baja por incapacidad laboral transitoria o suspensión de empleo y sueldo por sanción, así como los permisos sin sueldo de duración inferior a un mes, que no motivarán reducción.

ARTÍCULO 122

Las vacaciones habrán de disfrutarse dentro de cada año natural, no pudiéndose renunciar a ellas ni compensarse en metálico, y deberán iniciarse en día laborable.

Si las vacaciones no pudieran disfrutarse por imperiosa necesidad del servicio dentro del año, se acumularán a las del siguiente. En este caso, podrán disfrutarse en uno o dos períodos, a voluntad del empleado.

ARTÍCULO 123

Los empleados formularán la solicitud correspondiente durante el mes de Noviembre de cada año, haciendo constar la fecha o fechas en que deseen disfrutar sus vacaciones del año inmediato siguiente.

En dicha solicitud podrán hacer constar, en orden de preferencia, varias peticiones alternativas señalando las fechas que deseen. Dichas solicitudes serán entregadas, una vez cumplimentadas, por los interesados a sus Jefes inmediatos y éstos últimos las remitirán inmediatamente al Director de Departamento o Servicio o Director Provincial, según proceda, quienes confeccionarán, con audiencia de la Representación del Personal, los calendarios de vacaciones de los empleados que de ellos dependan directamente, por Grupos y Subgrupos profesionales y por cada centro de trabajo en cada caso, durante la primera quincena del mes de diciembre.

ARTÍCULO 124

Se procurará que el disfrute de las vacaciones anuales se realice por todos los trabajadores en los meses de Junio a Septiembre, siempre que así lo solicite el interesado.

1) Para atender las vacaciones del personal que realice funciones de conducir, será preciso promover el número de cubrebajas o relevos necesarios de esta función, contando con la colaboración de la Representación de los Trabajadores.

2) Personal del Grupo 38 (Operación), Titulados Medios y Técnicos Medios adscritos a las estaciones radiomarítimas y Radiotelefonistas (N.G.L.).

2.1 Para los Titulados Medios y Técnicos Medios adscritos a las estaciones radiomarítimas y Radiotelefonistas (N.G.L.) el período de disfrute estará comprendido entre los meses de Marzo a Octubre, ambos inclusive. En las provincias donde el Comité de Empresa así lo solicite, podrán asignarse las vacaciones entre Junio y Septiembre, ambos inclusive, de acuerdo con los siguientes criterios mínimos:

a) Se garantizará el disfrute de veinte días de vacaciones en el citado período, iniciando las mismas en los días del mes que permitan ajustar el calendario.

b) No podrá disfrutarse un período de vacaciones mayor de 20 días, mientras no exista la garantía de que todo el personal que lo solicite pueda disfrutarlo entre Junio y Septiembre.

2.2 Para el personal del Grupo 38 (Operación), los criterios para la elaboración de los calendarios de vacaciones serán los siguientes:

a) Período de Junio a Septiembre, ambos inclusive.

En función de la demanda prevista para cada uno de los meses de este período, la Comisión Estatal de Operación fijará, con anterioridad a las fechas de elaboración del calendario de vacaciones, los cupos diarios, coordinadamente para cada uno de los Centros de atención de los Servicios. Asimismo, determinará las fechas posibles de comienzo de las vacaciones de manera que se posibilite ajustar el calendario a cupos de 20 y 30 días.

Con estos criterios, la negociación de los calendarios de vacaciones se realizará a nivel de cada Centro con el Comité de Empresa correspondiente, de forma que:

- Se garantice el disfrute de 20 días de vacaciones en este período para todo el personal que lo solicite.

- No podrá disfrutarse un período de vacaciones mayor de 20 días, mientras no exista la garantía expresada en el párrafo anterior.

- A la hora de elaborar el calendario de vacaciones, se dará preferencia a los períodos de 30 y 20 días sobre los de 10.

- Para posibilitar el disfrute del máximo número de cupos de 30 días, durante este período no se concederá el disfrute de días acumulados de libranza, salvo que las necesidades del servicio lo permitan una vez elaborado el calendario conforme a los criterios anteriores.

b) Además de los criterios anteriores, durante el período de vacaciones de Navidad (22 a 31 de Diciembre) y Semana Santa, la Comisión Estatal de Operación fijará los cupos diarios para cada uno de los Centros de las diferentes ESTRELLAS en el caso de Operación e Información Nacional y de los diferentes Centros de Trabajo en Operación Internacional, en función de la demanda prevista para dicho período. Durante este período, se dará preferencia a aquellas solicitudes de vacaciones que representen un período mayor de duración de las mismas.

c) Los períodos de vacaciones solicitados para los restantes meses del año, se concederán en las fechas solicitadas sin sobrepasar los cupos diarios máximos que se fijarán de manera análoga a lo expresado en los puntos anteriores, para cada Centro de Operación Nacional e Internacional.

3) Asimismo, podrá establecerse el disfrute de las vacaciones anuales para todo el personal de una determinada unidad, concentrándose en una misma fecha el período mayor de éstas cuando, a juicio de la Empresa, proceda el cierre de la misma en el período veraniego, teniendo en cuenta las peticiones realizadas por la mayoría de la plantilla afectada. Igualmente el Comité de la Empresa podrá solicitar el cierre, en los mismos términos, de una determinada unidad.

ARTÍCULO 125

Señaladas las fechas, solamente podrán variarse a petición del empleado, mediante escrito razonado dirigido al jefe inmediato, en casos justificados y siempre que no se produzca trastorno grave a los compañeros o para el servicio. Las variaciones serán comunicadas al Comité de Empresa correspondiente.

Por imperiosas necesidades del servicio, la Empresa podrá variar dentro del año la fecha señalada para el disfrute de las vacaciones, informando al Comité de Empresa.

Los empleados con hijos en edad de escolaridad obligatoria, que estén cursando enseñanza de tal naturaleza, gozarán de la preferencia legal para que sus vacaciones coincidan con los períodos de vacaciones escolares. En el supuesto de división del período total, dicha preferencia se aplicará únicamente al período mayor, es decir, al de 20 días.

Salvado lo anterior, en caso de que coincidan las peticiones de distintos empleados de una misma dependencia, se dará preferencia por este orden: antigüedad en la Empresa, mayor categoría, antigüedad en la categoría y mayor edad. En cualquier caso, la preferencia de los empleados con hijos en edad escolar no tendrá carácter absoluto, de forma que, siempre que coincidan sus vacaciones con las escolares, se aplicará el orden de prioridad enunciado.

Cuando un grupo de empleados pertenecientes a determinadas categorías tenga encomendada una función específica, se podrá establecer el orden de vacaciones con independencia del resto de empleados adscritos a los Grupos o Subgrupos Laborales en que aquellos estén encuadrados. Los empleados que ostenten cargo de mando o jefatura, no entrarán en el mismo calendario de vacaciones que el personal bajo su dependencia.

La confección del oportuno calendario de vacaciones del personal de la Compañía en los Grupos o Subgrupos profesionales de cada centro de trabajo se entenderá conjunto para todo aquel personal, aunque las distintas localidades de residencia de los empleados pertenezcan a provincia distinta de la que esté radicada la jefatura correspondiente o la dependencia o grupo de trabajo.

ARTÍCULO 126

Los empleados que tengan asignado un trabajo en comisión de servicio fuera de su residencia, podrán solicitar por escrito de su jefe inmediato el disfrute de sus vacaciones en el mismo lugar o ser relevados y reintegrados a su centro de trabajo. En este último caso, la Compañía vendrá obligada a acceder a su petición si el empleado comisionado lo fue con carácter forzoso, siendo por el contrario facultativo de la misma el acceder o no si el empleado comisionado lo fue con carácter voluntario.

En el segundo supuesto, el empleado podrá elegir libremente la fecha de sus vacaciones una vez terminado el trabajo en comisión de servicio y no perjudique a un tercero con derecho preferente.

ARTÍCULO 127

Todo empleado, al empezar el disfrute de sus vacaciones, tiene derecho a percibir, si lo solicita, los haberes correspondientes al período de las mismas, que le serán abonados mediante orden del Director de Departamento o Servicio o Director Provincial a que se halle afecto.

SECCIÓN 2

BOLSA DE VACACIONES

ARTÍCULO 128

Cuando por necesidades del servicio, no puedan ser atendidas las peticiones de vacaciones en los meses de Junio a Septiembre, ambos inclusive, los empleados tendrán derecho a percibir una "Bolsa de Vacaciones", cuya cuantía fijada en Convenio Colectivo, variará en función del mes en que deba disfrutarlas.

Los empleados que habiendo solicitado disfrutar todos o el mayor número de días de sus vacaciones, es decir, los 30 ó los 20 días durante el período antes expresado, no puedan hacerlas efectivas en dicho período por necesidades del servicio, percibirán la bolsa de vacaciones correspondiente al mes en el que realmente las disfruten.

Si el disfrute real, en el supuesto antes indicado, no se efectuara en un sólo mes natural, el empleado percibirá la bolsa de vacaciones por el importe correspondiente al mes en que disfrute el mayor número de días de vacaciones. En el caso de igualdad de días entre varios meses, se tomará el mes de inicio.

Si el empleado hubiera formulado su solicitud haciendo constar varias peticiones de fechas de disfrute en el orden de su preferencia, para tener derecho a la bolsa será necesario que cumpla uno de los dos requisitos siguientes:

- a) Efectuar petición o peticiones de 30 ó 20 días sólo para el período de Junio a Septiembre, ambos inclusive, o
- b) Efectuar, con preferencia, peticiones de 30 ó 20 días que cubran todo el período de Junio a Septiembre, aunque a continuación soliciten fechas que tengan establecida bolsa.

Dicha indemnización se hará efectiva el día inmediato anterior a la fecha del inicio de las vacaciones.

Si las vacaciones fueran fraccionadas, el mencionado abono se realizará el día anterior al comienzo del período de mayor duración de las mismas.

No se tendrá derecho a bolsa de vacaciones cuando una vez fijada la fecha del disfrute en el programa anual aprobado, se modifique la misma por causas ajenas al servicio.

ARTÍCULO 129

Los empleados adscritos al servicio de Operación, los Titulados Medios y Técnicos Medios adscritos a las estaciones radiomarítimas, Radiotelefonistas (N.G.L.), Operadores Auxiliares de Servicio Post-Venta - Conductores y Operadores Auxiliares de Planta Externa - Conductores, tendrán derecho al percibo de la bolsa de vacaciones aunque las disfruten en meses por ellos solicitados, y su cuantía será superior en un 50% a la determinada para el resto de los empleados. En el supuesto de fraccionamiento de las vacaciones, dicho personal percibirá la parte proporcional que corresponda a cada uno de los días del mes o meses de disfrute, calculado como el cociente que resulte de dividir entre treinta el importe total de la bolsa de vacaciones del mes respectivo.

ARTÍCULO 130

Los empleados de los Servicios de Comercial, Mantenimiento de Planta, Asistencia Técnica y Operación e Información de las capitales de las provincias de Gerona, Barcelona, Tarragona, Castellón, Valencia, Alicante, Murcia, Almería, Granada, Málaga, Cádiz, Huelva, Baleares, Las Palmas y Santa Cruz de Tenerife y sus localidades costeras, así como el personal de Operación adscrito a las estaciones radiomarítimas, que, a petición propia y según las necesidades de la Empresa, disfruten la totalidad de sus vacaciones, bien de manera continuada o en las dos fracciones de 20 y 10 días en los meses no comprendidos entre el 1 de Junio y el 30 de Septiembre, tendrán derecho a una bolsa extraordinaria de vacaciones cuya cuantía será fijada en Convenio, sea cual fuere el mes en que las disfruten.

En el supuesto de que sólo se disfrutara el período de 20 días en los meses no comprendidos entre las fechas indicadas, la bolsa extraordinaria de vacaciones será de un importe inferior, fijado igualmente en

Convenio.

La bolsa ordinaria de vacaciones continuará abonándose para el resto de empleados que soliciten vacaciones fuera de los meses de Junio a Septiembre, en las mismas condiciones actualmente reguladas.

CAPÍTULO IX

PERMISOS Y SUSPENSIONES DEL CONTRATO

SECCIÓN 1

PERMISOS RETRIBUIDOS

ARTÍCULO 131

Con independencia de las prescripciones legales en materia de permisos retribuidos, los empleados de la Compañía Telefónica tendrán derecho a solicitar licencias con sueldo en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Matrimonio.
 - b) Enfermedad grave de su cónyuge; de ascendientes o descendientes por consanguinidad en cualquier grado; resto de parientes por consanguinidad y afinidad en los términos legalmente establecidos, así como de los cónyuges de hermanos/as.
- A los efectos previstos en el párrafo anterior, todas las intervenciones quirúrgicas se considerarán potencialmente graves.
- c) Muerte y entierro de los parientes mencionados en el apartado anterior, así como de los cónyuges de hermanos/as.
 - d) Nacimiento de hijo o adopción de un menor de cinco años.
 - e) Exámenes finales y pruebas parciales liberatorias para la obtención de un título académico o profesional.
 - f) Exámenes convocados por la Compañía.
 - g) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendiéndose en este apartado las licencias legales o reglamentarias establecidas en favor de los trabajadores con cargo sindical representativo.
 - h) Para asuntos propios.

La duración de estas licencias será de 15 días naturales en caso de matrimonio; 4 días, también naturales, en los casos c) y d). En los casos a que se refiere el apartado b), la duración del permiso será de 2 a 5 días naturales, dependiendo de la gravedad del caso, cuya valoración corresponde al Servicio Médico de Empresa; por el tiempo necesario en el supuesto del apartado g); 1 día cada año, no acumulable al período de vacaciones, en el supuesto del apartado h). En los supuestos enunciados en este párrafo, excepto en el recogido en el apartado h), siempre que la circunstancia que origine el permiso exija el desplazamiento a localidad distinta de aquella en que tenga el peticionario su residencia laboral, se sumará al tiempo concedido el tiempo que se invierta en los viajes de ida y vuelta.

Cuando se cursen con regularidad estudios en Centros Oficiales o reconocidos por el Ministerio de Educación y Ciencia, para la obtención de un título académico o profesional, se tendrá derecho a permiso retribuido por el tiempo necesario para concurrir a exámenes finales y pruebas parciales liberatorias,

concediéndose la licencia con efectos de ocho horas antes, como mínimo, de la señalada en la convocatoria. En este caso, el empleado deberá formular la solicitud con antelación suficiente y habrá de justificar debidamente la matriculación y su asistencia a las pruebas. Si no se justificasen tales extremos, los permisos retribuidos se convertirán en sin sueldo, pudiéndose proceder, si hubiera lugar a ello, a las correspondientes actuaciones disciplinarias.

Para asistir a exámenes convocados por la Compañía el empleado tendrá derecho al tiempo necesario, con efecto de ocho horas antes, como mínimo, de la señalada en la convocatoria. Si los exámenes se celebran en lugar distinto a la residencia laboral del empleado se tendrá derecho al permiso para el desplazamiento, abono de los gastos de viaje y plus comida o dieta, según corresponda. En este supuesto, se iniciará el viaje con el tiempo inmediato necesario para llegar al lugar del examen ocho horas antes del inicio del mismo o de la hora de la convocatoria en el caso de curso de formación. Asimismo, deberá iniciar el viaje de regreso, sin demora alguna, a no ser por causa plenamente justificada, una vez finalizado el examen o curso.

Si durante el disfrute de licencia por una de las causas enumeradas se produjera otra diferente, concluirá aquel disfrute en el momento de dicha producción, en que se iniciará, si el empleado así lo pidiera, el de la licencia correspondiente a la nueva causa.

La solicitud de licencia deberá formularse a la Compañía con la antelación prudencial máxima que en cada caso permitan las circunstancias; en los supuestos de matrimonio del empleado, no será esa antelación inferior a siete días hábiles.

ARTÍCULO 132

Los permisos a que se refiere el artículo anterior serán solicitados por escrito al Jefe inmediato de quien dependa o, en su defecto, al más caracterizado de la localidad donde el solicitante preste sus servicios, quienes lo concederán, salvo que existan causas muy justificadas que lo impidan. El interesado, cuando se reintegre a su puesto, salvo en el permiso para asuntos propios, si se considera necesario, deberá justificar documentalmente las causas que motivaron el permiso disfrutado.

La fecha de disfrute del permiso para asuntos propios, será a pactar con el jefe inmediato en función de las necesidades del trabajo.

ARTÍCULO 133

Los empleados con hijos menores de nueve meses, tendrán derecho a ausentarse de su puesto de trabajo durante una hora diaria, divisible en dos períodos de media hora cada uno, si así lo desean, al objeto de prestar la atención necesaria al lactante. Este derecho podrá ser ejercitado igualmente por la madre o padre adoptante.

Podrán sustituir este derecho por una hora de reducción de la jornada a su comienzo o finalización, sin que pueda fraccionarse en estos casos.

El derecho enunciado en los párrafos precedentes, podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre del menor.

En todo caso, quien ejercite el derecho vendrá obligado a comunicar a su jefe inmediato el período elegido para disfrutar el mencionado permiso.

SECCIÓN 2

PERMISOS SIN SUELDO

ARTÍCULO 134

El empleado tendrá derecho a obtener cada año permiso sin sueldo de hasta 15 días, que podrá disfrutar en períodos de duración variable, solicitándolo por escrito, por conducto reglamentario, con la mayor

antelación posible, y le será concedido, en el plazo de dos días desde la fecha de solicitud, siempre que la organización racional del trabajo lo permita.

ARTÍCULO 135

El empleado, salvo que se halle contratado con carácter eventual, para obra o servicio determinado o para sustituir a otro empleado con contrato suspendido y derecho a reserva de puesto de trabajo, podrá solicitar permiso no retribuido de uno a seis meses al año. La petición habrá de realizarla por escrito, por conducto reglamentario, con la mayor antelación posible, y le será concedido, previo informe de la Dirección de la Empresa y Comité correspondiente, así como de las Secciones Sindicales de los Sindicatos más representativos, en el plazo de siete días desde la fecha de la solicitud, si la organización racional del trabajo lo permite. Si no fuera posible la concesión de la totalidad del permiso solicitado, podrá contemplarse la concesión de períodos inferiores.

El trabajador a quien se conceda este permiso tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo, pero la duración del mismo no será computada a ningún efecto, sin que suponga la ampliación del tiempo de duración convenido en los supuestos de contratos temporales.

El empleado podrá dar por terminado el permiso sin sueldo antes de que expire el plazo para el cual fue concedido.

En el caso de que se produzcan varias solicitudes de permiso sin sueldo y no puedan ser atendidas simultáneamente todas ellas, se concederá preferencia, en todo caso, al solicitante en quien concurra motivo más grave y urgente.

ARTÍCULO 136

La concesión de todo permiso se efectuará obligatoriamente por escrito dirigido al interesado, en el que se hará constar nombre y apellidos, categoría, lugar de destino y fechas de comienzo y terminación de la licencia otorgada.

Al finalizar cualquier clase de permiso, el empleado se reintegrará automáticamente a la plaza que tuviere asignada, no siendo necesaria ninguna solicitud por su parte ni requerimiento de la Empresa. La no presentación del empleado en la fecha que corresponda, será considerada, salvo que medie y se acredite falta justificada, como abandono de destino.

ARTÍCULO 137

Si durante el disfrute de estos permisos sin sueldo el empleado se ausentara de su domicilio, deberá comunicar a su jefe inmediato la dirección en donde pueda ser localizado en caso de necesidad.

SECCIÓN 3

EXCEDENCIAS

ARTÍCULO 138

Se reconocen dos clase de excedencias: voluntaria y forzosa; ninguna de ellas dará derecho a la percepción de haberes, mientras no se reincorpore al servicio activo el excedente.

ARTÍCULO 139

Sin perjuicio de lo preceptuado en las disposiciones legales vigentes a las que la presente Normativa se remite, se establecen las siguientes modalidades en materia de excedencias voluntarias:

1) Todo trabajador que cuente al menos con un año de antigüedad en la Empresa, podrá solicitar una excedencia voluntaria de uno a cinco años, y de hasta 8 años si posee, al menos, una antigüedad en la Compañía de cinco años.

No podrá ser solicitada de nuevo por el mismo trabajador excedencia voluntaria, hasta transcurridos tres años desde el final de la anterior.

2) Los trabajadores tendrán derecho a obtener una excedencia voluntaria por un período no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo, a contar desde la fecha del nacimiento de éste. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia voluntaria que, en su caso, pondrá fin a la que viniera disfrutando. A estos efectos, el empleado deberá poner en conocimiento de la Empresa su propósito de pedir dicha excedencia, para el cómputo del plazo que se inicie. Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

ARTÍCULO 140

Las solicitudes de excedencia se cursarán por conducto reglamentario y se formularán por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del solicitante después de haberse consignado en el mismo la fecha y firma del jefe inmediato como garantía de su presentación. En la misma instancia se consignarán expresamente los motivos de la petición y el tiempo por el que se desea la excedencia.

La concesión de la excedencia por parte de la Empresa habrá de realizarse en el plazo máximo de dos meses, según sea o no posible la sustitución inmediata del solicitante.

En general, y en todo caso en los supuestos de excedencia voluntaria, el comienzo de su disfrute quedará en suspenso, mientras no se liquide por el empleado el saldo de anticipo o deuda que tenga pendiente con la Compañía.

ARTÍCULO 141

El tiempo de excedencia voluntaria no se computará a ningún efecto, estimándose que el empleado continúa en dicha situación mientras no vuelva a posesionarse de su nuevo puesto.

Deberá solicitarse el reingreso un mes antes de expirar el tiempo de excedencia.

El excedente voluntario que solicite el reingreso deberá ser acoplado en su antigua población de residencia, si existiera vacante de su categoría, en el plazo máximo de un mes. Si esto no fuera posible, la Compañía, dentro del mismo plazo, le notificará la imposibilidad de acceder a su petición.

El solicitante, podrá optar entre continuar en la excedencia voluntaria, si no hubiese consumido el tiempo de ésta, o solicitar tomar parte en el régimen general de concurso de traslados, en cuyo caso será destinado con arreglo a las normas previstas para dicha clase de concurso.

Concedida la excedencia, el puesto del excedente se considerará vacante, cubriéndose en forma reglamentaria.

ARTÍCULO 142

El empleado puede dar por terminada su situación de excedencia antes de que expire el plazo para el cual se le concedió, sin más que hacerlo constar en su solicitud de reingreso, pero la Compañía no podrá interrumpir tal situación sino en los casos de excepcional necesidad del servicio; en tal caso, y siempre que el empleado se hallare ausente de la población en que deba prestar sus servicios, los gastos de viaje correrán a cargo de la Empresa, así como los de regreso a la residencia en que se hallare anteriormente, para continuar la excedencia, si el empleado quisiera permanecer en tal situación.

Todo empleado en situación de excedencia voluntaria está obligado a comunicar a la Empresa el nuevo domicilio que fije.

ARTÍCULO 143

El tiempo de servicios de los excedentes reingresados volverá a contarse, sumándose al prestado con anterioridad, desde la fecha en que de nuevo tome posesión de su destino, que será también cuando

comiencen a percibir sus haberes. El traslado a la residencia que le corresponda lo efectuará por su cuenta y dentro del plazo fijado para los traslados forzosos.

ARTÍCULO 144

El excedente que no solicite el reingreso en los plazos señalados o que solicitado y obtenido en vacante de su categoría no se reintegre al trabajo dentro del plazo establecido para los traslados, será baja definitiva en la Compañía, sin formación de expediente, por abandono de destino, a menos que el interesado reclame contra dicha determinación y justifique satisfactoriamente la causa del retraso en reintegrarse al servicio.

ARTÍCULO 145

El empleado excedente, antes de reintegrarse de nuevo al servicio de la Compañía, deberá ser objeto de un reconocimiento médico por el servicio competente de la Compañía o facultativo que la misma designe, que acredite su aptitud física y estado de salud precisos para desempeñar el cometido que se le asigne.

ARTÍCULO 146

En cuanto a las circunstancias y condiciones que dan lugar a la situación de excedencia forzosa se estará a lo preceptuado en la legislación vigente.

SECCIÓN 4

SERVICIO MILITAR O CIVIL SUSTITUTORIO

ARTÍCULO 147

Se computará a efectos de antigüedad en cuanto a traslados, vacaciones y bienios, el tiempo que dure el Servicio Militar o Civil Sustitutorio de los empleados.

Estos, una vez licenciados, tendrán derecho a ocupar el mismo puesto que desempeñaban al incorporarse a filas, siempre que se presenten dentro de los dos meses siguientes a su licenciamiento. Se exceptúa, sin embargo, los casos en que el empleado hubiere ascendido y aquellos otros en que no sea posible, sin grave trastorno para los demás, reintegrarlo a su primitivo puesto, como ocurre con las categorías de Operador Auxiliar de Servicio Post-Venta, Operador Auxiliar de Planta Externa, Operador Auxiliar de Planta Interna y Operador Técnico de Planta Interna; en estos casos se les destinará a otro puesto similar, con preferencia para volver al que tenía anteriormente.

El personal que preste Servicio Militar en el Servicio de Formación de Cuadros de Mando deberá reintegrarse a su destino en la Compañía al finalizar los distintos períodos de servicio en el Ejército y, en todo caso, en un plazo no superior a ocho días. La falta de incorporación en dicho plazo será considerada como abandono de destino.

ARTÍCULO 148

La reincorporación del empleado determinará el cese automático del interino que hubiere sido contratado para sustituirle; pero deberá avisarse a éste, al menos con quince días de antelación.

La Compañía procurará facilitar trabajo a los empleados que se hallen cumpliendo el Servicio Militar o Civil sustitutorio en la localidad donde se efectúe éste.

ARTÍCULO 149

Los empleados, mientras cumplan sus deberes militares o civiles sustitutorios, podrán continuar en el disfrute de los beneficios del Seguro Colectivo, si cumplen las condiciones exigidas en las bases que reglamentan dicho seguro.

ARTÍCULO 150

En todo caso, los empleados con más de dos años de antigüedad al servicio de la Empresa, que se hallen prestando el Servicio Militar o Civil sustitutorio, percibirán las pagas extraordinarias reglamentarias de Julio y Diciembre, siempre que no trabajen en otra Empresa durante este período, con independencia de las prestaciones de protección a la familia que, en su caso, les correspondan.

CAPÍTULO X

MOVILIDAD FUNCIONAL Y GEOGRÁFICA

SECCIÓN 1

CAMBIOS DE ACOPLAMIENTO

ARTÍCULO 151

Sin perjuicio de las facultades que la legislación vigente, y en concreto el Art. 39 del Estatuto de los Trabajadores, reconoce a la Dirección de la Empresa, como norma general los cambios de acoplamiento dentro de una localidad se efectuarán de acuerdo con el siguiente sistema:

1. Todo empleado que desee cubrir vacante de su Grupo o Subgrupo laboral dentro de la localidad de residencia, podrá solicitarlo entre el 1 y el 31 de Diciembre de cada año. Su petición tendrá vigencia durante todo el año siguiente. En la misma podrá hacer constar hasta diez acoplamientos diferentes. Una vez efectuada la solicitud podrá anularse la petición de alguna o de todas las vacantes solicitadas, pero no se aceptará la modificación de las mismas, salvo en los casos siguientes:

- a) Empleados que hayan experimentado un cambio de acoplamiento, como consecuencia de reestructuración organizativa.
- b) Empleados que hayan cambiado de categoría como consecuencia de su participación en convocatorias y, habiendo mantenido la residencia, no hayan podido ser destinados a su acoplamiento anterior y sólo para éste.

En ambos casos habrá un plazo de treinta días para formular la solicitud correspondiente.

La Dirección de la Empresa se compromete a la publicación de las vacantes de nueva creación, indicando en los correspondientes anuncios un nuevo plazo de admisión de solicitudes que no será inferior a 15 días, pudiéndose efectuar en dicho plazo nueva solicitud por los interesados.

Los cambios de acoplamiento se irán efectuando a lo largo del año, de acuerdo con las necesidades de la organización y en todo caso antes de la incorporación de los trasladados y de los seleccionados en una convocatoria.

Para la concesión de dos cambios de acoplamiento voluntarios consecutivos a un mismo empleado, será necesario que medien al menos dos años entre las fechas de concesión de dichos cambios. No se tendrán en cuenta, por tanto, a estos efectos, los cambios que dentro de dicho plazo se hubieran podido producir a iniciativa de la Dirección de la Empresa, por aplicación de lo dispuesto en el apartado 2 de este artículo.

Como norma general se aplicarán las siguientes preferencias:

- Empleados afectados por un cambio de acoplamiento por razones de reestructuración organizativa desde el último concurso de cambios de acoplamiento.
- Antigüedad en la residencia dentro del Grupo o Subgrupo. A estos efectos la fecha de antigüedad será la de publicación del traslado en el Boletín Telefónico, o fecha de nombramiento de ingreso, de pase de grupo, promoción o ascenso.

texto refundido vigente [normativa laboral]

- Antigüedad efectiva en el Grupo o Subgrupo.
- Antigüedad en la Empresa.
- Mayor edad.

Se formarán Comisiones Provinciales, encargadas del control de los cambios de acoplamiento.

La resolución se efectuará previo conocimiento de las Comisiones Provinciales antes citadas y se publicará en los tablones de anuncios.

En ningún caso el plazo de cumplimentación de los cambios de acoplamiento será superior a 45 días, transcurridos desde la fecha de resolución del concurso respectivo.

2. Se exceptúan de las normas anteriores los cambios de acoplamiento que sea necesario efectuar por razones de reestructuración organizativa, excedente de plantillas, funciones que requieran conocimientos específicos o aptitudes especiales, así como los derivados de los acuerdos entre representantes de la Dirección y de los Trabajadores.

La Dirección de la Empresa informará al Comité de Empresa correspondiente, con una antelación de 15 días, de los cambios de acoplamiento que se vayan a efectuar en estos supuestos, para que éste emita el preceptivo informe.

3. Oficina de Negocios

Las Oficinas de Negocios, además del personal con mando que se asigne, estarán dotadas de ASC y del personal de apoyo necesario.

Criterios de adscripción de ASC a las Oficinas de Negocios

Con objeto de que este importante segmento de mercado esté en todo momento dotado de profesionales con la mayor disposición y capacitación para las tareas a desempeñar, se seguirán los siguientes criterios para la adscripción de ASC a las Oficinas de Negocios.:

- Ámbito provincial.
- Voluntariedad.
- Se tendrá en cuenta, además de la antigüedad, la experiencia profesional, la participación y resultados en campañas de venta, así como otros conocimientos específicos o aptitudes especiales que se especificarán en los anuncios de plazas correspondientes. A título de referencia, se tomarán en consideración como características relevantes en los perfiles de los peticionarios, las siguientes:

* De personalidad

- Facilidad para la comunicación.
- Facilidad para la expresión verbal.
- Capacidad para convencer.
- Facilidad de argumentación.
- Disponibilidad para la autoformación, aprendizaje y apertura a las nuevas tecnologías.

- Catálogo de productos y servicios del Grupo Telefónica.

Para la resolución de estos concursos provinciales se constituirá una comisión evaluadora en la que estará presente la RR.TT., así como una representación del Área de Comunicaciones de Empresa.

- De no existir suficiente personal voluntario, se articularán los mecanismos necesarios, conjuntamente con la RR.TT., para la cobertura de las plazas. Si en el plazo de 10 días no se alcanzara un acuerdo, se procederá conforme a lo establecido en el apartado 2 de este artículo.

ARTÍCULO 151 BIS

En los supuestos contemplados en el artículo 183 b), en los que no sea posible la reasignación de excedentes por los procedimientos previstos en los artículos 151, 179 y 184 del Texto Refundido de la Normativa Laboral, podrán abrirse procesos de reasignación de estos excedentes en el ámbito de cada localidad en otras categorías.

Estos procesos se realizarán, en todo caso, después de agotar lo dispuesto en el artículo 151 y la adscripción voluntaria prevista en el artículo 184 y con la participación de los Representantes de los Trabajadores.

Para la adscripción voluntaria y/o la determinación del personal afectado, se estará a criterios de adecuación al nuevo puesto de trabajo, según un sistema objetivo que será acordado con la Representación de los Trabajadores, completándose el proceso mediante los correspondientes cursos de formación para la nueva categoría.

Las condiciones laborales y económicas serán las propias del grupo laboral de destino, aplicándose a cada situación lo dispuesto para los pases de grupo, ascenso o promoción, según proceda.

SECCIÓN 2

ACOPLAMIENTOS POR CAPACIDAD DISMINUIDA

ARTÍCULO 152

Podrá efectuarse el cambio de acoplamiento de un empleado a otro puesto de trabajo compatible con su capacidad residual, cuando se halle afectado por una pérdida total o parcial, previsiblemente definitiva e irreversible, de su capacidad física o psíquica para seguir realizando las tareas o funciones propias de su Grupo Laboral, declarada por el Organismo competente de la Seguridad Social.

ARTÍCULO 153

Una vez declarada la situación de incapacidad permanente total para la profesión habitual con arreglo a las normas del Régimen General de la Seguridad Social, el empleado dispondrá de un plazo de 1 mes para solicitar de la Empresa su reincorporación a un puesto de trabajo acorde con su capacidad actual.

La Empresa, valorando la naturaleza y clases de trabajo que pueda seguir efectuando el empleado en cuestión, notificará a éste en el plazo máximo de 3 meses las plazas o puestos de trabajo vacantes que pueda desempeñar. Una vez conocida la decisión del interesado, se procederá a su formación para el nuevo puesto de trabajo o el acoplamiento del mismo a la plaza o puesto vacante por él elegido. En el momento de su incorporación, deberá acreditar el certificado oficial de minusválido.

Si transcurrido el citado plazo de tres meses, no existieran vacantes de las categorías cuyas funciones pudiera desempeñar el interesado, se le notificará igualmente esta circunstancia. La Empresa tratará de buscar mecanismos que faciliten el acoplamiento de estas personas en el menor plazo posible.

Siguiendo idéntico procedimiento, podrá acordarse la reclasificación del interesado y nueva adscripción

del mismo a su Grupo profesional de procedencia, a todos los efectos, cuando se declare por la entidad competente la total recuperación de su capacidad. En tal supuesto, el interesado tendrá preferencia absoluta para cubrir plaza de la categoría o grupo de procedencia indicado, en su residencia de origen, siempre que lo solicite dentro de los tres meses inmediatos siguientes a la fecha en que le sea notificada la correspondiente resolución adoptada por la Seguridad Social.

ARTÍCULO 154

En el caso de declaración de incapacidad permanente total para la profesión habitual, los efectos serán los siguientes:

1 El empleado percibirá el sueldo de la categoría de entrada correspondiente al puesto de trabajo que ocupe (sin pérdida de la retribución correspondiente a la antigüedad acumulada), que en todo caso habrá de ser distinta de la que ostentaba antes de la declaración de su invalidez permanente, categoría que ostentara a todos los efectos a partir de ese momento.

La Empresa abonará al trabajador la diferencia, si la hubiere, entre el sueldo neto que venía percibiendo al pasar a la situación de invalidez permanente total y la suma de la pensión que tenga reconocida por esta causa más la retribución neta que le corresponde de acuerdo con la categoría profesional del nuevo puesto de trabajo.

2 Cuando por no existir vacante, ni por tanto posibilidad de acoplamiento en la localidad de residencia del interesado, éste se haya visto obligado a elegir plaza en localidad distinta, el consiguiente traslado se considerará como traslado por iniciativa de la Empresa.

3 El empleado podrá participar en las convocatorias (de promoción, ascenso o pase de grupo) a las que tengan acceso los demás empleados de su categoría a que corresponda el puesto de trabajo en el que haya sido acoplado, siempre que reúna las condiciones psicofísicas y de formación exigidas en la convocatoria.

ARTÍCULO 155

El empleado que, según resolución del Organismo competente con arreglo a las normas del Régimen General de la Seguridad Social, esté afectado de una incapacidad permanente parcial y como consecuencia de ello, incapacitado para seguir realizando alguna de las tareas o funciones propias de su grupo laboral, pero conserve capacidad en grado suficiente para desempeñar correctamente los cometidos y funciones fundamentales del mismo, gozará de preferencia absoluta para ocupar puestos de trabajo propios de dicho grupo laboral que se consideren, por los Servicios Médicos de Empresa, idóneos para este tipo de situaciones. El empleado que, en estos casos, sea acoplado en uno de tales puestos, sólo podrá solicitar traslado de residencia para cubrir otro puesto de trabajo vacante de características similares.

ARTÍCULO 156

La Dirección de Relaciones Laborales podrá acordar, a petición del interesado, por razón de su enfermedad, el cambio de acoplamiento de un empleado a otro puesto de trabajo en la localidad de su residencia o en otra distinta, por el tiempo que ello sea aconsejable a juicio de los Servicios Médicos de Empresa, para la curación y total restablecimiento del afectado.

ARTÍCULO 157 Acoplamiento transitorio de trabajadoras embarazadas

Las trabajadoras embarazadas podrán solicitar su acoplamiento transitorio, dentro de su residencia y Grupo Laboral a otras funciones mas acordes con su estado.

La petición se atenderá, previo informe del Médico de Empresa, si en el trabajo habitual de la trabajadora afectada se dan condiciones perjudiciales para su condición de gestante.

La concesión de este acoplamiento transitorio conllevará la prohibición de realizar trabajos nocturnos y

horas extraordinarias.

Al incorporarse la trabajadora, finalizado el período de descanso posterior al parto, lo hará en su puesto habitual, concluyendo así el acoplamiento transitorio.

En cualquier caso, en situaciones de embarazo se adecuarán las tareas a fin de evitar posibles perjuicios tanto a la gestante como al feto.

SECCIÓN 3

ADJUDICACIÓN DE VEHÍCULOS

ARTÍCULO 158.- Concepto.

Se considerará así el procedimiento cuya finalidad es asignar los puestos de trabajo, dentro de la misma residencia, que conlleven la función de conducir un vehículo de la Empresa, exceptuando los Conductores de vehículos (titulares, cubre-bajas y de relevos) al servicio directo de la Dirección.

ARTÍCULO 159.- Publicación.

Los puestos de trabajo que conlleven función de conducir se publicarán, según los casos, de la forma siguiente:

- Cuando se trate de cubrir puestos ya existentes que hayan quedado vacantes, se publicarán en los tablones de anuncios de la unidad de trabajo donde se produce la vacante.
- Cuando se trate de cubrir nuevos puestos de trabajo, se publicarán en todos los tablones de anuncios de la Empresa en la localidad, donde haya trabajadores del Grupo o Subgrupo Laboral afectado.

En ambos casos se especificarán los requisitos necesarios (Grupo o Subgrupo Laboral, acoplamiento y/o unidad de trabajo, clase de carnet de conducir).

ARTÍCULO 160.- Solicitudes.

Podrán solicitar los puestos de trabajo anunciados, según los casos, los trabajadores siguientes:

- Cuando se trate de cubrir puestos ya existentes que hayan quedado vacantes, podrán solicitarlos los trabajadores de la unidad de trabajo donde se produce la vacante. En caso de no cubrirse se ofrecerán a todos los trabajadores del Grupo o Subgrupo Laboral afectado de la localidad.
- Cuando se trate de cubrir nuevos puestos de trabajo, podrán solicitarlos todos los trabajadores del Grupo o Subgrupo Laboral afectado de la localidad.

En ambos casos los trabajadores que lo deseen y reúnan los requisitos exigidos, lo solicitarán en el plazo de 15 días naturales, contados a partir de la fecha de publicación en los tablones de anuncios, cumplimentando el impreso solicitud de adjudicación de vehículo, acompañando la documentación precisa.

La solicitud se entregará al jefe inmediato para su tramitación.

ARTÍCULO 161.- Adjudicación.

El responsable de Relaciones Laborales correspondiente, con la participación del Comité de Empresa respectivo y los Sindicatos más representativos a nivel Estatal y realizadas, en su caso, las pruebas oportunas entre los peticionarios que tengan los requisitos adecuados, asignará el vehículo, aplicando el orden de prioridad siguiente:

- Grupo Principal: Conductores cubre-bajas de la propia unidad de trabajo. De entre los conductores cubre-bajas tendrá preferencia el de mayor antigüedad, entendiéndose como tal el de mayor tiempo de permanencia en el acoplamiento. Aquellos trabajadores que al amparo de las condiciones vigentes hasta la firma del Convenio 1.987-1.988 hayan accedido a la función de conducir como conductores de relevo y estén en posesión del correspondiente nombramiento acreditativo, serán grupo principal inmediatamente después del cubre-bajas.

- Grupo Subsidiario: Resto de trabajadores con Grupo, Subgrupo Laboral, acoplamiento o unidad de trabajo y clase de carnet de conducir adecuados, por el siguiente orden:

- a) Los trabajadores de mayor antigüedad dentro de la unidad de trabajo.
- b) Mayor antigüedad en el Grupo o Subgrupo Laboral.
- c) Mayor antigüedad en la Compañía.

Será condición excluyente para ser seleccionado:

- El haber sido sancionado por la Autoridad competente con la retirada del permiso de conducir por causas imputables al trabajador.

A tal efecto, la intervención del permiso de conducir por la Autoridad competente por un período inferior a tres meses impedirá acceder a la función de conducir durante un año. La intervención del permiso de conducir por un período mayor a 6 meses excluirá definitivamente al trabajador afectado de la función de conducir.

ARTÍCULO 162.- Tramitación.

Una vez resuelta la adjudicación, se someterá por los Servicios Médicos de Empresa al trabajador a un reconocimiento médico para determinar las aptitudes psicofísicas, de igual magnitud que las realizadas por la Dirección General de Tráfico para la obtención del permiso de conducir.

Si el reconocimiento médico es satisfactorio, se considerará asignado el vehículo al trabajador en cuestión; si no, se procederá nuevamente a asignarlo a quien corresponda del resto de peticionarios.

En el caso de no haber peticionarios para cubrir un puesto ya existente que haya quedado vacante o que ninguno de los que lo han solicitado reúnan las condiciones exigibles, se repetirá el procedimiento (publicación, solicitudes y adjudicación) actuando en esta nueva tramitación, en la forma, condiciones y trámites indicados para el supuesto de nuevos puestos de trabajo que conlleven la función de conducir.

ARTÍCULO 163.- Unidad de trabajo.

Se entenderá por "unidad de trabajo" a los solos efectos de adjudicación de vehículos la siguiente:

- Para Celadores: Equipos Básicos, Equipos Especiales, Conservación-Planta Exterior, Construcciones, Ingeniería Planta Exterior, Planta Interior-Conmutación y Planta Interior-Transmisión, de un mismo centro de trabajo.

- Para Empalmadores: Conservación-Planta Exterior, Construcciones, Ingeniería Planta Exterior, de un mismo centro de trabajo.

- Para Mecánicos y Operadores: Centro de Control, Conmutación, Transmisión, Radio, de un mismo centro de trabajo.

- Para resto de trabajadores: la unidad orgánica con el mismo acoplamiento, dependiente del mismo jefe inmediato.

ARTÍCULO 164.- Designación de los conductores cubre-bajas o de relevos.

La designación de los conductores cubre-bajas se realizará por el mismo orden de prioridades y preferencias que para los conductores titulares.

ARTÍCULO 165.- Gratificación de conducir.

Los trabajadores a los que se asigne la función de conducir percibirán, durante el tiempo que ejerzan esa función, la correspondiente gratificación económica en la cuantía fijada en cada caso.

ARTÍCULO 166.- Cese en la función de conducir.

Se cesará en la función de conducir y consecuentemente quedará sin vigor la asignación del vehículo en los supuestos siguientes:

- Por petición del trabajador. Será efectiva cuando su puesto de trabajo en función de conductor sea cubierto por la asignación a otro trabajador.
- Por traslado o cambio de acoplamiento voluntario del trabajador, si su nuevo puesto de trabajo no conlleva explícitamente esa función, siendo efectiva a partir de la fecha de toma de posesión del nuevo destino.
- Por pérdida en el trabajador de alguno de los requisitos exigibles (grupo o subgrupo laboral, categoría y especialidad, carnet de conducir, facultades psicofísicas).

El cese definitivo en la función de conducir, dejará sin vigor la asignación del vehículo y conllevará la automática supresión del percibo de la correspondiente gratificación económica por función de conducir.

SECCIÓN 4 SIN CONTENIDO

ASIGNADOR Y ORDENADOR DE AVERÍAS (REDES)

ARTÍCULO 167

SECCIÓN 5 SIN CONTENIDO

AGENTES Y COORDINADORES DE PERMISOS

A) AGENTES DE PERMISOS

ARTÍCULO 168.- Funciones.

ARTÍCULO 169.- Acceso.

ARTÍCULO 170.- Selección.

ARTÍCULO 171.- Formación.

ARTÍCULO 172.- Remuneración.

ARTÍCULO 173.- Promoción.

ARTÍCULO 174.- Credenciales.

B) COORDINADORES DE PERMISOS

ARTÍCULO 175.-

ARTÍCULO 176.-

ARTÍCULO 177.-**SECCIÓN 6****TRASLADOS****ARTÍCULO 178**

Se entiende por traslado el cambio permanente de la residencia que el empleado tuviera establecida y se podrá producir a petición propia o por iniciativa de la Empresa.

A) TRASLADOS VOLUNTARIOS**ARTÍCULO 179**

La provisión de vacantes por el procedimiento de concursos de traslados para el personal fijo se ajustará a las normas siguientes:

a) Solicitudes:

1. Podrán solicitar traslado todos los empleados con carácter de fijos en la Empresa, que deseen cubrir vacante de su Grupo o Subgrupo Laboral en otra residencia.

2. Las solicitudes se formularán entre el 1 y el 31 de Diciembre y tendrán vigencia durante todo el año siguiente. En ellas podrán incluirse hasta veinte localidades, indicando el orden de preferencia que deba ser tenido en cuenta en el fallo del concurso. En el resto del año, únicamente podrán anularse alguna o todas las vacantes solicitadas, pero no se aceptarán cambios de las mismas, ni nuevas solicitudes, una vez cerrado el plazo de admisión de las mismas salvo en los casos siguientes:

2.1 - Personal reclasificado que no pueda ser acoplado en su propia residencia.

- Solicitudes de reingreso de excedencia, cuando sea necesario por no existir o no solicitar vacante en su antigua residencia.

- Personal procedente de excedencia que reingrese en residencia distinta a la que tenía en activo por no haber vacante en la anterior.

- Empleados acogidos a la preferencia establecida en el artículo 40.4 del Estatuto de los Trabajadores.

Todas estas solicitudes se incorporarán a las realizadas dentro del plazo inicial, en las mismas condiciones a efectos de preferencia. El plazo de admisión para estos casos terminará 30 días antes de la resolución del correspondiente concurso.

2.2. Personal que como consecuencia de haber superado una convocatoria cambie de categoría laboral o adquiera la condición de fijo con posterioridad al cierre de admisión de solicitudes.

En la solicitud que formulen podrán incluir exclusivamente su anterior residencia u otra de la misma provincia si se trata de nueva solicitud. En otro caso, las que tuvieran solicitadas en la petición de traslado formulada con su anterior categoría.

Estas solicitudes tendrán siempre menor preferencia para la adjudicación de vacantes que las formuladas en el plazo reglamentario y deberán extenderse en el plazo de 30 días desde la fecha de efectividad de los nombramientos.

b) Listas y preferencias:

1. Dentro del primer mes de cada año se publicarán las listas por Grupos o Subgrupos Laborales y localidades solicitadas, y dentro de ellas se ordenarán de mayor a menor preferencia de los solicitantes.

Se establece un plazo de quince días a partir de la entrega de las listas al Comité Intercentros y a los Sindicatos más representativos y, a nivel provincial, a los respectivos Comités de Empresa, para que a la vista de los datos que figuran en dichos listados, los interesados puedan efectuar las reclamaciones que consideren oportunas. Una vez transcurrido dicho plazo no se admitirán nuevas reclamaciones al respecto. Analizadas y resueltas las reclamaciones se procederá a publicar las listas definitivas.

2. En la confección de las listas de solicitudes de traslado se tendrán en cuenta, con independencia de las que existan legalmente, las siguientes preferencias:

* Reclasificados que no puedan ser acoplados en su propia residencia.

* Empleados que fueron reclasificados y trasladados con tal motivo para regresar a su residencia de origen mientras dure tal situación. Si recuperan su capacidad de forma que puedan reintegrarse a la función que ostentaban al producirse la incapacidad, tendrán preferencia para regresar a su población de origen, siempre que lo soliciten en el primer trimestre siguiente a la fecha de la decisión de la Seguridad Social.

A igual preferencia de las mencionadas o en el supuesto de no existir ninguna de ellas, el orden de preferencia que se establece será el siguiente:

a) Mayor antigüedad efectiva dentro del Grupo o Subgrupo Laboral al que pertenezca. El cómputo de la antigüedad se iniciará desde la fecha en que realmente pasó al Grupo o Subgrupo Laboral, con independencia de la antigüedad que a otros efectos (de plantilla o económicos) se le haya reconocido.

b) Mayor antigüedad efectiva en la Empresa, iniciándose el cómputo desde la fecha de ingreso.

c) Mayor edad.

La preferencia legal establecida en el artículo 40.4 del Estatuto de los Trabajadores que sea reconocida en fecha posterior a la solicitud, pero con anterioridad al fallo, será considerada en dicho fallo.

c) Vacantes de nueva creación:

Se anunciarán en el Boletín Telefónico en concurso cerrado las localidades en las cuales se creen plazas de nueva creación para categorías laborales no existentes con anterioridad en las mismas y aquellas otras para las que no hubiera habido peticiones en el concurso abierto. En estos supuestos se podrá formular solicitud por los interesados de hasta diez plazas entre las anunciadas. Ambos concursos se resolverán simultáneamente dando prioridad en un mismo empleado a las plazas solicitadas en el concurso abierto. Los concursos cerrados se anunciarán al menos 45 días antes del fallo conjunto con el abierto.

d) Fallos de concursos:

1. Los fallos de concurso de traslados se producirán cuando sea preciso cubrir las vacantes existentes y en todo caso antes de la finalización de las convocatorias en curso.

Para la concesión de dos traslados voluntarios consecutivos a un mismo empleado, será necesario que medien al menos dos años entre las fechas de concesión en el Boletín Telefónico, salvo que entre ambos haya mediado un traslado a iniciativa de la Empresa. A estos efectos se considerará también traslado voluntario, el cambio de residencia producido al participar en convocatorias, cuando pudiendo elegir plaza en la propia residencia se opte por otra distinta. En este caso se tendrá en cuenta como referencia la fecha de efectividad del nombramiento.

Cuando no exista previsión de celebrar convocatoria para algún Grupo o Subgrupo, se efectuará un fallo de concurso de traslados al año, para cubrir posibles vacantes o para lograr una mejor distribución del personal y estabilidad de la plantilla.

Una vez publicados los traslados en el Boletín Telefónico, se cumplimentarán en todos los casos en el

plazo máximo de 45 días.

2. Al principio de cada trimestre, se anunciará en el Boletín Telefónico el calendario de fallos de concursos de traslados a publicar en el trimestre. Esta publicación tendrá carácter orientativo, y servirá para cerrar el plazo de presentación de anulación de solicitudes, que terminará 30 días antes de la fecha de publicación anunciada.

No se admitirán renunciaciones, una vez publicado el fallo de un concurso de traslado, salvo que no se produzcan perjuicios a terceros, tanto a los afectados por el propio concurso como a los participantes de la convocatoria ulterior.

Concedido el traslado o admitida la renuncia al mismo, quedarán anuladas automáticamente el resto de localidades que se hayan solicitado.

e) **Comisión de Traslados:**

Se constituirá una comisión paritaria, que estará formada por dos miembros en representación de los trabajadores designados por el Comité Intercentros y uno más por cada Sindicato más representativo y otros tantos por parte de la Dirección, cuyas funciones serán:

- Controlar los concursos normales y especiales de traslados, las permutas, así como las adjudicaciones y renunciaciones de plazas. A tal fin, se facilitará a los miembros de la Comisión, previamente a la resolución de cada concurso, las plazas que se van a ofrecer, relación de participantes y traslados previstos.

- Acordar la concesión o prórroga, si procede, de traslados provisionales.

ARTÍCULO 180

No obstante lo establecido en el artículo anterior, y como excepción a las normas generales en el mismo expuestas, se establecen las siguientes:

1. Cuando se precise cubrir puestos de trabajo que requieran determinadas condiciones de especialización o conocimientos que no estén, unas u otros, comprendidos o implícitos en los que reglamentariamente definen a la categoría profesional exigible para la cobertura de tales puestos, se expresará en el anuncio que a tal efecto se publicará en el Boletín Telefónico el número de plazas a cubrir, cuáles son los conocimientos y condiciones y las pruebas acreditativas de su posesión, a que habrán de someterse, en su caso, los aspirantes, incluidos los residentes de la propia localidad en donde estén ubicadas las plazas.

En la elaboración del anuncio y en la realización de las pruebas participarán los Representantes de los Trabajadores en la misma forma que en las convocatorias de ingreso o promoción, es decir, un vocal designado por el Comité Intercentros y uno más por cada uno de los Sindicatos más representativos.

La adjudicación de las plazas se efectuará aplicando a los declarados aptos las preferencias indicadas en los traslados ordinarios.

2. En aquellos casos en que se trate de puestos de trabajo en dependencias ajenas a las de la Compañía que sean utilizadas por los abonados a ciertos servicios, y siempre que los mismos interesen la cobertura de esos puestos por los empleados de la Compañía que expresa y singularmente designen, ésta última podrá libremente acceder a lo pedido, si bien deberán mediar las siguientes circunstancias:

a) Que los abonados en cuestión sean órganos de la Administración Pública en cualquiera de sus grados o esferas, o que el servicio comporte características que justifiquen la elección del personal por el usuario atendiendo, con independencia y además de la preparación profesional de los empleados, a motivaciones subjetivas de confianza personal.

b) Que la Compañía dé, previamente a la aceptación, conocimiento al Comité Intercentros, informándole de las circunstancias concurrentes.

ARTÍCULO 181 .

Los Oficiales Administrativos que hayan obtenido esa categoría mediante convocatorias de Oficiales con especialidad, podrán optar a los correspondientes concursos de traslados, aunque no sean exclusivos para dicha categoría, siempre que, en este último caso, cuente con dos años de antigüedad desde la fecha del nombramiento.

ARTÍCULO 182

Cuando el empleado se traslade por propia iniciativa a otra población, recibirá el importe de los gastos de locomoción de él y de los familiares a su cargo y una compensación económica de tres a siete días de dieta en su nivel provincial y en relación a la distancia del traslado y a sus cargas familiares. Los plazos de incorporación en estos traslados serán determinados por la Empresa en cada caso, con un límite de seis días hábiles, si el traslado fuese dentro de la Península y de doce días también hábiles en los demás casos. El peticionario deberá ser avisado por su Jefe inmediato, con antelación no inferior a setenta y dos horas, excepto en los traslados por terminación de cursos.

B) TRASLADOS A INICIATIVA DE LA EMPRESA.**ARTÍCULO 183**

Los traslados por iniciativa de la Empresa tendrán lugar cuando concurra alguna de las siguientes causas:

- a) Que se trate de personal designado o que se designe para ocupar algún cargo en la organización central o territorial, salvo las Zonas, en su último nivel, que serán cubiertas mediante concurso de traslados.
- b) En caso de reajustes de plantillas o reestructuración organizativa.
- c) En casos verdaderamente excepcionales en los cuales para atender debidamente el servicio sean precisas determinadas condiciones personales del empleado.
- d) En los casos de personal reclasificado por capacidad disminuida, cuando no sea posible el acomplamiento en su residencia, al no existir vacante de la categoría a la que se le adscribe.

ARTÍCULO 184

A) Los empleados afectados por los supuestos aludidos en el apartado b) del artículo 183 tendrán los siguientes derechos:

- 1.- Elección preferente de aquellos puestos de trabajo propios de su categoría profesional vacantes en la provincia de su residencia laboral, mediante el desarrollo de un proceso de reasignación de puestos de carácter provincial. En el caso de las Islas Canarias y Baleares, se tendrá en cuenta la preferencia dentro de la propia isla antes que la provincia.
- 2.- En el caso de no ser posible la reasignación provincial de excedentes, elección preferente de puestos de trabajo propios de su categoría laboral en aquellas localidades en que existan vacantes, mediante el desarrollo de un proceso de reasignación de puestos de carácter nacional.
- 3.- Percepción de una compensación económica equivalente a 240 dietas en su nivel provincial siempre que como consecuencia del traslado se produzca cambio de domicilio del empleado afectado. Cuando éste acredite fehacientemente el traslado de familiares a su cargo, percibirá además: el 5% de la cantidad anteriormente citada si tiene un familiar, el 10% si tiene dos y el 15% si tiene 3 ó más.

Cuando no exista cambio de domicilio se abonará una compensación equivalente a 60 dietas en su nivel provincial.

4.- Igualmente podrán solicitar de la Empresa la concesión de aval para la adquisición de vivienda, con obligación de la misma de otorgarlos, dentro de las normas por las que se rige su concesión, aún cuando los peticionarios hubiesen disfrutado de este beneficio, si bien con la condición, en tal supuesto, de haber cancelado en su totalidad el anterior.

5.- Posibilidad de adherirse a los planes de jubilación vigentes en la Empresa o, en su caso, a los planes de bajas incentivadas que pudieran existir.

B) Procedimiento

a) Cuando la reasignación de puestos de trabajo afecte únicamente a una parte de la plantilla del Centro de trabajo en cuestión, la Empresa, salvando las prescripciones legales establecidas al efecto, tendrá en cuenta las circunstancias personales, familiares y sociales de los empleados, de forma que hayan de sufrir el traslado quienes resulten menos perjudicados; en iguales circunstancias, se trasladará al más moderno en la categoría y en igualdad de esta circunstancia se estará a la menor antigüedad en la Compañía y, en su caso, a la menor edad.

b) Las preferencias a aplicar en la elección de las vacantes en los procesos especificados en el apartado anterior, serán las mismas que las previstas para los traslados voluntarios.

ARTÍCULO 185

En el caso de que el traslado se deba a iniciativa de la Empresa, los empleados tendrán derecho a:

a) Percibir el importe de 15 días de dieta en el nivel provincial si tienen tres o menos familiares a su cargo; de 20 días si tuviesen más de tres familiares y menos de 7; y de un mes si cuentan con 7 o más familiares.

b) Percibir los gastos de locomoción de él y los familiares que tenga a su cargo.

c) Preferencia a la adjudicación de viviendas que la Empresa ponga a disposición de los empleados en la localidad de su nuevo destino.

d) Un plazo de incorporación de :

- 12 días naturales cuando tenga lugar entre localidades de la Península.

- 15 días naturales cuando sea desde la Península a las Islas Baleares, Ceuta y Melilla o viceversa.

- 30 días naturales cuando se trate de las Islas Canarias.

Como excepción a lo anterior, en los supuestos previstos en el apartado b) del artículo 183, este plazo de incorporación tendrá la duración que establezcan las disposiciones vigentes.

ARTÍCULO 186

En los casos de traslado a iniciativa de la Empresa y siempre que tuviese casa instalada, se abonarán a los empleados los gastos de embalaje y transporte de su ajuar hasta dos toneladas y media.

La concesión de estos beneficios está supeditada a la plena justificación de los gastos ocasionados mediante la exhibición de la documentación procedente a juicio de la Empresa.

El derecho a percibir este beneficio finalizará a los nueve meses de haber tomado posesión el empleado en su nueva residencia. Se entenderá interrumpido dicho plazo, cuando medie solicitud del interesado reclamando la cantidad estipulada o solicitando se efectúe la liquidación correspondiente.

ARTÍCULO 187

Los empleados a quienes se traslade por iniciativa de la Empresa percibirán por adelantado el importe aproximado de las cantidades que según los artículos anteriores haya de satisfacerseles, sin perjuicio de ulterior liquidación a la vista de los documentos justificativos.

Independientemente de ello, percibirán además, si así lo solicitan, el importe de una mensualidad de sus haberes, la cual podrá ser descontada en partes iguales en los doce meses siguientes a la fecha de su traslado.

ARTÍCULO 188

En los casos de traslado por sanción, el empleado no devengará dietas por dicho concepto y sólo percibirá, como compensación por gastos de traslado, el importe del viaje de él y de los familiares a su cargo más el 50 por 100 de los gastos de embalaje y transporte de sus muebles, en las mismas condiciones y requisitos que los señalados en el artículo 186.

En este caso, los empleados podrán solicitar que les sea anticipado el importe de una mensualidad, a descontar en los doce meses siguientes a la fecha de su traslado.

SECCIÓN 7

PERMUTAS

ARTÍCULO 189

A la vista del sistema de traslados establecido, el personal del mismo Grupo o Subgrupo Laboral podrá permutar sus respectivos destinos, si no existen perjuicios a terceros y siempre que hubiesen solicitado con anterioridad plaza en Concurso de Traslados.

Los adjudicatarios percibirán el importe de los gastos de locomoción y dietas en la misma cuantía que en el caso de traslados por concurso, debiendo permanecer en la nueva residencia dos años para optar a un nuevo traslado o permuta.

La concesión de las permutas se publicarán en el Boletín Telefónico.

ARTÍCULO 190

Las solicitudes de permuta se formularán por conducto reglamentario y en un solo documento, por duplicado, en el que ambos permutantes firmarán la petición dirigida a la Dirección de Relaciones Laborales y Asuntos Sociales, que resolverá de acuerdo con lo establecido en el artículo anterior.

SECCIÓN 8

COMISIONES DE SERVICIO

ARTÍCULO 191

El empleado que haya de desplazarse a población distinta de la de su residencia habitual en comisión de servicio, es decir, para la realización de algún trabajo, tendrá derecho, mientras dure, al abono de las dietas que correspondan. Si únicamente realiza una o dos comidas fuera de su residencia, tendrá derecho exclusivamente al plus o pluses de comida correspondientes. A estos efectos, se entenderá el derecho a la percepción de un plus de comida, cuando el empleado vuelva a la localidad de residencia antes de las 21 horas; a dos pluses de comida si lo hace entre las 21 y las 24 horas y a la dieta completa cuando tenga que pernoctar fuera de su residencia.

Igualmente tendrá derecho a que le sean abonados los gastos de locomoción en la clase que corresponda, cuando utilice medios públicos.

Si la Empresa facilita medios de locomoción propios, el empleado no tendrá derecho al abono de gastos por tal concepto.

Los viajes en comisión de servicio se realizarán dentro de la jornada normal. En caso de no ser ello posible, se compensará de la jornada laboral el tiempo invertido en los mismos. Esta compensación se efectuará atendiendo, a ser posible, los deseos de los trabajadores afectados.

Los viajes en comisión de servicio no se realizarán en domingo o festivo, salvo en los casos de necesidad grave y urgente y con derecho a descanso compensatorio de un día por cada domingo o festivo empleado en el viaje.

Si la comisión de servicio es por tiempo superior a tres meses, el empleado tendrá derecho a un mínimo de cuatro días laborables de descanso en su domicilio de origen por cada tres meses de desplazamiento, sin computar como tales los de viaje, cuyos gastos correrán a cargo de la Empresa.

Fuera de dicha excepción, la comisión de servicio no se considerará interrumpida hasta la total finalización de los trabajos que la motivaron, salvo casos de fuerza mayor, enfermedad o cualquier otro tipo de necesidad grave y justificada del empleado o cuando surjan circunstancias excepcionales que así lo aconsejen, sin que su duración pueda rebasar los topes máximos legales. Durante la comisión de servicio, el empleado podrá regresar a su domicilio cada semana para disfrutar allí el descanso semanal que le corresponda, siendo a su cargo los gastos de locomoción, pero sin pérdida del derecho a percibo de las dietas correspondientes a dichos días de descanso semanal.

ARTÍCULO 192

Siempre que sea necesaria la asignación de un trabajo en comisión de servicio y no fueran precisos conocimientos o aptitudes especiales, se observarán las siguientes normas durante cada año:

1. Para el desplazamiento en comisión de servicio, se elegirá de entre los voluntarios que durante los últimos doce meses hayan permanecido más tiempo en comisión de servicio con carácter forzoso, a los que tengan mayores cargas familiares, y a igualdad de condiciones de entre ellos, a los que tengan mayor antigüedad en el Subgrupo o Grupo Laboral, o mayor antigüedad en la Empresa o mayor edad, por este orden.

2. En el caso de no existir voluntarios, se destinará en primer lugar a los empleados que durante los doce últimos meses hayan permanecido más tiempo en comisión de servicio con carácter voluntario, a los que tengan menores cargas familiares, a los que estén cursando estudios en su residencia en centros oficialmente reconocidos, a los que tengan a su cargo minusválidos, a los que desempeñen cargos públicos y a los representantes legales de los trabajadores y, en igualdad de condiciones el de menor antigüedad en la categoría, en la Empresa y el de menor edad, por este orden. Salvado lo establecido en el párrafo primero de este artículo, una vez reintegrado a su residencia el empleado comisionado con carácter forzoso, no podrá enviársele de nuevo en comisión de servicio dentro de los 12 meses siguientes en tanto existan en la plantilla de su residencia empleados del mismo Grupo o Subgrupo profesional y especialidad, en su caso, que no hubiesen sido desplazados por tal motivo.

3. Comisiones de servicio: Redes.

Cuando haya que desplazar en comisión de servicio alguna Brigada, se considerará a todo el grupo que forma ésta como una sola unidad.

Se procurará que la distribución de las comisiones de servicio entre las Brigadas sea equitativa.

A tal efecto se llevará un control anual de todas las Brigadas, a nivel provincial, relativo a la duración de las comisiones de servicio y las dietas percibidas por los empleados adscritos a cada una de ellas.

Los representantes de los trabajadores tendrán acceso a la información sobre las comisiones de servicio previstas y a la documentación acreditativa de las dietas percibidas por los empleados afectados.

4. Técnicos Medios en función de Gestor Comercial.

Gastos justificados: Debido a las especiales características de la función a realizar por el personal adscrito a estas categorías, los gastos que se originen por motivos de:

1. Viajes (fuera de su residencia habitual).
2. Desplazamientos (dentro de su propia residencia).
3. Gastos de representación (invitaciones y atenciones).

Debidamente justificados, serán autorizados por el Director Provincial correspondiente a su destino, una vez haya superado los controles establecidos en el conducto reglamentario.

5. Comisiones de servicio en Ceuta y Melilla.

Atendiendo a las especiales circunstancias que concurren en estas poblaciones, la Dirección de Telefónica de España y el Comité Intercentros procurarán encontrar una solución para el alojamiento que facilite la realización de las comisiones de servicio para los trabajadores que las realicen.

6. Todos aquellos trabajadores que estén más de 30 días en comisión de servicio en una localidad que tenga asignado plus de residencia, percibirán dicho plus.

7. Los trabajadores temporales solo serán destinados en comisión de servicio en casos excepcionales.

ARTÍCULO 193

Por dietas se entiende la cantidad que como compensación de gastos devenga el empleado a quien se confía un trabajo en comisión de servicio, por cada día que permanezca en dicha situación.

La cuantía de la dieta será única, con independencia de la categoría que ostente el trabajador.

No obstante lo anterior, se establecen dos tipos de dieta en función de que el desplazamiento se produzca dentro o fuera de la provincia en que resida el empleado, salvo en supuestos en los que los desplazamientos dentro de ésta se realicen a localidades que disten más de 90 kilómetros de la de su residencia, en que excepcionalmente se abonará la dieta interprovincial.

En las comisiones de servicio en que se efectúen desplazamientos entre distintas islas de las Direcciones Provinciales de Baleares, Tenerife y Las Palmas y las realizadas entre Cádiz y Málaga a Ceuta y Melilla respectivamente y viceversa, se abonará cuando proceda, el importe de la dieta interprovincial.

El importe de la dieta interprovincial se incrementará en un 20 por 100 cuando la comisión de servicio tenga una duración igual o inferior a tres días consecutivos en la misma localidad.

ARTÍCULO 194

Además de los supuestos previstos en el párrafo primero del artículo 191, se abonará el plus de comida al personal dentro de su residencia cuando, a juicio del jefe de la respectiva dependencia, no sea aconsejable su desplazamiento hasta el domicilio para hacer la comida o cena, por precisarse la continuidad del trabajo con la menor interrupción posible de tiempo.

El importe del plus de comida, idéntico para todos los trabajadores sea cual fuere su categoría, será fijado en Convenio.

ARTÍCULO 195

Se entiende por gastos de locomoción los que se originen al empleado que se traslade a lugar distinto de su residencia, tanto de ida como de regreso a la misma, cuando sea destinado en comisión de servicio.

Se incluye en estos gastos cualquier medio de transporte público de viajeros, e incluso el vehículo propiedad del empleado, cuando esté autorizado para utilizar este medio, en los términos establecidos en el artículo 101.

Como norma general, todos los empleados, con independencia del Grupo o Subgrupo Laboral al que pertenezcan, tendrán derecho a efectuar sus viajes en primera categoría. Además, los empleados pertenecientes a los Grupos de Jefes en todas sus categorías y Titulados Superiores y Técnicos Superiores en sus categorías de Mayor a Ascenso de Segunda, podrán viajar en primera categoría y/o cama.

ARTÍCULO 196

Todo empleado a quien se le encomiende una comisión de servicio con derecho a dietas, podrá solicitar de la Compañía el importe aproximado de las que haya de devengar, así como de los gastos de locomoción, siempre que la comisión de servicio no dure más de quince días; en otro caso, podrá solicitar los anticipos escalonadamente.

SECCIÓN 9

DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 197

En aquellas poblaciones donde haya más de una central, al empleado que se le asigne provisionalmente un trabajo en otra distinta a la que normalmente estuviera adscrito, se le abonarán los gastos de locomoción y se le descontará de su jornada laboral el tiempo empleado en el nuevo recorrido, siempre que éste exceda en dos kilómetros al habitual.

Salvo en los casos de verdadera necesidad, estas situaciones no deberán exceder de una duración mayor de seis meses.

ARTÍCULO 198.- Cargas familiares.

A los efectos previstos en esta Normativa y salvo que expresamente se disponga otra cosa, se entenderán como cargas familiares o familiares a cargo del empleado, el cónyuge, los hijos menores de edad y mayores incapacitados, los menores de edad durante el período de acogimiento familiar, y los hijos del cónyuge que sean beneficiarios del empleado a efectos de Seguridad Social y no perciban prestación económica alguna. Asimismo tendrán tal consideración los padres del empleado, siempre que dependan económicamente de éste. En todo caso será requisito indispensable la convivencia de los familiares mencionados con el empleado.

CAPÍTULO XI

DEBERES, PREMIOS Y SANCIONES

SECCIÓN 1

DEBERES

ARTÍCULO 199

Genéricamente, los empleados de la Compañía vienen obligados a:

a) Permanecer en los lugares y puestos de trabajo las horas de la jornada exceptuando lo explicitado en el artículo 109. No podrán ausentarse de ellos sino en casos de verdadera necesidad y previa la autorización expresa de sus Jefes respectivos, concedida para cada ausencia, a menos que por la índole

de su cometido estén dispensados de dicha obligación.

b) Guardar con toda escrupulosidad el secreto profesional.

c) Usar de la mayor cortesía con el público y procurar complacer sus deseos y peticiones dentro de las posibilidades y con arreglo a las atribuciones que tengan conferidas.

d) Ordenar y conservar diligentemente los documentos, libros o instalaciones a su cargo, manteniendo en el mejor estado de conservación cuantas herramientas, útiles de trabajo y uniformes o vestuario les sean entregados por la Compañía para el desempeño de su cometido. Si se comprobara que por abandono, mala fe o uso indebido sufrieran extravío o deterioro los elementos antes citados, quedará obligado a resarcir a la Compañía el perjuicio causado.

e) Dar conocimiento de sus cambios de domicilio, aunque se produzcan en las situaciones de excedencia.

f) Dar aviso a sus jefes inmediatos cuando alguna circunstancia les impida asistir al trabajo, explicando las causas motivadoras de su ausencia.

g) Observar las elementales normas de convivencia, evitando cualquier comportamiento que implique menosprecio o falta de deferencia hacia el resto de los empleados.

h) Cumplir con exactitud y diligencia las normas establecidas para los diferentes servicios y las instrucciones concretas que se cursen en cada caso.

i) A la observancia de los deberes que, con carácter general, establecen las disposiciones legales y convencionales y cuantas circulares, instrucciones, métodos, rutinas y demás preceptos tenga publicados y en vigor la Compañía o publique en lo sucesivo.

ARTÍCULO 200

El personal con mando sobre otros empleados, además de estar obligados al cumplimiento de los deberes que se especifican en el artículo anterior, deberá:

a) Instruir y ayudar al personal a sus órdenes, a fin de que cumplan con regularidad y de acuerdo con las normas y necesidades del servicio, aclarando cuantas dudas se le sometan y, de no serle a él posible, consultándolas con sus superiores.

b) Mantener la disciplina y el orden entre los empleados que le estén directamente subordinados, cuidando de que se cumplan todas y cada una de sus obligaciones y que no se dificulte o impida el normal ejercicio de sus derechos.

c) No silenciar ante sus superiores los defectos que en la organización del trabajo observe o el descontento o desmoralización que se produzca en el personal a sus órdenes.

d) Mantener unas buenas relaciones humanas con sus subordinados y de éstos entre sí, evitando preferencias o medidas discriminatorias no justificadas por estrictas exigencias del servicio.

e) Dar cuenta a sus superiores inmediatos de las dificultades que encuentre para poner en práctica las instrucciones recibidas, las iniciativas propias o de su personal, que representen, a su juicio, una mejora del servicio y, en fin, a mantener informada a la superioridad de cuantas incidencias dignas de mención se produzcan en su esfera de competencia, destacando muy en particular, la actuación meritoria o censurable de los empleados que la observen para que así conste a aquélla.

f) Distribuir con equidad el trabajo, evitando que unos empleados estén abrumados en su tarea en tanto que otros estén ociosos la mayor parte de la jornada o que les hayan de cargar con las tareas más duras o ingratas y otros ejecuten las tareas más descansadas y agradables.

g) A rechazar y prescindir, en cuanto pueda suponer ascenso, promoción a cargo, asignación de

determinado trabajo o cualquier otra ventaja o privilegio, de toda amistad, parentesco o recomendación sea cual fuere su origen. La única recomendación que ha de tenerse en cuenta es la emanada de la ejecutoria, celo, inteligencia, preparación y comportamiento del empleado y falta gravemente a la ética y a la justicia distributiva y podrá ser objeto de sanción disciplinaria quien se haga eco de aquellas circunstancias, ajenas al trabajo en sí, para alterar o menoscabar los postulados de equidad y justicia que deben presidir las relaciones laborales.

ARTÍCULO 201

Como obligación común a todos los empleados, sin excepción alguna, se observará estrictamente, dentro del deber genérico del secreto profesional, el específico relativo al secreto de las comunicaciones.

ARTÍCULO 201 BIS

Los datos de carácter personal referidos a los empleados, incluidos en ficheros automatizados serán los adecuados e imprescindibles para el mantenimiento de la relación laboral. Dichos ficheros habrán de reunir las condiciones de integridad y seguridad que garanticen la debida confidencialidad.

Los datos de carácter personal objeto de tratamiento automatizado no podrán utilizarse para fines distintos de aquellos para los que han sido recabados ni podrán cederse a terceros sin el consentimiento del afectado.

Aquellos empleados que por razón del puesto de trabajo que ocupan deban acceder y utilizar ficheros que contengan datos de carácter personal, están obligados a guardar el secreto profesional respecto de los mismos, incluso después de cambiar de función.

ARTÍCULO 202

Queda prohibido a todos los empleados:

- a) Recibir de tercero, bajo ningún pretexto, gratificación alguna en relación con el desempeño de su cometido.
- b) Obtener cualquier género de lucro, dádiva o comisión de los negocios y actividades de cualquier orden a que se dedique la Empresa o cualquiera de los organismos a ella subordinados.
- c) Dirigir peticiones sin seguir el conducto reglamentario, que se iniciará en el jefe inmediato superior del peticionario. Se exceptúan de esta prohibición las denuncias por abuso de autoridad, que serán cursadas directamente al Consejo de Administración y aquellos casos en que el jefe inmediato superior no dé trámite a la petición, en que podrá cursarse ésta al superior de aquél, sin perjuicio de la responsabilidad del primero.

ARTÍCULO 203

La condición de empleado fijo será incompatible, sin previa autorización expresa de la Compañía, con el ejercicio de toda actividad propia o al servicio de terceros que se desarrolle dentro del horario de trabajo fijado por la Empresa o produzca disminución en el rendimiento del empleado.

En ningún caso se autorizará la compatibilidad con trabajos o desempeño de cargos en entidades que fabriquen materiales de telecomunicación, exploten servicios de dicha especialidad o tengan contratada con la Compañía la prestación de algún servicio de cualquier clase.

La falta de solicitud previa y de autorización, en su caso, será considerada como falta muy grave. La misma calificación merecerá conceder o apoyar la concesión de contratos con la Compañía, de la clase que fueran, al cónyuge o pariente por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado por sí o mediante tercero interpuesto, del empleado con facultades para conceder, decidir o influir en lo más mínimo con su opinión en las expresadas concesiones.

SECCIÓN 2

PREMIOS

ARTÍCULO 204

Con el fin de recompensar la conducta, rendimiento, laboriosidad y cualidades sobresalientes del personal, se establecen, además del previsto en el artículo 207, los siguientes premios, así como las circunstancias que dan lugar a su concesión:

Actos heroicos

Se considerarán actos heroicos los que con grave riesgo de su vida o integridad personal, realice un empleado con el fin de evitar un accidente o siniestro, o reducir sus proporciones.

Actos meritorios

Se califican de meritorios aquellos actos cuya realización no exige grave riesgo de la vida o integridad corporal del trabajador, pero suponen un destacado afán de superación o un celo extraordinario en el cumplimiento de los cometidos asignados, por encima en todo caso de los deberes reglamentarios.

Conducta ejemplar

Se estimará la existencia de conducta ejemplar en aquel empleado que haya sido premiado dos veces por actos heroicos o tres por actos meritorios, sin haber sido sancionado por falta grave o muy grave.

En la calificación de los actos heroicos y meritorios, se tendrá en cuenta, a la hora de fijar los premios correspondientes, como circunstancias que aumentan los merecimientos del empleado, el no hallarse de servicio o no estar obligado a intervenir, así como la falta de medios adecuados o cualquier otra circunstancia análoga.

ARTÍCULO 205

1. Los premios por actos heroicos podrán consistir en:

- a) Aumento de categoría (de nivel de ascenso por antigüedad) del empleado dentro de su propio Grupo o Subgrupo Laboral.
- b) Recompensa dineraria de cuantía entre las 100.000 y los 2.000.000 de pesetas.
- c) Aumento del período anual de vacaciones desde la mitad hasta el cien por cien más de su duración.
- d) Becas y viajes de perfeccionamiento o estudios.

2. Los premios que podrán concederse por actos meritorios son:

- a) Aumento de las vacaciones anuales hasta la mitad más de su duración.
- b) Becas o viajes de perfeccionamiento o estudios.
- c) Recompensas dinerarias de cuantía comprendida entre 10.000 y 100.000 pesetas.
- d) Carta laudatoria.

3. El premio correspondiente a la conducta ejemplar consistirá en una recompensa dineraria de 50.000 pesetas y concesión del título de empleado ejemplar de la Compañía.

La cuantía de las recompensas dinerarias, anteriormente establecidas, serán revisables en la misma proporción o porcentaje que el incremento medio que experimenten los sueldos base.

ARTÍCULO 206.- Procedimiento.

La concesión de los premios previstos se efectuará con arreglo a las normas que se establecen a continuación:

- Cuando el jefe de alguna dependencia tenga conocimiento por propia observación, por informe recibido o por solicitud de los empleados o sus representantes, de un acto heroico, meritorio o de conducta ejemplar, realizado por cualquier empleado a sus órdenes, lo participará a su inmediato superior especificando para cada caso cual es, a su juicio, el mérito contraído.

- El Director Provincial o de Departamento o Servicio correspondiente, mandará practicar con urgencia las diligencias que estime pertinentes, recabándose de la Dirección de Relaciones Laborales y Asuntos Sociales certificación de los antecedentes del interesado que junto con las diligencias y actuaciones practicadas se elevarán con un informe al Director Provincial o de Departamento o Servicio, los cuales podrán conceder directamente los premios que se consideren adecuados siempre que la cuantía de los mismos no exceda de la cantidad de 50.000 pesetas.

- Cuando el premio que se estime adecuado supere la cantidad de 50.000 pesetas, las diligencias practicadas, junto con el informe correspondiente, se elevarán al Consejo de Administración, que otorgará la recompensa que considere adecuada.

En todos los casos se informará previamente al correspondiente órgano de representación del personal para que pueda emitir su opinión sobre la procedencia del premio propuesto.

ARTÍCULO 207.- Servicios prestados.

Se otorgará a todos los empleados que hayan trabajado efectivamente en la Empresa durante un período de 40 años, sin que se considere interrupción los permisos sin sueldo inferiores a tres meses y sin que medie sanción por falta muy grave.

Este premio llevará aparejada una dotación económica equivalente a seis mensualidades completas, fraccionándose su devengo en dos partes iguales, una a los 25 años de servicio y otra a los 40, salvo que se opte por su percibo a los 40 años.

Igualmente se acreditará el citado premio al empleado que acceda a la situación de jubilación con 35 años de servicio y en las mismas condiciones anteriormente exigidas o cuando se haya declarado al empleado con dicha antigüedad en situación de incapacidad permanente absoluta o a sus derechohabientes en caso de fallecimiento.

SECCIÓN 3

SANCIONES

ARTÍCULO 208

Las acciones u omisiones que supongan infracción de normas laborales contenidas en disposiciones legales de carácter general o en esta Normativa, se calificarán como faltas muy graves, graves o leves, según la naturaleza del deber incumplido y las circunstancias objetivas y subjetivas concurrentes en cada caso.

ARTÍCULO 209

La facultad sancionadora corresponde al Consejo de Administración de la Compañía, quien podrá delegar en la persona o personas que expresamente designe.

ARTÍCULO 210

De acuerdo con lo establecido en las disposiciones legales vigentes, las faltas leves prescribirán a los 10 días; las graves a los 20 días y las muy graves a los 60 días, a partir de la fecha en que la Empresa tuvo conocimiento de su comisión y en todo caso a los seis meses de haberse cometido.

ARTÍCULO 211.- Procedimiento.

Para la imposición de sanciones por faltas leves no se exigirá requisito formal alguno, pudiendo en todo caso ejercitar el sancionado el derecho de recurso de súplica ante el Consejo de Administración.

No obstante, antes de imponer la sanción, se le comunicarán al empleado los hechos sancionables que se imputen con el fin de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas en el plazo de tres días, contados desde la fecha de la referida comunicación.

Para la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves, se tramitará expediente consistente en:

- a) Pliego de cargos dirigido al interesado, en el que se concretarán los actos constitutivos de falta o faltas que se le imputen.
- b) Pliego de descargos, que podrá formular el empleado dentro de los cinco días hábiles contados desde la fecha en que le haya sido notificado el pliego de cargos.
- c) Notificación escrita al interesado de la sanción que le haya sido impuesta, con expresión de los hechos que la motivan y de la fecha de efectividad de la misma.

El expediente disciplinario deberá iniciarse mediante la entrega del pliego de cargos al inculcado dentro de los quince días desde que la Empresa tuvo conocimiento de los hechos sancionables.

La tramitación del expediente disciplinario interrumpirá la prescripción de la falta o faltas objeto del mismo siempre que no rebase el plazo de quince días hábiles contados desde la fecha en que el inculcado haya presentado sus descargos o desde la finalización, en su caso, de los cinco días concedidos al efecto, si no los hubiere formulado.

d) Se facilitará copia del pliego de cargos al Comité de Empresa, así como al Sindicato al cual esté afiliado el trabajador, caso que lo estuviere, concediéndosele el plazo de cinco días hábiles para que pueda emitir su informe, salvo en los casos en que se formule propuesta de despido ante el Consejo de Administración, en que se concederá el mismo plazo de cinco días para alegaciones, al Comité Intercentros, a cuyo fin se le facilitará, si así lo solicita a la Dirección de Relaciones Laborales y Asuntos Sociales, el examen del expediente.

e) El Comité de Empresa correspondiente o el Comité Intercentros en cada caso, será informado de las resoluciones adoptadas en los expedientes disciplinarios.

Durante la tramitación del expediente por faltas muy graves, podrá acordarse la suspensión provisional de empleo y sueldo. Si la sanción impuesta no fuera la de despido, se abonará al interesado los salarios no percibidos correspondientes al período de suspensión de empleo y sueldo, en cuyo caso se computará el tiempo ya cumplido por aplicación de dicha medida cautelar.

ARTÍCULO 212

Se considerarán faltas leves:

- a) Las de puntualidad, cuando no excedan de una hora ni de tres veces al mes.
- b) El incumplimiento de las normas establecidas para el control de la entrada y salida de las dependencias de trabajo y edificios de la Compañía, así como de la permanencia en los mismos.

- c) La falta de respeto o consideración a otros empleados, cuando no implique grave ofensa a los mismos.
- d) La utilización de los medios de comunicación o de cualquier otro elemento propiedad de la Compañía para fines ajenos al trabajo, cuando no produzca graves perjuicios a la misma o a los usuarios del servicio.
- e) No avisar al Jefe inmediato, con la suficiente antelación de las ausencias o faltas de asistencia al trabajo fundadas en motivos justificados.
- f) En general, se considerarán leves aquellas faltas que no revistan especial trascendencia.

Se considerarán faltas graves:

- a) La falta de obediencia a las órdenes de los superiores, siempre que no cause grave perturbación en el servicio o pueda causarla, ni ponga en peligro la seguridad personal del propio empleado o de otras personas.
- b) La falta injustificada de asistencia al trabajo durante un día.
- c) La falta de puntualidad por tiempo superior a una hora y la cometida más de tres veces en un sólo mes.
- d) Las agresiones a otros empleados y las ofensas inferidas a los mismos durante el trabajo o con ocasión o por motivo del mismo, siempre que no produzcan lesiones de importancia ni supongan grave ataque a la dignidad personal y humana.
- e) La alegación falsa de enfermedad para faltar al trabajo.
- f) Consignar datos falsos en las notas de gastos y documentos análogos.
- g) La alegación de motivos falsos para la obtención de préstamos, anticipos, permisos y traslados.
- h) La falta de corrección, consideración o respeto en el trato a usuarios del servicio.
- i) La pérdida o deterioro de los útiles y herramientas de trabajo y, en general, los daños producidos por negligencia en las instalaciones, equipos y demás elementos propiedad de la Compañía, cuando el valor de tales daños no exceda de 25.000 pesetas.
- j) La negativa a prestar los servicios que sean necesarios para prevenir o reparar averías importantes u otros daños extraordinarios y urgentes.
- k) No usar o utilizar incorrectamente los útiles y prendas facilitadas por la empresa para prevención de accidentes.
- l) Atender durante el horario de trabajo a ocupaciones ajenas al mismo, sin autorización expresa de los superiores.
- ll) La alteración o permuta de turnos de trabajo sin autorización del jefe inmediato.
- m) El abandono del puesto de trabajo durante la jornada sin autorización.
- n) El retraso no justificado en dar curso a cualquier petición o queja de algún empleado, aún cuando ésta última se dirija contra el jefe que haya de cursarla.
- o) En general, se calificarán como graves aquellas faltas de naturaleza análoga a las consignadas en este último artículo y que merezcan dicha valoración atendida la importancia del deber incumplido y de las consecuencias derivadas de la infracción.

Se califican como faltas muy graves:

- a) La violación del secreto de las comunicaciones y del secreto profesional.
- b) Realizar, por cuenta propia o ajena, actividades profesionales que supongan concurrencia con las que lleva a cabo la Compañía o puedan ocasionarle perjuicios a la misma.
- c) Las faltas injustificadas de asistencia al trabajo durante dos o más días.
- d) El abandono del puesto de trabajo que cause o pueda producir grave alteración en el servicio.
- e) Las calumnias, injurias graves y lesiones de cierta importancia inferidas o producidas contra otros empleados o a sus familiares, durante el trabajo o con ocasión y con motivo del mismo.
- f) La negligencia grave en la realización de las tareas encomendadas que cause daños en las instalaciones, equipos y demás elementos propiedad de la Compañía por un importe superior a 25.000 pesetas, y sea cual fuere el valor de dichos daños cuando éstos hayan sido producidos deliberada e intencionadamente.
- g) Los robos, hurtos, estafas, apropiaciones indebidas y retenciones ilícitas o defraudación de fondos de la Compañía, con ánimo de lucro personal o a favor de terceros.
- h) El abuso de autoridad por parte de cualquier jefe, consistente en actuaciones de éste que impliquen menoscabo del respeto a la dignidad personal y humana de los empleados a sus órdenes.
- i) La falta de obediencia que cause grave perturbación en el servicio o pueda causarla, o ponga en peligro la seguridad personal del propio empleado o de otras personas.
- j) Asimismo se considerarán constitutivos de falta muy grave todos los supuestos previstos legalmente como causas justificativas del despido.

ARTÍCULO 213

Cuando un empleado haya sido sancionado dos veces por la comisión de faltas leves, la tercera de esta naturaleza en que incurra, será calificada como grave. La misma regla se aplicará en el caso de que las dos faltas anteriormente sancionadas fueran graves, elevándose en este supuesto la calificación de la falta tercera, de grave a muy grave.

ARTÍCULO 214

Las sanciones aplicables serán las siguientes:

- Para faltas leves: amonestación verbal y carta de censura.
- Para faltas graves: suspensión de empleo y sueldo hasta 10 días; inhabilitación para participar en convocatorias de ascenso, promoción o cambio de Grupo o Subgrupo Laboral o para cubrir plaza cuyo desempeño lleve aparejada gratificación por función, de uno a cuatro años.
- Para faltas muy graves: traslado de residencia desde seis meses y un día hasta cuatro años; cumplida la sanción, el interesado podrá optar entre regresar de inmediato a su anterior residencia o permanecer en su nuevo destino. Suspensión de empleo y sueldo desde once días hasta cuarenta y cinco días. Inhabilitación para participar en convocatorias de ascenso, promoción o cambio de Grupo o Subgrupo Laboral o para cubrir plazas que lleven aparejada gratificación por función, desde cuatro años y un día hasta ocho años. La sanción de despido se aplicará únicamente en los casos de reincidencia o reiteración en faltas muy graves y en la primera comisión de las faltas consistentes en robos, hurtos, estafas, apropiaciones indebidas y retenciones ilícitas o defraudación de fondos de la Compañía, así como en las demás faltas previstas en la Ley como causas justificativas del despido disciplinario.

Para la imposición de las sanciones previstas para cada tipo de falta, se tomarán en consideración no sólo las circunstancias objetivas del caso, sino también, principalmente, los antecedentes de conducta del

texto refundido vigente [normativa laboral]

empleado, grado de intencionalidad o negligencia y demás circunstancias análogas.

Los jefes se hallan obligados a comunicar a su respectivo superior jerárquico, sin demora alguna, aquellos hechos de los que tengan conocimiento y que constituyan falta laboral.

ARTÍCULO 215.- Recurso de súplica.

Contra la imposición de todo tipo de sanciones, podrá el interesado interponer recurso de súplica ante el Consejo de Administración, mediante escrito razonado que habrá de presentar, por conducto reglamentario, ante la Dirección de Relaciones Laborales y Asuntos Sociales, en el plazo de cinco días contados desde la fecha en que le hubiera sido notificada la sanción.

Transcurridos tres meses desde la presentación de dicho recurso sin que se notifique al interesado la resolución correspondiente, se entenderá tácitamente desestimado.

ARTÍCULO 216

Los plazos legalmente establecidos para formular impugnación de las sanciones impuestas ante los Juzgados de lo Social, quedarán interrumpidos hasta que se comunique al interesado la resolución del recurso de súplica o hayan transcurrido los tres meses sin resolución expresa y deba por ello entenderse tácitamente desestimado, salvo en los casos de despido en los que no se producirá tal interrupción.

ARTÍCULO 217

Se anotarán en el expediente personal del empleado, los premios que se le concedan y, en su caso, las sanciones que le hayan sido impuestas. Las anotaciones relativas a las sanciones por faltas muy graves se cancelarán a los cinco años desde la fecha de su cumplimiento; las de las faltas graves a los tres años y las de las leves a los tres meses, dejando de producir, desde dicha cancelación, ulteriores efectos.

ARTÍCULO 218

El empleado que haya sufrido abuso de autoridad cometido por algún jefe, deberá denunciar por escrito el hecho al Consejo de Administración directamente o por conducto del Jefe más inmediato del que hubiere cometido la falta, a su elección, para la instrucción del oportuno procedimiento e imposición de la sanción que corresponda. En el caso de que no se comprueben los hechos denunciados y se pruebe la mala fe del denunciante, se instruirá expediente de responsabilidad a éste último.

ARTÍCULO 219

Se notificará la sanción a la Sección Sindical a la que, en su caso, el trabajador afectado esté adscrito, siempre que el empleado haga constar durante la sustanciación del expediente su pertenencia a un Sindicato.

CAPÍTULO XII

SALUD LABORAL

SECCIÓN 1

SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 220

Será objetivo máximo, tanto de la Dirección de la Empresa como de la Representación de los Trabajadores, lograr la conservación de la salud y la prevención de los accidentes laborales, a través del desarrollo de una gestión integral de la misma, contemplando sus variantes preventivas y curativas al actuar simultáneamente sobre el individuo y el medio laboral, merced al trabajo multidisciplinario y coordinado de todos los profesionales implicados en la salud, potenciándose en especial la acción preventiva de los análisis de riesgo.

Asimismo, será prioritario promover e intensificar acciones formativas e informativas de signo prevencionista, motivando el desarrollo de actividades favorables a la evitación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

En este sentido, se incluirán estas materias dentro de los planes y programas de formación de Telefónica.

En el proceso de implantación de nuevas tecnologías se efectuará, con la antelación suficiente, un estudio de las modificaciones de las condiciones laborales que ello comporte en relación con la salud de los empleados, con el fin de evitar posibles efectos perjudiciales. Como aspectos generales de dicho estudio, se tendrán en cuenta:

- a) Características físicas ambientales.
- b) Características de diseño del puesto de trabajo.
- c) Características de las pantallas de vídeo-terminales.

ARTÍCULO 221

Tanto la Compañía como los empleados que ejerzan funciones de mando, cualquiera que sea la naturaleza e importancia de éstas, deberán preocuparse muy especialmente de cuanto concierne a la seguridad e higiene en el trabajo, a la limpieza de los centros y lugares donde éste se preste y a la adecuada instalación de los mecanismos propios para que se realice en las mejores condiciones de ventilación, temperatura, etc.

ARTÍCULO 222

Los Comités de Seguridad e Higiene en el Trabajo, tanto Central como Provinciales, asumirán las funciones y facultades previstas en las disposiciones legales y reglamentarias atinentes, cumpliendo cuantas obligaciones le atribuyen las mismas en conexión con las diferidas al Servicio Médico de Empresa.

Concretamente y muy en especial entenderán en todo lo relativo a prevención de accidentes, seguridad e higiene y comodidad del trabajo, velando por la observancia de los preceptos legales y normas complementarias aplicables.

Se negociará, con carácter previo, la introducción de nuevas tecnologías, materiales, herramientas, etc., así como reestructuraciones o reorganizaciones que supongan cambios en las condiciones de trabajo desde el punto de vista de la salud.

Los miembros de los Comités de S.H.T. serán informados de la producción de daños para la salud de los trabajadores, teniendo acceso a la documentación que por este motivo, deban elaborar los órganos de la Empresa.

Los Comités de S.H.T. promoverán y fomentarán la cooperación de los trabajadores en el cumplimiento de la normativa en materia de salud laboral.

ARTÍCULO 223

En materia de organización y procedimiento, se atenderá estrictamente a las disposiciones y preceptos aludidos en el artículo anterior, sin perjuicio de adoptar aquellas modalidades propias que, sin oposición a tales normas, respondan mejor a las especiales características de la Empresa y faciliten el mejor cumplimiento de los fines perseguidos.

ARTÍCULO 224

Los Comités de Seguridad e Higiene en el trabajo serán paritarios y los acuerdos se tomarán exclusivamente por mayoría.

Se habilitará una reserva mensual de 10 horas para aquellos miembros del Comité de S.H.T. (que serán acumulables a las que les pudiera corresponder), que sean Delegados Sindicales o Representantes de los Trabajadores con las facultades y derechos que les confiere la legislación vigente.

Los miembros de dichos Comités, en representación de los trabajadores, que no ostenten la condición de miembro de Comité de Empresa o Delegado Sindical, contarán con una reserva mensual de 20 horas para la realización de sus funciones específicas relativas a seguridad e higiene, entre las que se encontrará comprendida la posibilidad de participar activamente en la impartición de cursos de formación sobre dichas materias.

No se computará con cargo a la citada reserva mensual el tiempo necesario para las reuniones de los mencionados Comités de Seguridad e Higiene.

Asimismo, en el cumplimiento de sus funciones y mientras ostenten la condición de miembros de Comités de Seguridad e Higiene, gozarán de las restantes garantías legalmente establecidas en favor de los Representantes de los Trabajadores.

ARTÍCULO 225

Como complemento y desarrollo de los deberes y prevenciones, con carácter general, la Compañía repartirá a los empleados el texto refundido de todas las disposiciones que en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo establece la Normativa vigente, de forma que tengan conocimiento de los deberes y prevenciones exigibles en esta materia en las distintas especialidades profesionales.

ARTÍCULO 226

Los Comités de S.H.T. impulsarán la realización de los estudios e investigaciones necesarias para tener conocimiento permanente y actualizado de los riesgos existentes en los puestos de trabajo.

Los miembros de los Comités de S.H.T. podrán presentarse en el lugar de los hechos, aún fuera de la jornada laboral, cuando tengan conocimiento de la producción de daños para la salud. La Empresa deberá comunicar tales hechos de forma inmediata.

Los miembros de los Comités de S.H.T. podrán acompañar a los técnicos de la Empresa en las evaluaciones del medio ambiente y condiciones de trabajo.

Los miembros de los Comités de S.H.T. podrán tener acceso a los documentos relativos a la salud laboral sin otra limitación que la que se deriva del derecho a la intimidad de las personas o del carácter de confidencialidad médica.

Los miembros de los Comités de S.H.T. podrán conocer antes de su puesta en práctica, en lo referente a previsión de riesgos, los nuevos métodos de trabajo y especialmente aquellos que impliquen la utilización de nuevas tecnologías. Estos métodos de trabajo deberán ser aprobados en el seno del Comité de S.H.T.

Si el riesgo de accidente fuera inminente, la paralización de las actividades podrá ser acordada por decisión de los órganos competentes de la Empresa en materia de seguridad e higiene, según procedimiento del artículo 19.5 del Estatuto de los Trabajadores.

Todos los proyectos con memoria, documentación gráfica y aquellos otros que puedan implicar riesgos correspondientes a los trabajos de planta exterior, deberán contar con un preceptivo estudio de seguridad que incluya la ordenación del proceso de trabajo.

ARTÍCULO 227.- Vestuarios y salas de descanso.

En los edificios telefónicos que lo precisen, atendidos por personal de la Compañía, existirán las habitaciones necesarias, dedicadas exclusivamente a armarios roperos y salas de descanso para el personal de Operación y Equipos.

ARTÍCULO 228

Los empleados que incumplan los deberes relativos a Seguridad e Higiene en el Trabajo incurrirán en las sanciones previstas en la presente Normativa, en el Reglamento General de Seguridad e Higiene en el Trabajo y en las demás normas aplicables.

ARTÍCULO 229.- Trabajo en Video-Terminales y pantallas de visualización.

Se procurará, siempre que ello sea posible, que los trabajos que se realizan en posición estática y utilizando para el mismo video-terminales o pantallas de visualización, se lleven a cabo de forma rotativa entre empleados de la misma categoría laboral a lo largo de la jornada diaria. No obstante, cuando no sea posible tal rotatividad y un mismo empleado cubra una jornada completa en tales condiciones, disfrutará de tres descansos de 10 minutos cada uno, además del tiempo de descanso reglamentario. En los supuestos de jornada reducida o cuando únicamente realice durante la mitad de la jornada completa este tipo de trabajos, el empleado disfrutará de un descanso de 10 minutos, además de los reglamentarios.

Dichos descansos no serán acumulables entre sí, ni a otros descansos reglamentarios, debiendo disfrutarlos en el puesto de trabajo.

ARTÍCULO 230

El personal del Grupo 38 (Operación) con jornada de 7 horas diarias, cuyo trabajo se realice con pantallas de visualización, disfrutará, además del tiempo de descanso reglamentario, de tres pausas de 15 minutos distribuidas equitativamente. El personal con jornada reducida disfrutará de una pausa de 15 minutos, además del descanso reglamentario.

En caso de realizar turnos de 19 a 1 ó de 1 a 7 disfrutará, además del descanso reglamentario, de dos pausas de 15 minutos distribuidas equitativamente.

Estos descansos no serán acumulables entre sí, ni al descanso reglamentario.

ARTÍCULO 231

En todos los centros de trabajo de la Compañía, bajo la directa responsabilidad de los Jefes o Encargados de los mismos, deberán conservarse en lugar asequible al personal los textos, documentos y menciones de exposición obligatoria según las disposiciones legales vigentes y las instrucciones cursadas al efecto por la Compañía.

SECCIÓN 2

MEDICINA DE EMPRESA

ARTÍCULO 232

El personal de la plantilla disfrutará de los beneficios concedidos por la legislación de accidentes de trabajo y del exceso que pudiera corresponderle por los beneficios reconocidos en esta materia por la Institución Telefónica de Previsión o cualquier otra forma de previsión que se establezca.

ARTÍCULO 233

Al ser víctima de accidente o enfermedad que le impida asistir al trabajo, todo empleado fijo en servicio activo lo notificará a su Jefe inmediato dentro del plazo máximo de las dos horas siguientes a la que tenga señalada para la entrada a dicho trabajo, salvo impedirlo causas que habrán de justificarse debidamente por el enfermo o accidentado.

Durante el curso de las enfermedades o accidentes, los empleados tienen la obligación de cumplir escrupulosamente las prescripciones de carácter facultativo que les sean indicadas por el Médico de la Seguridad Social o por el que particularmente les asista. De no hacerlo así, cesarán automáticamente en el percibo de los beneficios correspondientes, sin perjuicio de la resolución que en definitiva proceda, previos los asesoramientos e informes que se consideren necesarios.

La Empresa podrá verificar el estado de enfermedad o accidente de los trabajadores, determinante de ausencia al trabajo, por medio de los Servicios Médicos de Telefónica.

ARTÍCULO 234

Para reintegrarse al servicio, una vez restablecidos de su dolencia, deberán los empleados ser autorizados por la Compañía, pudiendo ésta última, si lo considera conveniente, someterlos a un previo reconocimiento por un Facultativo del Servicio Médico de la misma o por otro ajeno a dicho Servicio que la propia Compañía designe.

ARTÍCULO 235

La Compañía autorizará el cambio provisional de residencia en caso de enfermedad o accidente, con percepción de los haberes y disfrute de los demás derechos que correspondan, cuando el Servicio Médico informe ser de absoluta necesidad para la curación del interesado.

Todo empleado que sea autorizado para cambiar provisionalmente de residencia por enfermedad, está obligado a enviar mensualmente un testimonio del curso de la misma, expedido por el Servicio Médico, si contara con algún miembro en la localidad, o por distinto facultativo en otro supuesto. En este último caso, los gastos que devenguen el reconocimiento y expedición del testimonio serán de cuenta del empleado.

El incumplimiento de la obligación a que se contrae el párrafo anterior, determinará la suspensión de los beneficios expresados.

ARTÍCULO 236

Se desarrollará una estrategia sanitaria para promover y proteger la salud comunitaria de los trabajadores, basada en campañas salubristas y de medicina preventiva.

La Empresa, a través de sus Servicios Médicos y Sociales, realizará un seguimiento y control de la evolución, respecto a las disminuciones físicas o psíquicas de los minusválidos trabajadores de Telefónica, orientándoles al respecto y proponiendo si procede, de acuerdo con los Representantes de los Trabajadores, las medidas terapéuticas o laborales necesarias.

ARTÍCULO 237

El reconocimiento médico periódico se realizará mediante un diseño basado en el análisis de riesgos, bien sean éstos laborales o genéricos (edad, sexo, herencia, antecedentes, etc.) para una mejor protección de la salud y prevención de la enfermedad de todos los trabajadores.

Se hará una revisión cardiovascular (con E.C.G.) a todos los trabajadores mayores de 40 años o a aquellos en que clínicamente esté indicado a juicio médico. Además, se efectuará a aquellos trabajadores que tengan factores de riesgo cardiovascular, todas aquellas exploraciones complementarias que se estimen necesarias a fin de corregir dichos factores de riesgo.

Se hará una audiometría anual a todos los trabajadores que tengan riesgo acústico o en aquellos casos donde clínicamente esté indicado a juicio médico.

Se hará una exploración ginecológica anualmente, de carácter voluntario, a todas las trabajadoras mayores de 35 años o a aquellas que sin alcanzar esta edad voluntariamente lo soliciten.

Las exploraciones radiológicas anuales se espaciarán a períodos de tres años, como mínimo, salvo cuando existan circunstancias clínicas singulares que aconsejen realizarlas en intervalos menores o a petición del propio trabajador. La radioscopia será utilizada como medio de diagnóstico individual a criterio médico.

Se incluirán análisis de glucemia, colesterol y ácido úrico, a cuyas determinaciones podrán sumarse otras cuando a juicio médico se crea necesario.

Se llevará a cabo una inspección de la piel o examen epidérmico general en el conjunto de exploraciones clínicas que se practican en los Reconocimientos Médicos Periódicos.

Se llevarán a cabo espirometrías computerizadas en aquellos casos donde se detecte riesgo respiratorio de algún tipo, independientemente de otras pruebas diagnósticas complementarias que pudieran estar indicadas.

ARTÍCULO 238.- Personal de pantallas.

Para todo el personal cuyo trabajo habitual y en operación continua (toda o más de la mitad de la jornada diaria o semanal) consista en utilizar pantallas de visualización, se adoptarán las siguientes medidas:

a) Serán reconocidos obligatoriamente antes de ocupar el puesto de trabajo para dictaminar su aptitud visual.

b) El reconocimiento médico periódico se realizará anualmente en función de los riesgos potenciales prefigurados y mediante las oportunas pruebas específicas.

c) Dicho reconocimiento médico periódico anual incluirá un estudio oftalmológico especializado, que podrá repetirse con intervalos menores a petición del trabajador, en casos justificados o por indicación médica.

d) Los medios correctores de las enfermedades oculares que se deriven de este tipo de trabajo (gafas, lentillas, etc.) serán a cargo de la Empresa.

ARTÍCULO 239.- Conductores.

El personal que realice funciones específicas de conducción de vehículos pesados (más de 3,5 toneladas) y de transporte colectivo de personas, será reconocido anualmente mediante pruebas específicas relacionadas con el riesgo vial prefigurado.

ARTÍCULO 240

Se efectuará a los Titulados Medios y Técnicos Medios, adscritos a las estaciones radiomarítimas, dos audiometrías anuales, teniendo en cuenta el alto nivel de ruido en su trabajo.

ARTÍCULO 241

El Servicio Médico realizará las revisiones clínicas que sean precisas en base al diagnóstico, pronóstico y evolución del proceso causal de todos aquellos trabajadores con enfermedades o secuelas residuales reversibles que por indicación médica gocen de situación laboral especial. En este sentido, se procurará que en el tiempo mínimo razonable, con arreglo a la singularidad clínica de cada caso, todo trabajador retorne a su puesto de trabajo original o sea reclasificado profesionalmente.

CAPÍTULO XIII

BENEFICIOS SOCIALES

SECCIÓN 1

FONDOS PARA ATENCIONES SOCIALES

ARTÍCULO 242

El control y la gestión de las prestaciones se llevará a cabo por el Comité Intercentros, mediante la Comisión de Fondos Sociales que estará compuesta por 6 miembros designados por el Comité Intercentros. Para cumplir este cometido, se facilitarán los medios humanos y materiales necesarios al menos en la cuantía de los hoy existentes, tanto en el Departamento Central como en las diferentes Direcciones Provinciales.

La Empresa correrá con los gastos que se originen por el mantenimiento, control, administración y gestión de este capítulo.

La distribución del monto total de los fondos se hará por la Comisión de Fondos Sociales.

Los criterios de adjudicación de estas prestaciones serán definidos por la Comisión de Fondos Sociales, respetando los actuales compromisos contraídos por la Empresa (intereses préstamos vivienda) hasta su extinción o amortización.

Garantías de los miembros componentes de la Comisión de Fondos Sociales:

Será potestad de la Comisión de Fondos Sociales, fijar cuantas reuniones, permanencias o presencia de sus miembros sean necesarias en cada momento.

ARTÍCULO 243

La adjudicación inicial de las plazas de vacaciones se publicará en el tablón de anuncios de la sede de las Direcciones Provinciales correspondientes y en Madrid también en los Departamentos Centrales.

ARTÍCULO 244.- Avales para préstamos para adquisición de viviendas.

Todos los empleados de Telefónica podrán solicitar de la misma, un aval de préstamo para adquisición de vivienda hasta una cuantía máxima que se fije en Convenio.

SECCIÓN 2

ECONOMATO LABORAL

ARTÍCULO 245

Economatos adscritos: el importe de los mismos será administrado por la Representación de los Trabajadores, siendo a cargo de la Empresa el importe que resulte superior a la media (coste tarjetas/número de beneficiarios a la fecha de efectividad del Convenio 1.989-1.990) de los economatos adscritos.

SECCIÓN 3

ANTICIPOS DE 1 A 3 MENSUALIDADES

ARTÍCULO 246

Anticipo de 1 a 3 mensualidades:

De carácter normal:

El personal con más de dos años de antigüedad en la Empresa podrá, sin necesidad de alegar motivo alguno, solicitar de ésta un anticipo cuya cuantía no podrá exceder de tres mensualidades del salario que tenga asignado, siempre que la naturaleza y duración de su contrato posibilite la devolución de dicho anticipo en la forma prevista en el párrafo tercero de este artículo. Como norma general, se concederán por riguroso orden de la presentación de la petición, hasta completar el cupo que se fije en Convenio Colectivo.

De carácter urgente:

La Comisión de Fondos Sociales, se reunirá cada 15 días al objeto de estudiar cada una de las solicitudes de carácter urgente, debidamente justificadas, para estudiar su posible concesión.

Los anticipos no devengarán interés alguno y su reintegro se hará deduciendo de cada mensualidad ordinaria que el empleado percibe, una veinticuatroava parte del anticipo. Sin embargo, en casos de enfermedad y siempre que las prestaciones sean inferiores a dicha mensualidad, la deducción será proporcionada al importe de las prestaciones que el enfermo perciba. En todo caso, podrá el personal liquidar los anticipos recibidos en menos tiempo del indicado.

Nadie podrá solicitar un nuevo anticipo mientras no haya cancelado el anterior y hayan transcurrido dos años desde que éste se le hubiese concedido.

SECCIÓN 4

SEGURO COLECTIVO

ARTÍCULO 247

La Compañía seguirá abonando al personal fijo la cuota simple del Seguro Colectivo Obligatorio de Vida.

El personal temporal que voluntariamente así lo solicite, quedará cubierto con una póliza de Seguro de Grupo de Vida, a suscribirse por la Empresa con la Entidad Aseguradora que estime oportuna, que garantice el pago de un capital en caso de fallecimiento o invalidez absoluta y permanente por causa natural. Esta cobertura se duplicará en caso de que el fallecimiento o invalidez absoluta y permanente se produzca como consecuencia de un accidente.

La financiación de esta póliza de Seguro de Grupo de Vida, se efectuará con los mismos criterios que para la existente actualmente en relación al personal fijo, si bien adaptando la prima al capital asegurado.

SECCIÓN 5

GRATIFICACIONES DEJADAS DE PERCIBIR POR ENFERMEDAD

ARTÍCULO 248

Los empleados que tengan asignada, de forma no provisional, una gratificación por cargo o función y que por enfermedad o accidente hubieran de cesar en el percibo de la misma, continuarán no obstante percibiéndola con cargo al Seguro de Sueldo, en las mismas condiciones en que actualmente se les viene acreditando a los empleados reclasificados.

CAPÍTULO XIV

PREVISIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 249.- Jubilación

- Se establece para los empleados de la Empresa, sin distinción de sexo, la jubilación forzosa a los 65 años de edad, sin perjuicio de que puedan completar el período mínimo legal de carencia para la jubilación.

- Los empleados fijos de la Empresa que se encuentren en servicio activo al cumplir los 60 años podrán, previa solicitud de baja en la Empresa, suscribir voluntariamente y a su cargo un CONVENIO ESPECIAL con la Seguridad Social con derecho a la cobertura de las contingencias que estime pertinentes (tanto obligatorias como voluntarias).

La Empresa concederá la baja en la misma y abonará al trabajador el coste del Convenio Especial con la Seguridad Social por un máximo de dos años, en los términos y la cuantía que el trabajador justifique haber concertado y previa acreditación de la realización efectiva del pago.

Telefónica en ningún caso asumirá responsabilidad alguna por las cotizaciones derivadas de este Convenio Especial.

ARTÍCULO 249 BIS 1.- Incapacidad laboral transitoria

La Empresa complementará los subsidios legalmente establecidos para las situaciones de I.L.T. y situaciones asimiladas a la misma, hasta el 100 por 100 del salario líquido que corresponda en cada caso, desde el primer día de la baja.

El Control y reducción del Absentismo es responsabilidad de la línea jerárquica de la Empresa, ejercida por la misma y asesorada por los Grupos de Absentismo y las unidades especializadas.

Para conseguir objetivos razonables de Absentismo, se recurrirá a:

- La utilización de las medidas preventivas y restauradoras de la salud, de eliminación de accidentes de trabajo y la utilización extensiva del trabajo social.

- Para la oportuna verificación de que las ausencias por I.L.T. están debidamente justificadas, se exigirá el justificante médico de baja, de confirmación o de asistencia médica en todos los supuestos, dentro de una lógica aplicación del precepto.

De igual forma y al objeto de garantizar que el absentismo debido a causas médicas se ajusta en todo momento a la legalidad vigente, la Empresa aplicará en toda su extensión las facultades de control que le otorgan las disposiciones legales y convencionales vigentes en la materia y sus respectivas normas de desarrollo, tanto en relación con la suspensión del complemento por I.L.T. como de las demás prestaciones establecidas.

De no alcanzarse con estas medidas los objetivos de reducción del Absentismo, ambas partes se comprometen a la búsqueda e implantación de instrumentos que lo posibiliten.

ARTÍCULO 249 BIS 2.- Invalidez provisional

La Empresa abonará a los trabajadores en situación de Invalidez Provisional, desde la fecha en que se produzca su pase a tal situación y en tanto continúen en la misma, la diferencia existente entre la prestación que perciba del Organismo Competente de la Seguridad Social y la cantidad líquida que tuviere acreditada (subsidio más complemento a cargo de la Empresa) el último mes de Incapacidad Laboral Transitoria.

El complemento que se establece, una vez cuantificado, tendrá el carácter de fijo y no revisable ni absorbible por los posibles incrementos de la prestación pública que perciban.

Los partes de confirmación que emitan los facultativos a los afectados, serán remitidos mensualmente a la Oficina de Relaciones Laborales correspondiente. La falta de notificación de los citados partes dará lugar al cese inmediato en la percepción del complemento.

La Empresa podrá comprobar en cualquier momento el estado de salud de los trabajadores en situación de invalidez provisional. La negativa de éstos a dicho reconocimiento o la verificación de que no existe causa médica que justifique esa situación determinará la suspensión del pago del complemento.

ARTICULO 249 BIS 3.- Plan de Pensiones

El "Plan de Pensiones Empleados de Telefónica" ha surgido como consecuencia de la negociación colectiva llevada a cabo para la transformación del Sistema de Previsión Social de la Empresa y en el marco del régimen transitorio de la legislación de Planes y Fondos de Pensiones.

Este Plan se configura con las siguientes características:

- Institución de previsión de carácter privado, voluntario, complementario e independiente de la Seguridad Social pública.
- Se encuadra en la modalidad de Sistema de Empleo, de aportación definida, con aportaciones obligatorias del promotor y de los partícipes, establecidas en el Reglamento del Plan aprobado por la Comisión de Control.
- Sistema de capitalización individual y financiero.

El Promotor del "Plan de Pensiones Empleados de Telefónica" es Telefónica de España, S.A.

Partícipes del Plan serán los empleados de Telefónica de España, S.A. que tengan la condición de trabajadores fijos o temporales y se adhieran en las condiciones establecidas en el Reglamento del Plan.

Las contingencias cubiertas por el Plan son: la jubilación o situación asimilada del partícipe, la muerte del partícipe y la invalidez permanente absoluta para todo trabajo del mismo, con las prestaciones correspondientes en los términos que se establecen en el Reglamento del Plan.

El "Plan de Pensiones Empleados de Telefónica" se crea con duración indefinida. Para todas las cuestiones relativas a la terminación del Plan, modificación de lo relacionado con las aportaciones y prestaciones, modalidad del Plan, modalidad del Fondo, sistema de capitalización, composición y funcionamiento de la Comisión de Control, incluida la Oficina de Atención al Partícipe, número de actuarios y auditores, será necesario el acuerdo colectivo estatutario.

CAPÍTULO XV

EMPRESA COLABORADORA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

ARTÍCULO 250

La Junta Rectora Central de la Empresa Colaboradora estará formada por dos vocales designados por el Comité Intercentros y uno más por cada Sindicato más representativo y un número igual en representación de la Dirección, uno de los cuales actuará como Presidente.

Las Comisiones Provinciales, con igual procedimiento de composición y designación, estarán constituidas solamente por cuatro miembros.

Aunque los acuerdos suscritos con el INSALUD exigen una responsabilidad a la Dirección de la Empresa que origina la necesidad del voto de calidad del Presidente, y por tanto éste subsistirá, la Empresa se compromete a intentar que en la mayoría de los casos los acuerdos se adopten por unanimidad,

reservándose el uso del voto de calidad para casos excepcionales que afecten gravemente a la Empresa Colaboradora.

ARTÍCULO 251

Se elaborará mensualmente un informe de ingresos y gastos a los distintos niveles, con acceso de los Representantes de los Trabajadores a los comprobantes de los mismos.

En cada una de las reuniones de los Órganos de la Empresa Colaboradora, se dará cuenta de los pagos realizados desde la reunión anterior.

De los acuerdos adoptados quedará constancia en la propia petición del empleado, haciendo constar en el propio documento, la resolución adoptada, la cuantía económica, su duración y demás circunstancias, refrendado todo ello con la firma del Presidente y un Representante de los Trabajadores, miembros del órgano correspondiente en cada caso.

Se elaborará acta de cada reunión y se facilitará copia de la misma a los Representantes de los Trabajadores.

CAPÍTULO XVI

A.T.A.M.

ARTÍCULO 252

Se conviene la creación de una Asociación Telefónica para Asistencia a Minusválidos, siendo su objeto social la protección, asistencia, previsión y demás actividades auxiliares y complementarias congruentes con la situación de las personas con minusvalía, hijos de empleados en activo, jubilados y pensionistas.

Formarán parte de esta Asociación todos los empleados en activo de la Compañía.

La Empresa reafirma su compromiso de seguir aportando a A.T.A.M. una cantidad igual al 4 por mil de las retribuciones satisfechas al total de sus trabajadores, Directivos y Consejeros.

Los Representantes de los Trabajadores en el Consejo Rector de A.T.A.M. dispondrán del tiempo necesario para desarrollar su función, tanto en lo que a su representación en dicho Consejo se refiere, como a su participación en los proyectos que pudieran establecerse.

CAPÍTULO XVII

DERECHOS DE REPRESENTACIÓN COLECTIVA Y DERECHOS SINDICALES

SECCIÓN 1

DERECHOS DE REPRESENTACIÓN COLECTIVA

A) COMITÉS DE EMPRESA

ARTÍCULO 253.- Composición.

El número de miembros de cada Comité de Empresa se determinará de acuerdo con lo establecido en el artículo 66 del Estatuto de los Trabajadores, en función del número de empleados adscritos a su circunscripción en el momento de la celebración de las elecciones sindicales.

ARTÍCULO 254.- Competencias.

Además de las que de forma concreta les asigna el Estatuto de los Trabajadores, con excepción de aquellas que tenga asumidas directa y específicamente el Comité Intercentros, dispondrán de las que a continuación se relacionan:

- a) Designar a los trabajadores que formarán parte, en la proporción correspondiente, en los Comités Provinciales de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- b) Designar a los empleados que, en representación de los trabajadores, han de formar parte en los tribunales de las convocatorias locales.
- c) Emitir informes sobre las solicitudes de créditos para adquisición de vivienda.
- d) Determinar, mediante acuerdo con la Representación de la Dirección en el ámbito correspondiente, las horas extraordinarias estructurales.
- e) Conocer y emitir informe en su caso, con carácter previo a la resolución de los concursos de cambio de acoplamiento que se lleven a efecto en el ámbito de su demarcación.
- f) Emitir informe previo, con carácter preceptivo, en los supuestos de modificación sustancial de las condiciones de trabajo; con esta finalidad, se comunicará con un plazo de una semana de antelación la modificación propuesta por la Dirección de la Compañía.
- g) Emitir informe previo en los expedientes disciplinarios por faltas graves o muy graves, disponiendo a tal efecto de un plazo de 5 días hábiles a partir de la recepción de la comunicación de la Empresa.
- h) Actuar como representante de los alumnos, sean o no empleados de la Compañía, de los Centros de Estudio adscritos a su circunscripción territorial.

ARTÍCULO 255.- Dotación.

Para el desarrollo de la actividad propia de los Comités de Empresa, la Compañía facilitará un local ubicado en el ámbito territorial del Comité, equipado con los medios adecuados: material de oficina, teléfono, etc.

ARTÍCULO 256.- Medios y facilidades.

Con carácter general, los medios y facilidades serán los siguientes:

- a) Los miembros de los Comités de Empresa podrán expresar colegiadamente con libertad sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de su representación, pudiendo publicar y distribuir -sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo- las informaciones de interés laboral o social, comunicándolo a la Dirección.

La información requerirá, inexcusablemente, el aval de la firma de un miembro del Comité de Empresa, autorizado para ello, utilizando los tabloneros de anuncios destinados a este fin, siendo facilitadas por la Compañía las copias necesarias.

- b) Los miembros del Comité, previa identificación y comunicación al jefe de la dependencia de que se trate, podrán informar a sus representados sobre asuntos de su propia competencia, en los lugares de trabajo y durante el tiempo de descanso reglamentario.

Para la identificación se aportará la credencial que con carácter provisional extiende la Compañía, en tanto en cuanto el organismo oficial correspondiente expida la definitiva.

Cuando no sea posible llevar a cabo dicha información -por la naturaleza de los trabajos- el jefe máximo de la dependencia podrá autorizar otras fórmulas que permitan efectuar tal información durante la jornada laboral, siempre que no se interrumpa o perturbe el proceso productivo.

c) Cada uno de los miembros de los Comités de Empresa, dispondrá de un crédito de horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones de representación que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores, es el siguiente:

- Comités de hasta 100 trabajadores 15 horas.
- Comités de 101 a 250 trabajadores 20 horas
- Comités de 251 a 500 trabajadores 30 horas.
- Comités de 501 a 750 trabajadores 35 horas.
- Comités de más de 751 trabajadores 40 horas.

A tal efecto, el interesado comunicará a su Jefe inmediato, con carácter previo, su ausencia del puesto de trabajo.

Los créditos de horas arriba indicados no serán acumulables de un mes para otro, perdiéndose las no consumidas al final de cada mes.

d) Entre miembros del Comité de la misma candidatura puede llevarse a cabo la cesión parcial de horas del crédito mensual, sin que, en ningún caso, esta cesión supere el 60% de las horas que legalmente tenga reconocidas cada mes el miembro del Comité de Empresa cedente.

En el caso particular de la provincia de Barcelona, donde existen tres Comités de Empresa, la cesión podrá realizarse entre miembros de la misma candidatura, aunque pertenezcan a distintos Comités.

e) No se computará en el antedicho crédito de horas el tiempo empleado en las reuniones o gestiones llevadas a cabo por iniciativa de la Dirección de la Compañía y de modo específico, en las actuaciones que se refieren a: Seguridad e Higiene en el Trabajo, Tribunales de Exámenes, Comisiones sobre Fondos para Atenciones Sociales, Comisión de Horas Extraordinarias.

f) Cuando para asistir a las reuniones de los Comités de Empresa sus miembros hayan de desplazarse fuera de su residencia, tendrán derecho a que se les abonen los gastos de desplazamiento y pluses de comida, en las cuantías y condiciones reglamentariamente establecidas. El tiempo invertido en tales desplazamientos no se computará a efectos del crédito mensual que pudiera corresponderles.

g) Los miembros de los Comités de Empresa podrán utilizar el crédito mensual de horas que les corresponde, para asistir a las reuniones de la Sección Sindical a que pertenezcan.

h) Derecho al percibo de los emolumentos de cualquier especie derivados del trabajo que tuvieren asignado y que no puedan desempeñar con motivo del ejercicio de sus funciones de representación.

B) COMITÉ INTERCENTROS

ARTÍCULO 257.- Composición.

El Comité Intercentros, de conformidad con el artículo 63 del Estatuto de los Trabajadores, estará compuesto por un máximo de trece miembros, que serán designados de entre los componentes de los distintos Comités de Empresa. En su constitución se guardará la debida proporcionalidad, según los resultados electorales considerados globalmente.

Con carácter permanente se formará una Comisión de Gestión compuesta por el Presidente, el Secretario y 5 Vocales miembros del Comité Intercentros, los cuales estarán relevados de servicio. Los 5 Vocales, además de sus funciones en la expresada Comisión, participarán cada uno individualmente como miembros de alguna de las Comisiones que se pacten en el Convenio Colectivo.

Asimismo, contará con un máximo de 13 asesores designados, según niveles de representatividad, por los distintos sindicatos, con presencia en el Comité Intercentros, que podrán concurrir a todas las reuniones de carácter ordinario convocadas por el Comité; en el caso de reuniones extraordinarias, se pactará con la Dirección de la Compañía el número de asesores asistentes, teniendo en cuenta la entidad y temática del asunto que motive dicha reunión.

ARTÍCULO 258.- Dotación.

El Comité Intercentros dispondrá de dos empleados del grupo administrativo para llevar a cabo las tareas administrativas. Además, tendrá local adecuado, con teléfono, disponiendo del material de oficina apropiado, tal como máquina de escribir, papel, etc. pudiendo realizar la reproducción de las copias que sean necesarias.

ARTÍCULO 259.- Competencias.

El Comité Intercentros tendrá, en el ámbito estatal, las competencias que la Ley atribuye a los Comités de Empresa en su ámbito respectivo y específicamente la de negociar Convenios Colectivos, y las consignadas en el inciso h) del artículo siguiente, y la de emitir informe en los expedientes disciplinarios con propuesta de despido, disponiendo de un plazo de 5 días hábiles desde la recepción de la comunicación escrita de la Empresa.

ARTÍCULO 260.- Medios y facilidades.

Con carácter general, los medios y facilidades serán los siguientes:

a) Abono de los gastos de desplazamiento y dietas para la asistencia a una reunión ordinaria mensual, con una duración máxima de cinco días. Eventualmente, y en el caso de que la urgencia o la entidad de los temas a tratar así lo aconsejen, previa conformidad con la Dirección se podrán abonar los gastos de desplazamientos y dietas para asistencia a reuniones extraordinarias.

b) Exposición en los tablones de anuncios -destinados al efecto- de notas informativas y comunicados del Comité, siempre que vayan firmados por el Secretario y con el Visto Bueno del Presidente.

c) Publicación en el Boletín Telefónico de notas informativas del Comité, salvadas las limitaciones lógicas de tiempo y espacio, y siempre que su contenido no sea contrario a las disposiciones legales y ello siguiendo el mismo procedimiento que el fijado en el párrafo anterior.

d) Utilización del correo interior de la Compañía y si la urgencia del caso lo requiere, la transmisión por Telefax o Télex para el envío de las comunicaciones del Comité y ello a petición del Secretario con el Vº.Bº.del Presidente.

e) La Dirección de la Compañía autorizará el acceso de los miembros del Comité a las dependencias de trabajo, a cuyo fin se les facilitará el correspondiente documento acreditativo.

f) Recepción de los boletines de cotización a la Seguridad Social que se formulen por parte de la Dirección de la Compañía.

g) Recibir información detallada de las horas extraordinarias, mensualmente y con especificación de las causas que las motivaron.

h) Podrá designar los miembros que formarán parte en representación de los trabajadores en: Junta Administrativa de Economatos y Comité Central de Seguridad e Higiene en el Trabajo. A dichos representantes se les abonarán las dietas y gastos de locomoción en los mismo términos que los

recogidos en el apartado a) del presente epígrafe.

i) Podrán concertarse otras facilidades, mediante pactos, para casos concretos y justificados.

SECCIÓN 2

DERECHOS SINDICALES

Para dar cumplimiento a los derechos reconocidos en la L.O.L.S. y a la vez ampliar en lo posible garantías, medios y facilidades de los sindicatos con implantación en la Empresa dentro del criterio de respeto a la representatividad de los mismos, en la doble vertiente de afiliación y resultados en las elecciones sindicales, se acuerda lo siguiente:

ARTÍCULO 261.- Secciones Sindicales.

1. En aplicación de la L.O.L.S., los trabajadores afiliados a un Sindicato podrán, en el ámbito de la Empresa o centro de trabajo, con carácter general:

- a) Constituir Secciones Sindicales de conformidad con lo establecido en los estatutos de su Sindicato.
- b) Celebrar reuniones, previa notificación a la Dirección de la Compañía, recaudar cuotas y distribuir información sindical, durante el descanso reglamentario o fuera de las horas de su trabajo y sin perturbar la actividad normal de la Empresa.
- c) Recibir la información que les remita su Sindicato.

2. Las Secciones Sindicales de los Sindicatos que tengan representación en los Comités de Empresa o cuenten con Delegados de personal, dispondrán conjuntamente de los medios siguientes:

- a) En las provincias con más de 250 trabajadores, tendrán derecho a la utilización de un local adecuado en el que desarrollar sus actividades.
- b) Dispondrán de, al menos, un tablón de anuncios en cada centro de trabajo, ubicado en un lugar de fácil acceso, para la difusión de aquellos avisos que puedan interesar a los afiliados de los Sindicatos.

ARTÍCULO 262.- Delegados Sindicales.

En aquellas provincias con una plantilla superior a 250 trabajadores, las Secciones Sindicales que puedan constituirse por los trabajadores afiliados a los Sindicatos con presencia en los Comités de Empresa estarán representadas a todos los efectos, por Delegados Sindicales elegidos por y entre sus afiliados en la Empresa.

El número de Delegados Sindicales por cada Sección Sindical de aquellos Sindicatos que hayan obtenido el 10 por 100 de los votos en la elección a los Comités de Empresa, se determinará de acuerdo con la siguiente escala:

- a) Provincias de 250 a 750 trabajadores 1
- b) Provincias de 751 a 2.000 trabajadores 2
- c) Provincias de 2.001 a 5.000 trabajadores 3
- d) Provincias de 5.001 trabajadores en adelante 4
- e) Ceuta 1
- f) Melilla 1

En el caso particular de la provincia de Barcelona, al existir tres Comités de Empresa, la citada escala se aplicará independientemente a cada uno de ellos.

En el caso particular de la provincia de Baleares, los Sindicatos que hayan obtenido más del 25% de los votos en este ámbito, dispondrán de un Delegado Sindical en Menorca y otro en Ibiza, además de los que les pudiera corresponder según este artículo.

Las Secciones Sindicales de aquellos Sindicatos que no hayan obtenido el 10 por 100 de los votos, estarán representadas por un solo Delegado Sindical.

DELEGADOS SINDICALES DE MADRID

Para paliar la descompensación producida en las elecciones sindicales entre Barcelona y Madrid, como consecuencia de la reducción de Comités de Empresa en esta última provincia, se acuerda lo siguiente:

1. Incrementar en 59 los Delegados Sindicales de Madrid, que se repartirán proporcionalmente según el número de miembros del Comité de Empresa obtenidos por cada Sindicato en las últimas elecciones sindicales.
2. Con independencia de lo anterior, se triplicará el número de Delegados Sindicales obtenidos por los referidos Sindicatos respecto de los que, en principio, les habrían correspondido por estricta aplicación de la L.O.L.S.

ARTÍCULO 263.- Sindicatos más representativos.

A los Sindicatos que acrediten una especial audiencia expresada en la obtención como mínimo, del 10 por 100 del total de miembros de los Comités de Empresa a nivel estatal, en el ámbito de Telefónica, en las elecciones sindicales, para el desarrollo de sus funciones y sin perjuicio de lo establecido en los párrafos anteriores, se les reconocerán los siguientes derechos:

SECCIONES SINDICALES ESTATALES

A los Sindicatos más representativos, definidos con anterioridad, se les reconoce la Sección Sindical Estatal.

Se dotará a cada Sección Sindical Estatal de un local, el mobiliario adecuado y teléfono, para el correcto desempeño de las tareas y funciones que les son propias.

Para la realización de las tareas administrativas, las Secciones Sindicales Estatales dispondrán de dos empleados del Grupo Administrativo.

Aquellos Sindicatos con una afiliación superior al 15% de la plantilla, entendiéndose ésta como los cotizantes por nómina, tendrán derecho a otros dos empleados más del Grupo Administrativo.

DELEGADOS SINDICALES ESTATALES

Se autorizará a relevar del servicio a miembros de los órganos de dirección del Sindicato correspondiente, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Nueve Delegados Sindicales Estatales, cuando hayan obtenido el 10% y no superen el 20% del total de miembros de Comités de Empresa a nivel estatal.
- Diecisiete, cuando hayan obtenido más del 20% y no superen el 30%.
- Veintinueve, cuando hayan obtenido más del 30%.

Los Delegados Sindicales Estatales cuya residencia no sea Madrid (capital), tendrán derecho al percibo de dietas y abono de gastos de locomoción en los viajes que hayan de efectuar a Madrid y,

alternativamente, durante siete días naturales como máximo al mes, por el resto del territorio del ámbito de la Empresa.

Los Delegados Sindicales Estatales cuya residencia sea Madrid (capital), tendrán derecho al percibo de dietas y abono de gastos de locomoción durante siete días naturales como máximo al mes, en los viajes que realicen por el resto del territorio del ámbito de la Empresa.

En los supuestos de sustitución de Delegados Sindicales Estatales, si el saliente hubiere agotado este derecho, el sustituto no podrá volver a disponer de dicha facilidad hasta el mes siguiente, salvo que se haya hecho uso parcial de los días, en cuyo caso podrá completarse hasta el máximo de los 7 días establecidos.

A los Delegados Sindicales Estatales que así lo soliciten, se les concederá la autorización para viajar en vehículo propio, con las condiciones fijadas en el artículo 101 de la Normativa Laboral vigente.

ARTÍCULO 264

Garantías y Derechos de los Delegados Sindicales.

Los Delegados Sindicales Estatales y Provinciales, así como los representantes de los órganos de dirección de los Sindicatos más representativos que sean miembros de las Comisiones Ejecutivas Estatales y hasta un máximo de quince miembros, tendrán las garantías y derechos reconocidos en el Estatuto de los Trabajadores y en la L.O.L.S. a los miembros de Comité de Empresa y Delegados de Personal y con carácter singular las siguientes:

- a) Representar y defender los intereses de su Sindicato y de los afiliados al mismo en la Empresa.
- b) Servir de instrumento de comunicación entre su Sindicato y la Dirección de la Empresa en el ámbito correspondiente.
- c) Recibir la misma información y documentación que la Empresa pone a disposición de los Comités de Empresa respectivos, estando obligados a guardar sigilo profesional en los casos y materias que legalmente proceda.
- d) Obtener permisos sin sueldo, en el caso de que no estuviesen ya relevados de servicio, hasta un máximo de 15 días al año, para atender asuntos sindicales.
- e) Emitir informes a la Dirección relativos a la organización del trabajo.
- f) Vigilar y controlar las condiciones de Seguridad e Higiene en el Trabajo, formando parte del Comité Central y Comités Provinciales, así como asistir a las reuniones del Comité de Empresa, con voz pero sin voto.
- g) Acceso a los edificios y dependencias laborales dentro de su ámbito territorial.
- h) Participar como convencionalmente se establezca en las distintas Comisiones derivadas de los Convenios Colectivos.
- i) Utilización del correo interior de la Compañía y si la urgencia del caso lo requiere, la tramitación por telefax o télex para el envío de comunicaciones, siempre que las Secciones Estatales en cuestión cuenten con un mínimo del 10% de representatividad.
- j) Derecho al percibo de los emolumentos de cualquier especie derivados del trabajo que tuvieran asignado y que no puedan desempeñar con motivo del ejercicio de sus funciones de representación.
- k) Ser oídos por la Dirección previamente a la adopción de medidas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores en general y a los afiliados a su Sindicato en particular, y especialmente en las sanciones y despidos de estos últimos.

l) Para el desempeño de las funciones que les son propias, los Delegados Sindicales dispondrán de un crédito mensual de horas retribuidas, idéntico al que corresponde a los miembros de los Comités de Empresa de la provincia respectiva. En el caso de coincidir en una misma persona la figura del Delegado Sindical y miembro del Comité de Empresa, el crédito mensual será acumulable. No se computará a estos efectos el tiempo invertido en reuniones o gestiones que realicen a iniciativa de la Dirección de la Empresa.

ll) En aquellas provincias donde haya más de un Delegado Sindical de la misma candidatura, se podrán ceder -entre ellos- horas en los mismos términos que los miembros de los Comités de Empresa.

m) A requerimiento de los trabajadores de la Empresa afiliados a los Sindicatos, la Compañía descontará en la nómina mensual respectiva el importe de la cuota sindical correspondiente. El trabajador interesado en la realización de tal operación, remitirá a la Dirección de Relaciones Laborales y Asuntos Sociales, un escrito en el que constará con claridad la orden de descuento, Sindicato al que pertenece y la cuantía de la cuota.

Las variaciones de la cuota podrán ser comunicadas por la dirección de los Sindicatos a la Empresa a nivel estatal, no siendo en estos casos necesaria nueva autorización del trabajador.

n) Además de los que les corresponda, los Sindicatos más representativos tendrán derecho a un Delegado Sindical en las provincias con plantilla inferior a 250 trabajadores.

ñ) Se dotará a los Sindicatos más representativos de un local con mobiliario adecuado y teléfono para el correcto desempeño de las tareas que le son propias, en cada una de las provincias donde tengan representación en el Comité de Empresa.

o) Los Sindicatos más representativos dispondrán de una bolsa de horas equivalente al 11 por 100 del total anual de las de los miembros electos de sus candidaturas en los Comités de Empresa, que serán administradas por los órganos de dirección del correspondiente Sindicato.

ARTÍCULO 265

Podrán organizar, para sus afiliados, durante la jornada laboral asambleas siempre que la racional prestación del servicio lo permita, con una duración máxima de 20 minutos cada una, y ello, con independencia de las asambleas convocadas por los Comités de Empresa. A tal efecto, los afiliados a los Sindicatos más representativos dispondrán de 20 horas anuales remuneradas.

El 20 por 100 del monto total anual de estas horas, conformarán una bolsa que será administrada por los órganos de dirección del Sindicato, que se distribuirán en cupos de 40 horas como mínimo, debiéndose comunicar a la Dirección de la Empresa con una antelación, al menos, de dos meses. Se entenderán a estos efectos, por afiliados, los cotizantes por nómina a 31 de Diciembre de cada año.

Aquellos trabajadores a los que durante el año se les ceda como mínimo once cupos de 80 horas, y siempre que estén en uso de la Bolsa de Horas, tendrán los mismos derechos y garantías que los Delegados Sindicales Provinciales, excepto en lo relativo al crédito mensual de horas retribuidas.

La Empresa dará entrada en sus planes de formación a las necesidades formativas de los Sindicatos más representativos, en línea con los criterios establecidos para dichos planes.

CAPÍTULO XVIII

DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 266.- Póliza de Seguro de Responsabilidad Profesional.

La Dirección de la Empresa contratará, a su cargo, pólizas de seguro que recojan la cobertura de responsabilidad civil, defensa criminal y pago de fianzas derivadas de posible responsabilidad penal por imprudencia o negligencia profesional para los integrantes de los Grupos de Projectistas, dirección y

ejecución de obras.

ARTÍCULO 267.- Conductores.

Si algún empleado sufre accidente de circulación conduciendo vehículo de la Empresa durante su trabajo o con ocasión del mismo, no será sancionado por tal motivo en ningún caso, salvo que se demuestre que lo ha provocado intencionadamente. Con la única excepción indicada, tendrá derecho a que se le abonen los salarios por todo el tiempo que se halle detenido como consecuencia de las actuaciones policiales o judiciales correspondientes. En tales supuestos, la Compañía asegurará la responsabilidad civil ilimitada y la defensa judicial del empleado, habida cuenta que los vehículos de Telefónica dispondrán obligatoriamente de Seguro de Defensa y Responsabilidad Ilimitada a cargo de la Compañía.

ARTÍCULO 268.- Redes.

Cuando se requiera la asistencia a juicio motivada por demanda presentada ante cualquier Juzgado por las causas que se especifican en la Instrucción Conjunta AF-015, de Intervención General, se propiciará la asistencia letrada para los empleados afectados.

ARTÍCULO 269

En cuanto a los partes informatizados de actividades y/o trabajo, la Dirección de la Compañía se compromete a:

a) Que los mismos tienen como única finalidad la mejora de la gestión de la Planta, como parte del compromiso adquirido por Telefónica con la Sociedad.

b) Que en ningún caso serán utilizados para la adopción de medidas disciplinarias.

ARTICULO 270.- Grupo 38 (Operación).

Se eliminará la Observación como sistema de control.

No será necesario ningún tipo de identificación que no sea la del propio servicio.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA

Las empleadas que actualmente se encuentren en situación de excedencia ilimitada por matrimonio se les respetará la posibilidad de reingreso en los supuestos legalmente vigentes.

SEGUNDA

No obstante la obligatoriedad de la rotatividad de los turnos, se respetarán las excepciones reconocidas en la fecha de entrada en vigor del V Convenio Colectivo (enero de 1.972), si bien se entiende que cualquier traslado, cambio de acoplamiento o modificación del turno a petición del interesado deberá anular la excepción.

TERCERA

Los empleados que actualmente ostentan con carácter provisional los cargos de Encargado de Negociado o de Agrupación, si superan el respectivo concurso-oposición no estarán sujetos a período de prueba.

CUARTA

Sin que suponga modificación de las funciones que reglamentariamente tienen atribuidas, las categorías declaradas a extinguir especificadas en el artículo 22, quedarán afectadas por las referencias hechas en esta Normativa a los grupos laborales creados al amparo de la Cláusula 15 del Convenio Colectivo 89-90

y de los Acuerdos sobre Grupos Laborales a que se refiere la Cláusula 16 del Convenio Colectivo 93-95.

CLÁUSULAS VIGENTES DEL CONVENIO 1989/1990

Cláusula 6ª.-

Empleo.

e) Contratación directa de personal:

Durante la vigencia del presente Convenio, la Empresa podrá contratar directamente, previo informe de la Comisión de Empleo, con incorporación a la plantilla una vez superado satisfactoriamente el período de prueba, el personal altamente cualificado que precise, con un máximo de 50 durante la vigencia de este Convenio, siempre que se haya comprobado que no existe personal de estas características en la Empresa, a cuyo efecto se publicará previamente el perfil del puesto a ocupar en el Boletín Telefónico.

La Dirección de la Empresa promoverá programas con las Escuelas Técnicas Superiores y las Facultades Universitarias de Ciencias Físicas e Informática para la tutela de alumnos destacados en aquellas titulaciones que puedan interesar según la situación del mercado de trabajo de forma que se produzca la integración automática en plantilla una vez finalizados los estudios académicos. A tal efecto, se establecerán los procedimientos oportunos de seguimiento, por la Comisión de Empleo, de la selección de los citados alumnos completándose con su rendimiento posterior durante el período de pruebas, con un máximo de 150 por año.

En el supuesto de que entre dichos alumnos hubiera algunos que fueran ya empleados de plantilla de otras categorías que simultanean el trabajo con sus estudios, quedarían incluidos en dichos programas para su pase al grupo de Titulados Facultativos una vez finalizados aquellos.

Si fuera necesario extender en el futuro estos programas a otras titulaciones deberá acordarse así en la Comisión de Empleo.

Con independencia de todo ello, la Dirección de la Empresa establecerá un inventario del potencial existente para conocer en detalle las titulaciones, conocimientos, experiencias, etc., de su personal.

El personal a que se refiere este apartado, se considerará empleo adicional al contemplado en el PAE correspondiente.

Cláusula 8ª

Tareas:

A partir de la firma del presente Convenio, la utilización de tareas como medio de apoyo a la gestión sólo se realizará después de un estudio de los recursos disponibles y una vez agotadas otras alternativas.

La realización de tareas queda limitada a los siguientes casos:

- Trabajos derivados del cambio de tarificación, cuando se produzca una variación de tarifas.
- Modificaciones estructurales generalizadas en los equipos de planta, cuando sea necesario realizarlas en un corto período de tiempo.
- Cambio de numeración.

Asimismo, excepcionalmente se podrán realizar tareas para la realización de proyectos y aceptación de nuevas instalaciones, hasta tanto no sean operativas las medidas alternativas que se fijen de común acuerdo entre la Dirección de la Empresa y la Representación de los Trabajadores. En cualquier caso estas medidas alternativas se fijarán dentro del último trimestre de 1989. Entre estas medidas tendrá especial consideración la creación de empleo alternativo, de ser posible.

En cualquier caso, sólo se encargará trabajo mediante tareas hasta un límite equivalente al 60 por 100 de la producción de cada empleado dentro de su jornada laboral.

Los trabajos deberán ser, necesariamente, realizados por el personal especializado de las unidades implicadas en dicha elaboración.

La Dirección de la Empresa y la Representación de los Trabajadores harán el seguimiento a través de las Comisiones de Horas y Tareas, con el fin de adoptar las medidas necesarias tendentes a disminuir el número de tareas, con relación a la media realizada en 1988 y 1989.

Cláusula 15ª.-

Grupos Laborales.

Durante la vigencia del presente Convenio Colectivo se acometerá la revisión de la estructura funcional y retributiva, en su caso, de los grupos laborales que la evolución tecnológica, el cambio de las condiciones de trabajo, la dinámica de las relaciones laborales, y del propio transcurso del tiempo hacen necesario revisar; todo ello como continuación de los trabajos iniciados en el XII Convenio Colectivo.

En este sentido las reestructuraciones oportunas que deban darse, se realizarán mediante un proceso de reciclaje potenciando la formación necesaria para la adecuación del personal a los nuevos métodos del trabajo, y al desarrollo diario de su actividad en el puesto de trabajo, respetando los acoplamientos y residencias que ostenten los empleados en el momento de la reestructuración.

Para desarrollar este proyecto, se crea una Comisión paritaria de Grupos Laborales, compuesta por tres miembros designados por el Comité Intercentros y dos miembros más por cada uno de los Sindicatos más representativos, y representantes de la Dirección de la Empresa, pudiéndose establecer las subcomisiones de trabajo oportunas.

La citada Comisión tendrá como objetivo la elaboración del nuevo manual de funciones y la correspondiente valoración de los puestos de trabajo. Además tendrá por objeto la observación, análisis y valoración de cualquier nueva función que se acuerde implantar, así como la racionalización de todas las gratificaciones.

Dado el importante volumen de recursos necesario para abordar el proyecto descrito, se establece que la dotación económica precisa para desarrollarlo se repartirá a lo largo de los próximos años, con independencia del incremento salarial que se pueda pactar en futuros Convenios.

A este respecto, se acuerda la implementación del proceso en las fases siguientes:

PRIMERA FASE:

Elaboración, concreción y negociación de los perfiles de categorías abajo indicadas, que, como propuesta de trabajo, se entregaron en las reuniones de la Comisión Negociadora, así como de las modificaciones salariales básicas que, en su caso, correspondan.

Las nuevas categorías propuestas para los perfiles indicados son las siguientes:

Encargado de Planta Interna, Encargado de Planta Externa, Encargado de Grupo de Planta Externa, Operador Técnico de Planta, Auxiliar Técnico de Planta Interna, Auxiliar Técnico de Planta Externa, Auxiliar Técnico de Equipos de Abonados, Operadora, Administrativo Ofimático, Titulado Facultativo y Técnico Especial de Informática y Titulado Auxiliar y Técnico de Informática.

Este proceso estará finalizado en 1989 y se iniciará su aplicación en 1990, finalizando en 1993. Estas nuevas categorías sustituirán a las actuales siguientes:

Encargado de Equipo, Encargado de Brigadas, Operador Técnico, Encargado de Grupo de Redes, Auxiliar Técnico de Planta, Auxiliar Técnico de Red, Celador, Empalmador, Mecánico, Auxiliar y Oficial

texto refundido vigente [normativa laboral]

Administrativo, Subjefe y Jefe de Negociado, Telefonista, Técnico de Sistemas, Analista de Sistemas, Analista-Programador, Programador de Sistemas, Programador, Operador de Sistemas y Operador Informático.

Las modificaciones salariales que se proponen a la Comisión de Grupos Laborales como base inicial de trabajo son:

- Encargado de Planta Interna: 10% sobre el sueldo base actual del Encargado de Equipo.
- Encargado de Planta Externa: 10% sobre el sueldo base actual del Encargado de Brigadas.
- Operador Técnico de Planta: 8% sobre el sueldo base actual del Operador Técnico.
- Encargado de Grupo de Planta Externa: 8% sobre el sueldo base actual del Encargado de Grupo de Redes.
- Auxiliares Técnicos: 2,6% sobre el sueldo base actual.
- El sueldo base de Convenio propuesto para el Administrativo Ofimático sería equivalente al de Ayudante Informático.
- Servicio de abonados: se incorporará al sueldo base de Convenio la actual gratificación por función que va asociada a la categoría de Representante de Servicio de Abonados.

SEGUNDA FASE:

Estudio y elaboración de las necesidades funcionales derivadas de la implantación de nuevas tecnologías y/o nuevos métodos de trabajo u organizativos, evaluando los posibles cambios que pudieran darse en los siguientes grupos o subgrupos laborales:

- Titulados Facultativos, Técnicos Especiales, Titulados Auxiliares y Técnicos, Delineantes, Encargados Administrativos, Supervisores Servicio Abonados, Representantes Servicio Abonados, Jefas , Supervisoras de Operación, Radiotelegrafistas, Radiotelefonistas, Encargados de Conservación de Vehículos, Encargados de Oficinas, Oficiales y Ayudantes de Oficinas, Encargados de Almacenes, Oficiales y Ayudantes de Almacenes, Subalternos, Operadores de Aplicaciones y Ayudantes Informáticos.

Asimismo, la Comisión de Grupos Laborales estudiará la viabilidad de la figura del Ayudante Informático de Operación.

Elaboración de la nueva tabla retributiva, en su caso, teniendo como referencia el contenido funcional así como las distorsiones que se hayan podido introducir por la incorporación de las nuevas funciones adoptando las medidas oportunas en este sentido para la corrección de los desfases, hasta llegar a una estructura funcional y retributiva homogénea y racional.

Estudio de las nuevas estructuras organizativas que la Empresa plantee como necesarias para mejorar su gestión y que tengan una relación directa con las funciones y/o métodos de trabajo de las categorías laborales.

Elaborar un calendario de cursos de formación que permita la asunción de las nuevas funciones por el personal afectado, en colaboración con la Comisión de Formación.

Este proceso estará finalizado en 1990 y se iniciará su aplicación en 1991, finalizando en 1994.

NORMAS GENERALES DE PROCEDIMIENTO:

Tanto para las nuevas figuras contempladas en la primera fase del proyecto, como para las que se deriven del estudio o, en su caso, la reestructuración que se plantease como resultado de la segunda fase, el acceso se realizará respetando los siguientes criterios generales:

- Todo el colectivo de trabajadores que voluntariamente lo deseen , y que estén afectados por la sustitución o reestructuración de su grupo laboral, pasarán a incorporarse a la nueva situación que se determine, comprometiéndose a seguir el proceso formativo, con evaluación final, diseñado al efecto y necesario para el desempeño de sus nuevas funciones.
- Desde ese momento, asumirán las potenciales funciones de los nuevos perfiles del puesto. En cualquier caso, ningún trabajador estará obligado a desarrollar funciones para las cuales previamente no se le haya formado.
- El incremento salarial derivado de la diferencia entre los sueldos actuales y los de la nueva situación, se distribuirá durante los períodos antes indicados a razón de 1/4 de incremento por año para cada fase respectiva, en función de los costes finales del proyecto y de las prioridades que se establezcan en Comisión, respetando, en todo caso, la proporcionalidad oportuna derivada de los incrementos pactados por Convenio durante el período de tránsito, llegando a la plena equiparación al final del proceso.
- Los trabajadores que voluntariamente no accedan a la nueva situación, mantendrán a título personal sus condiciones, tanto funcionales como retributivas.
- La Comisión paritaria de Grupos Laborales estudiará y determinará los programas de formación adecuados para dar cumplimiento de lo expresado anteriormente, así como el sistema de evaluación a emplear.

DISPOSICIONES FINALES:

- La aplicación de los resultados de la segunda fase de trabajos se incorporarán al presente Convenio Colectivo, vía Comisión de Interpretación y Vigilancia.
- Paralelamente a la reestructuración de los grupos laborales, y con la máxima urgencia, la Comisión de Grupos Laborales procederá a terminar los trabajos en cuanto a la valoración objetiva de los niveles de Zona y Agrupación y a su aplicación.
- Una vez acordado el nuevo mapa de categorías y retribuciones de la Empresa por parte de la Comisión paritaria, ésta permanecerá constituida permanentemente, para realizar un seguimiento del proyecto en marcha, y corregir, en su caso los posibles errores u omisiones que pudieran suscitarse. Asimismo, y en combinación con las comisiones de Formación y Tecnología, se negociará previamente en esta Comisión la incorporación de nuevas funciones y/o nuevos sistemas de trabajo, designando la Comisión de Grupos Laborales quien y como debe realizar éstos.

ANEXO 1

GRATIFICACIONES

POR CARGO

Encargado de Negociado

Encargado de Agrupación

Encargado de Zona

Encargado de Grupo

POR FUNCIÓN

Analista Valoración Puestos de Trabajo

Auxiliar de Clínica

Azafata

Complemento OSME

Conductor

Especialista Previsión Demanda

Experto C

Gestor Técnico Comercial

Guía Ascensorista

Idiomas

Inspector de Garajes

Operador Carretillas Elevadoras

Profesor Auxiliar

Profesor Adjunto

Secretaria

Secretario Tribunal

Taquígrafa

Verificador-Receptor

Vigilante jurado

CLÁUSULA FINAL

Este Texto Refundido de la Normativa Laboral, como norma que sustituye y por tanto deroga a la Reglamentación Nacional de Trabajo, Reglamento de Régimen Interior y cláusulas vigentes de Convenios Colectivos, será aplicable en la Empresa y gozará de plena eficacia y validez a todos los efectos, procediéndose a su registro y publicación en los términos señalados en el artículo 90 del Estatuto de los Trabajadores.