

## **ÍNDICE GENERAL**

TÍTULO I: ÁMBITO TERRITORIAL Y PERSONAL

TÍTULO II: ORGANIZACIÓN

TÍTULO III: DEL PERSONAL

- Capítulo I: Del personal al servicio de FEVE
  - Sección 1ª: Personal fijo y temporal
  - Sección 2ª: Del personal temporal
- Capítulo II: Clasificación del personal según las funciones
  - Sección 1ª: Enumeración
  - Sección 2ª: Definiciones
- Capítulo III: Ingresos
- Capítulo IV: Convocatoria de vacantes
  - Sección 1ª: Condiciones generales
  - Sección 2ª: Traslados
  - Sección 3ª: Ascensos
- Capítulo V: Formación profesional
- Capítulo VI: Plantillas y escalafones
- Capítulo VII: Retribución
  - Sección 1ª: Sueldo
  - Sección 2ª: Complementos
  - Sección 3ª: Pagas extraordinarias
  - Sección 4ª: Gratificaciones
  - Sección 5ª: Pluses
  - Sección 6ª: Incentivos y Primas
  - Sección 7ª: Reemplazos a categoría superior
- Capítulo VIII: Jornadas y descansos
- Capítulo IX: Brigadas de Socorro
- Capítulo X: Descansos y fiestas
- Capítulo XI: Vacaciones
- Capítulo XII: Licencias
  - Sección 1ª: Licencias retribuidas
  - Sección 2ª: Licencias no retribuidas
- Capítulo XIII: Excedencias
  - Sección 1ª: Disposiciones generales
  - Sección 2ª: Excedencia voluntaria
  - Sección 3ª: Excedencia forzosa
  - Sección 4ª: Servicio militar o servicio civil sustitutorio
- Capítulo XIV: Destacamentos y dietas
- Capítulo XV: Salud Laboral

TÍTULO IV: BENEFICIOS SOCIALES

- Capítulo I: Viviendas
- Capítulo II: Carnet Ferroviario y títulos de transporte
  - Sección 1ª: Personal fijo en activo
  - Sección 2ª: Personal contratado
  - Sección 3ª: Personal pasivo
  - Sección 4ª: Varios
- Capítulo III: Uniformes y distintivos
- Capítulo IV: Anticipos
- Capítulo V: Protección Jurídica

Capítulo VI: Absentismo y accidentes  
Capítulo VII: Ayudas a disminuidos  
Capítulo VIII: Economato  
Capítulo IX: Plan de Jubilaciones  
Capítulo X: Gastos e indemnización por fallecimiento

**TÍTULO V: PREMIOS, FALTAS Y SANCIONES**

Capítulo I: Premios  
    Sección 1ª: Actos Heroicos  
    Sección 2ª: Actos Meritorios  
    Sección 3ª: Espíritu de servicio y fidelidad a la empresa  
    Sección 4ª: Afán de superación  
Capítulo II: Faltas y sanciones

**TÍTULO VI: EXTINCIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL**

Capítulo I: Jubilación  
Capítulo II: Dimisiones

**TÍTULO VII: DERECHOS SINDICALES**

Capítulo I: Comités provinciales de empresa  
Capítulo II: Secciones sindicales  
Capítulo III: Crédito horario  
Capítulo IV: Asambleas  
Capítulo V: Comisión negociadora de convenios

**TÍTULO VIII: TABLAS SALARIALES**

**TÍTULO IX: DISPOSICIONES ADICIONALES, TRANSITORIAS Y DEROGATORIA**

**ANEXOS:**

Anexo I: Categorías y Niveles Profesionales  
Anexo II: Consejo de Formación  
Anexo III: Organización de la unidades geográficas, distritos y brigadas de vía y obras.  
Anexo IV: Reglamento de Uniformes del personal  
Anexo V: Reglamento de Faltas y Sanciones  
Anexo VI: Documento de constitución y funcionamiento elaborado por el Comité de Seguridad en la Circulación

**TÍTULO I**

**ÁMBITO TERRITORIAL Y PERSONAL**

**Art. 1 - Finalidad**

Las presentes normas, de ámbito estatal, regulan las relaciones de trabajo entre la Empresa FEVE y los trabajadores a su servicio incluidos en el ámbito territorial y personal del Convenio.

**Art. 2 - Exclusiones**

Quedan excluidos solamente de su ámbito de aplicación los cargos funcionales que dentro de la organización y estructura de FEVE y por su nivel de responsabilidad la Dirección designe y acepten los trabajadores afectados.

**TÍTULO II**  
**ORGANIZACIÓN**

La organización del servicio y la del trabajo en FEVE corresponde a la Dirección de la Entidad, que responderá ante el Gobierno, de acuerdo con las disposiciones vigentes.

**Art. 4 - Publicación de Circulares y Ordenes**

FEVE publicará mediante Circulares y Ordenes Directivas, Avisos o Anuncios, que serán expuestos oportunamente en el tablón al efecto que existirá en cada dependencia, las instrucciones necesarias para facilitar a los trabajadores el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones profesionales. Las reclamaciones contra dichas publicaciones deberán ser formuladas dentro del plazo que en las mismas se señale.

**TÍTULO III**  
**DEL PERSONAL**

## **CAPITULO I**

### **DEL PERSONAL AL SERVICIO DE FEVE**

#### **Sección 1ª**

#### **PERSONAL FIJO Y TEMPORAL**

##### **Art. 5 - Definiciones**

El personal ocupado en FEVE se clasifica, según su permanencia al servicio de la misma, en fijo y temporal.

a) Personal fijo: es el que se precisa de modo permanente para realizar el trabajo exigido por la explotación normal y que, contratado por tiempo indefinido, presta sus servicios de modo estable y continuado en la Empresa.

b) Personal temporal: es contratado para atenciones especiales cuya duración es limitada y a las que no puede atenderse por el personal fijo.

#### **Sección 2ª**

#### **DEL PERSONAL TEMPORAL**

##### **Art. 6 - Contratación**

Las vacantes del personal temporal se darán a conocer a la representación sindical con implantación y Comités de Empresa. Se publicará en los tablones de anuncios de las dependencias la previsión de contratos temporales que vayan a realizarse a través de las oficinas públicas de empleo.

Las listas de admitidos se entregarán a los Sindicatos implantados y Comités de Empresa y se publicarán en los tablones de anuncios.

La selección se hará de acuerdo con sistemas basados en los principios de capacidad e igualdad de oportunidades.

##### **Art. 7 - Condiciones**

El personal temporal tendrá la misma categoría, función y jornada que el personal fijo, y percibirá la misma remuneración, salvo condiciones especiales impuestas por Ley.

##### **Art. 8 - Terminación del contrato**

El contrato de trabajo del personal Temporal terminará, además de por la conclusión de la obra o servicio o expiración del tiempo convenido, por cualquiera de las causas establecidas en el artículo 49 del Estatuto de los Trabajadores.

##### **Art. 9 - Reconocimiento médico**

El personal temporal, antes de empezar a trabajar o durante la vigencia del contrato podrá ser sometido a un reconocimiento médico, conforme a la legislación vigente, con cargo a la Empresa, para comprobar que reúne la aptitud suficiente para los trabajos que ha de desempeñar.

##### **Art. 10 - Vacaciones**

El personal temporal disfrutará igual número de días de vacaciones que el personal fijo proporcionalmente al tiempo trabajado.



**Art. 11 - Preferencias**

Los trabajadores temporales que alterna o consecutivamente hayan prestado servicio en FEVE durante un período de seis meses en funciones del propio cargo para el que se convoque un concurso, tendrán preferencia en proporción al tiempo trabajado para la puntuación de méritos, si reúne las condiciones que se requieran según la convocatoria.

**CAPÍTULO II**

**CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL SEGÚN LAS FUNCIONES**

**Sección 1ª**

**ENUMERACIÓN**

**Art. 12 - Clasificación**

El personal fijo de FEVE se clasifica en los siguientes Grupos, Clases y Categorías:

- 0.- Personal Técnico Superior
- 1.- Personal Técnico Titulado
- 2.- Personal de Proceso Electrónico de Datos
- 3.- Personal de Delineación
- 4.- Personal de Organización
- 5.- Personal de Movimiento
- 6.- Personal de Trenes
- 7.- Personal de Conducción
- 8.- Personal de Material Remolcado
- 9.- Personal de Conservación y Vigilancia de Vía.
- 10.- Personal de Maquinaria de Vía
- 11.- Personal de Servicio Eléctrico
- 12.- Personal de Oficinas
- 13.- Personal de Tesorería y Contabilidad
- 14.- Personal de Talleres
- 15.- Personal de Suministros
- 16.- Personal de Conducción de Vehículos Automóviles
- 17.- Personal Subalterno
- 18.- Personal Auxiliar
- 19.- Personal de Obras

**Grupo 0.- Personal Técnico Superior**

**Nivel**

- Técnico Ferroviario Superior de Grado 9º	18
- Técnico Ferroviario Superior de Grado 8º	17
- Técnico Ferroviario Superior de Grado 7º	16
- Técnico Ferroviario Superior de Grado 6º	15
- Técnico Ferroviario Superior de Grado 5º	14
- Técnico Ferroviario Superior de Grado 4º	13
- Técnico Ferroviario Superior de Grado 3º	12
- Titulado Superior de Término.	12
- Técnico Ferroviario Superior de Grado 2º	11
- Titulado Superior de Ascenso.	11
- Técnico Ferroviario Superior de Grado 1º	10
- Titulado Superior de Entrada	10

**Grupo 1.- Personal Técnico Titulado**

- Titulado de Grado Medio de Término	10
- Titulado de Grado Medio de Ascenso	09
- Titulado de Grado Medio de Entrada	08
Personal Técnico Ferroviario:	
- Jefe de Servicio	09
<b><u>Grupo 2.- Personal de Proceso Electrónico de Datos</u></b>	
Programación:	
- Programador	07
- Programador de Entrada	06
Operación:	
- Operador Jefe	07
- Operador	06
Tratamiento de Datos:	
- Grabador - Perforador - Verificador de Primera	05
<b><u>Grupo 3.- Personal de Delineación</u></b>	
- Delineante de Primera	05
- Delineante de Segunda	04
- Delineante de Entrada	03
<b><u>Grupo 4.- Personal de Organización</u></b>	
- Jefe de Sección de Primera de Organización	08
- Jefe de Sección de Segunda de Organización	07
- Técnico de Primera de Organización	06
- Técnico de Segunda de Organización	05
- Auxiliar de Organización	04
- Auxiliar de Organización de Entrada	03
<b><u>Grupo 5.- Personal de Movimiento</u></b>	
- Inspector Principal de Movimiento	08
- Jefe de Estación	07
- Factor de Circulación de 1ª	06
- Factor de Circulación de 2ª	05
- Factor de Circulación de Entrada	04
- Factor	04
- Factor de Entrada	03
- Guardagujas	03
- Capataz de Maniobras	03
- Especialista de Estaciones	02
<b><u>Grupo 6.- Personal de Trenes</u></b>	
- Interventor Principal	06
- Interventor en Ruta	05
- Agente de Tren y Jefe de Tren (a extinguir)	04
- Auxiliar de Tren y Guardafrenos - Distribuidor (a extinguir)	03
<b><u>Grupo 7.- Personal de Conducción</u></b>	
- Jefe de Depósito (a extinguir)	09
- Jefe de Maquinista	07
- Maquinista Principal	06
- Maquinista	05
- Peón Especializado de Conducción	02
<b><u>Grupo 8.- Personal de Material Remolcado</u></b>	
- Jefe de Sección de Material Remolcado	08

- Visitador Principal	06
- Visitador de Primera	05
- Visitador de Segunda	04
- Visitador de Entrada	03
<b><u>Grupo 9.- Personal de Conservación y Vigilancia de Vía</u></b>	
- Jefe de Sección Vía y Obras (a extinguir)	08
- Jefe de Distrito	06
- Capataz de Vía y Obras	04
- Obrero Primero	03
- Obrero Especializado	02
- Guardabarreras	02
<b><u>Grupo 10.- Personal de Maquinaria de Vía</u></b>	
- Operador Principal de Máquinas de Vía	06
- Operador de Máquina de Vía	05
- Ayudante de Máquina de Vía Autorizado	04
- Ayudante de Máquina de Vía	03
<b><u>Grupo 11.- Personal de Servicio Eléctrico</u></b>	
- Jefe de Sección del Servicio Eléctrico	08
- Subjefe de Sección del Servicio Eléctrico	07
- Especialista	02
Instalaciones de Alumbrado y Fuerza, Seguridad y Telecomunicaciones:	
- Encargado de Sector	06
- Montador de Alumbrado y Fuerza con Especialización	05
- Montador de Alumbrado y Fuerza	04
- Montador de Alumbrado y Fuerza de Entrada	03
- Montador Eléctrico Instalaciones de Seguridad con Especialización	05
- Montador Eléctrico Instalaciones de Seguridad	04
- Montador Eléctrico Instalaciones de Segur. Entrada	03
- Oficial de Telecomunicaciones con Especialización	05
- Oficial de Telecomunicaciones	04
- Oficial de Telecomunicaciones de Entrada	03
Línea Electrificada, Subestaciones y Telemandos:	
- Encargado de Línea Electrificada	06
- Jefe de Equipo de Línea Electrificada	05
- Conductor de Vagoneta Automóvil Línea Electrificada	05
- Oficial Celador Línea Electrificada	04
- Oficial Celador Línea Electrificada de Entrada	03
- Encargado de Subestaciones y Telemandos	06
- Oficial de 1ª Subestaciones y Telemandos	05
- Oficial de 2ª Subestaciones y Telemandos	04
- Oficial de Subestaciones y Telemandos de Entrada	03
<b><u>Grupo 12.- Personal de Oficinas</u></b>	
- Jefe de Oficina Administrativo	07
- Jefe de Negociado	06
- Oficial de Primera Administrativo	05
- Oficial de Segunda Administrativo	04
- Listero	04
- Oficial Administrativo de Entrada	03
- Telefonista	02
<b><u>Grupo 13.- Personal de Tesorería y Contabilidad</u></b>	
- Jefe de Operaciones	07

- Jefe de Recaudación	06
- Oficial de Primera de Tesorería y Contabilidad	05
<b><u>Grupo 14.- Personal de Talleres</u></b>	
- Jefe de Taller de Primera	09
- Jefe de Taller de Segunda	08
- Contraмаestre	07
- Jefe de Equipo de Taller	06
- Oficial Principal de Taller	05
- Oficial de Oficio de Taller	04
- Oficial de Oficio de Entrada de Taller	03
- Peón Especializado de Taller	02
<b><u>Grupo 15.- Personal de Suministros</u></b>	
- Jefe de Suministros de Primera	07
- Jefe de Suministros de Segunda	06
- Encargado de Suministros	05
- Oficial de Suministros	04
- Oficial de Suministros de Entrada	03
- Auxiliar de Suministros	02
<b><u>Grupo 16.- Personal de Conducción de Vehículos - Automóviles</u></b>	
- Conductor de Primera	05
- Conductor de Turismo - Ordenanza	05
- Conductor	03
- Ayudante de Conductor	02
- Maquinista de Puerto (a extinguir)	03
<b><u>Grupo 17.- Personal Subalterno</u></b>	
- Conserje	05
- Ordenanza - Portero	03
- Guarda - Sereno y Guarda - Jurado (a extinguir)	02
<b><u>Grupo 18.- Personal Auxiliar</u></b>	
- Limpiador	02
- Peón	02
<b><u>Grupo 19.- Personal de Obras</u></b>	
- Oficial Principal de Obras	05
- Oficial de Oficio de Obras	04
- Oficial de Oficio de Entrada de Obras	03
- Peón Especializado de Obras	02

**Sección 2ª**

**DEFINICIONES**

**Art. 13 - Alcance de las Definiciones**

Cada definición de las categorías que se recogen en el Anexo I recoge los rasgos fundamentales de la categoría que define, sin agotar sus funciones, y comprende, en general, las que corresponden a los conocimientos que la caracterizan.

Los agentes podrán realizar funciones de otra categoría, del mismo grupo profesional que no exija conocimientos esencialmente distintos a los indicados, siempre que así lo requieran las circunstancias, cuando el índice de actividades del cometido a desempeñar en la jornada no haga precisa la existencia de otro agente o para completar la actividad normal exigible.

En el desempeño de las correspondientes funciones se emplearán, en su caso, los medios o herramientas que sean precisos, sin que ello suponga un cambio en el contenido de dichas funciones ni en la adscripción del agente a otra categoría distinta, dado que la realización de las mismas es independiente de los medios que utilicen.

Los trabajadores cuyas categorías correspondan a los niveles superiores al 8 de cada grupo deberán realizar, en su caso, trabajos de informe, análisis, y estudio, que por su naturaleza, deban ser encomendados a trabajadores de la mas alta cualificación dentro de la reglamentación.

En aquellas categorías cuyas funciones sean equivalentes, al producirse el ascenso por simple permanencia efectiva, la plantilla correspondiente será única.

## **CAPÍTULO III**

### **INGRESOS**

**Art. 14 - Categoría de Ingreso**

Como norma general, el ingreso de personal en FEVE se efectuará en las categorías de ingreso que como tal se indican en las definiciones de la misma en el Anexo I .

Podrá realizarse el ingreso en categorías distintas cuando el personal de FEVE no haya podido cubrir, por falta de la aptitud exigida o en defecto de aspirantes, la totalidad de las plazas convocadas.

**Art. 15 - Condiciones mínimas**

Para el ingreso en FEVE serán exigidas las condiciones mínimas siguientes:

- a) Ser españoles. Los extranjeros podrán hacerlo conforme a las Leyes y tratados internacionales vigentes.
- b) Tener la capacidad física y psíquica necesarias para desempeñar el cargo a que aspiran, certificada por el Servicio Médico de la Empresa.
- c) Aptitud intelectual adecuada a la categoría que se pretenda y, en su caso, posesión de título suficiente expedido o reconocido por el Estado.
- d) No estar incurso en ninguna incompatibilidad que determinen las leyes vigentes.

**Art. 16.- Sistemas de ingreso**

Agotados los medios de promoción interna, si fuera necesario cubrir vacantes, la Dirección de la Empresa deberá recurrir a un sistema de concurso oposición a través de los servicios públicos de empleo, sin perjuicio de que las necesidades existentes en cada momento se den a conocer a los Sindicatos implantados y Comités respectivos y se publiquen en los tablones de anuncios de las dependencias de FEVE. A esta convocatoria puede concurrir el personal de FEVE que lo desee, en idénticas condiciones que los concursantes externos.

El concurso oposición se efectuará de acuerdo con un sistema basado en los principios de capacidad e igualdad de oportunidades. Se entregarán las listas de admitidos a los Sindicatos implantados y Comités respectivos y se publicarán en los tablones de anuncios.

**Art. 17.- Período de Prueba.**

Los períodos de prueba que deberán cumplir los aspirantes que obtengan plaza como agentes fijos, no podrá exceder de seis meses para los técnicos titulados ni de dos meses para los demás trabajadores. El período de prueba, se computará, a todos los efectos como de efectiva antigüedad.

## **CAPÍTULO IV**

### **CONVOCATORIAS DE VACANTES**

#### **Sección 1ª**

#### **CONDICIONES GENERALES**

##### **Art. 18 - Publicación de convocatorias**

FEVE publicará de forma periódica y al menos una vez al año la planificación general de convocatorias necesarias para el desarrollo de la explotación ferroviaria y referida a los niveles 1 a 9 ambos inclusive.

##### **Art. 19 - Carácter de convocatorias**

Todas las convocatorias tendrán carácter mixto, de forma que los traslados dentro de una categoría y las restantes acciones que después se indican se anunciarán conjuntamente. Las vacantes no cubiertas tras la acción de traslados serán ofrecidas a los trabajadores que se encuentren en expectativa de vacante conforme al artículo 47, y posteriormente a los aspirantes en ascenso.

Las vacantes anunciadas que tengan que ser amortizadas lo serán sólo durante la tramitación de la convocatoria y no se tendrán en cuenta en la resolución de la misma, dándose a conocer mediante el aviso correspondiente.

En todas las convocatorias se especificarán las vacantes de nueva creación de las que no lo sean.

##### **Art. 20 - Plazo de nombramientos**

Anunciada una convocatoria, los nombramientos deberán realizarse, como norma general, en el plazo de cuatro meses a contar desde la fecha de cierre de admisión de instancias.

##### **Art. 21 - Plazo de dos años para participar en otra convocatoria**

El trabajador que obtenga plaza en alguna de las convocatorias de traslados, ascenso, comienzo o ingreso, no podrá volver a concursar hasta pasado un mínimo de dos años a contar desde la fecha de su nombramiento, con las siguientes excepciones:

- a) Los trabajadores que hayan de ser acoplados en otras categorías por disminución física.
- b) Los trabajadores que hayan sido declarados sobrantes.
- c) Los trabajadores que opten a una convocatoria de ascenso después de un traslado.
- d) Los trabajadores que opten a una convocatoria de traslado después de un ascenso.
- e) Los trabajadores que después de un anterior traslado opten a una nueva convocatoria de traslado para ocupar exclusivamente las residencias que hayan sido solicitadas en la misma convocatoria por trabajadores en situación de expectativa de vacante.

En los demás casos, el trabajador sólo podrá participar en los concursos de ingreso a FEVE que se anuncien y en las mismas condiciones que el personal ajeno a la misma, pero sin que por ello pierda el derecho a seguir ocupando la plaza desempeñada hasta el momento.

##### **Art. 22 - Plazo de admisión de solicitudes**

El plazo para la presentación de solicitudes para participar en una convocatoria será de 25 días naturales, a partir del día siguiente de la publicación de la misma, salvo que en ella se señale otro plazo pactado entre la Representación Social y la Empresa.

**Sección 2ª**

**TRASLADOS**

**Art. 23 - Concepto**

Se entiende por traslado el cambio con carácter permanente de la residencia oficial (laboral) del trabajador dentro de la misma categoría.

Cuando se trate de plazas que, aún dentro de la misma categoría, exijan determinados conocimientos o especialización, podrá exigirse la superación de prueba de aptitud para poder tomar parte en los concursos de traslado.

**Art. 24 - Clases de traslados**

Los traslados pueden ser voluntarios o forzosos; los voluntarios se concederán a petición de los trabajadores. El acoplamiento del personal sobrante tendrá siempre preferencia sobre los traslados voluntarios.

**Art. 25 - Convocatoria para vacantes de nueva creación**

Podrán concursar todos los trabajadores a las vacantes de nueva creación en plantilla, cualquiera que sea el tiempo transcurrido desde el último traslado.

Se entenderán como vacantes de nueva creación sólo las que se produzcan como consecuencia de la aparición de una nueva dependencia o el establecimiento por primera vez de una categoría que no existiese con anterioridad en el centro de trabajo de que se trate.

**Art. 26 - Norma general de peticiones de traslado**

En las peticiones se podrán incluir hasta un máximo de 10 vacantes que quedarán anuladas una vez resuelta la convocatoria de que se trate.

**Art. 27 - Modelo de petición**

Las peticiones de traslado se formularán por escrito en el modelo establecido al efecto.

**Art. 28 - Renuncias**

Se podrá renunciar a la petición de traslado hasta la fecha que se señale como tope para el cierre del plazo de recepción de instancias.

**Art. 29 - Ámbito**

El ámbito de los traslados será el de todo FEVE.

**Art. 30 - Requisitos**

Sólo podrán solicitar traslado voluntario los trabajadores que reúnan las siguientes condiciones:

- a) No haber obtenido traslado voluntario en los dos años anteriores computados a partir de la fecha de su nombramiento, salvo para el caso de vacantes de nueva creación.
- b) Haber tomado posesión de la categoría obtenida por ascenso o comienzo, salvo retención autorizada por la Dirección.
- c) Los trabajadores en situación de excedencia voluntaria superado el período, siempre que hubieran permanecido en su último destino como mínimo 2 años. Si obtuvieran plaza pondrán fin a la excedencia.
- d) Los excedentes voluntarios por desempeño de cargo de alta dirección a nivel estatal, regional o provincia en los partidos políticos y sindicatos, así como los excedentes forzosos por nombramiento o elección para cargo del Estado, región, provincia, municipio, político o sindical, podrán participar en las convocatorias de traslado en las mismas condiciones que el personal en activo.

**Art. 31- Resolución**

Las peticiones de traslado se resolverán en general atendiendo, en primer término, a la mayor antigüedad en la categoría, y en segundo término la antigüedad en FEVE. Si subsiste el empate decidirá la mayor edad del peticionario.

**Art. 32 - Preferencias**

Como excepción a lo dispuesto en el artículo anterior, se establecen las siguientes preferencias por el orden que se indican:

1. Para volver a su residencia anterior los trabajadores que la perdieron por traslado forzoso o declarados sobrantes, excepto si fue motivado por incompatibilidad con el público o compañeros de trabajo, con la misma categoría que ostentaban, o, en su caso, si fueron transformados, con la categoría adquirida en virtud de tal transformación profesional.
2. Para que el trabajador pueda reunirse con su cónyuge, o persona con la que conviva con análoga relación de afectividad, si este lo es también de FEVE.
3. Para volver a su última residencia, los trabajadores que hubieran estado en situación de invalidez provisional, una vez recuperada totalmente la capacidad.
4. Para acoplar a los trabajadores que por pérdida o disminución de facultades psicofísicas no puedan desempeñar en su residencia las funciones de su categoría o de otras similares.

**Art. 33 - Renuncia al derecho de preferencia**

Los trabajadores que no consignen en sus instancias las circunstancias que determinen preferencia para el traslado, se entiende que renuncian a tal derecho.

**Art. 34 - Traslado por enfermedad del trabajador o familiar**

Se podrá solicitar cambio de residencia fundado en que el trabajador, su cónyuge o persona con la que conviva con análoga relación de afectividad o alguno de sus hijos que convivan con él y a sus expensas padezcan dolencias cuya gravedad aconseje el traslado. Tales circunstancias serán debidamente comprobadas por la Dirección de la Empresa.

Estas solicitudes se limitarán a pedir cambio de residencia sin concretar lugar, y se dirigirán a la Dirección de FEVE, la que, con informe del Comité de Empresa y el visto bueno de la Comisión Paritaria, adjudicará destino al solicitante con carácter provisional.

El trabajador que hubiera obtenido traslado provisional de residencia por enfermedad propia o de sus familiares tendrá la obligación inmediata de solicitar destino definitivo, conforme a la norma general de peticiones de traslado, considerándose este caso como la 5ª de las preferencias a que se refiere el artículo 32. Si terminada una acción de traslado quedaran vacantes desiertas en una determinada residencia y existieran trabajadores con destino provisional en ella, éstos serán acoplados en las mismas con carácter definitivo, atendiendo a su mayor antigüedad en la residencia de que se trate.

**Art. 35 - Trabajadores en situación de excedencia**

Quedan exceptuados de lo dispuesto en los puntos anteriores sobre traslados voluntarios los trabajadores pendientes de reincorporarse desde las excedencias a que se alude en los apartados c) y d) del art. 30 o por haber cumplido el Servicio Militar y siempre que exista vacante de su categoría en la misma residencia que tuviera al pasar a tales situaciones.

**Art. 36 - Trabajadores que ingresan durante una convocatoria**

A los trabajadores que ingresen durante la tramitación de una convocatoria se les podrá asignar residencia con carácter provisional, en cuyo caso, de forma general, una vez resueltas las acciones de la categoría de que se trate, se les ofrecerán las vacantes que resulten, teniendo obligación de solicitar todas ellas en el orden que estimen oportuno. De no hacerlo, serán acoplados en la residencia que libremente decida FEVE.

**Art. 37 - Traslado Forzoso . Residencia oficial**

FEVE podrá trasladar con carácter forzoso al personal declarado sobrante, cumpliendo las normas establecidas al efecto, así como a los trabajadores incursos en manifiesta incompatibilidad con el público o con sus compañeros de trabajo, acreditada mediante la instrucción de expediente contradictorio instruido al efecto en el que participará la representación de los trabajadores.

Se entiende como cambio de residencia oficial, el traslado a otro municipio cuyos cascos urbanos estén a una distancia mínima de 10 kilómetros.



Se entiende por residencia oficial de los trabajadores aquella que se les haya asignado para la realización del servicio, o como base o punto de partida para ello. En ningún caso se considerará residencia oficial de los trabajadores aquella que puedan tener por conveniencia particular, carecer de vivienda en la residencia oficial o por otras razones análogas.

**Art. 38 - Derechos del trabajador trasladado**

El trabajador que cambie de residencia, voluntaria o forzosamente, tendrá derecho:

- a) A billete gratuito al lugar de traslado para él y los familiares que vivan en su hogar y a sus expensas.
  
- b) FEVE a instancias de los trabajadores podrá poner a disposición de los mismos un vagón para el traslado de muebles entre estaciones de su red, corriendo a cargo de éstos todos los costes restantes.

**Art. 39 - Indemnización y Vivienda**

Con independencia de lo dispuesto en el artículo anterior, los trabajadores trasladados forzosos con cambio de residencia, excepto los trabajadores inmersos en expediente contradictorio de incompatibilidad o disciplinario laboral, percibirán una indemnización alzada según tablas salariales vigentes.

FEVE facilitará, además, una vivienda de su propiedad que deberá reunir las condiciones mínimas necesarias de habitabilidad y ubicación, cuyo alquiler no excederá de una doceava parte de su sueldo; en defecto de vivienda se abonará a los interesados una indemnización alzada en cuantía de un millón de pesetas, que le será abonada tan pronto se conozca la imposibilidad de facilitarla.

En el caso de que el trabajador trasladado forzoso ostentara alguna de las categorías a quienes se reconoce el derecho reglamentario a vivienda gratuita en estas normas y de no facilitársele una de FEVE, se le abonará mensualmente la cantidad estipulada como indemnización de vivienda que figure en las tablas salariales vigentes mientras no se disponga de ella.

**Art. 40 - Dieta por demora**

Al personal que se le haya concedido traslado voluntario a petición propia, percibirá dieta por demora a partir de los 30 días de la fecha de la mutación a la residencia definitiva, cuando exista retención por necesidades de FEVE.

Cuando un trabajador con residencia provisional sea trasladado a residencia fija, bien a su petición o por acoplamiento de FEVE, no tendrá derecho a indemnización por traslado.

A partir de la toma de posesión de la residencia definitiva el trabajador se regirá a todos los efectos por la normativa general de traslados.

El traslado desde una residencia fija a otra provisional no dará lugar, en ningún caso, al abono de indemnización por traslado ni dieta por demora.

**Art. 41 - Permuta**

Podrán solicitar permuta los trabajadores fijos de FEVE, siempre que concurren las siguientes circunstancias:

- a) Que se trate de trabajadores de la misma categoría y especialidad. Si se trata de plaza en que se precise prueba de aptitud, es condición necesaria que el permutante supere previamente la misma.
- b) Que la antigüedad en FEVE de los trabajadores que pretendan permutar no difieran entre sí más de diez años y a ninguno de los permutantes les falte menos de dos años para su jubilación forzosa.
- c) Que los solicitantes no hayan obtenido traslado a petición propia y con carácter voluntario en los dos años anteriores a la fecha de su petición.
- d) Que hayan transcurrido más de dos años desde la obtención de otro destino por permuta.

Los trabajadores que cambien de destino en virtud de permuta no podrán solicitar traslado voluntario hasta que transcurran dos años en su nuevo destino.

**Art. 42 - Plazo para efectuar el traslado**

En el plazo máximo de 30 días desde la fecha en que deba empezar a regir la mutación por traslado voluntario o permuta, el trabajador deberá causar baja en su dependencia.

Este plazo podrá prorrogarse, previa petición escrita del trabajador, en atención a causas debidamente justificadas, siempre que no lo impidan apremios de servicio. La prórroga concedida, sumada al plazo antes señalado, no podrá exceder de 60 días.

A contar desde la fecha en que se notifique el cese en su dependencia el trabajador deberá tomar posesión de su nuevo destino en el plazo máximo de ocho días, abonándosele todos los conceptos durante estos días

**Art. 43 - Recursos**

Los recursos contra la resolución de los traslados voluntarios y las permutas se fallarán por la Comisión Paritaria.

Sin perjuicio de estos recursos, los traslados y permutas acordados serán ejecutivos en el plazo señalado en la correspondiente notificación.

**Sección 3ª**

**ASCENSOS**

**Art. 44 - Condición necesaria**

Para el ascenso de un trabajador a categoría superior se requiere inexcusablemente la existencia de vacantes.

**Art. 45 - Requisitos para las convocatorias de ascensos**

Podrán participar en las convocatorias todos los agentes que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Permanencia mínima efectiva en la categoría inmediatamente inferior de más de dos años.
- b) Si no hay suficientes aspirantes para cubrir las plazas vacantes con trabajadores de la categoría inmediata inferior con más de 2 años podrán optar los agentes de dicha categoría con menos de 2 años de antigüedad en la categoría.
- c) A falta de aspirantes de los apartados anteriores, podrán optar trabajadores con más de 2 años de antigüedad del mismo nivel salarial de la categoría convocada.
- d) No habiendo suficientes aspirantes de los apartados anteriores, podrán optar trabajadores con más de 2 años de antigüedad del nivel salarial inmediato inferior al de la categoría convocada.
- e) Por último si no hay aspirantes suficientes, se seguirá bajando categorías y niveles, en los términos establecidos en los apartados anteriores.

**Art. 46 - Número de admitidos**

Serán admitidos a las convocatorias un mínimo del doble de las vacantes a cubrir.

**Art. 47 – Puntuaciones, resolución y expectativa de vacante:**

- a) Los ascensos a los niveles 10 y superiores, serán realizados por la Dirección de la Empresa, previo conocimiento del Comité de Dirección.
- b) Los ascensos a los niveles 4, 5, 6, 7, 8 y 9 se efectuarán según las puntuaciones máximas del cuadro siguiente:

**PUNTUACIONES MÁXIMAS**

	Prueba Teórica	Prueba Práctica	P. Psicotécnico (Perfiles)
Ascenso a Nivel 9	55	30	15
Ascenso a Nivel 8	55	35	10
Ascenso a Nivel 7	55	40	5
Ascenso a Nivel 6	55	45	-
Ascenso a Nivel 5	55	45	-

El orden de resolución de la convocatoria vendrá determinado por la mayor puntuación obtenida; si la puntuación fuera igual, por la mayor antigüedad en la Empresa y si la antigüedad fuera la misma, el de mayor edad; si la edad fuera la misma se tendrá en cuenta la situación y cargas familiares.

El orden de resolución de la convocatoria será el que se figure en el escalafón.

c) Los accesos a los niveles salariales 2 y 3 se efectuarán previa la realización de las pruebas de aptitud que en su caso se determinen y en orden a la mayor antigüedad en la Empresa y si la antigüedad fuera la misma, el de mayor edad; si la edad fuera la misma se tendrá en cuenta la situación familiar.

El orden de resolución de la convocatoria será el que se figure en el escalafón.

Las puntuaciones de todas pruebas serán realizadas por la Dirección de la Empresa

En las puntuaciones de la pruebas teórica y práctica podrá estar presente la representación social.

Finalizada una convocatoria de vacantes con la cobertura total de las plazas anunciadas, los trabajadores que resulten aprobados pero sin plaza quedarán en situación de expectativa de vacante, finalizando dicha situación en la siguiente convocatoria que pudiera ser anunciada para las mismas categorías y, en todo caso, una vez transcurrido el plazo máximo de 2 años si finalmente aquella nueva convocatoria no llegara a producirse.

#### **Art. 48 - Desarrollo de las pruebas teóricas y prácticas**

Las pruebas teóricas y prácticas se desarrollarán de la siguiente manera:

- La Dirección de la Empresa confeccionará los exámenes que serán posteriormente sorteados. El resultado de este sorteo será enviado al centro o centros de examen establecidos por la Empresa en su caso.
- Una vez finalizadas las pruebas en el centro o centros de examen se introducirán en un sobre la hoja identificativa del aspirante y en otro sobre el examen sin ningún tipo de identificación. Los dos sobres de cada aspirante se unirán y se introducirán en un sobre que será cerrado, firmado y enviado al centro de corrección.
- En el centro de corrección, la Empresa procederá a la apertura del sobre o sobres cerrados y firmados y a numerar los sobres correspondientes de los aspirantes separándolos para proceder a la corrección de los exámenes sin identificación.
- Una vez corregidos y calificados por la Empresa los exámenes se unirán a las hojas identificativas.

La Dirección de la Empresa con carácter previo, comunicará a la representación sindical con implantación y Comité de Empresa, la realización de todo el proceso anteriormente descrito, los cuales podrán estar presentes en todo su desarrollo.

#### **Art. 49 - Renuncia a los ascensos**

La renuncia a los ascensos podrá realizarse hasta la fecha de cierre de la convocatoria, siendo rechazadas las que se presenten después de la misma.

#### **Art. 50 - Reconocimiento Médico y Período de Prueba**

Con carácter previo a cualquier nombramiento, será requisito indispensable para que se produzca un nombramiento por ascenso la revisión médica del trabajador aprobado en la que se hará constar, expresamente, su aptitud para el desempeño del puesto.

El período de prueba, que habrá de realizarse con servicios efectivos será de dos meses.

Si durante el período de prueba no demostrasen los trabajadores la capacidad y condiciones personales necesarias para el desempeño de la nueva categoría, se prorrogará con otro de igual duración. La valoración del resultado de este período de prueba corresponderá a una Comisión de la que forman parte el Jefe inmediato del trabajador, el Jefe de la dependencia y dos representantes de los trabajadores.

Si dicha Comisión propone la anulación del ascenso, el interesado deberá ocupar el cargo que antes tenía asignado, en su residencia anterior o en la nueva, a su elección, siempre que exista vacante y no perjudique a terceros.

En tanto no termine el período de prueba, la designación tendrá carácter provisional y no se estimará consolidado el ascenso.

Cuando el retraso en la toma de posesión de la plaza alcanzada obedezca a las necesidades de FEVE, el trabajador, una vez transcurrido el plazo de treinta días, será considerado a todos los efectos como destacado, y podrá tomar parte en las convocatorias de traslado. Dicho retraso será autorizado por la Dirección de Personal.

**Art. 51 - Cambio de Grupo**

Los procedimientos establecidos para la puntuación y resolución de las convocatorias por ascenso serán de aplicación, en su caso, para los cambios de grupo del mismo nivel salarial, los cuales se incorporarán dentro de cada convocatoria en las condiciones establecidas en el art. 45.

## **CAPÍTULO V**

### **FORMACIÓN PROFESIONAL**

#### **COMISIÓN MIXTA DE FORMACIÓN.**

**Art. 52 - Formación Profesional**

Se aplicará el acuerdo alcanzado sobre la materia entre las representaciones de la Empresa y los trabajadores, que se incorporará a esta Normativa como Anexo II.

**Art. 53 - Licencias Promoción Profesional**

Aquellos trabajadores que se presenten a una convocatoria para su promoción profesional tendrán derecho a obtener el día o días de licencia con sueldo como efectivamente trabajados, para facilitar la asistencia a examen, siempre y cuando superen la cuarta parte de la puntuación máxima establecida para la resolución de las pruebas de la convocatoria, de manera que, caso de no obtener dicha puntuación, el día o días serán considerados como licencia sin sueldo.

## **CAPÍTULO VI**

### **PLANTILLAS Y ESCALAFONES**

**Art. 54 - Fijación de la Plantilla.**

La Dirección de FEVE en el desempeño de sus funciones, establecerá anualmente, la plantilla general de su personal fijo en cada una de sus dependencias, con arreglo a las necesidades previstas para el normal desarrollo de su explotación. Tanto la plantilla general como la de cada una de sus dependencias, se fijará numéricamente por categorías profesionales. En caso de no ser establecida la plantilla anualmente, se mantendrá la del año anterior.

En función de las cambiantes necesidades de personal, FEVE podrá modificar las plantillas de cada dependencia, ateniéndose para los cambios de destino o residencia a lo establecido en las disposiciones legales y reglamentarias.

Podrán ser amortizadas libremente las vacantes producidas por bajas naturales o voluntarias del personal en cuanto excedan de la plantilla general.

Las plantillas anuales serán notificadas a la Comisión Paritaria Permanente durante el primer trimestre del año.

**Art. 55 - Publicación anual de los escalafones. Datos.**

Anualmente FEVE publicará en el primer trimestre del año el escalafón de su personal donde se expresen los siguientes datos: número de carnet ferroviario, nombre y apellidos, categoría profesional, fecha de nacimiento, fecha de ingreso, fecha de servicio activo, fecha de la categoría y número de orden de la categoría.

**Art.. 56 - Reclamaciones de los agentes por situación en el escalafón**

Los trabajadores podrán reclamar contra su situación en el escalafón ante la Dirección de la Empresa en un plazo de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha en que se publique el escalafón.

**Art.. 57 - Antigüedad en la Empresa**

Se deducirán los períodos de ausencia en que no se hubiere percibido sueldo o jornal de FEVE salvo:

- El tiempo de servicio militar, cuando sea computable a tenor de las disposiciones vigentes sobre la materia,
- Las licencias sin sueldo, cuya duración no exceda de seis meses,
- La incapacidad temporal por accidente o enfermedad.

Se computará a efectos de antigüedad, el tiempo de excedencia forzosa por nombramiento o elección para cargo político o sindical del Estado, Comunidad Autónoma, Provincia o Municipio, así como el de excedencia voluntaria derivada del ejercicio de cargo de alta dirección a nivel estatal, regional o provincial en los partidos políticos sindicatos y otras entidades ciudadanas.

**Art.. 58 - Antigüedad en la categoría**

No serán computables en el escalafón a efectos de antigüedad en la categoría y darán lugar a la correspondiente pérdida de puestos las siguientes situaciones:

- a) Licencias sin sueldo, cuando sumado el tiempo de las mismas sea superior a seis meses.
- b) Excedencias voluntarias, excepto las motivadas por desempeño de cargo de alta dirección, a nivel estatal, autonómico, provincial o municipal, en los partidos políticos, sindicatos y otras entidades ciudadanas.
- c) Excedencias forzosas, salvo las producidas por nombramiento o elección para cargo político o sindical del Estado, Comunidad Autónoma, Provincia, Municipio.
- d) Suspensiones de empleo y sueldo, cualquiera que sea su duración, y el tiempo de pérdida temporal de la categoría, por sanción.
- e) Otras interrupciones en el servicio (detenciones, condenas, etc.) que sean deducibles en la antigüedad.

**Art.. 59 - Reclamaciones en materia de clasificación profesional.**

Las reclamaciones de los trabajadores en materia de clasificación profesional se dirigirán simultáneamente a la Dirección de la Empresa y al Comité de Empresa provincial.

## **CAPÍTULO VII**

### **RETRIBUCIÓN**

**Art. 60 - Retribución**

Las retribuciones del personal comprendido en el ámbito de aplicación de esta Normativa se integrarán por:

- Sueldo
- Complementos
- Pagas Extraordinarias

- Gratificaciones
- Pluses
- Incentivos y Primas
- Otros conceptos salariales

## **Sección 1ª**

### **SUELDO**

#### **Art. 61 - Sueldo**

Se establece para el personal de FEVE la escala de sueldos que figuran en las tablas salariales vigentes. Los niveles salariales que se asignan a las distintas categorías profesionales figuran en el art. 12 de la presente Normativa.

## **Sección 2ª**

### **COMPLEMENTOS**

#### **Art. 62 - Antigüedad. Régimen General.**

La percepción por antigüedad se devengará por cuatrienios su valor unitario es el recogido en las tablas salariales vigentes.

Los cuatrienios serán calculados desde la fecha de iniciación de los servicios sin interrupción en FEVE en cualquier categoría, incluso con carácter eventual y las interrupciones habidas por incapacidad temporal por enfermedad o accidente de trabajo, licencia con sueldo, licencia sin sueldo, con las limitaciones correspondientes, o período de servicio militar y excedencias forzosas, y se devengarán a partir del primer día del semestre natural en que se complete, siendo su límite máximo de 10 cuatrienios. No son computables los períodos de invalidez en cualquiera de sus grados, después de agotar los plazos máximos en situación de incapacidad temporal.

A los trabajadores que no pudiesen completar su último cuatrienio, por impedirlo el cumplimiento de la edad de jubilación forzosa, tendrá derecho a su devengo fraccionado por anualidades vencidas, reconociéndosele una cuarta parte de su importe por cada año más que cumpla de servicio.

Para el cómputo de estas anualidades se partirá de la fecha en que el trabajador haya consolidado el último cuatrienio percibido.

Ningún trabajador podrá devengar por la suma de cuatrienios y, en su caso, fracción de éstos, cantidad superior a la máxima que figura en las tablas vigentes.

#### **Art. 63 - Complemento Personal de Antigüedad**

A los trabajadores que alcancen veinte años de servicio efectivo en un mismo nivel salarial se les abonará, como complemento personal por antigüedad, el importe recogido en las tablas salariales vigentes.

Los trabajadores que tengan derecho al Complemento Personal de Antigüedad percibirán además el importe de la diferencia entre los valores de los conceptos de paga extraordinaria, horas extras y dietas figurados en las tablas vigentes que perciban y el nivel salarial inmediato superior.

Este complemento está referido a niveles salariales y no a categorías, por lo que los veinte años necesarios para su devengo han de contarse atendiendo a que el trabajador los haya completado cobrando los haberes de un mismo nivel salarial, ya sea en una o en varias categorías y de forma continuada o discontinua.

El referido complemento personal de antigüedad dejará de percibirse al ascender de nivel salarial y al reemplazar a cargo superior.

Para la efectividad de lo dispuesto anteriormente es necesario que los trabajadores que se consideren comprendidos en los beneficios que se conceden formulen, por conducto jerárquico, petición en este sentido para la oportuna resolución por la Dirección.

A los efectos del percibo del Complemento Personal de Antigüedad, los agentes que el 1º de Enero de 1983, ostentaran las categorías de Oficial de Oficio de 1ª, Maquinista y Factor Autorizado, se les sumará el tiempo en las mencionadas categorías a las actuales de Oficial Principal, Maquinista Principal y Factor de Circulación de 1ª.

**Art. 64 - Complemento viajes compensables**

El personal de estaciones que tenga que salir de su residencia para prestar servicio en otras con motivo del disfrute del descanso semanal u otras causas, percibirá un complemento económico por viaje realizado.

Se entenderá por viaje compensable a estos efectos:

- a) A la ida, el período de tiempo transcurrido desde la iniciación del desplazamiento hasta la toma del servicio en el puesto de trabajo.
- b) A la vuelta, el período de tiempo transcurrido desde la terminación del servicio en el puesto de trabajo hasta la hora de regreso, a su residencia.

Los viajes intermedios entre la iniciación y la terminación de una misma jornada no darán lugar al percibo del complemento.

Los períodos de tiempo a que se alude en los apartados a) y b) no tendrán la consideración de jornada y, por consiguiente, no se tendrán en cuenta para el cálculo de la misma.

La cuantía del complemento por viaje compensable es la señalada en la tabla salarial vigente.

Cuando no existan medios de FEVE para efectuar desplazamientos motivados por la suplencia, percibirá lo establecido por kilómetro según tablas salariales vigentes, para desplazarse por medios propios, garantizándose como mínimo lo que establezca el B.O.E.

Todo lo anterior es independiente a la dieta que legalmente les corresponda, por estar fuera de su residencia.

**Artículo 64 bis a) – Sueldo Específico Puesto de Trabajo**

Este Complemento es de índole funcional y su percepción está vinculada exclusivamente al ejercicio de la actividad requerida para cada uno de los puestos de trabajo a los que se ha asignado el referido Complemento con independencia de la categoría profesional o del nivel salarial que ostente el trabajador. La percepción de este Complemento será por jornada trabajada así como por jornadas de descansos compensatorios derivados de excesos de jornadas. El Complemento Sueldo Específico Puesto de Trabajo viene a englobar el importe económico de los conceptos variables que a continuación se relacionan, según los casos, con eliminación de las correspondientes tablas salariales:

- Indemnización bocadillo ( anteriormente regulada en el Art. 108)
- Prima de turnicidad (anteriormente regulada en el Art. 82)
- Horas de viaje (anteriormente regulada en los Art. 179 y 182)
- Prima de conducción tracción (anteriormente regulada en el Art. 79)
- Plus de nocturnidad (anteriormente regulado en el Art. 73)
- Premio de recaudación en ruta (anteriormente regulado en el Art. 83)
- Prima de Circulación(anteriormente regulada en el Art. 81)
- Gratificación voluntaria para trabajadores en funciones de Inspector Principal de Movimiento (Art. 69)
- Dieta 30% Vía y Obras (anteriormente regulada en el Anexo III),

haciendo desaparecer al mismo tiempo los conceptos que a continuación se relacionan (los conceptos bocadillo y turnicidad se mantendrán como meros conceptos normativos, sin ninguna clase de contenido económico ya que el mismo se encuentra integrado en el sueldo específico puesto de trabajo):

- Horas de viaje (anteriormente regulada en los Art. 179 y 182)
- Prima de conducción tracción (anteriormente regulada en el Art. 79)
- Plus de nocturnidad (anteriormente regulada en el Art. 73)
- Premio de recaudación en ruta (anteriormente regulada en el Art. 83)
- Prima de Circulación(anteriormente regulada en el Art. 81)
- Dieta 30% Vía y Obras (anteriormente regulada en el Anexo III de la N.L.).

complementando al mismo tiempo el siguiente concepto de nueva consideración:

- Complemento de Guardia (Jefes de Maquinistas - Inspectores Principales de Movimiento)

**Artículo 64 bis b) – Complemento Suplencias**

Se establece un Complemento de Suplencias a fin de mejorar las condiciones económicas de los trabajadores que efectúan desplazamientos a otras residencias con motivo de suplencias a otros trabajadores reales o teóricos. Este Complemento solo lo percibirán los trabajadores que se desplacen para realizar dichas suplencias. Se entiende por suplencias las salidas de su residencia para reemplazar a los Jefes de Estación, Factores de Circulación, Factores, Especialistas de Estaciones, Guardabarreras y Peón de Tracción, de otra residencia distinta a la suya motivado por vacaciones, descansos, absentismo, plazas vacantes u otras causas, vinculándose al gráfico de la residencia a la que vaya a prestar servicio).

El importe de este Complemento se percibirá, en las cuantías que determina la tabla salarial correspondiente, únicamente por cada día que se preste servicio fuera de la residencia laboral, con un valor variable en función de las distancias kilométricas ferroviarias a recorrer, contadas estas a partir de los 4 kilómetros de la aguja de salida de su residencia.

### **Sección 3ª**

## **PAGAS EXTRAORDINARIAS**

### **Art. 65 - Pagas extras**

Durante el año se percibirán seis pagas extras por el valor unitario que figura en las tablas salariales vigentes, abonándose las mismas en los meses de febrero, abril, junio, agosto, octubre y diciembre.

Su valor será incrementado en el tanto por ciento que corresponda por antigüedad, a razón del 6% por cuatrienio, conforme se hace constar en las tablas salariales vigentes.

Una vez aplicado el incremento porcentual referido en el párrafo anterior, se sumará a las pagas extras correspondientes a los meses de junio y diciembre la cantidad que figura en las tablas salariales vigentes, que a su vez se corresponde con la mitad del importe bruto del plus de productividad anteriormente vigente y que con la firma del XVI Convenio Colectivo desaparece.

La cantidad que figura en las tablas salariales vigentes, que pasa a incrementar las pagas extras de los meses de junio y diciembre, cotizará, cada una de ellas, de forma prorrateada durante seis meses, en la consideración de que dicho incremento resulta generado por el trabajador durante un periodo semestral.

### **Art. 66 - Abono a los accidentados o enfermos y a los derechohabientes de los fallecidos en activo**

A los trabajadores que dentro de alguno de los bimestres naturales del año hayan estado incapacitados temporalmente por accidente de trabajo o en situación de baja por enfermedad, se les computará el tiempo por incapacidad temporal como de efectivo cobro para el devengo de estas gratificaciones extraordinarias.

Igualmente a los derechohabientes de trabajadores en activo fallecidos por enfermedad o por accidente de trabajo, se abonará íntegra la paga extraordinaria correspondiente al bimestre en que haya tenido lugar el fallecimiento.

### **Sección 4ª**

## **GRATIFICACIONES**

### **Art. 67 - Gratificación por título**

Solamente podrán percibir gratificación por título aquellos trabajadores en posesión de título de Grado Medio o Superior que, no ostentando dentro de FEVE las categorías de Titulado de Grado Medio, Titulado Superior o cualquiera de las categorías comprendidas en los tipos salariales 10 a 18, lo apliquen efectivamente en el desempeño de sus funciones, y cumplan con los parámetros señalados en el artículo siguiente.

La Comisión Paritaria tratará aquellos títulos que fuesen denegados por no cumplir dichos parámetros. En caso de que no existiera acuerdo en la Comisión Paritaria, resolvería la Autoridad Laboral competente.



Esta gratificación no tendrá repercusión en pagas extraordinarias ni en ningún otro concepto salarial o indemnizatorio.

Los valores de abono serán los establecidos en las tablas salariales vigentes.

**Art. 68 - Parámetros de referencia para la concesión de gratificación por título**

Se establecen los siguientes parámetros de referencia para la estimación de la gratificación por título según la adscripción por direcciones.

Inspección general.- Según las funciones que se desarrollen, los títulos que podrán ser reconocidos son: Siempre que en su trabajo emita informes de la vigilancia de las normas y especificaciones a que han de estar sujetas la obras de Infraestructura y Superestructura de la vía:

- Ingeniería Superior de Caminos, Canales y Puertos.
- Ingeniería Técnica de Obras Públicas.
- Siempre que en su trabajo emita informes de la vigilancia de Instalaciones Eléctricas y de Seguridad:
  - Ingeniería Superior de Telecomunicaciones
  - Ingeniería Técnica de Telecomunicaciones
- Siempre que emita informes del estado del material motor y rodante:
  - Ingeniería Superior Industrial
  - Ingeniería Técnica Industrial
- Siempre que elaboren y traten la estadística de accidentes e incidencias:
  - Licenciatura en Ciencias Económicas
  - Diplomados en Económicas

Asesoría Jurídica.- Según las funciones que se desarrollen, los títulos que podrán ser reconocidos son:

- Siempre que ejerza o emita informes de aspectos legales:
  - Licenciatura en Derecho

Dirección de Comunicación.- Según las funciones que se desarrollen, los títulos que podrán ser reconocidos son:

- Siempre que emita informes o se relacione con los medios de comunicación en su doble vertiente informativa y publicitaria.
  - Licenciatura en Ciencias de la Información

Sistemas Informáticos.- Según las funciones que se desarrollen, los títulos que podrán ser reconocidos son:

- Siempre que desarrollen o colaboren en el plan informático en todos sus aspectos:
  - Licenciatura en Informática
  - Diplomado en Informática

Dirección de Explotación, Dirección de Circulación y Gabinete de la Dirección General Adjunta.- Según las funciones que se desarrollen, los títulos que podrán ser reconocidos son:

- Siempre que colaboren en la consecución de los objetivos sectoriales o generales, así como en la evaluación de las desviaciones que se produzcan:
  - Licenciatura en Ciencias Económicas
  - Diplomado en Ciencias Económicas
- Siempre que colaboren o desarrollen planes informáticos, controles de costes, así como los seguimientos de las desviaciones que se produzcan en la consecución de objetivos:
  - Ingenieros Superiores
  - Ingenieros Técnicos

Dirección de Administración y Finanzas.- Según las funciones que se desarrollen, los títulos que podrán ser reconocidos son:

- Siempre que colaboren en la previsión, ejecución y seguimiento de los programas presupuestarios y de contabilidad en general, así como en la elaboración, ejecución y seguimiento del programa financiero:
  - Licenciatura en Ciencias Económicas y Empresariales
  - Diplomado en Ciencias Económicas y Empresariales
- Siempre que colaboren en la gestión y tramitación de Expedientes relacionados con la concesión de construcciones y ocupaciones en precario de los terrenos y edificaciones de la Líneas sin servicio, así

como en todo lo referente a los planes de urbanismo y mejor defensa del patrimonio que afecte a FEVE:

- Arquitectura
- Arquitectura Técnica
- Ingeniería Técnica de Topografía

Dirección de Personal.- Según las funciones que se desarrollen, los títulos que podrán ser reconocidos son:

- Siempre que colaboren en el análisis del proceso aplicativo de la normativa laboral, en su carácter general:
  - Licenciado en Derecho
  - Graduado Social
- Siempre que colaboren en el análisis estadístico laboral en general y el relacionado con la política retributiva:
  - Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales
  - Diplomado en Ciencias Económicas y Empresariales
  - Graduado Social
- Siempre que colabore en la programación, ejecución, seguimiento y evaluación de los procesos y acciones de Formación Profesional:
  - Licenciatura en Filosofía y Letras
- Siempre que colabore en estudios de tendencias y evaluación del personal:
  - Licenciatura en Psicología

Dirección de Infraestructura.- Según las funciones que se desarrollen, los títulos que podrán ser reconocidos son:

- Siempre que colaboren en los análisis y conjuntos de las necesidades de las Infraestructuras, Superestructuras y conservaciones de las instalaciones de todo tipo:
  - Ingeniería Superior de Caminos, Canales y Puertos
  - Ingeniería Superior Industrial
  - Ingeniería Superior de Telecomunicación
  - Arquitectura
  - Ingeniería Técnica de Obras Públicas
  - Ingeniería Técnica Industrial
  - Ingeniería Técnica de Telecomunicaciones
  - Arquitectura Técnica
- Siempre que colaboren en los estudios de propuestas de adquisiciones de todo tipo de materiales:
  - Licenciatura en Ciencias Económicas
  - Diplomado en Ciencias Económicas

Dirección de Material.- Según las funciones que se desarrollen, los títulos que podrán ser reconocidos son:

- Siempre que colaboren en el estudio y seguimiento de la conservación del material motor y rodante:
  - Ingeniería Superior de Caminos, Canales y Puertos
  - Ingeniería Superior Industrial
  - Ingeniería Superior de Telecomunicación
  - Arquitectura
  - Ingeniería Técnica de Obras Públicas
  - Ingeniería Técnica Industrial
  - Ingeniería Técnica de Telecomunicaciones
  - Arquitectura Técnica
- Siempre que colaboren en los estudios de propuestas de adquisiciones de todo tipo de materiales:
  - Licenciatura en Ciencias Económicas
  - Diplomado en Ciencias Económicas

La relación de las titulaciones que preceden y la prescripción de sus aplicaciones funcionales se entiende realizada a título orientativo, sin que queden excluidos otros supuestos en los que por efectiva aplicación de contenidos de la titulación de que se trate, cualquiera que fuera tal titulación y la Dirección en que se trabaje.

**Art. 69 - Gratificación voluntaria**

Esta gratificación solo la percibirán los trabajadores que estén incluidos en las categorías y en las cuantías que figuran en las tablas salariales vigentes.

Los Interventores Principales que realizan efectivamente las funciones propias de su categoría profesional quedan integrados dentro de la tabla de Gratificación Voluntaria con el montante económico mensual figurado en la misma. No obstante lo anterior, esta integración es de carácter voluntario y se presume aceptada con vinculación de carácter anual, salvo petición expresa del Interventor Principal renunciando a la misma, debiendo formularse por escrito dicha renuncia durante cada mes de diciembre de cara al año siguiente.

**Sección 5ª**

**PLUSES**

**Art. 70 – (Queda sin contenido)**

**Art. 71 - Plus de Toxicidad-Peligrosidad**

Se establecerá en atención a la índole y características de determinadas actividades ferroviarias y son inherentes a la correlativa realización de las funciones o cometidos específicos de las categorías y puestos determinantes de su otorgamiento, por lo que no basta para su percibo el hecho de ostentar una categoría o especialidad de aquellas para las que están previstos los pluses, si no que el trabajador ha de estar ocupado efectivamente en las tareas propias de la misma.

Su valor será el establecido en las tablas salariales vigentes.

Todo el personal del Servicio Eléctrico percibirá un plus de peligrosidad por día de trabajo efectivo.

**Art. 72 - Plus de Nocturnidad**

Darán derecho a este plus las horas de trabajo computables realizadas por los trabajadores durante el período comprendido entre las 10 de la noche y las 6 de la mañana, abonándose según tablas salariales vigentes.

**Art. 73 - Plus Nocturnidad Vía y Obras/Línea Electrificada (Queda sin contenido)**

**Art. 74 - Plus Servicio Eléctrico/Vía y Obras**

Darán derecho a este plus los trabajos fuera de su gráfico o jornada habitual por averías o incidencias, siempre y cuando las mismas no se produzcan a continuación de su jornada laboral y en la misma tarea y obra que estuviese realizando en el momento de finalizar su jornada, los trabajadores que sean designados para su reparación y mantenimiento percibirán este plus según tablas salariales vigentes.

**Art. 75 - Plus vacaciones variables**

Este Plus se abonará durante las vacaciones anuales de los trabajadores. Se tendrá en cuenta el promedio obtenido, durante los días de trabajo efectivo realizados por el trabajador en los tres últimos meses anteriores, de los siguientes conceptos variables:

- Prima Festivos
- Plus de Nocturnidad (Art. 72)
- Plus de Expendición
- Sueldo Específico Puesto de Trabajo
- Prima Taller (variable)
- Plus de Recaudación en Ruta
- Complemento de Suplencias
- Plus Pernoctación Conducción y Trenes
- Plus Pernoctación Personal de Movimiento
- Plus Bloqueo por ocupación (Guardabarreras, Obrero Primero Y Obrero Especializado)
- Plus Disponibilidad (Jefe de Distrito y Capataz Vía y Obras)
- Plus Servicio Eléctrico/Vía y Obras,

- Prima Conducción Vía y Obras y Servicio Eléctrico
- Diferencia de cargo
- Plus de toxicidad – peligrosidad

así como cualquier otro concepto salarial aplicable.

Si en el periodo de los tres meses anteriores el trabajador hubiera permanecido en situación de Incapacidad Temporal, se aplicará para el cálculo de este Plus un coeficiente por los días que haya estado en tal situación

**Artículo 75 bis a) – Plus de Transporte Vía y Obras**

Para aquellos trabajadores que se han visto afectados por un cambio de adscripción de Brigada con motivo de la nueva Organización del Servicio de Vía y Obras contemplada en el Anexo III y hayan optado por mantener su actual residencia laboral, se establece un Plus de Transporte por kilómetro a recorrer desde su residencia laboral al punto de residencia de la Brigada. Siempre que exista la posibilidad, este personal realizará sus desplazamientos en trenes u otros medios facilitados por FEVE. El tiempo empleado en los desplazamientos no se considerará a ningún efecto jornada laboral.

Este plus será incompatible con cualquier otra percepción por “viajes realizados por medios propios” con ocasión del mismo desplazamiento (artículo 180 D).

Se abonará conforme a las tablas salariales vigentes.

**Artículo 75 bis b) – Plus Bloqueo por Ocupación Vía y Obras**

Los trabajadores con categoría laboral de Obrero Primero, Obrero Especializado y Guardabarreras, cuando en su jornada laboral realicen voluntariamente las funciones de Bloqueo por Ocupación, estando debidamente habilitados para ello, percibirán un Plus diario cuya cuantía se establece en las tablas salariales vigentes.

**Artículo 75 bis c) – Plus de Disponibilidad Vía y Obras**

A los trabajadores que desempeñen las funciones propias de las categorías de Jefe de Distrito o Capataz de Vía y Obras y que, de acuerdo con la empresa, dispongan de un Localizador para poder atender aquellas situaciones a las que fueran requeridos, dentro y fuera de su jornada laboral, se les verá incrementado el Salario Específico Puesto de Trabajo en la cantidad figurada en las tablas salariales vigentes, debiendo figurar en el parte de trabajo.

**Artículo 75 bis d) – Plus de Guardia**

A los trabajadores que presten servicio efectivo en la categoría profesional de Inspector Principal de Movimiento o de Jefe de Maquinistas, cuando realicen la guardia que tengan programada, se les verá incrementado el Salario Específico Puesto de Trabajo en la cantidad figurada en las Tablas Salariales vigentes, debiendo figurar en el parte de trabajo.

Si el trabajador que se encuentre de guardia tuviera que desplazarse a su puesto de trabajo o al lugar donde se produjera la incidencia se le verá incrementada la anterior cantidad en la cuantía señalada en las tablas salariales vigentes.

**Artículo 75 bis e) – Plus de Exceso**

Para los trabajadores sujetos a gráficos que desempeñen las funciones propias de las categorías profesionales de: Jefe de Estación, Factores de Circulación, Factores, Capataz de Maniobras, Especialista de Estaciones, Maquinista de Puerto, Encargado de Subestaciones y Telemandos, Oficiales de Subestaciones y Telemandos, Guardabarreras y Peón Especializado de Tracción que presten servicio efectivo en alguna de dichas categorías, se establece un Plus de Exceso a fin de bonificar los tiempos que excedan de las 8 horas diarias de jornada de trabajo, abonándose el importe de dicho Plus de forma prorrateada con relación al tiempo excedido.

Se abonará conforme a las tablas salariales vigentes.

**Artículo 75 bis f) – Plus de Exceso No Bonificado**

Para los trabajadores sujetos a gráficos que desempeñen las funciones propias de las categorías profesionales de: Maquinista Principal, Maquinista, Interventor Principal, Interventor en Ruta, Agente de

Tren, Jefe de Tren y Auxiliar de Tren, que presten servicio efectivo en alguna de dichas categorías, se establece un Plus de Exceso No Bonificado a fin de compensar el exceso de jornada realizada sobre el gráfico establecido, sin sobrepasar las 40 horas de jornada en cómputo semanal, abonándose el importe de dicho Plus de forma prorrateada con relación al tiempo excedido.

El precio de aplicación para el abono de dicho Plus será el importe contemplado para las horas extras en la tabla salarial correspondiente.

**Artículo 75 bis g) – Plus de Exceso Bonificado**

Para los trabajadores sujetos a gráficos que desempeñen las funciones propias de las categorías profesionales de: Maquinistas, Interventores, Agente de Tren, Jefe de Tren y Auxiliar de Tren, que presten servicio efectivo en alguna de dichas categorías, se establece un Plus de Exceso Bonificado a fin de compensar el exceso de jornada realizada sobre el gráfico establecido, sobrepasando las 40 horas de jornada en cómputo semanal, abonándose el importe de dicho Plus de forma prorrateada con relación al tiempo excedido.

El precio de aplicación para el abono de dicho Plus será el importe contemplado para las horas extras en la tabla salarial correspondiente.

**Artículo 75 bis h) – Plus de Pernoctración Conducción y Trenes**

Se establece un Plus de Pernoctración para el personal de Conducción y Trenes a fin de compensar el desarraigo que para dichos trabajadores supone el tener que pernoctar fuera de su residencia laboral.

Se abonará conforme a las tablas salariales vigentes.

**Artículo 75 bis i) – Plus de Pernoctración Personal de Movimiento**

Se establece un Plus de Pernoctración, que devengarán los Jefes de Estación, Factores de Circulación y Especialistas de Estaciones como consecuencia de las suplencias realizadas a una distancia igual o superior a 80 km. (distancia kilométrica ferroviaria) de su residencia laboral, regresando a la misma después de las cero horas o quedando a pernoctar en la residencia provisional de destacamento.

Se abonará conforme a las tablas salariales vigentes.

**Artículo 75 bis j) – Plus de Expendición**

Este Plus recompensa las expenciones que mensualmente y a título individual realiza en las diferentes taquillas el personal que desempeña funciones propias de Jefe de Estación, Factores de Circulación y Factores, de acuerdo a la escala o baremo de recaudación mensual y con los importes económicos figurados en la tabla salarial vigente.

**Artículo 75 bis k) – Plus de Recaudación en Ruta**

Este Plus, de devengo mensual, primará la recaudación realizada en ruta. Tendrá como importe el 2% de la cantidad recaudada en ruta mensualmente por el trabajador.

**Sección 6ª**

**INCENTIVOS Y PRIMAS**

**Art. 76 - Incentivo**

La Empresa podrá establecer en cada momento los complementos salariales que considere necesarios a cada trabajador individualmente en función de las circunstancias relativas al trabajo realizado por el mismo, los cuales serán de carácter no consolidable y con vinculación al puesto de trabajo.

**Art. 77 - (Queda sin contenido)**

**Art. 78 - Prima por Trabajo en festivos**

Es la que se percibe por realización efectiva de jornada laboral en día festivo; a estos efectos se entiende por día festivo, exclusivamente: sábados, domingos, fiestas nacionales, autonómicas y locales no recuperables de la residencia laboral del trabajador.

Se abonará conforme a las tablas salariales vigentes.

**Art. 79 - Prima de Conducción Tracción (Queda sin contenido)**

**Art. 80 - Prima de Conducción Vía y Obras/Servicio Eléctrico**

El trabajador de Vía y Obras/Servicio Eléctrico que conduzca el vehículo automóvil facilitado por la Empresa en el que se desplaza la brigada, percibirá por cada día de conducción las cantidades fijadas en las tablas salariales vigentes.

**Art. 81 - Prima de Circulación (Queda sin contenido)**

**Art. 82 - Prima de Turnicidad (Queda sin contenido)**

**Art. 83 - Premio de Recaudación en Ruta (Queda sin contenido)**

**Artículo 83 bis a) - Clasificación de Estaciones**

A efectos del abono del Salario Específico Puesto de Trabajo que corresponda a los Jefes de Estación y Factores de Circulación, las estaciones quedan clasificadas de la manera siguiente:

- Categoría de Primera: PM y CTC El Berrón; PM y CTC Santander; PM y CTC Bilbao; Pravia; El Berrón; Gijón; Maliaño; Aranguren; Santander Viajeros; El Ferrol; Cartagena; Irauregui; Barreda; Oviedo; Torrelavega; Santander Mercancías; Balmaseda Mercancías; Trasona; Ariz.
- Categoría de Segunda: Avilés CIM; Cistierna; Mieres; Pola de Siero; Bilbao Viajeros; Trubia; Figaredo; La Felguera; Balmaseda Viajeros; Sama; Llanes; Astillero; Orejo; Nava; Bezana; Nueva Montaña; Candás; Unquera; Gama; Basurto; Cabezón de la Sal; Puente San Miguel; La Maruca; Aboño; Carbayín.
- Categoría de Tercera: El resto de las Estaciones.

**Artículo 83 bis b) - Prima de Taller**

Se establece la Prima de Taller (concepto variable) para el personal que preste servicio efectivo en categorías profesionales de los Grupos de Talleres y Material Remolcado, cuyo importe mensual vendrá ligado a la consecución de unos objetivos de productividad. Para alcanzar la percepción del 100% de esta prima deberán alcanzarse los objetivos previamente definidos por la Dirección de Material y de acuerdo con las fórmulas de cálculo que se establezcan.

Los objetivos a alcanzar serán por Grupos de Trabajo acordes a la actual configuración de los distintos Talleres de FEVE, de tal manera que los parámetros de medición serán por cada Taller y de acuerdo a los siguientes grupos:

Grupo 1: Material Motor

Grupo 2: Reparaciones

Grupo 3: Material Remolcado

Dado que la consecución de objetivos estará diferenciada de acuerdo con los grupos anteriormente definidos, la/s ausencia/s al trabajo por causas debidamente justificadas de alguno de los operarios que los conformen, deberán ser asumida/s por el resto de los trabajadores del grupo, de manera tal que si el grupo alcanza el 100% de los objetivos, el importe de la prima a percibir será del 100% para todos los trabajadores. De la misma manera, el importe de la prima a percibir se verá minorada, para todos los trabajadores, en el porcentaje que proceda cuando los objetivos alcanzados no sean el 100%.

Cuando el trabajador pase a situación de Incapacidad Temporal cobrará la Prima que corresponda su Grupo de Trabajo a final de mes, en proporción al número de días trabajados. El resto de los días del mes en situación de Incapacidad Temporal se registrará por la base reguladora del mes anterior al en que se produzca la baja.

Aquél trabajador que no se adapte a su Grupo de Trabajo, ocasionando problemas de funcionamiento al mismo, se le ofrecerá la posibilidad de cambiar de Grupo. Si tampoco se integrase en este nuevo Grupo, pasará a formar parte de un Grupo de Actividades Complementarias sin fijación de Objetivos por Productividad y, por tanto, sin posibilidad de devengar Prima de Taller.

**Artículo 83 bis c) - Prima de Disponibilidad Especial**

**A/ Niveles salariales 2 al 9 (ambos inclusive)**

Se establece una Prima de Disponibilidad Especial para los trabajadores que presten servicio efectivo en las categorías profesionales pertenecientes a los Grupos de Personal Técnico Titulado, Personal de Proceso Electrónico de Datos, Personal de Delineación, Personal de Organización, Personal de Oficinas, Personal de Tesorería y Contabilidad, Personal de Suministros, Personal de Conducción de Vehículos - Automóviles, Personal Subalterno y Personal Auxiliar (exclusivamente Peón), y para aquellos otros trabajadores que, disponiendo de otras categorías, vinieran realizando habitualmente funciones propias de las categorías descritas anteriormente.

Esta Prima Especial incentiva la disponibilidad de los trabajadores que se adscriban voluntariamente a ella de manera que tengan obligación de acudir al trabajo en Sábados, Domingos y Festivos de ámbito nacional, a petición justificada del Servicio del que dependan y de cara atender necesidades excepcionales, no pudiendo superar esta disponibilidad 11 días anuales ni exceder de 1 día al mes. Se entenderá por trabajos excepcionales aquellos que inexcusablemente deban estar ultimados el primer día laborable siguiente al en que opere la indicada disponibilidad.

La adhesión a esta Prima es de carácter voluntario, y se presume aceptada con vinculación de carácter anual, salvo petición expresa del trabajador renunciando a la misma, debiendo formularse por escrito dicha renuncia durante los meses de diciembre de cara a los respectivos años siguientes.

En el supuesto de que un determinado trabajador adherido a la Prima fuese convocado por el servicio para trabajar en los días señalados, las horas dedicadas le serán compensadas como sigue:

A los trabajadores adheridos a esta Prima con niveles salariales contemplados en las tablas salariales de horas extras, se les podrá compensar, a elección propia, económicamente o en descansos. Esta compensación será equivalente a los tiempos trabajados. A los trabajadores con niveles salariales no contemplados en las tablas salariales de horas extras se les compensará en descanso equivalente a los tiempos trabajados, salvo cuando el trabajador opte por la compensación en descansos en cuyo caso será de aplicación lo dispuesto en el artículo 121.

A la Prima de disponibilidad indicada podrá adherirse cualquier trabajador perteneciente a otras categorías que, de forma permanente, estuviese prestando o pudiera prestar en un futuro sus servicios en tareas propias de las categorías profesionales pertenecientes a los Grupos anteriormente indicados.

La cuantía de esta Prima se encuentra recogida en la tabla salarial correspondiente.

**B/ Niveles salariales 10 a 18 (ambos inclusive)**

Se establece una Prima de Disponibilidad Especial, para todos los trabajadores que presten servicio efectivo en las categorías profesionales pertenecientes a los Grupos de Técnicos Ferroviarios Superiores, Titulados Superiores y Titulados de Grado Medio de Término, la cual se justifica por la posibilidad que tendría la Empresa de organizar el Servicio disponiendo libremente del 'abanico' horario que se establezca como flexible para el personal Técnico en los calendarios de jornada anual, respetándose en todo caso los acuerdos con los distintos Comités de Empresa en cuanto al número de tardes a trabajar según los calendarios labores que se establezcan. Sin perjuicio de lo anterior se mantiene vigente lo establecido para este personal en el Art. 98 de la Normativa Laboral.

La adhesión a esta Prima es de carácter voluntario y se presume aceptada con vinculación de carácter anual, salvo petición expresa del trabajador renunciando a la misma, debiendo formularse por escrito dicha renuncia durante los meses de diciembre de cara a los respectivos años siguientes.

La cuantía de esta Prima se encuentra recogida en la tabla salarial correspondiente.

**Sección 7ª**

**REEMPLAZOS A CATEGORÍA SUPERIOR**

**Art. 84 - Concepto, autorización.**

Se entenderá por reemplazo a categoría superior la realización total y completa durante la jornada, de los trabajos asignados a categoría superior a la que ostente el trabajador que los realiza.

Los reemplazos a categoría superior podrán ser autorizados por la Empresa cuando lo exijan las necesidades del servicio por faltar el trabajador titular y no poderse atender el desempeño de las funciones de que se trate por personal de igual o superior categoría.

El ejercicio de funciones de categoría superior corresponde a la Dirección de FEVE, determinar, quién debe realizarlas.

**Art. 85 - Derechos y obligaciones**

El reemplazo otorgará al reemplazante las ventajas económicas a que se refieren los siguientes artículos, así como los derechos del cargo superior en las mismas condiciones que si se tratara de ascenso, y recíprocamente le impondrá el cumplimiento de todas las obligaciones y responsabilidades inherentes a dicho cargo superior.

**Art. 86 - Diferencia de Cargo**

A todo trabajador que realice trabajos asignados a categoría superior a la suya, incluyendo los habilitados y autorizados se le abonará la retribución que por todos los conceptos reglamentarios le corresponde al trabajador que reemplace y por los días que dure el reemplazo, según tablas salariales vigentes.

**Art. 87 - Gratificaciones**

Si un trabajador reemplazara a otro que tuviera alguna de las gratificaciones prevista en la presente normativa, se percibirá ésta por el reemplazante en la parte correspondiente a los días del reemplazo efectuados.

**Art. 88 - Gratificación por Título**

La gratificación por título que pudiera tener atribuida el trabajador reemplazante se devengará mientras dure el reemplazo. Si el reemplazante no tuviera título, nunca tendrá derecho al devengo, aunque éste lo disfrute el trabajador reemplazado.

**Art. 89 - Jornada, horas extraordinarias**

El trabajador reemplazante se sujetará en su jornada a las normas previstas para la categoría reemplazada y las horas extraordinarias o de exceso que pudiera realizar durante su reemplazo, se abonarán conforme a las normas aplicables a la categoría reemplazada.

**Art. 90 - Dietas**

Los agentes que reemplacen en categoría superior, cuando realicen viajes por razón del servicio, tendrán derecho al valor de la dieta que para la categoría reemplazada estuviese establecida.

**Art. 91 - Tiempo máximo de reemplazo**

Ningún agente podrá permanecer reemplazando a otro de categoría superior durante más de cuatro meses, salvo en los casos de incapacidad temporal, licencias y servicio militar.

Al agente reemplazante a categoría superior le será computado el tiempo de duración del reemplazo para el periodo de prueba de la categoría reemplazada.

**Art. 92 - Viajes Compensables**

El personal de estaciones que tenga que salir de su residencia a reemplazar a los de otras con motivo del disfrute del descanso semanal u otras causas, percibirá un complemento económico por viaje realizado, el cual está regulado en el apartado correspondiente de esta normativa.

**Art. 93 - Inicio del reemplazo**

El reemplazo se considerará comenzado y se abonará a partir de la primera jornada completa en que el trabajador desempeña las funciones de categoría superior, y se pagará, asimismo, sólo por jornadas completas siempre que las sumas de las jornadas incompletas realizadas excedan de ocho horas en el mes.

**Art. 94 - Reemplazo a categoría semejante.**

El reemplazante tendrá los mismos derechos y obligaciones del reemplazado.

**Art. 95 - Diferencia de Cargo para el personal que reemplaza a categoría con derecho a vivienda**

Cuando el trabajador reemplace a otro con derecho a vivienda gratuita y no pueda facilitársele ésta por FEVE, se le abonará la cantidad estipulada en las tablas salariales vigentes, para este concepto.



Tanto si el trabajador reemplazante sigue ocupando en el reemplazo su anterior vivienda, como si puede ocupar provisionalmente la del cargo reemplazado, no tendrá derecho a esta indemnización suplementaria.

## **CAPÍTULO VIII**

### **JORNADAS Y DESCANSOS**

#### **Art. 96 - Jornada normal**

Se establece la jornada de 1.720 horas anuales efectivas de trabajo, distribuidas en cinco (5) días de trabajo y dos (2) de descanso a la semana, sin perjuicio de los catorce (14) días de fiestas no recuperables, aplicándose para la confección de jornada la Normativa Laboral vigente y se distribuirán:

- a). Para el personal sometido a gráficos, conforme a los horarios que en los diferentes turnos de trabajo o servicio estén establecidos.
- b). Para el personal no sometido a gráficos, conforme a los horarios que en cada centro de trabajo o servicio estén establecidos.
- c). Para el Personal de Vía y Obras, la jornada del personal de vía y obras, como norma general será de 8 horas diarias a jornada partida, de lunes a viernes, estableciéndose para cada brigada el horario que mejor se adapte a su situación. Esta flexibilidad horaria se establecerá, para cada brigada, entre las 8 y 9 horas de la mañana (entrada) y las 17 y 18 horas de la tarde (salida).

En general, la jornada empezará a contarse en el lugar del trabajo, al iniciarse las operaciones preparatorias para tomar servicio, y se dará por finalizada al terminar las faenas necesarias para dejarlo.

Los días de compensación de jornada del personal sujeto a gráficos serán acoplados al “Resto de Vacaciones” salvo acuerdo entre la Empresa y Trabajador en fechas distintas; para el resto del personal se disfrutarán conforme se acuerde en los calendarios anuales de jornada.

#### **Artículo 96 bis a) – Tipificación de la Jornada**

- Jornada Tipo 1/8: los turnos de trabajo realizados a jornada partida.
- Jornada Tipo 2/8: los turnos de trabajo realizados a jornada continuada.
- Jornada Tipo 3/8: los turnos de trabajo a jornada continuada cuyo horario suponga 5 horas o más entre las 22,00 y 6,00 horas. (excluyendo al personal que se encuentra en situación de guardia o en Brigada de Socorro)

#### **Art. 97 - Jornada partida**

A todo el personal se le podrá partir la jornada de una a tres horas, a instancia de la Dirección y previo acuerdo con el Comité de Empresa, percibiendo la dieta de ayuda de comida fijada en las tablas salariales vigentes

Se establece para el personal con jornada partida la cuantía señalada en tablas salariales que sustituye al derecho de comedores laborales así como a cualquier otro concepto que se abonara con este fin.

#### **Art. 98 - Excepciones a la jornada normal**

##### **A) Por la naturaleza del cargo**

Personal de las categorías que se citan a continuación:

- Jefe de Servicio
- Técnicos Ferroviarios y Titulados
- Jefes de Deposito o de Taller, Jefe de Suministros, Encargado de Sector y Servicio Eléctrico, Contramaestre de Taller.
- Jefe de Maquinistas
- Inspector de Movimiento
- Jefe Sección vía y Obras.

Estas excepciones corresponden a la naturaleza de los cargos que se citan, a la responsabilidad personal de quienes los desempeñan y a que en su desempeño precisan de una libertad de movimiento incompatible con un horario uniforme y rígido de trabajo.

No afecta esta excepción al personal auxiliar o colaborador de los cargos a que se refieren las excepciones que se citan.

Se mantiene a título personal la jornada de 36 horas semanales a los trabajadores que la disfrutaban al 1 de enero de 1983 y en tanto mantengan la categoría en que se les reconoció este beneficio.

**B) Jornadas especiales de trabajo y descansos.**

**1.- (Queda sin contenido)**

**2.- Personal de Conducción y Trenes.**

Consideración de Jornada:

1. La jornada diaria grafiada no podrá ser superada, excepto para rendir viaje en destino sin exceder en este caso las 9 horas diarias de jornada total, excepto en los casos señalados en el apartado de Averías de Material e Instalaciones y excepto en los supuestos recogidos en el artículo 98.D de la Normativa Laboral.
2. El exceso de jornada realizada sobre el gráfico, siempre y cuando este exceso no implique sobrepasar las 40 horas semanales, se abonará como Plus de Exceso no Bonificado al valor señalado en las tablas salariales para la hora extraordinaria, no teniendo la consideración de jornada extraordinaria.
3. Cuando se sobrepasen las 40 horas de la jornada semanal, considerada ésta solamente con 5 días de trabajo y 2 de descanso, se abonará un Plus de Exceso Bonificado de 422 ptas. para la primera hora y de 843 ptas. para cada una de las horas restantes, además del precio señalado en tablas para la hora extraordinaria. Dicho exceso tendrá la consideración de jornada extraordinaria si el mismo corresponde a horas de trabajo efectivo, no teniendo dicha consideración si el exceso corresponde a tiempo de presencia. Se establece para estos excesos una bolsa horaria que podrá ser compensada económicamente o en descansos. En este último supuesto quedará constancia de ello mediante solicitud escrita del trabajador, de carácter anual, durante el mes de diciembre de cara al año siguiente.
4. Las 40 horas de trabajo efectivo semanal se verán reducidas a razón de 8 por cada día de la semana que no se trabaje con motivo de, licencias, incapacidad temporal, descansos fiesta y otros supuestos similares.
5. Los días de compensación que anualmente resulten de ajustar los 219 laborables por año, serán disfrutados acoplados al resto de las vacaciones, salvo acuerdos previos, individuales o colectivos, con la empresa.
6. Para el Personal de conducción se respetará un descanso mínimo entre jornadas de 10 horas en la propia residencia que podrá ser reducido a 8 horas fuera de ella; asimismo se respetará un descanso mínimo entre jornadas de 7 horas en los cambios de turno, pudiéndose computar las diferencias de hasta las 12 horas de carácter general en el periodo de 7 días.
7. Para el personal de trenes el descanso efectivo entre deje y toma de servicio no será menor de 10 horas en la residencia del trabajador, de 8 horas fuera de ella y de 7 horas en los cambios de turno.

Consideración de tiempo de presencia:

Servicio Viajeros: Personal de Conducción y Trenes.

\* Las esperas superiores a 30 minutos entre la llegada de un tren y la salida del siguiente, periodo que se computará:

- a) Con el mismo material: a partir de los 5 minutos de la llegada del tren y apartado del material y hasta 10 minutos antes de la salida del tren (total tiempo mínimo a grafiar 45 minutos).
- b) Con distinto material y relevo al paso: a partir de los 5 minutos de la llegada del tren y hasta 15 minutos antes de la salida del tren (total tiempo mínimo a grafiar 50 minutos).
- c) Con distinto material y sin relevo al paso: no se considerará la existencia de tiempo de presencia.
- d) En caso de utilizar locomotora y coches, se aplicará lo recogido en el punto siguiente para el Servicio de Mercancías

Servicio Mercancías: Personal de Conducción y Trenes.

\* Las esperas superiores a 30 minutos entre la llegada de un tren y la salida del siguiente, computándose dicho periodo:

a) Con la misma locomotora y/o en los relevos al paso: a partir de los 10 minutos de la finalización de las maniobras oportunas tras la llegada del tren y hasta 30 minutos antes de la salida del tren (total tiempo mínimo a grafiar 70 minutos).

b) Con distinta locomotora y sin relevo al paso no existirán tiempos de presencia.

**Servicio de Reserva, Depósito y Otros.**

En situaciones de Reserva, se grafiará toda la jornada de presencia, pasando a ser efectivo únicamente aquel que se utilice en la ejecución de los trabajos encomendados.

En situaciones de Depósito y otros servicios, se podrá grafiar como tiempo de presencia un mínimo de una hora y un máximo de dos.

**Viajes Sin Servicio.**

Se considerará a todos los efectos como tiempo de presencia.

En aquellas situaciones que se realice un viaje para tomar servicio estando en situación de Reserva, este tiempo pasará a considerarse efectivo.

**Averías de Material e Instalaciones.**

En plena vía y en estaciones sin personal; todo el tiempo será considerado efectivo.

En estaciones con personal, el exceso de 30 minutos será considerado como de presencia, siendo contabilizado este tiempo del mismo modo que en los apartados correspondientes al Servicio de Viajeros y al Servicio de Mercancías. Este tiempo de presencia podrá superar los máximos antes establecidos en cuanto a la jornada máxima y/o grafiada con el fin de rendir viaje en su residencia con el límite de un total de 10 horas de jornada, sin superar las 9 horas de jornada efectiva, debiendo de ser relevado cuando concurra este supuesto.

Cuando sea preciso pasar de la situación en tiempo de presencia a la situación en trabajo efectivo, y viceversa, al trabajador se le deberá de comunicar tal extremo de forma fehaciente mediante Telefonema.

El tiempo efectivo grafiado solo podrá ser interrumpido en los casos de avería del material, instalaciones y/o cualquier incidencia o accidente que interrumpa la circulación de trenes.

En aquellas situaciones descritas en el Punto D) del Art. 98 de la Normativa Laboral, podrá exigirse al trabajador un tiempo a disposición de la empresa superior a las 10 horas.

Aún no llegando el trabajador a cumplir las 40 horas efectivas semanales, no se podrá incrementar la jornada diaria grafiada, ni suprimir los descansos, con el fin de alcanzar la jornada efectiva semanal indicada.

Se entiende que el concepto retributivo "Sueldo" previsto en el Convenio Colectivo Vigente compensa por si mismo el total de jornada, efectiva o de presencia, de naturaleza no extraordinaria, que realice el trabajador a lo largo de la semana sin exceder las 40 horas, sin perjuicio de lo contemplado en el punto 2 de "Consideración de Jornada".

**3.- (Queda sin contenido).**

**4.- Conductores de Automóviles**

Para los conductores de automóviles se observarán las siguientes normas:

a) Entre jornadas, deberá mediar un descanso mínimo de 10 horas

b) Se computará el tiempo invertido en esperas por averías como de servicio activo

c) Las esperas intermedias entre principio y fin de trayecto deberán ser computadas como servicio si el trabajador está sujeto a la vigilancia del vehículo, y si queda libre, se computarán por mitad.

d) La jornada se computará semanalmente.

**5.- (Queda sin contenido)**

**6.- Personal de Subestaciones y Telemandos/Guardabarreras**

**Jornadas:** La jornada máxima grafiada diaria será de 9 horas (estableciéndose una jornada mínima diaria de 8 horas), salvo en aquellos Centros de Telemando que por sus características particulares sea preciso alcanzar una jornada máxima de 9,20 horas.

Los tiempos grafiados que excedan de las 8 horas diarias serán considerados a todos los efectos tiempo de presencia, al estimarse por las partes que a lo largo de la jornada laboral en los Centros de Telemando y guarderías de Pasos a Nivel se producen tiempos de presencia, de compleja determinación horaria en cada caso, de tal manera que todos aquellos Centros de Telemando y guarderías de Pasos a Nivel que pudieran tener una jornada grafiada de hasta 9 horas diarias, al igual

que ocurriría en el supuesto de que llegaran a tener una jornada grafiada de hasta 9,20 horas diarias, solamente 8 de ellas, como máximo, serían de trabajo efectivo.

**Computo Exceso de Jornada:** Para los excesos de 8 horas diarias, que vendrían a recoger los tiempos de presencia acumulados durante la jornada laboral, se establecerá una bolsa horaria que podrá ser compensada económicamente o en descansos. En este último supuesto quedará constancia de ello mediante solicitud escrita del trabajador, de carácter anual, durante el mes de diciembre de cara al año siguiente.

Cuando el trabajador opte por la compensación económica, le será abonado un Plus de Exceso por la cuantía figurada en las tablas salariales vigentes, además del precio señalado en dichas tablas para la hora extra.

Se entiende que el concepto retributivo “sueldo” previsto en el Convenio Colectivo vigente compensa por si mismo el total de jornada, efectiva o de presencia, de naturaleza no extraordinaria, que realice el trabajador a lo largo de la jornada sin exceder las 8 horas.

### **7: Jefe de Maquinista**

**Disponibilidad Horaria:** Estos trabajadores, por las características de las funciones que tienen encomendadas, tendrán una disponibilidad horaria (incluso con presencia física) en aquellas situaciones excepcionales que así lo requieran, compensando en descansos acumulados de 8 horas, los excesos de jornada que pudieran realizar. En virtud de lo anterior el Jefe de Maquinistas dejará de figurar en las tablas correspondientes de las horas Extras.

**Guardias:** Las guardias tienen como fin que el personal adscrito a ellas, esté localizable mediante buscapersonas o telefonía para atender las incidencias ocurridas dentro del ámbito geográfico del Puesto de Mando que no puedan ser resueltas por el Operador del mismo o por el Maquinista de servicio, incluso desplazándose a su puesto de trabajo. Para ello, y de cara a determinar el trabajador que se encuentre en esta situación, se establecerá un sistema de guardias obligatorio de carácter rotatorio en los periodos no cubiertos por turnos de trabajo de este personal.

Si el trabajador tuviera que desplazarse al lugar donde se produjera la incidencia en lugar distinto al de su puesto de trabajo, FEVE pondrá los medios necesarios para ello.

En el supuesto de tener que incorporarse, de conformidad con lo dispuesto en los párrafos anteriores, la jornada realizada será compensada en tiempo de descanso.

La implantación de guardias no supondrá en ningún caso la amortización de turnos de trabajo.

Los periodos de guardia no computarán para la jornada diaria y/o anual.

### **8: Peones de Tracción**

**Jornadas:** La jornada máxima grafiada diaria será de 9 horas (estableciéndose una jornada mínima diaria de 8 horas), salvo en aquellos Depósitos que por sus características particulares sea preciso alcanzar una jornada máxima de 9,20 horas.

Los tiempos grafiados que excedan de las 8 horas diarias serán considerados a todos los efectos tiempo de presencia, al estimarse por las partes que a lo largo de la jornada laboral en los Depósitos se producen tiempos de presencia, de compleja determinación horaria en cada caso, de tal manera que todos aquellos Depósitos que pudieran tener una jornada grafiada de hasta 9 horas diarias, al igual que ocurriría en el supuesto de que llegaran a tener una jornada grafiada de hasta 9,20 horas diarias, solamente 8 de ellas, como máximo, serían de trabajo efectivo.

**Computo Exceso de Jornada:** Para los excesos de 8 horas diarias, que vendrían a recoger los tiempos de presencia acumulados durante la jornada laboral, se establecerá una bolsa horaria que podrá ser compensada económicamente o en descansos. En este último supuesto quedará constancia de ello mediante solicitud escrita del trabajador, de carácter anual, durante el mes de diciembre de cara al año siguiente.

Cuando el trabajador opte por la compensación económica, le será abonado un Plus de Exceso por la cuantía figurada en las tablas salariales vigentes, además del precio señalado en dichas tablas para la hora extra.

Se entiende que el concepto retributivo “sueldo” previsto en el Convenio Colectivo vigente compensa por si mismo el total de jornada, efectiva o de presencia, de naturaleza no extraordinaria, que realice el trabajador a lo largo de la jornada sin exceder las 8 horas.

### **9: Personal de Movimiento y Maquinista de Puerto**

**1.- Jefe de Estación y Factores de Circulación:**

**Jornadas:** Con la excepción de los Puestos de Mando y Centros de Control de Tráfico Centralizado en los que se establece una jornada continuada de 6,30 horas, la jornada máxima grafiada diaria será de 9 horas (estableciéndose una mínima de 8 horas diarias), salvo en aquellas estaciones que por sus características particulares sea preciso alcanzar una jornada máxima de 9,20 horas, encuadrándose en este último término las siguientes estaciones:

Estaciones	Origen – Destino de trenes
Estaciones	Transición Bloqueo
Estaciones	Terminal Mercancías
Estaciones	Que no admitan servicio intermitente

El número máximo de estas estaciones no superará el 30 % de todas las de FEVE que se encuentren abiertas al servicio.

Los tiempos grafiados que excedan de las 8 horas diarias serán considerados a todos los efectos tiempo de presencia, al estimarse por las partes que a lo largo de la jornada laboral en el conjunto de las estaciones se producen tiempos de presencia, de compleja determinación horaria en cada caso, de tal manera que todas aquellas estaciones que pudieran tener una jornada grafiada de hasta 9 horas diarias solamente 8 de ellas, como máximo, serían de trabajo efectivo, al igual que ocurriría en el caso concreto de las estaciones referidas en el apartado anterior en el supuesto de que llegaran a tener una jornada grafiada de hasta 9,20 horas diarias, donde tampoco se llegaría a exceder de las 8 horas de trabajo efectivo.

**Computo Exceso de Jornada:** Para los excesos de 8 horas diarias, que vendrían a recoger los tiempos de presencia acumulados durante la jornada laboral, se establecerá una bolsa horaria que podrá ser compensada económicamente o en descansos. En este último supuesto quedará constancia de ello mediante solicitud escrita del trabajador, de carácter anual, durante los meses de Diciembre de cara a los respectivos años siguientes.

Cuando el trabajador opte por la compensación económica, le será abonado un Plus de Exceso por la cuantía figurada en las tablas salariales vigentes, además del precio señalado en dichas tablas para la hora extra.

Se entiende que el concepto retributivo “sueldo” previsto en el Convenio Colectivo vigente compensa por si mismo el total de jornada, efectiva o de presencia, de naturaleza no extraordinaria, que realice el trabajador a lo largo de la jornada sin exceder las 8 horas

**2.- Factor:**

Al convenir las partes negociadoras que el trabajo desempeñado por los trabajadores que desarrollan efectivamente las funciones propias de la categoría profesional de Factor, perteneciente al Grupo Profesional de Movimiento - Personal de Estaciones, se encuentran dentro del ámbito de aplicación de lo dispuesto en el artículo 8 y 13 del Real Decreto 1561/1995 de 21 de Septiembre, sobre Jornadas Especiales de Trabajo, se acuerda establecer la siguiente regulación normativa en materia de jornadas:

**Jornadas:** La jornada máxima grafiada diaria será de 9 horas, salvo en aquellas estaciones, terminales de mercancías y Cabinas de Atención al Viajero que por sus características particulares sea preciso alcanzar una jornada máxima de 9,20 horas (estableciéndose una jornada mínima diaria de 8 horas).

Los tiempos grafiados que excedan de las 8 horas diarias serán considerados a todos los efectos tiempo de presencia, al estimarse por las partes que a lo largo de la jornada laboral en estos centros de trabajo se producen tiempos de presencia, de compleja determinación horaria en cada caso, de tal manera que todos aquellos centros de trabajo que pudieran tener una jornada grafiada de hasta 9 horas diarias, al igual que ocurriría en el supuesto de que llegaran a tener una jornada grafiada de hasta 9,20 horas diarias, solamente 8 de ellas, como máximo, sería de trabajo efectivo.

**Computo Exceso de Jornada:** Para los excesos de 8 horas diarias, que vendrían a recoger los tiempos de presencia acumulados durante la jornada laboral, se establecerá una bolsa horaria que podrá ser compensada económicamente o en descansos. En este último supuesto quedará constancia de ello mediante solicitud escrita del trabajador, de carácter anual, durante los meses de Diciembre de cara a los respectivos años siguientes.

Cuando el trabajador opte por la compensación económica, le será abonado un Plus de Exceso por la cuantía figurada en las tablas salariales vigentes, además del precio señalado en dichas tablas para la hora extra.

Se entiende que el concepto retributivo “sueldo” previsto en el Convenio Colectivo vigente compensa por sí mismo el total de jornada, efectiva o de presencia, de naturaleza no extraordinaria, que realice el trabajador a lo largo de la jornada sin exceder las 8 horas.

**3.- Especialista de Estaciones y Maquinista de Puerto:**

Les será de aplicación lo recogido en el apartado 1 referido a Jefe de Estación y Factores de Circulación.

**4.- Inspector Principal Movimiento:**

**a).- Disponibilidad Horaria**

Estos trabajadores por la característica de las funciones que tienen encomendadas tendrán una disponibilidad horaria (incluso con presencia física) en aquellas situaciones que así lo requieran, compensando en descansos acumulados de 8 horas, los excesos de jornada que pudieran realizar.

**b).- Guardias**

Las guardias tienen como fin que el personal adscrito a ellas, esté localizable mediante buscaperonas o telefonía para atender las incidencias ocurridas dentro del ámbito geográfico del Puesto de Mando que no puedan ser resueltas por el Operador del mismo, incluso desplazándose a su puesto de trabajo. Para ello, y de cara a determinar el trabajador que se encuentre en esta situación, se establecerá un sistema de guardias obligatorio de carácter rotatorio en los periodos no cubiertos por turnos de trabajo de este personal.

Si el trabajador tuviera que desplazarse al lugar donde se produjera la incidencia en lugar distinto al de su puesto de trabajo, FEVE pondrá los medios necesarios para ello.

En el supuesto de tener que incorporarse, de conformidad con lo dispuesto en los párrafos anteriores, la jornada realizada será compensada en tiempo de descanso.

La implantación de guardias no supondrá en ningún caso la amortización de turnos de trabajo.

Los periodos de guardia no computarán para la jornada diaria y/o anual.

**c).- Modificación Retributiva**

Los Inspectores Principales de Movimiento que efectivamente realicen funciones propias de su cargo en el ámbito de la Dirección de Circulación, en virtud del establecimiento del Sueldo Especifico Puesto de Trabajo, dejarán de percibir como tal la Gratificación Voluntaria que figura en las tablas salariales vigentes.

**5.- Días Compensación Jornada.-**

Los días de compensación que anualmente resulten de ajustar los 219 laborables por año, serán disfrutados acoplados al resto de las vacaciones, salvo acuerdos previos, individuales o colectivos, con la empresa.

**C) Jornadas extraordinarias**

En caso de accidente el personal que salga a la línea podrá alcanzar el límite de veinticuatro horas continuadas de trabajo, pero solamente si la necesidad fuera extrema, teniendo en cuenta la importancia del accidente y la imposibilidad de movilizar a otro personal.

En tales circunstancias se dará a los trabajadores inexcusablemente tres horas para las comidas y pequeños descansos, estableciéndose para ello, si fuera preciso, los turnos convenientes.

Este personal ha de ser relevado forzosamente una vez transcurridas las veinticuatro horas que se establecen, incluidas las tres horas de descanso mencionadas.

El personal que haya alcanzado dicho límite de veinticuatro horas tendrá derecho a un descanso de otras veinticuatro seguidas en su propia residencia.

**D) Necesidades del servicio**

La expresión “necesidades del servicio” que figura en algunos preceptos reglamentarios como causa de excepción a la aplicación de las normas de jornada, se aclara en el sentido de que solo se considerarán comprendidos en ella los casos y circunstancias siguientes:

- Catástrofes o siniestros meteorológicos (terremotos, inundaciones, etc.)
- Epidemias que motiven un excepcional número de bajas entre el personal y en cualquier caso, cuando el índice de absentismo por enfermedad y accidentes sea superior al 8%.

- Accidentes con víctimas o interceptación de la vía.
- Fuertes temporales atmosféricos u otras causas análogas que originen interceptación de vía.
- Cualquiera otra causa que pueda motivar la supresión de circulaciones con perjuicio evidente para los usuarios del ferrocarril, siempre que no se deba a imprevisión de la Empresa.

En todos estos supuestos se procurará, no obstante, relevar lo antes posible a los trabajadores que habiendo excedido su jornada normal así lo soliciten.

En lo no previsto en el presenta artículo, se estará a lo dispuesto en el R.D. 1.561/95

**Art. 99 - Inicio y fin de la jornada laboral.**

Como norma general se procurará que la jornada de trabajo se desarrolle dentro del día natural, no obstante si el principio y final de una jornada de trabajo no se encontrasen dentro de un mismo día natural, dicha jornada se entenderá correspondiente a la del día del inicio de la misma, sin perjuicio de los derechos que correspondan al trabajador por tal motivo.

**Art. 100 - Viajes sin servicio y espera**

Se entenderá por viaje sin servicio aquel en que los trabajadores no tienen que efectuar misión alguna durante el transcurso del viaje y éste solo representa en sí un mero traslado a otro punto de la línea .

Se consideran esperas el tiempo que transcurra desde que el trabajador deje su puesto de trabajo hasta la hora efectiva de partida del tren y desde que termine el trabajo encomendado hasta la hora efectiva de salida del tren de regreso.

Lo establecido en este articulo no será aplicable al personal perteneciente al Grupo de Movimiento.

Los viajes sin servicio y las esperas se considerarán a todos los efectos como tiempo de presencia.

En aquellas situaciones que se realice un viaje para tomar servicio estando en situación de Reserva, este tiempo pasará a considerarse efectivo.

**Art. 101 - Trabajos fuera de su residencia**

Cuando el personal de cualquier servicio sea requerido para realizar alguna labor fuera del lugar habitual de su trabajo que le obligue a emprender un viaje sin servicio, tendrá la obligación, a su regreso, de continuar trabajando en su labor habitual, siempre que el tiempo invertido en los viajes de ida y vuelta, con las consiguientes esperas, y en el trabajo realizado fuera de su lugar, no haya alcanzado el limite de jornada que tenga establecida, alcanzado el cual, disfrutará del descanso reglamentario.

En caso de que, a consecuencia de tales viajes, el trabajador regrese a su residencia después de 24 horas de jornada, se le dará un descanso mínimo continuado no inferior a 12 horas, sin que por ello tenga que recuperar las horas que, por razón de dicho descanso, pierde en la jornada del día siguiente.

**Art. 102 - Puntos de toma y deje de servicio para el personal de vía y obras**

Dentro de cada cantón se tomará y dejará el servicio en la estación origen de la Brigada.

**Art. 103 - Tiempo de toma y deje de servicio**

En los tiempos de toma y deje están comprendidos los necesarios para la confección y entrega de la documentación precisa, la información de la situación de la circulación en la línea y de forma fundamental la revisión técnica del material motor y de la composición.

**Tiempo de toma y deje de servicio personal de conducción**

	TOMA	DEJE
Tracción eléctrica	25 min.	20 min.
Automotores Diesel	50 min.	40 min.
Locomotoras	60 min.	50 min.
Relevo al Paso	15 min.	15 min.

**Tiempo de toma y deje de servicio personal de trenes**

	TOMA	DEJE
Trenes de viajeros	20 min.	15 min.
Trenes de mercancías	30 min.	20 min.

Relevo al paso 15 min. 15 min.

**Tiempo de toma y deje de servicio personal de infraestructura**

	<u>TOMA</u>	<u>DEJE</u>
Encargado Subestaciones y Telemandos	10 min.	15 min.

**Tiempo de toma y deje de servicio personal de estaciones**

	<u>TOMA</u>	<u>DEJE</u>
Jefes de Estación y Factor Circulación	15 min.(*)	15 min.(*)

(\*) - En los relevos habrá 10 minutos de solape.

En aquellas estaciones en que se tenga que efectuar al inicio del primer turno pruebas de frenado, se establecerá una toma de 30 minutos.

Se entiende por Relevo al Paso cuando dos trabajadores se relevan entre sí con el mismo material, coincidiendo el deje de uno con la toma del siguiente.

**Art. 104 - Gráficos**

**a) De horario.**

En todos los centros de trabajo y dependencias de FEVE existirán los oportunos gráficos de servicio y horarios de trabajo en los que se detallarán con toda exactitud los que hayan de observar los trabajadores afectados a cada uno de ellos.

Los centros de los cuales dependan unidades de trabajo que actúen fuera de ellos, aunque sea con cierta autonomía, como brigada de vía y obra, de instalaciones fijas, etc., tendrán, aparte de los horarios propios, los de estas unidades, sin perjuicio de que el encargado de las mismas conserve un duplicado de aquellos.

**b) Turnos y Gráficos de Servicios.**

Se entiende por trabajo a turnos todo aquél que lleve implícito un cambio de jornada de mañana a tarde o a noche y viceversa.

Excepcionalmente, se considera trabajo a turnos las jornadas continuadas en sábados, domingos y festivos, en aquellas estaciones y pasos a nivel que el resto de los días realizan jornada partida.

Los turnos serán siempre rotatorios, semanal o quincenalmente entre descansos, y los gráficos, en los que deberán estar señalados los descansos, tiempo de toma y deje, reserva y espera, se establecerán a nivel de dependencia entre la correspondiente Jefatura y el Comité de Empresa.

**c) Modificaciones de las condiciones de trabajo**

Las modificaciones que a continuación se indican, que no alteren la estructura general del gráfico, no se considerarán modificación sustancial de las condiciones de trabajo, bastando en estos casos la comunicación, con antelación a su entrada en vigor, al personal afectado y a los representantes legales de los trabajadores para su conocimiento, garantizándose en este caso, las percepciones económicas grafiadas. Se considerarán como pequeñas modificaciones que no alteran la estructura general del gráfico, única y exclusivamente aquellas que la Empresa deba poner en práctica como consecuencia de anomalías o situaciones imprevistas, que no estando calificadas como de fuerza mayor, se produzcan de forma repentina antes o durante el transcurso del servicio ferroviario previsto en el gráfico correspondiente, comunicándolo la empresa al trabajador inmediatamente que conozca la causa que motive la modificación. Estas modificaciones deberán ser subsanadas a la mayor brevedad posible y en todo caso, cuando cese la causa anormal o imprevista que las motivó. Igualmente se considerarán pequeñas modificaciones que no alteran la estructura general del gráfico, aquellas que puedan ser acordadas con el trabajador o trabajadores a los que concierna la modificación, siempre que ésta no afecte a terceros. Estas pequeñas modificaciones tendrán las siguientes limitaciones: en la entrada y/o salida, siempre que no se supere la jornada legal establecida; respecto a los cambios de turno y a los contenidos de los mismos, los gráficos no podrán sufrir modificaciones superiores a tres cambios de turno por trabajador y mes; cuando por obras o averías sea conveniente para no interrumpir el tráfico ferroviario, que el personal de Instalaciones Fijas realice su trabajo en horas nocturnas, la dirección



podrá modificar la jornada de este personal con este mismo fin, mientras se realiza la obra o reparación, previo comunicación al Comité de Empresa.

**Art. 105 - Gráficos para el personal de conducción**

a) Para el personal de conducción, se establecerán en cada dependencia los correspondientes gráficos, con participación y acuerdo de los representantes del personal, incluyendo en los mismos las reservas necesarias para cubrir las necesidades o incidencias que se presenten.

En casos excepcionales y nunca como norma, estas reservas atenderán las emergencias que por falta de trabajadores se produzcan en otros gráficos, salvo en aquellas dependencias que para cada gráfico la suma de reservas supere el 10% del total de los turnos.

La confección de los gráficos de servicio, se hará de forma que permita una mejor realización del servicio y una equilibrada carga de trabajo en cada dependencia, fijándose en cada una la plantilla necesaria.

Los turnos de los distintos gráficos serán rotativos. La rotación se entenderá referida al personal de la misma categoría y, en su caso, adaptación o adaptaciones, dentro de cada habilitación. Se podrá llegar a establecer gráficos banalizados.

En un mismo centro de trabajo podrán establecerse diferentes gráficos cuando las aptitudes físicas, psíquicas y técnicas del personal así lo determinen.

Al terminar cada servicio no grafiado se señalará al personal la situación en que quede, sea de servicio, reserva o descanso. En este último caso deberá señalarse el nuevo servicio.

Podrán unificarse en una misma dependencia los distintos gráficos de varios centros de trabajo de la misma residencia.

También podrán crearse o suprimirse centros de trabajo en una misma residencia, previo acuerdo con los representantes del personal.

Todos los trabajadores quedarán adscritos a un gráfico determinado. Como norma general la preferencia para ocupar gráficos con carácter voluntario vendrá por orden de escalafón de su categoría. Cuando la integración sea con carácter obligatorio, se tomará esta norma en sentido inverso.

Para la incorporación en un gráfico de los trabajadores que lo soliciten, será preciso, la existencia de vacantes en el mismo, ya que el personal adscrito a un gráfico determinado, no se le podrá desplazar de él por este motivo.

Antes de cada concurso de traslados se hará el acoplamiento en los gráficos a los trabajadores que lo soliciten a nivel de centro de trabajo mediante la realización y superación de los cursillos que fueran necesarios para ello.

Los trabajadores que por razones de ascensos o traslados tengan que incorporarse a un gráfico, están obligados a realizar los cursillos que fueran necesarios. De no superar éstos, les será de aplicación lo que se determina en las normas de asistencia a cursillos para estos casos. Asimismo, será obligatoria la realización de cursillos, para aquellos trabajadores que tengan que integrarse (según la norma general) en un gráfico y no estén habilitados de los vehículos que lo configuren.

Cuando un trabajador adscrito a un gráfico determinado, pase voluntariamente a otro previo los oportunos requisitos, ha de permanecer por lo menos un año en éste último para poder optar voluntariamente a un nuevo cambio de gráfico, excepto cuando éste sea de nueva creación.

Cuando un trabajador tenga preferencia para incorporarse a un gráfico determinado pero no posea la autorización del vehículo o vehículos que lo configuren, será reemplazado por otro a título provisional hasta que el primero tenga la oportunidad de participar en el cursillo correspondiente para alcanzar dicha autorización. Si no se presentase voluntariamente al cursillo o no resultase apto perderá aquella preferencia.

Además de estas normas, cuando surja alguna circunstancia no contemplada en ellas o duda en su interpretación, será resuelta mediante acuerdo con los Representantes de los trabajadores.

No se obligará a ningún maquinista, a prestar servicio en un vehículo si ha transcurrido un año desde la última vez que prestó servicio en él, sin antes haber realizado un RECICLAJE.

b) Para la formación de los gráficos se tendrán en cuenta, además de las normas que se establecen en el presente capítulo, que el recorrido de los trenes que haya de efectuarse no sea excesivo, el debido aprovechamiento del personal y, la máxima comodidad posible del mismo y también que los turnos comiencen y terminen en la residencia, salvo caso de pernoctaciones.

Las pernoctaciones no excederán de una a la semana ni serán consecutivas.

Los gráficos serán dados a conocer al personal con 10 días de antelación a su vigencia, por si procediera tener en cuenta alguna sugerencia para mejorarlos; Se entregará a cada trabajador un ejemplar.

c) Los turnos establecidos serán de inexcusable cumplimiento, sin que puedan alterarse, salvo motivos excepcionales fehacientemente justificados, que se hará constar debidamente. Las órdenes que modifiquen o alteren éstos se darán siempre a los trabajadores afectados por escrito o por telefonema.

**d) Confección de gráficos**

La jornada máxima diaria, efectiva o presencia, o la suma de ambas, que se pueden grafiar no superará las 9 horas

La jornada mínima diaria que se puede grafiar será de 7 horas.

La jornada efectiva máxima semanal que se puede grafiar será de 40 horas.

La jornada máxima (efectiva + presencia) semanal que se puede grafiar será de 42 horas y 30 minutos.

En los gráficos de servicio se diferenciarán los tiempos de jornada efectiva y de presencia.

**Art. 106 - Gráficos personal de trenes**

La confección de los gráficos del personal de las categorías de Agente de Tren, Auxiliar de Tren, Jefe de Tren, Interventor en Ruta e Interventor Principal, cuando preste sus servicios en trenes, se regirá por las siguientes normas:

- Se establecerán en cada residencia los correspondientes gráficos con participación de los representantes del personal.
- Los gráficos serán rotativos.
- Podrán unificarse en una misma residencia los distintos gráficos de varios centros de trabajos.
- En un mismo centro de trabajo podrán establecerse diferentes gráficos cuando las aptitudes físicas, psíquicas y técnicas del personal así lo determinen.
- Los gráficos serán dados a conocer al personal con 10 días de antelación a su vigencia, por si procediera tener en cuenta alguna sugerencia para mejorarlos; se entregará a cada trabajador un ejemplar.

La jornada máxima diaria, efectiva o presencia, o la suma de ambas, que se pueden grafiar no superará las 9 horas.

La jornada mínima diaria que se puede grafiar será de 7 horas.

La jornada efectiva máxima semanal que se puede grafiar será de 40 horas.

La jornada máxima (efectiva + presencia) semanal que se puede grafiar será de 42 horas y 30 minutos.

En los gráficos de servicio se diferenciarán los tiempos de jornada efectiva y de presencia.

**Art. 107 - Reducciones de jornada.**

a) Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora con la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o por el padre en el caso de que ambos trabajen.

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

c) Se reduce la jornada laboral del personal de Talleres en un 10% en relación con la jornada laboral pactada en los trabajos tóxicos, penosos y peligrosos que se determine por el organismo competente.

d) En aquellos trabajos que se realicen en túneles de más de 200 metros, la jornada será reducida a 6 horas diarias.

**Art. 108 - Interrupción para la toma del bocadillo**

Los trabajadores con jornada continuada disfrutarán de 30 minutos de descanso diario en su puesto de trabajo para la toma del bocadillo, que se considerará tiempo de trabajo efectivo, siendo éste descanso de 20 minutos para aquellos otros trabajadores sujetos a la jornada de 36 horas semanales que también disfruten de jornada continuada.

El personal sujeto a turnos de trabajo podrá disfrutar del bocadillo en cualquiera de los intervalos que tenga disponibles. La contraprestación por el no disfrute del periodo de interrupción para la toma del bocadillo le viene dada por la cuantía económica que se encuentra integrada en el 'Sueldo Específico de Puesto de Trabajo' recogido en el Artículo 64 bis a).

**Art. 109 - Horas extras**

Como criterio general se establece el de atender al trabajo normal y ordinario con la jornada del personal, disponiendo de tal modo las distintas operaciones a realizar y distribuyéndolas de tal forma entre el personal que haya que cumplimentarlas, que la jornada que cada uno tenga señalada sea suficiente para la completa realización del cometido normal que por su categoría y cargo se le tenga asignada.

En general, se considerarán horas extras las que excedan de 8 horas de trabajo efectivo diario, salvo para el personal de conducción y trenes que serán las que excedan de 9 horas de trabajo efectivo diario y 40 horas de trabajo efectivo semanal.

Las horas extras se abonarán al valor fijado en el Convenio Colectivo en vigor.

**Art. 110 - Días puente**

A nivel provincial y de acuerdo con los respectivos Comités de Empresa, se establecerá anualmente un calendario de días de descanso interfestivo, siempre con el carácter recuperable, para aquel personal no relacionado con la circulación de trenes.

Para aquellos otros casos en que no fuera posible el disfrute de los días puente en las fechas señaladas se estudiarán las fórmulas concretas de compensación diferida siempre en forma de descanso, y la forma de recuperación de estos días puente.

## **CAPÍTULO IX**

### **BRIGADAS DE SOCORRO**

**Art. 111 - Número y ámbito territorial de las brigadas de Socorro.**

Existirán cinco Brigadas de Socorro, tres principales y dos complementarias, estarán ubicadas en las siguientes localidades:

- 1 Brigada Principal en Oviedo, que atenderá los accidentes que ocurran entre Ribadeo y Unquera y Ramales.
- 1 Brigada Principal en Santander, que atenderá los accidentes que ocurran entre Unquera y Carranza y Ramales.
- 1 Brigada Principal en Valmaseda, que atenderá los accidentes que ocurran entre Carranza y Mataporquera y Ramales.
- 1 Brigada Complementaria en El Ferrol, que atenderá los accidentes que ocurran entre el Ferrol y Ribadeo.
- 1 Brigada Complementaria en Cistierna, que atenderá los accidentes que ocurran entre Mataporquera y León y Ramales.

**Art. 112 - Composición de las Brigadas de Socorro**

Cada una de las Brigadas estará compuesta de dos Equipos y cada uno de éstos del personal que, a continuación se enumera:

a) En las Brigadas Principales.

- 1 Contramaestre que será responsable de todo lo concerniente a la Brigada.
- 1 Jefe de Equipo, que será responsable de Tren Socorro.
- 2 Oficiales de Oficio de las especialidades de Automoción o Ajuste, que serán los encargados del manejo y conservación de las máquinas, instalaciones y utillaje del Tren Socorro.
- 4 Trabajadores de Talleres, Depósitos o Recorridos.

b) En las Brigadas Complementarias

- 1 Jefe de Equipo que será responsable de todo lo concerniente a la Brigada y el Tren Socorro.
- 1 Oficial de Oficio de las especialidades de Automoción o Ajuste, que será el encargado del manejo y conservación de las máquinas, instalaciones y utillaje del Tren Socorro.
- 2 Trabajadores de Talleres, Depósitos o Recorridos.

En los casos en que así lo requieran la mayor gravedad del accidente, los Equipos se reforzarán con el personal que corresponda, de conformidad con lo establecido en el artículo 98 para las jornadas extraordinarias.

**Art. 113 - Adscripción del personal a las Brigadas de Socorro.**

El personal de las Brigadas será seleccionado entre los trabajadores de FEVE que lo soliciten voluntariamente y reúnan las condiciones que se estimen adecuadas al puesto de trabajo. En caso de que se seleccionen más trabajadores de los necesarios para las plazas requeridas, quedarán en lista de espera para ocupar las vacantes que puedan producirse, en caso contrario, se actuará de acuerdo con lo que, al respecto, se establece en el artículo 98 para las jornadas extraordinarias.

**Art. 114 - Refuerzo de las Brigadas de Socorro.**

En caso de que el accidente sea de gran importancia, se reforzará la Brigada correspondiente a dicho accidente con otras brigadas o con el personal que sea necesario.

**Art. 115 - Actividad temporal de las Brigadas de Socorro.**

Cada uno de los dos Equipos que componen las Brigadas desarrollarán su actividad en meses alternos. Durante el mes que no le corresponda ejercitar actividad, el personal del Equipo vacante quedará libre de toda clase de obligaciones.

**Art. 116 - Obligaciones y Derechos del personal adscrito a las Brigadas.**

**Obligaciones**

Los trabajadores adscritos a las Brigadas contraen la obligación de comparecer en el punto de reunión de su Equipo en el momento que sean requeridos al efecto por sus Superiores, dentro o fuera de la jornada de trabajo. Deberán hallarse en todo momento en situación de disponibles para las actividades propias de las Brigadas a cuyo efecto se procurará proveerles de aparatos localizadores, sin perjuicio de que adopten las previsiones necesarias para poder ser localizados tan pronto como la circunstancia lo exija. La no comparecencia al requerimiento de sus superiores, cualesquiera que sean las causas, producirá automáticamente la separación del trabajador de la brigada de socorro y podrá ser motivo además, si hubiera lugar a ello, de imposición de la correspondiente sanción reglamentaria.

**Derechos**

Con independencia del salario que le corresponda, a cada trabajador le será abonado, como contraprestación, un Complemento Salarial por desempeñar un puesto de trabajo en las Brigadas. Este Complemento Salarial estará constituido por :

- a) Un complemento fijo mensual, en la cuantía señalada en tablas salariales vigentes.
- b) Un componente variable, en cuantía señalada en tablas salariales vigentes por cada hora de trabajo efectivo realizado en el lugar del Socorro.
- c) Una cantidad, estipulada en tablas salariales vigentes, por kilómetro de recorrido, tanto en viaje de ida como en viaje de regreso.

Este Complemento Salarial es de índole funcional y su percepción depende exclusivamente del cumplimiento y ejercicio de las obligaciones y actividades asumidas por el personal interesado, por lo que en ningún caso tendrá carácter consolidable.

En los casos en que FEVE facilite alguna comida al personal de las Brigadas que se halle realizando trabajos de socorro, tales comidas gratuitas sustituirán a la obligación de abonar la correspondiente dieta reglamentaria.

**Art. 117 - Permanencia de la adscripción del personal a la Brigada de Socorro.**

Dado el carácter voluntario de esta adscripción, los trabajadores interesados podrán desligarse en todo momento del compromiso contraído, sin otro requisito que avisar por escrito a sus Superiores con una semana de antelación.

FEVE se reserva la facultad de poder separar de las Brigadas de Socorro a cualquier trabajador, cuando lo estime oportuno, sin otra obligación que comunicar al interesado por escrito las causas que han motivado su separación.

## **CAPÍTULO X**

### **DESCANSOS Y FIESTAS**

#### **Art. 118 - Definición del descanso semanal y festivo**

Se entiende por descanso semanal aquel período en que el trabajador cesa en sus actividades laborales y tiene una duración de 2 días.

El descanso semanal se realizará, como norma general, en sábado y domingo, con las excepciones establecidas en el artículo siguiente.

El descanso en día festivo, marcado por Ley tendrá una duración de 1 día.

#### **Art. 119 - Excepciones al descanso en sábado, domingo y festivo.**

Están exceptuados del descanso en sábado, domingo y día festivo los servicios siguientes:

- a) Circulación, Trens y Conducción.
- b) Funcionamiento y vigilancia de las instalaciones ferroviarias. Comunicaciones, Subestaciones (convertidores o generadoras de energía eléctrica) y Guarda y vigilancia de la vía.
- c) Reparaciones; que sean indispensables e inaplazables tanto en material remolcado como en las estructuras, que, de no ejecutarlas, impidan la circulación o comprometan su seguridad.
- d) Cualquier tipo de trabajo en el que se establezca el régimen de ciclos de turnos de trabajo.

#### **Art. 120 - Limitaciones a las excepciones**

Las anteriores excepciones se aplicarán siempre con la máxima restricción, empleando sólo al personal estrictamente indispensable y durante el mínimo de horas que sea preciso.

En los Depósitos, Puestos de Mando, Talleres y otros centros de trabajo directamente relacionados con la circulación quedará en sábado, domingo y festivo el personal mínimo necesario para el entretenimiento corriente de las máquinas, coches y vagones que hayan de circular en tales días o en las mañanas del siguiente.

El personal subalterno, el de conducción de vehículos automóviles y el de los servicios de guardería deberán hacer en sábado, domingo o días festivos las guardias o servicios que sean indispensables.

Las guardias que efectúe el personal de talleres en sábados, domingos y festivos, serán compensadas.

#### **Art. 121 - Compensación del trabajo en festivo o del descanso semanal**

Como norma general, cuando un día festivo no pueda ser disfrutado en el propio día de la fiesta, ni esté grafiado su disfrute, será acoplado a los descansos de la semana siguiente, sin perjuicio de lo establecido a este respecto en el Real Decreto 1561/1995.

El personal que trabaje en su descanso festivo o en su descanso semanal menos de cuatro horas será compensado tan solo con media jornada de descanso, en cualquiera de los cinco días laborables siguientes. Cuando trabaje cuatro o más horas tendrá derecho a la compensación de un día completo.

#### **Artículo 121 bis. - Regulación general del descanso compensatorio por excesos de jornada**

Los descansos compensatorios acumulados en la bolsa horaria por exceso de jornada se disfrutarán, en módulos de 8 horas, y siempre que no exista acuerdo entre Empresa y Trabajador, dentro de las cuatro semanas inmediatamente siguientes al devengo de aquellos, acoplados a los descansos semanales.

Los trabajadores que se encuentren disfrutando de descanso compensatorio derivado de los excesos de jornada realizados, percibirán el 'Salario Específico de Puesto de Trabajo' que corresponda a cada uno de ellos, conforme queda establecido en los criterios siguientes, no abonándose en cambio ninguna clase de 'Plus de Exceso':

- Personal de Movimiento, Maquinista de Puerto y personal de Conducción y Trens: Por el tipo de jornada 2/8.

- Personal de Conservación y Vigilancia de Vía: por el tipo de jornada 1/8. En el caso de los Guardabarreras por el tipo de jornada 2/8.
- Personal de Servicio Eléctrico (Subestaciones y Telemandos) : Por el tipo de jornada 2/8.
- Personal de Talleres y de Material Remolcado: por el tipo de jornada 1/8. No obstante, los excesos generados por actuaciones directamente vinculadas a la Brigada de Socorro se registrarán a estos efectos por la propia regulación establecida para las mismas.

**Art. 122 - Fiestas no recuperables (Queda sin contenido)**

**Art. 123 - Distribución del trabajo.**

Los Jefes o Encargados de servicio pondrán especial cuidado en las distribuciones del trabajo, procurando acoplar los servicios de tal modo que el descanso semanal, en su caso, que corresponda al personal pueda disfrutarlo en el lugar de su residencia o en la de su destacamento.

**Art. 124 - Numero de fiestas .**

Las fiestas laborales, que tendrán carácter retribuido y no recuperable, no podrán exceder de catorce días al año, de las cuales dos serán locales.

Estas fiestas se registrarán por las mismas disposiciones que para los descansos semanales se establecen en las presentes normas.

Para el personal suplementario se entenderán como fiestas locales las que estén fijadas para la población que constituya su residencia oficial.

Para los trabajadores destacados registrarán las correspondientes al lugar de destacamento.

**Art. 125 - Descansos después de ausencias al trabajo.**

Cuando los trabajadores no presten servicio durante la semana completa a la que corresponda el descanso, si la ausencia al trabajo es debida a enfermedad, accidente, vacación o licencia con sueldo, se entenderá disfrutado el descanso semanal si les correspondía disfrutarlo en tales días, y de reintegrarse al trabajo antes, disfrutarán el descanso semanal en el fecha señalada.

**Art. 126 - Supresión de descansos**

No se podrán suprimir los descansos grafiados salvo que el trabajador lo acepte. Cuando necesidades imperiosas del servicio no permitan asegurar el disfrute de todos los descansos, se estará a lo dispuesto en la legislación

## **CAPÍTULO XI**

### **VACACIONES**

**Art. 127 - Duración de las vacaciones anuales. Bolsa de vacaciones**

FEVE está obligada a conceder vacaciones anuales retribuidas. Su personal, tendrá derecho a disfrutar 25 días laborables de vacaciones por año, incrementados en un día más por cada 10 años de antigüedad en la Empresa.

Se entenderán por días laborables a efectos de vacaciones, todos los días excepto sábados, domingos y festivos.

Cada trabajador disfrutará de un mes de vacaciones completo entre los meses de Abril, Mayo, Junio, Julio, Agosto, Septiembre, Octubre y Diciembre.

Los restos de vacaciones hasta completar la totalidad de las mismas, se disfrutarán en los meses de Enero, Febrero, Marzo y Noviembre, según el siguiente cuadro.

**GRÁFICO DE VACACIONES**

<b>Ciclo mes de vacaciones</b>	<b>Resto de Vacaciones</b>
1º - AGOSTO	Del 15 al 28 de Febrero
2º - MAYO	Del 15 al 30 de Noviembre

3°- JUNIO	Del 01 al 15 de Febrero
4°- ABRIL	Del 15 al 31 de Marzo
5°- JULIO	Del 15 al 31 de Enero
6°- DICIEMBRE	Del 01 al 15 de Marzo
7°- SETIEMBRE	Del 01 al 15 de Enero
8°- OCTUBRE	Del 01 al 15 de Noviembre

En aquellos meses en que los restos estén antes o a continuación del mes de vacaciones, se disfrutarán de forma continuada.

En aquellos servicios con menos de 8 trabajadores se adaptará el número de ciclos al de trabajadores.

Los trabajadores que no disfruten de sus vacaciones en los meses de verano (junio, julio, agosto y septiembre) devengarán bolsa de vacaciones según las tablas salariales vigentes, por los días disfrutados en los restantes meses. Si establecido el calendario y ofrecidas las vacaciones o parte de ellas dentro de los cuatro meses de verano, el trabajador renunciara por propia voluntad a su disfrute en esa época para hacerlo en otra distinta, no percibirá la bolsa por los días que correspondían al referido período y que no quiso disfrutar entonces.

En el supuesto de cambio del disfrute de las vacaciones por causas imputables a la Empresa, por cada día no coincidente se aplicarán los siguientes criterios:

De verano a verano se incrementará el 50% sobre las tablas vigentes.

De verano o invierno a invierno, se incrementará en un 150% sobre las tablas.

**Art. 128 - Interrupción de las vacaciones.**

Las vacaciones solo se entenderán interrumpidas cuando durante su disfrute se produzca hospitalización del trabajador justificada con el informe del Hospital y parte de baja médica. Una vez finalizada la hospitalización, si procediera, el trabajador seguirá disfrutando sus vacaciones durante el periodo grafiado, concediéndosele los días no disfrutados por la hospitalización en el período que el trabajador solicite siempre y cuando no resulte perjudicado el normal desarrollo del calendario.

**Art. 129 - Calendarios de vacaciones.**

Se establecerán anualmente conforme a los ciclos rotativos vigentes .

Cuando se trate de matrimonio en que los dos cónyuges presten servicio en FEVE como trabajadores fijos, se procurará, si lo solicitan los interesados, acomodar las fechas de las vacaciones de modo que ambos las disfruten simultáneamente, si las necesidades del servicio lo permiten.

Para los trabajadores que con motivo de traslado, ascenso, u otras causas deban incorporarse a un gráfico de vacaciones ya establecido, se procederá de la siguiente forma:

- Se respetará el turno que tuviera establecido, siempre y cuando no perjudique el servicio ni el normal desarrollo del calendario de vacaciones al que se incorpora.
- De no cumplirse el anterior requisito, pasará a ocupar aquel turno de vacaciones que quedara vacante, procurando respetar el disfrute alternativo verano - invierno o viceversa.
- De no ser posible la asignación del turno de vacaciones con arreglo a lo dispuesto en los párrafos anteriores, se le concederá aquel que ocasione menos distorsiones en el servicio.
- Al regreso de las vacaciones, el trabajador se reincorporará a su mismo ciclo.

Prevía petición, se podrá llevar a cabo permuta en el disfrute de vacaciones anuales, entre trabajadores de la misma residencia o categoría profesional.

**Art. 130 - Vacaciones no disfrutadas durante el año.**

Cuando por circunstancias extraordinarias imprevistas relacionadas con la circulación o el tráfico al finalizar el año natural quedaran pendientes de disfrutar algunos días de vacaciones, éstos días podrán disfrutarse durante el primer trimestre del año siguiente.

**Art. 131 - Prohibición de compensar en metálico las vacaciones .**

De acuerdo con las disposiciones legales de aplicación se prohíbe compensar en metálico las vacaciones, ya que éstas han de disfrutarse inexcusablemente sin que puedan ser renunciadas por parte de los trabajadores.

Se exceptúa de la prohibición de compensación en metálico los casos de baja por jubilación, fallecimiento o excedencia ocurridos antes de la fecha prevista para el disfrute de las vacaciones.

En tales casos se abonará a los trabajadores o a los familiares de los fallecidos la parte proporcional de vacaciones conforme las tablas salariales establecidas al efecto.

**Art. 132 - Permisos disfrutados.**

Queda prohibido descontar del período de vacaciones reglamentarias los permisos de cualquier clase que haya podido disfrutar con anterioridad el trabajador.

**Art. 133 - Vacaciones de Trabajadores de nuevo ingreso o reingreso.**

El trabajador que ingrese o reingrese en FEVE después de comenzar el año natural se le concederá vacación por el tiempo que reste de dicho año, a razón de una dozava parte por mes o fracción de mes, redondeando por exceso la cifra que resulte.

A los trabajadores que al incorporarse al servicio militar no hubiera disfrutado las vacaciones, se les concederá cuando se reintegren al servicio activo, a razón de una dozava parte por mes o fracción de mes trabajado, redondeando por exceso la cifra que resulte.

Los trabajadores que causen baja en el servicio activo por circunstancias previsibles disfrutarán las vacaciones antes de su cese, en proporción al tiempo de servicio.



## **CAPÍTULO XII**

### **LICENCIAS**

#### **Sección 1ª**

#### **LICENCIAS RETRIBUIDAS**

##### **Art. 134- Motivos**

Los trabajadores de FEVE, podrán disfrutar de licencia retribuida en los siguientes casos:

- Matrimonio del trabajador
- Asuntos propios que no admiten demora
- Muerte o enfermedad grave del cónyuge, o persona con la que conviva con análoga relación de afectividad, padres, hijos o hermanos por consanguinidad o afinidad
- Lactancia de hijos menores de 9 meses
- Nacimiento de hijos
- Cumplimiento de un deber de carácter público y personal
- Cambio del domicilio habitual
- Asuntos propios sin necesidad de justificación
- Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto

Todas las licencias deberán disfrutarse con carácter inmediato al motivo para el cual han sido solicitadas por el trabajador, no siendo posible el traslado ni su interrupción para posterior disfrute en caso de que las licencias coincidan con descansos, fiestas, vacaciones o cualquier otro periodo en que el trabajador no preste servicio, debiendo en tal caso optar por la naturaleza de dicho periodo.

##### **Art. 135 - Licencia por matrimonio del trabajador**

La licencia por matrimonio del trabajador será de quince días naturales y consecutivos, deberá ser solicitada por escrito con especificación del día de la boda, y con una antelación mínima de un mes. Es requisito indispensable que el día señalado para la boda se encuentre comprendido dentro de los de licencia. Una vez que el trabajador se incorpore al puesto de trabajo, deberá acreditar su matrimonio mediante las certificaciones oficiales pertinentes reconocidas.

##### **Art. 136 - Licencia por asuntos propios que no admiten demora**

Las licencias por asuntos propios que no admiten demora, podrán obtenerse siempre que lo permitan las necesidades del servicio; su duración será por el tiempo imprescindible con un máximo de cinco días naturales y consecutivos, teniendo en cuenta las circunstancias que concurran; podrán prorrogarse excepcionalmente hasta tres días más, justificando plenamente tal necesidad de su prolongación. La solicitud escrita y motivada, deberá ser presentada al menos con veinte días de antelación, debiendo producirse la resolución de la empresa dentro de los diez días siguientes a la solicitud. La denegación de licencias por asuntos propios que no admiten demora no obsta para que al trabajador pueda concedérsele licencia sin sueldo por el mismo motivo, si es que lo solicita, la Empresa lo estima justificado y no lo impiden perentorias necesidades del servicio.

##### **Art. 137 - Licencia por muerte o enfermedad grave del cónyuge, convivente, padres, hijos o hermanos por consanguinidad o afinidad**

La duración de esta licencia será de 5 días, en caso de cónyuge o convivente con análoga relación de afectividad, de hijos; de 3 días tratándose de padres y padres políticos; de 2 días tratándose de abuelos, nietos, hermanos y hermanos políticos; pudiendo prorrogarse por tres días cuando el fallecimiento o enfermedad grave ocurriera fuera de la residencia del trabajador y teniendo en cuenta los desplazamientos que tenga que realizar.

La solicitud podrá ser verbal, no obstante cuando el trabajador se incorpore a su trabajo, deberá cumplimentar la petición de licencia y adjuntar la justificación del motivo, así como los viajes si los hubiere.

**Art. 138 - Licencia por nacimiento de un hijo**

La licencia por nacimiento de un hijo será de tres días naturales y consecutivos; si el nacimiento tuviese lugar fuera de la residencia familiar del trabajador; esta licencia podrá ser de hasta cinco días y de surgir en el parto complicaciones, se podrá ampliar la licencia hasta tres días más, dicha complicación deberá ser acreditada documentalmente. Esta licencia podrá ser solicitada verbalmente, debiendo el trabajador al reintegrarse al trabajo aportar las oportunas justificaciones en los 15 días siguientes a su incorporación.

**Art. 139 - Licencia por lactancia de hijo menor de nueve meses**

Las trabajadoras que tengan un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo por lactancia, que podrá dividirse en dos fracciones. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora con la misma finalidad. Esta licencia podrá ser disfrutada indistintamente por el padre o por la madre, individualmente. En caso de parto múltiple, esta licencia se entenderá por cada hijo.

**Art. 140 - Licencia para el cumplimiento de un deber de carácter público y personal**

Se entenderá, a estos efectos, por un deber de carácter público y personal, cuando:

- a) Se trate de un deber inexcusable, y que su incumplimiento por el trabajador hace incurrir a éste en las responsabilidades legalmente establecidas.
- b) Se trate de un asunto de carácter personalísimo, lo que significa que no puede ser ejecutado por medio de un representante o mandatario del trabajador.
- c) Presentación a exámenes para la obtención de Títulos académicos o profesionales de carácter oficial.

Como norma general estas licencias serán por el tiempo indispensable para el cumplimiento del deber que las motiva.

Entre otros supuestos, y siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el párrafo anterior, tendrá esta consideración, la asistencia por parte del trabajador a procesos judiciales como testigo ante la Jurisdicción Ordinaria, como perito ante la Jurisdicción Penal, como testigo o parte ante los Juzgados de los Social y en los casos concretos en que la Ley determine su presencia inexcusable.

Cuando un trabajador falte al trabajo durante parte o la totalidad de su jornada para cumplir un deber inexcusable de carácter público y personal, y por tal motivo perciba una compensación o indemnización se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en FEVE, correspondiente al tiempo de la ausencia.

Del mismo modo se procederá en el supuesto de desempeño de un cargo público de designación o elección si la atención a éste fuese causa de que el trabajador dejase de realizar, en determinados días, parte o toda su jornada de trabajo en FEVE, ello sin perjuicio de que la Empresa pueda disponer el pase del interesado a excedencia forzosa cuando el tiempo de la ausencia exceda del límite del 20% de las horas laborales en un periodo de tres meses y por el periodo de tiempo en que el trabajador esté afecto al cumplimiento de aquella obligación de carácter público y personal.

Esta licencia deberá ser solicitada por escrito, debiendo los trabajadores aportar certificación acreditativa de la ausencia en la que haga constar expresamente si perciben o no alguna retribución o compensación, con detalle de su cuantía y concepto, para proceder al descuento correspondiente o el documento acreditativo de la convocatoria o papeleta de examen.

**Art. 141 - Licencia por cambio del domicilio habitual**

Tendrá una duración de un día. Deberá ser solicitada por escrito. El trabajador en tal supuesto estará obligado de comunicar a FEVE el nuevo domicilio. En caso de que sean necesarios más días, esta licencia pasará a regularse conforme a los requisitos del art. 136.

Esta licencia es incompatible con la licencia como consecuencia de cambio de residencia oficial.

**Art. 142 – Licencia para asuntos propios sin necesidad de justificación.**

Será de 2 días por año natural (excepto para los trabajadores con jornada semanal de 36 horas que será de 4 días por año natural), siendo necesaria la solicitud previa y por escrito con una antelación mínima de 72

horas, señalando el día o los días concretos en que se desean disfrutar, siendo concedidas siempre que las necesidades del servicio lo permitan, no pudiendo ser acumulados más de dos días de esta licencia para el mes de diciembre. La no concesión de la misma será comunicada por el servicio mediante la correspondiente notificación, sin perjuicio de su posterior y nueva petición. La no concesión de licencia para dichos días dentro del año natural dará derecho a que el trabajador sea indemnizado en la cantidad por día que aparece reflejada en la tabla salarial correspondiente, con un máximo de dos días por año natural, la cual será abonada en la nómina de enero de año siguiente.

**Art. 143 - Licencia para la realización de funciones sindicales o de representación del personal**

Este tipo de licencias estarán reguladas en el oportuno apartado de la presente normativa referido a los Derechos Sindicales.

**Art. 144 - Licencia para la formación o reciclaje**

Son las que disfrutan los trabajadores que, dentro de su jornada laboral asisten a cursos de formación y reciclaje ordenados por la Empresa, y por el tiempo indispensable para la asistencia a los mismos. Durante la licencia el trabajador percibirá sus emolumentos como si de trabajo efectivo se tratase.

**Art. 145- Licencia para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto**

Las trabajadoras de FEVE embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

**Art. 146 - Condiciones comunes a todas las licencias**

Todas las licencias con sueldo se anotarán en el expediente personal del trabajador.

Cualquier licencia de las comprendidas en los artículos anteriores se entenderá concedida condicionalmente en espera de que su justificación documental sea suficiente, y de no ser así, su consideración será de licencia sin sueldo.

Si la causa alegada para la licencia resultase falsa o se hubiese desvirtuado por el trabajador, se impondrá a éste las correspondientes sanciones, conforme a lo determinado en el Reglamento de faltas y sanciones.

Salvo en las excepciones que en su caso se señalan, las licencias serán solicitadas por escrito en documento al efecto, por conducto jerárquico con una antelación 20 días, alegando con todo detalle la causa en que la funda, y las fechas en que haya de utilizarlas. Se resolverá lo que corresponda dentro de los 15 días siguientes.

Los casos que se consideren dudosos deberán someterse inmediatamente a la Dirección que resolverá lo que corresponda.

Cuando el motivo sea de suma urgencia y no permita esperar a los trámites, el jefe inmediato deberá autorizar el disfrute de la licencia tan pronto se presente la solicitud por el trabajador, pero a reserva de lo que pueda decidirse por la superioridad, en vista de las causas alegadas y de las justificaciones que pudieran requerirse al trabajador.

Las peticiones de licencia deberán ser informadas por el jefe inmediato, que expresará los días de falta del trabajador a su trabajo.

**Art. 147 - Prórroga de las licencias**

Las peticiones de prórroga de licencias, se harán siempre por escrito, justificando su necesidad, y habrán de formularse antes de que expiren su disfrute, pudiendo ser autorizada por jefe inmediato del trabajador, quien solo tendrá facultad de hacerlo condicionalmente y a reserva de lo que la Dirección pueda en definitiva decir.

**Art. 148 - Cómputo de Licencias para vacaciones**

No se descontará al trabajador, a efectos de antigüedad y vacaciones anuales, los días de licencia disfrutados.

## **LICENCIAS NO RETRIBUIDAS**

### **Art. 149 - Licencias no retribuidas.**

El personal fijo en plantilla de FEVE, podrá solicitar licencia no retribuida dentro de cada año natural por un plazo no inferior a quince días ni superior a dos meses y le será concedida dentro del mes siguientes, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

Deberán ser solicitadas por escrito y por el conducto reglamentario.

Las licencias sin sueldo no superiores a quince días deberán ser concedidas por el Jefe del Servicio, no siendo necesario para ello el trámite señalado en el párrafo anterior, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

Las licencias no retribuidas serán anotadas en los expedientes personales de los trabajadores.

No se descontarán al trabajador, a efectos de antigüedad ni de las vacaciones anuales, los periodos de licencia sin sueldo, salvo a los que hubieren disfrutado una o más licencias de esta clase que en total sumen seis meses, en cuyo caso se descontarán íntegramente.

## **CAPÍTULO XIII**

### **EXCEDENCIAS**

#### **Sección 1ª**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Art. 150 - Clases de excedencias**

Se reconocen dos clases de excedencia: voluntaria y forzosa; ninguna de ellas otorga derecho durante su disfrute a la percepción de sueldo.

#### **Art. 151 - Disposiciones generales**

Las excedencias se registrarán:

- 1º La Excedencia forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad durante su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.
- 2º El trabajador con al menos una antigüedad en la Empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a un año y no mayor a cinco. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.
- 3º Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia, 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 que, en su caso, pondrá fin al período que se viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.
- 4º Asimismo podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la Empresa los trabajadores que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.
- 5º El trabajador excedente conserva sólo un derecho preferente al reingreso en la vacante de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjera en la empresa.
- 6º La situación de excedencia podrá extenderse a otros supuestos colectivamente acordados, con el régimen y los efectos que allí se prevean.

En lo no previsto en este capítulo se estará a lo que se establece en el Estatuto de los Trabajadores.

#### **Sección 2ª**

## **EXCEDENCIA VOLUNTARIA**

### **Art. 152 - Peticiones de excedencia voluntaria.**

La petición de excedencia voluntaria habrá de formularse por escrito. La petición se cursará por conducto jerárquico a la Dirección de FEVE, a la que se remitirá debidamente informada por el servicio del que dependa el trabajador. La Dirección de FEVE resolverá en el mes siguiente a la presentación de la solicitud.

### **Art. 153 - Responsabilidad adquirida anteriormente**

La concesión de la excedencia voluntaria no evitará las responsabilidades que pudieran derivarse para el trabajador por faltas cometidas con anterioridad, que se demuestren en virtud de expedientes incoados anteriormente.

### **Art. 154 - Suspensión de concesiones.**

Mientras dure la situación de excedencia voluntaria quedarán en suspenso las concesiones que corresponden tanto al trabajador como a sus familiares en orden a títulos de transporte; antes de empezar la excedencia, deberá aquel devolver los títulos extendidos a su nombre y personas de su familia. Como norma general, y salvo concesión expresa autorizada por el Consejo de Administración, los familiares del trabajador que fallezca estando en situación de excedencia voluntaria no tendrán derecho al abono de los gastos funerarios e indemnización por fallecimiento.

Al producirse la excedencia voluntaria y consiguiente cese en el servicio del trabajador, si ocupa vivienda de FEVE, deberá desalojarla en el plazo de dos meses.

### **Art. 155 - Reingreso.**

Al término de la excedencia solicitada por el trabajador, FEVE vendrá obligada a concederle el reingreso en el plazo de tres meses a contar del vencimiento de dicho período, y siempre que el trabajador lo hubiera solicitado. Al reingreso de un trabajador que hubiera disfrutado de un período de excedencia voluntaria, FEVE le destinará de nuevo a la línea donde venía prestando sus servicios, en su categoría o en su inmediata inferior, provisionalmente, si existiera vacante; de no existir, reingresará en otra de las líneas donde haya plaza de su categoría, reconociéndole derecho preferente para ser trasladado a su línea de origen.

### **Art. 156 - Reconocimiento médico.**

Como trámite al reingreso, el excedente voluntario habrá de ser reconocido por el Servicio Médico de FEVE, que dictaminará si el trabajador continúa con la necesaria aptitud psicofísica.

### **Art. 157 - Pérdida del derecho al reingreso.**

Se perderá el derecho al reingreso en FEVE si el excedente voluntario no solicita su vuelta al servicio antes de transcurrir el período de excedencia concedido.

Asimismo perderá su derecho a reingreso si se prueba, mediante la formación de expediente, que el trabajador excedente ejecuta actos de competencia mediante actividades con extraños, incompatibles con el leal servicio a FEVE, en cuyo caso perderá su condición de trabajador excedente, siendo baja definitiva. Igualmente será baja definitiva el trabajador que no se reintegre a su nuevo puesto de trabajo en el plazo de treinta días después de concedérsele el reingreso.

## **Sección 3ª**

## **EXCEDENCIA FORZOSA**

### **Art.158 - Causas**

El pase a situación de excedencia forzosa se producirá por las circunstancias siguientes:

a) Nombramiento o elección:

1. Para cargo político o sindical del Estado, Autonomía, Provincia o Municipio.

2. Servicio Militar obligatorio o voluntario para anticipación del cumplimiento de esta obligación o prestación social sustitutoria.
- b) Destino remunerado con percepción de emolumentos semejantes a los que obtenga en FEVE, en organismos oficiales, nacionales o internacionales relacionados con los ferrocarriles.

**Art. 159 - Excedencias por cargo político o servicio militar.**

En los casos expresados en el apartado a) del artículo anterior, se prorrogará la situación de excedencia forzosa por el tiempo que dure el ejercicio del cargo que la determinó.

**Art. 160 - Derechos que conserva el excedente.**

Mientras dure la situación de excedencia forzosa, tendrá derecho el excedente a las concesiones de títulos de transporte, tanto para el excedente como para sus familiares, en las condiciones reglamentarias.

Si fallece el trabajador en esta situación, tendrán derecho sus familiares a los gastos funerarios e indemnización por fallecimiento que fija el artículo correspondiente de estas Normas.

**Art. 161 - Plazo para solicitar el reingreso.**

El trabajador que se encuentra en esta situación deberá solicitar el reingreso dentro de los treinta días siguientes al cese en el cargo político o sindical, y tendrá derecho a ocupar la misma plaza que desempeñaba anteriormente.

**Art. 162 - Reconocimiento médico.**

Antes de que se verifique el reingreso del excedente, será reconocido por el Servicio Médico de FEVE, que dictaminará si continúa en la aptitud psicofísica necesaria para el desempeño de su cargo. Si el dictamen es favorable, pasará a ocupar seguidamente su plaza, y si, por el contrario, fuera en el sentido de no reunir tal aptitud, tendrá derecho el trabajador, a petición propia, a que se le acople en otro cargo compatible, a ser posible, en su antigua residencia o en la que tenga solicitada, si en ella existe vacante, o cuando se produzca ésta, y siempre que pueda aspirar a tal categoría reglamentaria y se someta a las pruebas y requisitos exigidos. Caso de no convenirle ser destinado a otro puesto compatible, podrá solicitar la jubilación si reúne las condiciones requeridas, o bien causar baja.

**Art. 163 - Prohibición de ingreso de nuevo personal**

Mientras estén pendientes de reingreso trabajadores excedentes forzosos, que lo hubieran solicitado en tiempo y forma, FEVE no admitirá nuevo personal a su servicio.

**Art. 164 - Régimen de las excedencias en casos especiales.**

La excedencia forzosa por ejercer destino remunerado en explotaciones ferroviarias, organismos oficiales o internacionales relacionados con los ferrocarriles, se regirá por lo dispuesto en el capítulo correspondiente relativo a las excedencias voluntarias.

**Sección 4ª**

**SERVICIO MILITAR O SERVICIO CIVIL SUSTITUTORIO (1)**

(1) Los artículos de esta Sección se refieren igualmente al Servicio Militar como al Servicio Civil sustitutorio.

**Art. 165 - Solicitud de concesión de excedencia forzosa.**

Los trabajadores fijos, cualquiera que sea el tiempo que lleven en la plantilla de FEVE, que hayan de reincorporarse a filas del Ejército para cumplir deberes de carácter militar, deberán comunicárselas a la Dirección acompañando el documento que justifique la fecha en que van a comenzar esos deberes.

**Art. 166 - Derechos que conserva el excedente**

Se computará íntegramente a efectos de antigüedad en FEVE el período de Servicio Militar obligatorio o el prestado con carácter voluntario para sustituir a aquél, siempre que el trabajador, al ser llamado a filas, fuera

fijo y solicite su reingreso en los dos meses siguientes a la fecha de su licenciamiento; de no solicitarlo en el indicado plazo se considerará al trabajador como dimisionario tácito.

**Art. 167 - Solicitud de reingreso**

Al terminar su servicio en filas, deberá reintegrarse el trabajador al mismo puesto de trabajo que desempeñaba con carácter fijo al incorporarse al Ejército, salvo que su plaza hubiera sido amortizada por FEVE, en cuyo caso se le ofrecerán iguales opciones que al personal declarado sobrante.

Previamente al reincorporarse será sometido a reconocimiento médico por el Servicio Médico de FEVE para comprobar si continúa reuniendo el solicitante las condiciones psicofísicas y psíquicas necesarias para el desempeño del cargo que antes ostentaba.

Si padeciera disminución de facultades que le impidiesen desempeñar el cargo que ocupaba antes de su incorporación a filas, se estará a lo dispuesto para el acoplamiento de los trabajadores que se encuentren en esta situación. De resultar inútil total para el servicio ferroviario, causará baja definitiva en FEVE.

**Art. 168 - Reincorporación una vez finalizado el Servicio Militar**

Si al incorporarse el trabajador a FEVE, después del Servicio Militar, le corresponde ocupar plaza de superior categoría por haber obtenido ascenso en las condiciones reglamentarias antes de la fecha de su licenciamiento, tal ascenso tendrá efectividad a partir de la fecha en que se produzca, sin perjuicio de superar el período de prueba, que se iniciará al incorporarse al servicio activo en FEVE.

## **CAPITULO XIV**

### **DESTACAMENTOS Y DIETAS**

**Art. 169 - Definición de destacamento.**

Destacamento es el cambio temporal de residencia laboral del trabajador para atender el servicio que se le encomiende.

**Art. 170 - Definición de Viajes de servicio**

Se denominará "viajes de servicio" aquellos que sin producir cambio temporal de residencia, tengan que realizar los trabajadores, para atenciones del servicio, a lugar situado a más de cuatro kilómetros de la población de la residencia laboral, o fuera del cantón o zona que tenga asignada.

**Art. 171 - Definición de viajes breves.**

Se consideran "viajes breves" los viajes de servicio de corta duración que el personal destacado tenga que realizar desde su residencia temporal, siempre que no regrese a dicha residencia a las horas normales de comer y dormir.

**Art. 172 - Exclusiones a las definiciones.**

No se denominarán como destacamento ni viajes de servicio, los que se efectúen para prestar servicios en las distintas dependencias de FEVE que estén enclavadas dentro del término municipal de la misma población, cualquiera que sea la distancia a que se encuentren de la que habitualmente tengan asignadas los trabajadores de aquella localidad.

**Art. 173 - Duración de los destacamentos.**

Los destacamentos no podrán exceder de tres meses en el año.

Quedan prohibidos los llamados destacamentos cruzados y en cadena dentro de la misma categoría profesional, así como los destacamentos a residencias desde las cuales han sido destacados a su vez trabajadores de la misma categoría a otras residencias. Asimismo, quedan prohibidos los destacamentos a residencias en las cuales existan trabajadores sobrantes o excedentes de plantilla de la misma categoría y especialidad de la que se pretende destacar y que se encuentren capacitados para la misma.

**Art. 174 - Procedimiento para disponer el destacamento.**

El destacamento de un trabajador podrá ser ordenado:

- a) Por la Jefatura del trabajador, para efectuar un servicio de inmediata urgencia.
- b) Cuando el caso no sea de una urgencia inmediata, la Jefatura propondrá el trabajador que haya de ser destacado y causas que motivan el destacamento, para que el Director correspondiente de las ordenes oportunas a dicho efecto.
- c) La Jefatura dará cuenta a su Dirección de los destacamentos ordenados y causas que los han motivado.
- d) Todos los destacamentos serán comunicados a la Dirección de Personal.

**Art. 175 - Destacamento por necesidades del servicio.**

Podrá ser destacado cualquier trabajador de FEVE en el caso de que las necesidades del servicio lo exijan.

FEVE procurará escoger para su realización a los trabajadores que resulten menos perjudicados.

De persistir la necesidad del destacamento se procederá de conformidad con el artículo siguiente.

**Art. 176 - Preferencias.**

FEVE dará preferencia para el destacamento a los que voluntariamente se ofrezcan, siempre que reúnan las condiciones de categoría, título y demás que se precisen.

Si no hubiera trabajadores en las condiciones señaladas en el párrafo anterior, se destinará a los trabajadores de la misma categoría de la vacante o plaza a cubrir provisionalmente, procurando escoger a los que tengan solicitado el traslado a la población a la cual se haga el destacamento, si reúnen las condiciones que sean precisas; en segundo lugar, se tendrán en cuenta las circunstancias y cargas familiares.

**Art. 177 - Relevos.**

Siempre que sea posible se dispondrá relevos de los trabajadores destacados, en forma que no estén fuera de su residencia más de quince días. Todos los trabajadores con pareja de hecho o de derecho que tengan su destacamento a más de 100 kilómetros de su residencia habitual, tendrán derecho cada quince días a dos de licencia, además del que le corresponda por descanso dominical o semanal, en su caso. Estos días de licencia serán retribuidos y se disfrutarán en continuidad con el descanso. En cuanto a la compensación de los gastos de estos viajes se estará a lo establecido en el apartado D) del artículo 180.

**Art. 178 - Definiciones.- Dietas y Salidas. Gastos de Locomoción.**

- Dieta: Es la cantidad que el interesado devenga diariamente para satisfacer los gastos de manutención, pernoctación y otros, salvo los de locomoción, que originen la estancia fuera de su residencia oficial.
- Gastos de Locomoción: Es la cantidad que el trabajador devengará para satisfacer los gastos de desplazamiento que origine su desplazamiento fuera de la residencia oficial, siempre que proceda.

**Art. 179 - Destacamentos y Dietas.**

1).- El personal destacado o el que realice "viajes de servicio" o "viajes breves" tendrá derecho a percibir las correspondientes dietas, cuando concurren los dos requisitos siguientes:

- a) Que el desplazamiento se efectúe a población o lugar distinto de la residencia oficial (laboral) del trabajador, o fuera del Cantón para el personal de Vía y Obras (incluido el Personal de Obras y el personal en funciones de Enclavamientos Mecánicos) o fuera de la Zona para el Personal del Servicio Eléctrico y Maquinaria de Vía

Se considera a efectos de dieta, como desplazamiento fuera de la residencia oficial (laboral), la salida a más de cuatro kilómetros, contados desde las agujas de la estación de partida, o bien que la salida se efectúe fuera de los límites del respectivo cantón o zona, para el personal citado en último término en el párrafo anterior; y

- b) Que no pueda realizar el trabajador las comidas o pernoctación a las horas normales en su residencia oficial (laboral) y en el caso de los "viajes breves" en la residencia temporal donde estuviera destacado, dentro de los límites horarios que se señalan en el apartado 3º de este artículo.

2).- No se considerarán, a efectos de dietas, como destacamentos, ni como "viajes de servicio" o "viajes breves", los desplazamientos que verifiquen los trabajadores para prestar servicio en dependencia distinta a la suya oficial (laboral) sitas en la población de su residencia oficial (laboral) o



núcleo urbano anexo a su residencia oficial (laboral), salvo que concurran las circunstancias siguientes:

a) Que la distancia a recorrer desde las agujas de la estación de partida, sea superior a cuatro kilómetros, y

b) Que no pueda regresar al lugar de su residencia oficial (laboral) antes de que finalice en la misma la jornada normal que venga realizando.

3).- Devengarán dieta entera los trabajadores que salgan de su residencia oficial (laboral) antes de las trece horas y regrese a ella después de las cero horas.

Se percibirá la parte de la dieta correspondiente a la comida de mediodía, siempre que el trabajador salga de su residencia oficial (laboral) antes de las trece horas y regrese a ella después de las quince horas.

La dieta por comida de la noche se cobrará cuando la salida tenga lugar antes de las diecinueve treinta horas, y el regreso tenga lugar después de las veintiuna treinta horas.

La parte de dieta correspondiente a la pernoctación se acreditará a los trabajadores que lleguen a su residencia oficial (laboral) después de las cero horas.

Al personal destacado que se traslade por medios propios, a efectos de cobro de las dietas, se les computará el tiempo de un minuto y medio por kilómetro recorrido por carretera entre el lugar de destacamento y su residencia.

4).- El importe de cada una de las comidas principales y de la pernoctación será, respectivamente, del 40% y del 20% de la dieta completa.

La percepción del 'Plus de Pernoctación' establecido para Jefes de Circulación (Jefes de Estación, Factores de Circulación) y Especialistas de Estaciones es incompatible con la percepción del 20% de la dieta de pernoctación.

Al asumir la Empresa la gestión y abono de los gastos de manutención y alojamiento del Personal de Conducción y Trenes que efectivamente realice pernoctación fuera de su residencia laboral no procederá el abono de ningún importe en concepto de dieta por tales conceptos.

5).- El personal destacado que realice "viajes breves" tendrá derecho por tal concepto a una sobrieda del 50 por 100, siempre que no pueda regresar a su residencia temporal dentro de los límites horarios señalados en el apartado 3º de este artículo para alguna de las comidas principales o para pernoctación.

6).- Se mantienen los mejores derechos que vengán disfrutando el personal de conservación de vía e instalaciones eléctricas, en lo que respecta al devengo de dietas dentro del cantón o zona respectivamente, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 64 bis a) de la Normativa Laboral.

7).- Las cuantías de la dieta completa diaria, cualquiera que el sea la causa que dé lugar a su devengo, serán las figuradas en las tablas salariales vigentes.

8).- Queda sin contenido

9).- La dieta de jornada partida será compatible con la dieta de destacamento.

#### **Art. 180 - Normativa sobre Dietas o Salidas.**

Los trabajadores incluidos en las presentes normas que salgan de su residencia, para realizar trabajos necesarios para el servicio correspondiente, se atenderán para devengar la correspondiente dieta a las siguientes reglas:

##### **A) - Compensación de Gastos a justificar para el personal comprendido entre los niveles 10 y 18:**

Los servicios a desempeñar fuera de la residencia oficial han de autorizarse previamente por el Director de quien dependa funcionalmente el trabajador, para lo que se utilizará el impreso al efecto.

Las Cajas de Centros Contables o de Servicios Centrales, podrán autorizar anticipos a cuenta de dichos gastos.

##### **B) -Dieta Especial:**

Serán propuestas por la Dirección correspondiente y deberán ser autorizadas por la Dirección de Personal.

Para cobrarlas se confeccionará el impreso al efecto, por cada día que se devengue, especificando los trabajos a realizar fuera de su residencia.

El importe de la dieta será el establecido en las tablas salariales vigentes.

Las Cajas de Centros Contables o de Servicios Centrales, podrán autorizar anticipos a cuenta de estas Dietas.

##### **C) -Dieta Normal:**

Serán figuradas en el parte diario de trabajo.

Para ser incluido en nómina deberá llevar, imprescindiblemente, la firma de los superiores indicados en el impreso, o su equivalente jerárquico. El impreso que no lleve tales firmas será devuelto al servicio de procedencia.

Las dietas o salidas deberán cobrarse a través de la nómina del mes siguiente al del devengo.

**D) - Normas comunes para todos los trabajadores:**

En cuanto a los viajes en servicio se establece el siguiente orden de prioridad:

1. Se viajará por FEVE, cuando ello sea posible.
2. Se viajará por RENFE cuando no se pueda hacer uso de FEVE.
3. Si no fueran posibles los sistemas de viaje anteriores, se recurrirá a las líneas de autobuses.
4. En caso de no ser posible los sistemas de viaje anteriores y de utilizar el trabajador vehículo propio, se abonará el kilómetro recorrido en la cuantía señalada en las tablas salariales vigentes, garantizándose como mínimo lo que establezca el B.O.E.

Cualquier otra forma de transporte no indicada anteriormente, deberá ser autorizada expresamente por el Jefe responsable del trabajo encomendado.

**Art. 181 - Bajas por enfermedad.**

Las bajas por enfermedad de los trabajadores destacados serán comunicadas por la dependencia donde el trabajador preste circunstancialmente sus servicios a la de procedencia, para su anotación en el expediente personal y abonos en nómina que procedan.

**Art. 182 - Personal destacado y personal de trenes (Queda sin contenido)**

**Art. 183 - Sustitución del abono de billetes y dietas por el de gastos suplidos.**

Excepcionalmente por destacamentos o salidas en comisión de servicio, podrá la Dirección de FEVE sustituir el abono de billetes y dietas por el abono de gastos suplidos por el trabajador y justificados, en forma adecuada.

**Art. 184 - Dormitorios.**

Todo el personal de cualquier categoría, que por razones del servicio tenga que dormir fuera de su residencia, podrá utilizar los dormitorios que tenga establecidos FEVE a dicho fin en sus dependencias, para el servicio de los mismos, quedando a cargo de FEVE la limpieza de los locales y debiendo suplirse por FEVE las sábanas y cabezales que precisen.

Por la limitada capacidad de dichos dormitorios se establece para su utilización las siguientes preferencias:

- Personal de tracción, de trenes, de vigilancia de líneas aéreas, de vía y obras y finalmente de otros servicios.

El personal que no pertenezca a los dos primeros grupos, no percibirán la indemnización por pernoctación.

## **CAPÍTULO XV**

### **SALUD LABORAL**

**Art. 185 - Salud laboral**

Se desarrollará con arreglo a la Ley 31/1995 de 8 de Noviembre, de Prevención de riesgos laborales.

**Art. 185-bis - Comité Central de Seguridad y Salud**

**CONCEPTO**

Es el órgano de la Empresa de máximo nivel decisivo en la materia concerniente a la Ley 31/95 y su desarrollo reglamentario, cuyos acuerdos tendrán carácter ejecutivo, sobre los temas y disciplinas que de

manera muy concreta y explícita aborda el R.D. 39/97 de los Servicios de Prevención, esto es: Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial, Medicina del Trabajo y Ergonomía. Será el órgano del que emanen las directrices en estas materias y al que se vinculan los demás Comités de Seguridad y Salud y en general todas las cuestiones que acota la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales.

### **COMPOSICIÓN**

El Comité Central de Seguridad y Salud, de composición paritaria, estará formado por seis representantes de la Dirección de la Empresa y otros seis de la Parte Social:

**A.- Por parte de la Dirección de la Empresa:**

- Director de Recursos Humanos (en calidad de Presidente del Comité)
- Responsable del Área de Prevención y Salud Laboral
- Dirección de Explotación
- Dirección de Infraestructura
- Dirección de Circulación
- Dirección de Material

Una persona autorizada y designada con carácter permanente por cada Dirección correspondiente y que forme parte de la estructura organizativa de la Empresa vigente en cada momento.
--

**B.- Con voz pero sin voto:**

- Técnico de Seguridad en el Trabajo (en calidad de Secretario del Comité)
- Técnicos asesores especializados en las otras tres áreas delimitadas por el R.D. 39/97:
  - Medicina del Trabajo
  - Higiene Industrial
  - Ergonomía

- Responsable de Protección Civil (condicionado al Orden del Día)

**C.- Por la Parte Social:**

Seis miembros designados por las organizaciones sindicales en función de la representatividad que ostenten en cada momento.

Asesores (con voz pero sin voto) en número proporcional a la citada representatividad, pudiendo tratarse de personas ajenas a FEVE que posean una especial cualificación o información respecto de cuestiones concretas que, en función del orden del día, se vayan a debatir. La presencia prevista de tales asesores deberá ser puesta previamente en conocimiento del Presidente del Comité.

Los miembros del Comité lo serán con carácter nominativo, salvo delegación expresa y por escrito dirigida al Presidente del mismo.

La Dirección de Recursos Humanos, para su difusión entre todos los trabajadores, publicará la correspondiente Nota Informativa conteniendo una relación de los miembros del Comité, indicando su nombre y apellidos, así como su nº de carnet ferroviario. Igualmente se procederá cuando se produzcan cambios o sustituciones no coyunturales en la composición vigente de la misma.

Cuando por cualquier circunstancia alguno de los representantes, tanto de la Empresa como de la Parte Social, causen baja en el seno del Comité serán sustituidos por los candidatos que designen cada una de las partes. De esta forma la Dirección de Recursos Humanos actualizará la composición formal de este Comité ante las autoridades laborales y administrativas competentes.

### **REUNIONES**

La periodicidad de las reuniones ordinarias será semestral, sin perjuicio de lo cual el propio Comité podrá acordar otra periodicidad diferente y más ajustada al desarrollo de las funciones y competencias que se atribuyen al mismo. El lugar será de manera alterna y con carácter general Asturias y Cantabria. Las reuniones serán convocadas con una antelación mínima de quince días. No obstante, podrán convocarse con carácter extraordinario cuando el presidente lo considere necesario o si lo solicitan mediante petición fundada y por escrito al menos la mitad de sus miembros con voz y voto, y siempre que se trate de supuestos de notoria gravedad y que afecten o puedan afectar a la mayoría del colectivo de trabajadores de FEVE.

De cada reunión del Comité, el Secretario levantará acta de lo tratado, remitiendo copia a los vocales del mismo en los quince días siguientes a la reunión para que en el plazo de otros quince días desde la fecha de su recepción puedan proponer aquellas modificaciones que estimen pertinentes, antes de su aprobación y envío del Secretario al Presidente para adjuntar a la convocatoria siguiente. Si no se recibe comunicación alguna en el plazo indicado, el acta se elevará a definitiva.

El Secretario del Comité en cada reunión siguiente a la de que se trate leerá el acta definitiva a todos los miembros del Comité. Asimismo el Portavoz de la Empresa en los comités provinciales remitirá el acta aprobada a todos y cada uno de los miembros de los mismos para su conocimiento

**ORDEN DEL DÍA**

Será fijado por el Presidente, a cuyo efecto los integrantes formales del Comité deberán enviarle con la suficiente antelación a su convocatoria, los temas que consideren que puedan o deban ser objeto de inclusión en el mismo.

En el Orden del Día figurarán como puntos permanentes los siguientes:

- 1º Lectura y aprobación del acta de la reunión anterior
- 2º Análisis y evolución de la siniestralidad/accidentabilidad en la Empresa
- 3º Estado de cumplimiento de los acuerdos expresamente alcanzados en reuniones anteriores
- 4º Asuntos nuevos presentados
- 5º Varios

La Parte Empresarial informará en cada reunión del resultado de la investigación que realicen los distintos Comités Provinciales respecto a los accidentes que se hubieran producido en el espacio temporal entre convocatorias, así como de aquéllos que pudieran haber quedado pendientes. Asimismo dará cuenta de las notificaciones de incidentes que reciba, para su posible valoración e investigación.

**FUNCIONES**

Tal y como se explica en la parte justificativa de este documento la propia Prevención de Riesgos Laborales (adoptada y pensada como estrategia empresarial) implica todo un cambio de cultura que indefectiblemente comporta, a su vez, que las costumbres y hábitos de trabajo deben estar estrechamente integrados en una gestión moderna de los recursos humanos y que en el ámbito de la SEGURIDAD Y SALUD LABORAL pasa por la minimización de los riesgos como condición indispensable para la optimización de los trabajadores de FEVE.

Es por esto por lo que las FUNCIONES y OBJETIVOS de este nuevo foro “*Comité Central de Seguridad y Salud*” deben estar orientadas y guiadas por ese llamado cambio de cultura, para que desde el compromiso de la misma Estructura Directiva de la Empresa en primer término, pasando por quienes gestionan a modo de mandos intermedios las situaciones del día a día y llegando al colectivo de trabajadores tanto en minigrupos como en sistema individual, se pueda constatar afirmativamente la máxima de que la inversión en prevención es rentable social y económicamente.

El Comité Central de Seguridad y Salud asumirá las siguientes funciones:

- ⇒ Elaborará y aprobará el Plan Anual de Prevención de Riesgos y Salud Laboral.
- ⇒ Realizará en cada una de sus reuniones un seguimiento del Plan anual aprobado en vigor.
- ⇒ Elaborará y aprobará el documento de Evaluación de Riesgos (modelo, priorización temporal, colectivos, actualización, etc.).
- ⇒ Conocerá la evolución de la accidentabilidad y siniestralidad laboral (factores de corrección, estadísticas periódicas, ...).
- ⇒ Conocerá y aprobará el modelo, sistema y procedimiento organizativo en cuanto a la gestión de PUESTOS COMPATIBLES-ACOPLAMIENOS consecuencia de:

Accidentes de Trabajo

- Enfermedades y patologías concretas
- Secuelas parciales
- Otros

Dos meses antes de que se produzca la primera reunión de trabajo por parte del Comité, la Empresa enviará un borrador sobre esta materia a la Parte Social representada en el mismo, como medida tendente a facilitar su ulterior aprobación.

- ⇒ Elaborará y propondrá las necesidades formativas en materia de Prevención de Riesgos Laborales y Salud Laboral (Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía) para:
  - Delegados de Prevención
  - Técnicos y Especialistas encargados
  - Mandos Intermedios
  - Otros colectivos profesionales

Asimismo en este apartado el Comité realizará un seguimiento de las actuaciones formativas en esta materia.

⇒ Conocerá y aprobará el PROGRAMA de Evaluación y Vigilancia de la Salud de los trabajadores de FEVE:

- Reconocimientos Médicos ordinarios:
  - Colectivos por franjas de actividad, edad, etc.
  - Ciclos y cadencias por grupos profesionales
  - Modelos específicos, profesiogramas

⇒ Elaborará y aprobará el programa específico de Gestión Medioambiental en FEVE en relación a los productos y sustancias de carácter nocivo que los trabajadores de FEVE deban utilizar en sus respectivos lugares de trabajo:

- Aceites usados
- Surtidores de combustible
- Baterías y acumuladores
- Residuos de envases con toxicidad
- Otros

⇒ Conocerá, aprobará y seguirá el procedimiento establecido al respecto del cumplimiento de los Artículos 24, 41 y 42 de la Ley 31/95 y del R.D. 1627/97 todo ello en relación a la presencia de trabajadores de otras Empresas en nuestras instalaciones

⇒ Conocerá, aprobará y realizará el oportuno seguimiento de lo específicamente acotado en el artículo 20 de la Ley 31/95, esto es:

- Planes de emergencia
- Planes de evacuación de edificios
- Programa de instalaciones y equipos contra incendios
- Otros

⇒ Elaborará y aprobará un plan de actuación en materia de drogodependencias y alcoholismo.

⇒ Elaborará y aprobará un plan de protección a la maternidad.

En ningún caso será preceptiva la celebración de reuniones entre los miembros del Comité de cara a la elaboración de aquellos planes, documentos, procedimientos y programas que vienen a constituir las funciones atribuidas al mismo

### **FACULTADES**

Los miembros del Comité Central de Seguridad y Salud, en el ejercicio de sus competencias y debidamente acreditados, tendrán libre acceso a todas las instalaciones y dependencias de la Empresa, sin alterar el normal desarrollo del proceso productivo y comunicando previamente al Jefe del Centro de Trabajo el motivo de la visita, pudiendo proponer posteriormente las medidas preventivas que a su juicio debieran adoptarse como resultado de la misma al Comité Central de Seguridad y Salud, para su tratamiento y estudio en el ámbito correspondiente.

### **ACUERDOS**

Se adoptarán por aprobación mayoritaria de los integrantes del Comité, recogándose en acta los desacuerdos argumentados de cualquiera de sus miembros.

### **DELEGADOS DE PREVENCIÓN DE LOS COMITES PROVINCIALES DE SEGURIDAD Y SALUD**

Los delegados de prevención son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

Los delegados de prevención serán designados por y entre los representantes del personal, en el ámbito de los órganos de representación de la Empresa.

No obstante lo anterior, podrán establecerse otros sistemas de designación de los delegados de prevención, siempre que se garantice que la facultad de designación corresponde a los representantes del personal, no pudiendo implicar en ningún caso la misma incremento en el crédito horario.

## **CAPÍTULO XVI**

### **COLECTIVOS DE TRABAJOS ESPECIALES**

**Artículo 185 bis a) – Personal para funciones de Mantenimiento de Estaciones.**

Se establece para las Brigadas de Mantenimiento de Estaciones un ámbito de actuación de carácter provincial. Los trabajadores que vinieran realizando actualmente o pudieran prestar en el futuro sus servicios en las brigadas mencionadas, serán adscritos a la misma, quedando regulado sus emolumentos a través del Sueldo Especifico Puesto de Trabajo que viene recogido en la tabla salarial correspondiente, con independencia de los conceptos salariales fijos que le correspondan por la categoría profesional que pudieran ostentar.

**Artículo 185 bis b) – Personal para funciones de Enclavamientos Mecánicos.**

Se hace extensible al personal que presta servicio en enclavamientos mecánicos el Salario Especifico Puesto de Trabajo del Obrero Especializado, determinando como “Cantón” de trabajo para este personal el correspondiente al tramo Oviedo-Arriendas ( Oviedo desde aguja de entrada lado Trubia al PK 383/100 en Arriendas), estableciéndose como base de este equipo de trabajo la estación de Nava, donde tomarán y dejarán su servicio diario, sirviendo dicho cantón como referencia para los devengos que pudieran corresponderles al amparo de lo dispuesto en el Art. 179.1.a) de la Normativa Laboral.

**Artículo 185 bis c) – Personal de Obras**

Se hace extensible al personal que presta servicio en Obras el Salario Especifico Puesto de Trabajo del Obrero Especializado, determinando un cantón de trabajo de 36 Km. de radio a contar desde los 4 Km. de la aguja de salida de la estación de sus respectivas residencias laborales, extendiendo aquella distancia, de referirse a plena vía, con la estación o Apeadero más próximo por exceso, sirviendo dicho cantón como referencia para los devengos que pudiera corresponderles al amparo de lo dispuesto en el Art. 179.1.a) de la Normativa Laboral.

**Artículo 185 bis d) – Personal de Maquinaria de Vía**

Se hace extensible al personal que presta servicio en la Brigada de Maquinaria el Salario Especifico Puesto de Trabajo del Obrero Especializado, determinando una “Zona” de trabajo de ámbito provincial, sirviendo dicha zona como referencia para los devengos que pudieran corresponderles amparo de lo dispuesto en el Art. 179.1.a) de la Normativa Laboral.

**TÍTULO IV**  
**BENEFICIOS SOCIALES**

## **CAPÍTULO I**

### **VIVIENDAS**

#### **Art. 186 - Derecho a vivienda.**

FEVE facilitará viviendas a los trabajadores sobre los que pesa la responsabilidad de asegurar en todo momento la organización, desarrollo y seguridad del servicio ferroviario y hayan de estar, por consiguiente, en constante relación y contacto con el servicio activo de FEVE.

Las categorías a las que se reconoce derecho a vivienda son las siguientes: Jefes de Estación, Inspector Principal de Movimiento, Jefes de Taller o Depósito, Jefe de Sección de Vía y Obras, Jefe de Distrito y Capataz de Vía y Obras.

El derecho a vivienda de las categorías en funciones superiores, se entiende cuando se desempeña la función con carácter permanente.

#### **Art. 187 - Indemnizaciones caso de no disfrutar vivienda en FEVE.**

El personal que tenga derecho a vivienda y no disfrute de la misma percibirá por este concepto la cantidad mensual figurada en las tablas salariales vigentes.

A todos los trabajadores con derecho a vivienda, se les abonará o facilitará la vivienda desde la fecha de toma de posesión siempre que lo soliciten.

#### **Art. 188- Deberes.**

Al hacerse cargo un trabajador de la vivienda que se le conceda, deberá previamente extenderse un acta en la que se haga constar el estado en que se encuentra aquélla, con expresión de que tanto el herraje como los cristales, llaves, instalaciones, etc., están o no en perfectas condiciones, haciéndose responsable el trabajador de su conservación, firmando la conformidad.

El Jefe de Sección de Vía y Obras correspondiente al que aquélla pertenezca, y el trabajador interesado, efectuarán conjuntamente una revisión minuciosa de la misma, anotando cuantas faltas y desperfectos encuentren en la vivienda.

Del resultado del reconocimiento se levantará el acta, en la que se consignarán las expresadas faltas o desperfectos, clasificándolos en dos grupos: uno a cargo del Servicio de Vía y Obras y otro al del trabajador ocupante de la vivienda, según sean debidas al uso y deterioro natural, o a negligencia, descuido o suciedad del trabajador o de sus familiares.

Si existiera disparidad en la apreciación de las causas que hayan motivado las faltas o desperfectos, se someterá el caso a la Dirección, quien dictaminará lo que estime procedente.

Del acta se firmarán cuatro ejemplares, de los que se remitirán: uno a la Dirección de Personal, otro al Departamento de Patrimonio, otro al trabajador ocupante y el resto quedará en poder del Jefe de Sección de Vía y Obras, quien, a la vista del mismo, valorará aquellas faltas y desperfectos que hayan observado imputables al trabajador, a fin de que su importe le sea descontado en nómina, pasándose previamente factura de cargo, y procederá también con la mayor celeridad a efectuar las reparaciones que se precisen y dejar la vivienda en perfectas condiciones de habitabilidad para ser ocupada de nuevo por el trabajador que corresponda, con cuya finalidad, tan pronto como quede la vivienda en condiciones, lo pondrá en conocimiento de la Dirección.

Cualquier incidencia que se produzca se pondrá en conocimiento de la Dirección por el Jefe de la Estación a la que corresponda la vivienda, para que por aquél se dé orden al servicio que corresponda.

Se pasará semestralmente, en la primera quincena de los meses de Enero y Julio, una determinada visita por el

Jefe de Servicio y el Jefe de Sección de Vía y Obras, o el Sobrestante que corresponda, a todas la viviendas propiedad de FEVE ocupadas por sus trabajadores, consignando las faltas o desperfectos en el impreso correspondiente, del que también se firmarán cuatro ejemplares con el mismo destino que el de las actas a que se ha hecho mención en los otros casos.

Las faltas y desperfectos se subsanarán por la Dirección sin dilación y dentro de un plazo de treinta días, cumpliéndose por ésta los mismos requisitos que se señalan en el párrafo anterior.



Cuando se trate de habitación ocupada por un Jefe de Depósito o Jefe de Estación, la entrega de la misma y reconocimiento lo efectuará el Inspector de Movimiento.

**Art. 189 - Consumos**

Los consumos de agua, luz, teléfono, combustible y recogida de basuras de estas viviendas, correrán a cargo del ocupante.

Al personal con derecho reglamentario, le será descontado en nómina todo lo que exceda de 30 kw/mes.

**Art. 190 - Orden de concesión de la vivienda.**

El orden de concesión de las viviendas será el mismo que se indica en el artículo que enumera las categorías con derecho a éstas.

FEVE facilitará vivienda en las estaciones que las tengan disponibles con preferencia al personal de servicio activo que preste sus servicios en la propia estación, como Factor de Circulación, Especialista de Estaciones y otras categorías directamente relacionadas con el servicio de la estación. De no haber personal de la estación que solicite la vivienda, seguirá en orden de preferencia al personal de trenes, Maquinistas y Ayudantes de Máquina. Cuando existiendo vivienda, no sean habitadas por el personal con derecho a ello, la Dirección podrá concederlas a cualquier otro trabajador a propuesta de la Dirección.

**Art. 191 - Reglas para la adjudicación de viviendas disponibles de FEVE a trabajadores sin derecho reglamentario a las mismas.**

**Primera:**

Ámbito de aplicación

Las presentes reglas se aplicarán para adjudicar el uso de aquellas viviendas de FEVE que se encuentren vacantes y respecto a las cuales no se dé ninguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que hayan sido solicitadas por trabajadores con derecho reglamentario a ocuparlas según lo establecido en la normativa laboral de la empresa.
- b) Que por razones ligadas a los intereses de la empresa, FEVE decida enajenarlas o hacer otro uso de las mismas.

**Segunda:**

Condiciones exigibles

Las viviendas a las que se refieren las presentes reglas, únicamente podrán ser solicitadas por trabajadores de FEVE que cumplan las siguientes condiciones:

- 1º) Que tengan su residencia laboral en la misma localidad en la que esté situada la vivienda que solicitan, o en sus proximidades.
- 2º) Que adquieran el compromiso de hacer de la vivienda solicitada su residencia habitual y regular durante todas las épocas del año.
- 3º) Que no dispongan, ni ellos ni su cónyuge o pareja de hecho, de otra vivienda en propiedad en la misma residencia o en sus proximidades, ni hayan resultado beneficiarios de la venta de alguna vivienda por parte de FEVE, aunque en el momento de realizar la solicitud ya no resulten titulares de la misma.

Se equiparará a carecer de vivienda en propiedad el disponer de una declarada en estado ruinoso o insalubre, o con una superficie inferior a 10 m<sup>2</sup> útiles, por cada componente de la unidad familiar, o una superficie total inferior a 28 m<sup>2</sup> útiles siempre que, en éste último caso, su valoración catastral sea inferior a 1.000.000 de pesetas.

**Tercera:**

Criterios de Adjudicación

Las viviendas se adjudicarán por concurso, valorándose en éste las solicitudes presentadas de forma directamente proporcional al número de miembros de la unidad familiar e inversamente proporcional a sus ingresos anuales; a tal efecto, cada vivienda se adjudicará a aquella solicitud de entre las presentadas para la misma, a la que corresponda el mayor cociente de la siguiente división:

Número de miembros de la unidad familiar

---

Ingresos anuales brutos de la unidad familiar

Se considerará que forman parte de la unidad familiar, a efectos de la presente regla, todas las personas que, con una antelación mínima de un año respecto a la fecha de la solicitud, convivan con el trabajador peticionario y vayan a continuar haciéndolo en el futuro.

**Cuarta:**

**Contraprestaciones**

La cesión de las viviendas reguladas en las presentes Reglas no devengará renta alguna, consistiendo la contraprestación del adjudicatario en su acondicionamiento, conservación y mantenimiento de acuerdo con lo establecido en la regla Quinta.

**Quinta:**

**Condiciones de la adjudicación**

- 1.- La cesión de la vivienda será en precario, debiendo el adjudicatario desalojarla cuando sea requerido para ello de conformidad con lo establecido en la regla sexta. El agente adjudicatario deberá aceptar la vivienda en las condiciones en las que se encuentre.
- 2.-El estado general de la vivienda quedará recogido en el Acta de Reconocimiento que se extienda a la entrega de la misma.
- 3.-Todas las actuaciones, obras y mejoras deberán contar con la previa autorización de FEVE, que fijará aquellas condiciones que estime oportuno en orden a garantizar la seguridad de la explotación y de las instalaciones ferroviarias, las cuales deberán ser asumidas por el adjudicatario.
- 4.- Serán, asimismo, de cuenta del adjudicatario, las posteriores actuaciones u obras necesarias para el mantenimiento y conservación de la vivienda en las debidas condiciones de habitabilidad, así como las de limpieza del portal y de las zonas comunes de la edificación ajenas a la explotación ferroviaria y los gastos de Comunidad cuando los hubiere.
- 5.- También será de cuenta del adjudicatario el abono, en la forma que estime más conveniente, de los consumos de agua, electricidad y de cualquier otro servicio que se precise, incluso la instalación, salvo que ésta no sea factible o resulte inadecuada, de los correspondientes contadores individuales los cuales, en tanto ocupe la vivienda, estarán a nombre del adjudicatario, siendo de su cuenta la realización de las gestiones necesarias ante las compañías suministradoras, así como los gastos que se originen.
- 6.- El agente adjudicatario de la vivienda deberá ocuparla en el plazo máximo de dos (2) meses a contar desde la fecha de suscripción del acta del reconocimiento, acto simultáneo a la entrega de la vivienda, salvo que concurran causas justificadas en base a las cuales se autorice un plazo superior.
- 7.- La cesión de las viviendas se realiza en base a la relación laboral existente con el adjudicatario, por lo que automáticamente quedará sin efecto al cesar ésta.

**Sexta:**

**Motivos de desalojo de las viviendas.**

Los adjudicatarios quedarán obligados a desalojar la vivienda cuando sean requeridos expresamente para ello por alguna de las siguientes causas:

1. Cuando cesen en el servicio activo de FEVE por cualquier causa.
2. Cuando sean trasladados de residencia laboral a otra que por su distancia a la vivienda haga que no resulte posible o lógico el mantenimiento de ésta como domicilio permanente.
3. Cuando la vivienda no constituya su residencia habitual y regular durante todas las épocas del año.
4. Cuando por razones o causas relacionadas con la gestión empresarial sea preciso o conveniente para FEVE disponer de la vivienda o los terrenos que ocupa.
5. Cuando lo aconsejen razones de carácter urbanístico, ruina, convenio con Administraciones, Organismos Oficiales o Instituciones que hagan improcedente la continuidad de la cesión de la vivienda.
6. Cuando la vivienda sea solicitada por otro agente que ostente categoría que tenga reconocido el derecho reglamentario a la misma, siempre y cuando no exista otra vivienda vacante en la misma residencia y no haya renunciado previamente a vivienda en la misma residencia o proximidades.

El desalojo deberá producirse en el plazo máximo de dos meses a partir de la recepción de la correspondiente notificación.

**Séptima:**

**Mejoras realizadas**

Cuando en alguno de los supuestos de la condición sexta, se requiera a un agente para el desalojo de la vivienda que ocupe, quedarán en beneficio de FEVE todas las mejoras que éste haya realizado en la misma.

No obstante, en los supuestos de desalojo establecidos en los apartados 4, 5 y 6 de dicha regla sexta, FEVE asumirá el abono de los importes compensatorios derivados, en su caso, de las inversiones realizadas por los adjudicatarios de las viviendas mediante un sistema de amortización de la inversión realizada que se llevará a cabo con referencia a un período de 5 años desde la fecha en que fueron autorizadas las obras o mejoras realizadas y a razón de la siguiente escala:

20 % anual si se trata de una inversión de hasta 500.000,-pts.

15 % anual si se trata de una inversión de hasta 1.000.000,-pts.

10 % anual si se trata de una inversión de hasta 2.000.000,-pts.

5 % anual si se trata de una inversión de hasta 3.000.000,-pts.

Para la aplicación de la compensación de los importes derivados de la inversión realizada será necesario acreditar la previa conformidad de FEVE con la realización de las obras y con su importe.

Quedan excluidos de la posibilidad de compensación aquellos importes de obras de conservación y/o mantenimiento de obligado abono por el adjudicatario.

**Octava:**

**Solicitudes**

Durante el periodo que se estipule al efecto en la circular de la Dirección Económico-Financiera y de Sistemas Informáticos en que se anuncien las viviendas vacantes objeto de concurso, los agentes interesados podrán solicitar una o más de ellas estableciendo, en este último caso, el orden de preferencia. Dichas solicitudes deberán obligatoriamente aportar los datos que a continuación se especifican e incorporar la documentación que se señala:

1. Nombre, dos apellidos, N.I.F., C.F., categoría y residencia laboral del solicitante.
2. Número y relación de componentes de la unidad familiar, fechas de nacimiento y parentesco con el agente solicitante.
3. Justificación de la residencia de los miembros de la unidad familiar mediante el correspondiente certificado de empadronamiento.
4. Código, ubicación, localidad y unidad de inventario de la vivienda/s solicitadas.
5. Justificación de que no se dispone de vivienda en propiedad.
6. Fotocopia del impreso resumen de liquidación de la última declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas de todos los componentes de la unidad familiar obligados a su presentación, correspondiente al último ejercicio fiscal anterior a la fecha de la solicitud.

Las solicitudes que no cumplan todas las condiciones relacionadas serán excluidas del concurso de adjudicación.

**Novena:**

**Falsedad en la documentación aportada en la solicitud.**

La falsedad u ocultación de datos en cualquier documento que deba incluirse en la solicitud, será considerada falta muy grave a los efectos establecidos en la normativa laboral vigente, quedando nula y sin efecto la eventual adjudicación, sin perjuicio de los trámites disciplinarios a que de lugar la falta señalada.

**Décima:**

**Listas de solicitantes y adjudicatarios.**

Una vez finalizado el plazo estipulado para la presentación de solicitudes de viviendas, la Dirección Económico - Financiera y de Sistemas Informáticos publicará un listado de solicitantes y de adjudicatarios provisionales de la vivienda correspondiente, al objeto de que se realicen, en

su caso, las alegaciones que se estimen pertinentes durante el plazo que se fije. Una vez resueltas dichas alegaciones, se publicará la lista definitiva de adjudicatarios.

**Undécima:**

**Viviendas vacantes a libre disposición de FEVE**

Aquellas viviendas que, como consecuencia de la aplicación de las presentes normas, no fueran objeto de ocupación quedarán a la libre disposición de FEVE. Si la Empresa en algún momento optase por adjudicar alguna o algunas de estas viviendas de libre disposición a favor de agentes de FEVE, establecerá para ello criterios que garanticen un régimen de igualdad de oportunidades.

**Art. 192 a 196 – Sin contenido**

**CAPÍTULO II**

**CARNET FERROVIARIO Y TÍTULOS DE TRANSPORTE**

**Sección 1ª**

**Personal fijo en Activo**

**Art. 197 - Carnet Ferroviario. Condiciones para su utilización**

Los trabajadores ferroviarios de carácter fijo que se encuentren en activo, tendrán derecho a viajar gratuitamente con título de Transporte y en las condiciones que se indican en este capítulo.

**Art. 198 - Disposiciones de carácter general**

La acreditación ferroviaria acompañada del documento Nacional de Identidad, constituye el medio de identificación del trabajador o beneficiario y al mismo tiempo autoriza a su titular a disfrutar de las condiciones de viaje pactadas.

La duración de la acreditación ferroviaria será indefinida mientras el trabajador permanezca en activo, cambie de categoría o nivel, salvo en los supuestos de extravío o deterioro grave. La Dirección de la Empresa se reserva el derecho de modificar y renovar la acreditación sustituyéndola por otra, siempre que lo estime oportuno.

**Art. 199 - Beneficiarios de trabajadores en activo**

Tienen derecho a las acreditaciones que les corresponda, de acuerdo con la que tenga asignada el trabajador, los siguientes familiares:

- Cónyuge, siempre que conviva con el trabajador; convivente con análoga relación de afectividad.
- Cónyuge separado, no divorciado, siempre que sea solicitado por el trabajador y perciba pensión alimenticia.
- Hijos y los adoptados legalmente, siempre que convivan con el trabajador y estén solteros.
- Padres, siempre que convivan con el trabajador.
- Parejas de Hecho. Se reconocen los mismos beneficios que a las de derecho, no pudiendo concurrir en un mismo trabajador beneficios para pareja de hecho y de derecho.

A estos efectos, tendrán la consideración de familiares de trabajadores en activo, con los derechos correspondientes a los mismos, los hijos del cónyuge del trabajador que cumplan los requisitos establecidos en el párrafo anterior.

**Art. 200 - Justificación del derecho**

**• Para los cónyuges, hijos solteros y padres del titular**

Los cónyuges deberán acreditar el matrimonio mediante Certificación expedida por el Registro Civil. Para la concesión de acreditaciones ferroviarias para hijos solteros y padres del titular, se establece como condición necesaria y suficiente la coincidencia del domicilio del titular y de los beneficiarios citados, acreditada esta por la o las declaraciones correspondientes al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

En el caso de que los afectados no estuviesen obligados a presentar declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, la coincidencia del domicilio será acreditada con una declaración jurada de convivencia. Caso de comprobarse falsedad en dicha declaración la Empresa exigirá las responsabilidades a que hubiese lugar.

• **Para las parejas de hecho**

Deberán presentar Certificado de Convivencia expedido por el ayuntamiento de la localidad en que habite la pareja, constando en el mismo igual domicilio para ambos y una convivencia mínima de un año.

Los títulos de transporte, cuyos beneficiarios hayan perdido el derecho a disfrute deberán ser devueltos inmediatamente por el titular de los mismos.

En los casos de familiares que tengan más de un pariente trabajador de la Empresa, no le serán de aplicación los beneficios por todos y cada uno de ellos, sino por uno sólo de los mismos.

No podrán utilizarse estos beneficios de transporte para hacer tráfico o prestar servicio contrario a los intereses del ferrocarril, ni para otros medios lucrativos o para beneficiar a un tercero.

## **Sección 2ª**

### **Personal Contratado**

**Art. 201 - Carnet Ferroviario. Condiciones para su utilización**

Los trabajadores ferroviarios de carácter temporal que se encuentren en activo, tendrán derecho a viajar gratuitamente con título de Transporte y en las mismas condiciones que los trabajadores fijos.

**Art. 202 - Beneficiarios de trabajadores temporales**

Durante la vigencia del contrato, a los familiares del personal contratado temporal con duración igual o superior a un año, se les concederá las correspondientes acreditaciones, con los mismos requisitos exigidos para los familiares del personal fijo en activo.

## **Sección 3ª**

### **Personal Pasivo**

**Art. 203 - Título de Transporte - Condiciones para su utilización**

Los pensionistas y Honorarios disfrutarán de las mismas condiciones de viaje que el personal en activo y a los fines de hacer uso de ellas se les proveerá de las correspondientes acreditaciones.

Se entiende por pensionista a todo aquel que habiendo tenido relación laboral con la Empresa, al término de la misma ha pasado sin solución de continuidad a ser titular de pensión de jubilación.

Al resto de los pensionistas, los que no sean titulares de una pensión de jubilación, se les reconocerá tal condición siempre que la pensión de la Seguridad Social que obtengan sea derivada directa e inmediatamente de un hecho causante acaecido durante la vigencia de la relación laboral con FEVE.

**Art. 204 - Beneficiarios - Justificación del Derecho**

Tienen derecho a las acreditaciones que les corresponda los siguientes familiares:

- Cónyuge, siempre que conviva con el pensionista, o convivente de hecho.
- Cónyuge separado, no divorciado, siempre que sea solicitado por el pensionista y perciba pensión alimenticia.
- Hijos y los adoptados legalmente, siempre que convivan con el pensionista y estén solteros.
- Padres, siempre que convivan con el pensionista.
- Viudos/as y Huérfanos

La justificación del derecho se acreditará documentalmente.

## **Sección 4ª**

### **Varios**

**Art. 205 - Acuerdos con otras Administraciones Ferroviarias o Entidades de Transporte**

Serán de aplicación a los trabajadores de FEVE los acuerdos vigentes en cada momento suscritos con las Administraciones Ferroviarias y otras Entidades sobre concesiones recíprocas de facilidades de viaje.

**CAPÍTULO III**

**UNIFORMES Y DISTINTIVOS**

**Art. 206 - Norma general. Reglamento de Uniformes**

Los trabajadores que por razón de su cargo hayan de usar uniforme habrán de presentarse al servicio en las necesarias condiciones de pulcritud y aseo, y debidamente uniformados, con todos los distintivos y prendas que se establecen en el Reglamento de Uniformes para el personal según su categoría.

En el Reglamento de Uniformes se indica qué trabajadores son los que han de usar uniformes, así como los distintivos y prendas que corresponden a cada categoría. También se señalarán los plazos de duración de las prendas para poder solicitar.

El Reglamento de Uniformes para el Personal figura como Anexo IV de la presente Normativa Laboral.

**CAPÍTULO IV**

**ANTICIPOS**

**Art. 207- Fondo para anticipos.**

El fondo actual para anticipos es de 112.500.000 de pesetas. Esta cantidad podrá ser aumentada en cada ejercicio anual sin establecer precedente que obligue a la adopción de idéntica medida en lo sucesivo.

**Art. 208 - Quiénes pueden solicitarlos.**

Podrán solicitar anticipos los trabajadores fijos que con este carácter tengan en FEVE una antigüedad mínima de dos años.

**Art. 209 - Cuantía**

Los anticipos podrán concederse por múltiplos de 50.000,- pesetas y hasta 750.000,- pesetas de tope máximo, no pudiendo superar dichos anticipos el fondo establecido, ni el importe disponible en cada momento.

**Art. 210 - Orden de concesión**

Por cada uno de adquisición o reparación de vivienda se concederá otro de naturaleza distinta. En caso de no haber pendientes anticipos para adquisición o reparación de vivienda, se concederán tantos de naturaleza distinta como permita el saldo existente en el momento de la adjudicación o viceversa.

Se resolverán por bloques de peticiones recibidas dentro de cada trimestre natural, no pasando al siguiente bloque mientras no se hayan resuelto todos los del anterior.

Se reservará la cantidad de 2.500.000,- pts. del disponible para atender necesidades excepcionales y urgentes.

**Art. 211- Requisitos personales**

Solo se concederá anticipo para compra de vivienda, una sola vez en la vida laboral del trabajador.

Ningún trabajador podrá pedir un anticipo hasta después de transcurridos seis meses, contados a partir del siguiente a aquel en que finalice la amortización del anterior.

**Art. 212 - Amortización**

Las cantidades concedidas serán amortizadas a razón de 15.625,- pesetas mensuales hasta completar la cancelación.

A voluntad del trabajador, podrá amortizarse de una sola vez, el resto del anticipo que quede pendiente. Los trabajadores que causen baja en FEVE por cualquier causa, deberán haber liquidado previamente la parte pendiente de amortizar del anticipo que le hubiera sido concedido, quedando autorizada FEVE para deducir de los haberes, liquidaciones, premios o indemnizaciones que correspondan percibir al interesado, o sus derechohabientes, como motivo de su baja en la Empresa, la cantidad pendiente de amortización del anticipo.

**Art. 213 - Baremo**

En la concesión de cualquier anticipo se tendrá en cuenta el siguiente baremo a fin de determinar las preferencias ante iguales necesidades:

**A) - Por razón de familia:**

Matrimonio .....	3 puntos
Viudo o soltero.....	1 punto
Por cada hijo .....	1 punto
Por cada hijo disminuido .....	2 puntos
Por cada uno de otros familiares que convivan a sus expensas.	1 punto

**B) - Por razón de ingresos de la unidad familiar**

Hasta 1.250.000,- pts. anuales.....	4 puntos
De 1.250.001,- hasta 1.400.000,- .....	3,5 puntos
De 1.400.001,- hasta 1.550.000,- .....	3 puntos
De 1.550.001,- hasta 1.700.000,- .....	2,5 puntos
De 1.700.001,- hasta 1.850.000,- .....	2 puntos
De 1.850.001,- hasta 2.000.000,- .....	1,5 puntos
Mas de 2.000.000,- pts. anuales .....	1 punto

Cuando los dos cónyuges sean trabajadores de FEVE, solo uno de ellos podrá solicitar esta clase de anticipos.

**Art. 214 - Gestión**

**A) - Peticiones**

Las peticiones de anticipo se cursarán a la Dirección de Personal en el modelo establecido al efecto.

Deberán ir acompañadas de los siguientes documentos:

- Justificantes originales acreditativos de la necesidad alegada
- Fotocopia del documento de ingreso o devolución y hoja de liquidación de la declaración del I.R.P.F.
- Para compra de vivienda: Escritura o contrato que acredite la adquisición. Certificación de hacienda de la provincia de su residencia de no poseer otra vivienda.
- Para reparación de vivienda: Presupuesto original de las obras a realizar, aceptado.

**B) Resolución:**

La gestión de estos anticipos se llevará a través de la Dirección de Personal.

Funcionará una Comisión de Anticipos con la composición que las partes acuerden.

Esta Comisión se encargará de estudiar las peticiones de anticipos y emitir el correspondiente informe - propuesta.

Las resoluciones se adoptarán dentro de la segunda quincena de cada trimestre, de conformidad con el siguiente proceso:

- Antes del día 20 del último mes de cada trimestre, quedará establecido el saldo disponible del fondo de anticipos, referido al último día del segundo mes de cada trimestre.
- La Comisión de Anticipos a la vista de todas las peticiones pendientes y conocido el saldo disponible, determinará conforme a las necesidades y baremo aplicable, las que puedan ser atendidas, levantando acta del acuerdo adoptado, de la que se entregará un ejemplar a la Dirección de Personal a los efectos de su concesión.

Al Director de Personal corresponderá la concesión, una vez haya sido emitido el informe - propuesta sobre las peticiones por la Comisión de Anticipos. Asimismo le corresponde. en caso de que no existiera acuerdo en el seno de la Comisión de Anticipos, la decisión de la concesión o no de los mismos.

La resolución de concesión estará condicionada a la previa acreditación fehaciente del gasto realizado mediante la presentación en la Dirección de Personal de las facturas correspondientes.

## **CAPÍTULO V**

### **PROTECCIÓN JURÍDICA**

#### **Art. 215 - Defensa del personal. Fianzas.**

En caso de accidente o incidentes con motivo del servicio por los que se pueda imputar responsabilidad penal o civil de alguno o algunos de sus trabajadores, o cuando éstos sufran detención por tales causas, FEVE se encargará, en todos sus trámites, de la defensa judicial de los trabajadores presuntos responsables, prestando las fianzas correspondientes para obtener la libertad provisional de los encartados.

#### **Art. 216 - Abono de haberes.**

Durante la tramitación de las actuaciones procesales, si los trabajadores gozan de libertad provisional y continúan prestando sus servicios, FEVE les abonará sus haberes normalmente. En el supuesto de que los trabajadores se vean privados de libertad para la prestación normal de sus servicios, y FEVE considera falta de voluntariedad o de responsabilidad en los mismos, podrá disponer se les abonen los haberes normales y fijos de su empleo, con exclusión de las primas, horas extraordinarias y demás percepciones circunstanciales.

#### **Art. 217 - Pago de indemnizaciones por responsabilidad civil.**

Las indemnizaciones que se declaren por sentencia firme en concepto de responsabilidad civil derivados de hechos ocurridos en el ejercicio de las funciones serán de cuenta de FEVE, así como las costas, fianzas e indemnizaciones que se exijan con motivo del accidente o incidente.

## **CAPÍTULO VI**

### **ABSENTISMO Y ACCIDENTES**

#### **Art. 218 - Asistencia sanitaria.**

La asistencia sanitaria al personal de FEVE se regirá por las normas establecidas en la Ley de Seguridad Social y disposiciones concordantes que se hayan dictado o se dicten.

#### **Art. 219 - Incapacidad temporal.**

Los trabajadores en situación de Incapacidad Temporal derivada de enfermedad común o accidente no laboral, percibirán entre la suma total de la aportación de la Seguridad Social más el complemento de Empresa, durante los dos primeros procesos al año, siempre que no sean en el mismo mes, las cantidades correspondientes, hasta los topes porcentuales siguientes:

- El 90% de la base reguladora diaria durante los tres primeros días de la baja.
- El 75% de la base reguladora diaria a partir del cuarto día de la baja y hasta el vigésimo.
- El 90% de la base reguladora diaria a partir del vigésimo primer día de la baja y hasta el final del proceso.

Para los restantes procesos:

- El 60% de la base reguladora diaria durante los 14 primeros días de baja laboral.
- El 80% de la base reguladora diaria desde el quinceavo día hasta el vigésimo octavo día.
- el 100% de la base reguladora diaria desde el vigésimo noveno día hasta el final de proceso.

La base de cotización a estos efectos será la correspondiente al mes anterior a la baja.

#### **Art. 220 - Accidentes**

Los trabajadores que sufran Incapacidad Temporal derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional en FEVE percibirán, en concepto de prestación complementaria de la que les corresponda de la



Entidad aseguradora, el 25% de la base reguladora de la prestación para esta contingencia, a partir del día siguiente a la fecha de baja y hasta el final de la situación de Incapacidad Temporal.

**Art. 221 - Protección**

El accidente de trabajo que sufra cualquier trabajador de FEVE quedará protegido por la asistencia sanitaria de la Mutua de accidentes de Trabajo concertada, y se regirán por las normas vigentes en cada momento.

Ocurrido el siniestro se producirán las máximas atenciones de traslado y primera cura, aunque para ello sea preciso solicitar la asistencia de facultativo no vinculado a la entidad ferroviaria, siguiendo en lo demás los trámites dados en las normas de la entidad aseguradora.

**Art. 222 - Destino de los incapacitados por accidente.**

Los trabajadores incapacitados como consecuencia de un accidente, pero que conserven facultades para realizar un trabajo ferroviario distinto al de su categoría, deberán ser destinados, si así los solicitan, a vacantes de Porteros, Ordenanzas, Guardas u otra categoría. En todo caso, FEVE no mermará los ingresos de los trabajadores que trabajen en estas condiciones.

**Art. 223 - Complemento salarial de los incapacitados.**

El trabajador que como consecuencia de lo dispuesto en el artículo anterior continúe en el servicio activo de FEVE y perciba renta por incapacidad permanente total para su profesión habitual, le será asignado un complemento salarial no extinguido, que sumado a dicha renta no sea inferior al total del sueldo y antigüedad que viniera percibiendo antes del siniestro.

**Art. 224 - Primera cura de los accidentados.**

Inmediatamente que ocurra algún accidente, el trabajador más caracterizado de la dependencia en que tuviera lugar, que se halle más cerca o tuviera noticias del hecho, avisará al Médico del ferrocarril más próximo, y de no encontrarse éste, avisará a cualquier Médico, para que el lesionado no se encuentre en modo alguna sin inmediata asistencia, y se el presten los auxilios necesarios, esto es, se practique la primera cura o compruebe la defunción.

En todo caso se trasladará al accidentado al Centro Asistencial más próximo.

## **CAPÍTULO VII**

### **AYUDAS A DISMINUIDOS**

**Art. 225 - Ayudas a disminuidos**

Se establece como ayuda por los hijos disminuidos la cantidad mensual establecida en las tablas salariales vigentes por hijo. Para percibir esta ayuda será requisito indispensable el reconocimiento de prestación por la Seguridad Social.

## **CAPÍTULO VIII**

### **ECONOMATO**

**Art. 226 - Indemnización economato**

Los trabajadores que renuncien al derecho del disfrute de economato, percibirán a cambio la cantidad establecida en las tablas salariales vigentes.

Esta cantidad no formará parte de la base de cotización a la Seguridad Social, ni tendrá repercusión en ningún concepto salarial, dado su carácter compensatorio.

## **CAPÍTULO IX**

### **PLAN DE JUBILACIONES**

#### **Art. 227 - Fondo único de Plan de Jubilaciones**

Con excepción de la Indemnización de economato se procede a la refundición en un solo concepto de los importes que conformaban los denominados beneficios sociales (obsequio de Navidad, material y herramienta, seguro de vida, ayudas escolares y el fondo social) que se denominará “Fondo único de Plan de Jubilaciones” para el personal incluido en convenio.

El fondo constituido tendrá como destino la creación de un Plan de Jubilaciones para el personal de FEVE incluido en convenio por la cantidad total de setenta millones de pesetas, mediante la formalización de la correspondiente póliza con una Entidad de reconocido prestigio acordada entre las partes, de vencimiento anual de fecha a fecha, renovable y en las mejores condiciones que se obtenga.

La dotación del plan de Jubilaciones antes indicado, será abonada por la Empresa mediante cuotas trimestrales/trabajador/año, establecida con una Entidad que se contrate acordada al efecto.

A la fecha el 31 de Diciembre de 1995, se procederá a la regularización del plan de jubilaciones mediante la siguiente formula:

Dotación total del plan de 1995, menos, cuotas abonadas del plan durante 1995, menos, importes abonadas durante 1995 en concepto de beneficios sociales refundidos hasta la suscripción del plan, igual a cantidad a incorporar al plan como aportación variable.

Respecto al año 1996, la Empresa asume la revalorización de la dotación del plan de jubilaciones conforme a las variaciones del I.P.C.

El incremento del fondo para años sucesivos será objeto de negociación colectiva y será como mínimo equivalente al que tengan los conceptos fijos.

## **CAPÍTULO X**

### **GASTOS E INDEMNIZACIÓN POR FALLECIMIENTO**

#### **Art. 228 - Clases e importes de las indemnizaciones.**

Además de los auxilios o subsidios por defunción que correspondan por preceptos legales o estatutarios de la Seguridad Social, cuando fallezca un trabajador en situación de activo, ya sea fijo o eventual y que hubiera prestado al menos un año de servicio a FEVE, ésta otorgará una indemnización por gastos y otra como auxilio por fallecimiento, en la cuantía y a favor de las personas que con arreglo a las siguientes normas se establecen:

**a)** Gastos - Al fallecer un trabajador, se entregará a sus familiares para atenciones de gastos, una mensualidad del sueldo correspondiente al fallecido en el momento del deceso.

A falta de familiares, o cuando éstos no se hubieran ocupado de las diligencias del entierro, se entregará el importe, sin rebasar el máximo establecido, a quién acredite fehacientemente haberlas sufragado a sus expensas.

**b)** Auxilio por fallecimiento.- A los familiares de todos los trabajadores se abonará, en caso de defunción de éstos, un auxilio por fallecimiento, equivalente a tres mensualidades del sueldo del trabajador.

**c)** Cálculo de la mensualidad.- A los efectos indicados en los dos párrafos anteriores, el importe de las mensualidades se calculará por la media del total de devengos del trabajador fallecido durante el año anterior a la fecha del deceso.

**d)** Si el fallecido no dejase familiares con derecho a las percepciones establecidas en los apartados a) y b), FEVE sólo estará obligado a reintegrar los gastos de la última enfermedad y del sepelio de aquél a las personas que acrediten fehacientemente haberlos sufragado a sus expensas, con el límite indicado.

- e) Los mismos derechos y normas regirán para los casos en que los trabajadores fallecidos estuvieran en situación de jubilados, calculando las percepciones correspondientes sobre la pensión que como jubilado viniera percibiendo.

**Art. 229 - Trabajadores fallecidos en situación de excedencia.**

Como norma general, y salvo concesión expresa autorizada por la Dirección, los familiares del trabajador que fallezca en situación de excedencia no tendrán derecho a los gastos e indemnización por fallecimiento. No obstante, cuando un trabajador fallezca en situación de enfermedad o invalidez provisional o permanente, adquirida en la Entidad, tendrán derecho sus familiares a las dos citadas indemnizaciones.

**Art. 230 - Familiares con derecho a las indemnizaciones.**

Se consideran familiares con derecho a la cantidad por gastos e indemnización por fallecimiento, siempre que convivan con el trabajador al ocurrir el fallecimiento, y hayan soportado los gastos, los siguientes, por orden de preferencia:

- 1º Cónyuge o convivente con análoga relación de afectividad;
- 2º Hijos por naturaleza o por adopción, nietos, padres, hermanos/hermanas, y abuelos.

**Art. 231 - Concurrencia de beneficiarios.**

Cuando concurren dos o más beneficiarios en un sólo grupo se entiende que las indemnizaciones les corresponden por partes iguales.

**Art. 232 - Procedimiento.**

Cuando ocurra la defunción de un trabajador comprendido en los artículos precedentes, se procederá en la siguiente forma:

- a) Si el trabajador estaba al servicio activo de FEVE, la Dirección de Personal realizará las gestiones oportunas para que se haga efectivo su importe a los familiares o derechohabientes del trabajador fallecido. Cuando el trabajador fallecido no estuviera en activo, los familiares o derechohabientes de éste darán cuenta del hecho a la Dirección de Personal quien realizará las gestiones oportunas para que se haga efectivo su importe a los familiares o derechohabientes del trabajador fallecido.
- b) Si se trata de familiares cuyas circunstancias sean conocidas y su derecho no ofrezca duda a juicio del Director de Personal, no se exigirá otra documentación que la presentación de la partida de defunción del trabajador expedida por el Registro Civil.

Cuando el trabajador viviera separado de su esposa o falleciera en estado de viudo o soltero, y hubiera beneficiarios menores de edad o incapacitados, podrá en favor de los mismos, y para evitarles gastos, abonarles en su momento las indemnizaciones a la persona de la familia a la que correspondería la tutela legítima y que tuviere a su cargo los huérfanos, y de no estimarse ello conveniente, se exigirá la constitución de la tutela para garantía de la legitimidad del pago.

Si las circunstancias que concurren en los familiares no son exactamente conocidas, o su pretendido derecho ofrece alguna duda, así como siempre y en todo caso en que haya beneficiarios menores de edad o incapacitados, deberá elevarse consulta a la Asesoría Jurídica para determinar los documentos o justificantes que deben aportarse, o las formalidades a cumplir para que la concesión y el pago se realicen precedentemente y con las seguridades debidas.

- c) El auxilio a que se refiere el apartado b) del artículo 228 se solicitará a la Dirección por el Jefe del trabajador fallecido, o directamente si se tratara de trabajador jubilado o en situación de Invalidez Provisional o Permanente adquirida al servicio de FEVE.

**TÍTULO V**

**PREMIOS, FALTAS Y SANCIONES**

## **CAPÍTULO I**

### **PREMIOS**

#### **Art. 233 - Finalidad de los Premios.**

Con el fin de compensar la conducta, rendimiento, laboriosidad y cualidades del personal, estimulándole al propio tiempo para que se supere en el cumplimiento de sus obligaciones, FEVE establece los correspondientes premios, que se entregarán a individuos o colectividades.

Para el mejor servicio de la justicia y la mejor consecución de los fines señalados, procurará muy especialmente FEVE al ejercer aquella facultad ponderar debidamente las circunstancias del caso y la actuación de cada cual en forma que ningún acto que lo merezca quede sin premio, ni se otorgue a quién no lo haya merecido.

#### **Art. 234 - Motivos dignos de Premio.**

Se señalan como motivos dignos de premio los siguientes:

Actos heroicos, actos meritorios, espíritu de servicio, premio de permanencia, afán de superación profesional.

### **Sección 1ª**

### **ACTOS HEROICOS**

#### **Art. 235 - Concepto**

Se consideran actos heroicos los que con grave riesgo de su vida o integridad corporal realice el trabajador de cualquier categoría, o persona extraña a FEVE, con el fin de evitar un accidente o reducir proporciones; entendiéndose por accidente, no solamente el que pueda ocurrir en el material motor o móvil, sino, además de esto, todo siniestro o catástrofe en las instalaciones ferroviarias o que puedan afectar a las mismas.

#### **Art. 236 - Circunstancias destacadas.**

Se considerarán como circunstancias destacadas, que el trabajador no se encuentre de servicio o no estuviera obligado a intervenir, así como la falta de medios adecuados, la notable inferioridad en que se hallaba, o cualesquiera otras semejantes.

En todos los casos de actos heroicos, deberá instruirse un expediente contradictorio:

- 1.- Por propia iniciativa de la Dirección.
- 2.- A propuesta del Director de Zona, Línea o Servicio a que estuviera adscrito el trabajador interesado.
- 3.- A propuesta de las autoridades.
- 4.- A propuesta de los compañeros de trabajo, mediante petición elevada a la Dirección por conducto jerárquico.
- 5.- A propuesta de la Comisión Paritaria Permanente.

#### **Art. 237 - Información previa.**

La tramitación de los expedientes motivados por actos heroicos se efectuará de la siguiente forma:

Tan pronto se tenga conocimiento, por su jefe inmediato, de que un trabajador a sus órdenes o persona extraña ha realizado un acto heroico, dará cuenta sin pérdida de tiempo al Director de la Zona o Línea, quién dispondrá se practique seguidamente una amplia y detallada información de todo lo relacionado con la actuación de la persona que haya realizado el acto heroico, y circunstancias que aumentan sus méritos.

El director de la Zona o Línea transmitirá toda su información con la documentación correspondiente a la Dirección. La Dirección, a la vista de la información y antecedentes que le permitan formar una idea lo más exacta posible de la importancia del hecho, dispondrá entonces, si a su juicio procede, la instrucción del oportuno expediente contradictorio.

#### **Art. 238 - Instrucción de expedientes.**

La Dirección, al acordar la instrucción del expediente o aprobar la oportuna propuesta, designará los trabajadores que hayan de tramitarlo, como Juez y Secretario, debiendo recogerse en él las declaraciones de los testigos presenciales del hecho y cuantas pruebas puedan aportarse para el debido conocimiento de los hechos.

Se considerará asimismo el resultado de toda información practicada por el Jefe de Servicio, y se acompañará las declaraciones de los Jefes, compañeros de trabajo y público, si correspondiera, según los casos. Una vez efectuado todo ello se remitirán con todos los documentos y antecedentes del caso al Director de la Zona o Línea, quien lo calificará con arreglo a la importancia que a su juicio tenga el caso, y formulará en consecuencia la correspondiente propuesta del premio, sobre cuya propuesta la Dirección resolverá.

**Art. 239 - Clases de Premios.**

El premio podrá consistir:

- a) Aumento de la pensión que el trabajador deba cobrar por el accidente de trabajo producido con motivo del acto heroico, o por jubilación, o a la de viudedad u orfandad, en su caso, desde un 10 por 100 de la misma hasta completar la retribución íntegra que el trabajador percibiera en activo, entendiéndose por retribución íntegra el sueldo o jornal base y demás emolumentos fijos. Dicho aumento será transmisible en las mismas condiciones fijadas para la tramitación de pensión.
- b) Si no produjese accidente de trabajo, ni el trabajador tuviera consolidado el derecho a pensión, podrá fijarse discrecionalmente una pensión hasta el límite máximo del sueldo o jornal base que tuviera en activo, transmisible a sus familiares en un 60 por 100.
- c) Recompensa en metálico desde seis meses a una mensualidad del sueldo o jornal base del trabajador.

**Art. 240 - Fallecimiento del trabajador.**

Si como consecuencia de acto heroico realizado, falleciese el trabajador previa instrucción del oportuno expediente, cualquiera que sea el número de años de servicio prestados, se concederá el aumento de la pensión que la viuda, hijos o padres, en su defecto, del trabajador fallecido, deben percibir hasta completar el importe del sueldo que el trabajador tuviera en activo además de las indemnizaciones que procedan y una gratificación especial que, a propuesta del señor Director, acordará el Consejo de Administración.

Todo ello independientemente de las indemnizaciones establecidas en la legislación sobre accidentes de trabajo, que serán compatibles con la pensión e indemnización concedidas por FEVE.

**Art. 241 - Incapacidad permanente absoluta.**

Si el trabajador quedara con incapacidad permanente absoluta para todo trabajo, el Consejo de Administración, previas las formalidades expresadas podrá aumentar la pensión que el trabajador deba percibir por accidente de trabajo o por jubilación, desde un 10 por 100 de la misma hasta el total del importe del sueldo que el trabajador tuviera en activo.

Si cuando ocurrió el hecho el trabajador no se hallase en servicio para poder considerarlo como accidente de trabajo, teniendo en cuenta que tal circunstancia de voluntariedad acrecienta extraordinariamente sus méritos, se le concederán idénticos derechos a efectos de jubilación y aumento de pensión, que a los trabajadores a que se refiere el párrafo anterior.

**Art. 242 - Incapacidad Parcial.**

Cuando el trabajador quede en una incapacidad permanente parcial o total para el trabajo que venía desempeñando y no pueda considerarse el hecho como constitutivo de accidente de trabajo por no hallarse de servicio cuando se produjo, FEVE asumirá los deberes de la legislación sobre Accidentes del Trabajo y se le podrá conceder un premio en metálico, sin perjuicio de confiarle otro cargo compatible con su estado, sin merma de los emolumentos de su categoría en cada momento.

**Sección 2ª**

**POR ACTOS MERITORIOS**

**Art. 243 - Concepto**

Se consideran actos meritorios aquellos cuya realización no exige exposición de la vida, o integridad, pero si una voluntad manifiestamente extraordinaria por encima de los deberes reglamentarios, de vencer o evitar una anormalidad en bien del servicio o de los usuarios del ferrocarril.

Se considerarán, entre otros, actos meritorios, los de evitar accidentes de la circulación, extinción de incendios, cooperar a la detención de malhechores, así como evitar robos o sustracciones, rapidez en presentarse al servicio para prestar socorro en caso de accidente, o por prestarlo espontáneamente sin hallarse de servicio, y dar cuenta de las cargas mal efectuadas o descomposición de cargamentos que pudieran originar algún accidente al no ser evitados a tiempo.

**Art. 244 - Información y propuesta.**

El Director de Zona o Línea o Servicio, dará a conocer a la Dirección de los actos meritorios que realicen los trabajadores a sus órdenes, detallando en qué ha consistido, fecha y punto en que tuvieron lugar, resultado de la información practicada al efecto por el Jefe de Servicio del trabajador o trabajadores, para la comprobación de los hechos, y propondrá la apertura del correspondiente expediente.

También hará constar si el trabajador o trabajadores se hallaban de servicio o si estaban o no obligados a intervenir, así como la falta de medios, la notable inferioridad en que se hallasen, o cualesquiera otras circunstancias análogas que aumenten los méritos del trabajador, y por último, calificará el caso, y en su consecuencia, propondrá los premios que a su juicio correspondan por la importancia e índole de aquél.

La resolución de estos expedientes corresponderá a la Dirección de FEVE.

La Dirección, vista la información y antecedentes del caso, resolverá en relación con la concesión de premios, lo que juzgue procedente.

**Art. 245 - Clase de premios.**

Se recompensarán los actos meritorios con:

- a) Carta laudatoria, que podrán ser acordadas por los jefes superiores de las respectivas dependencias, sin necesidad de expediente previo.
- b) Aumento de vacaciones hasta el doble de las que reglamentariamente correspondan al interesado en una anualidad. Este aumento se entenderá que no sienta precedente.
- c) Recompensa en metálico por el importe de una a tres mensualidades del salario del trabajador, computadas como se indica en el artículo 61 de esta normas.
- d) Cuando el acto meritorio haya sido realizado por una colectividad, se concederán diplomas honoríficos, con independencia de lo que individualmente pueda concederse a todos o parte de los trabajadores que intervengan.
- e) Si se trata de personas extrañas, recompensa proporcional al caso.

**Sección 3ª**

**POR ESPÍRITU DE SERVICIO Y PERMANENCIA EN LA EMPRESA**

**Art. 246 - Por espíritu de servicio. Concepto.**

Se entenderá por espíritu de servicio, la realización de éste, no de modo formulario y corriente, sino con la entrega total de las facultades del trabajador y con decidido propósito manifestado en hechos concretos de lograr la mayor perfección en favor de FEVE y del público, y subordinando a ello su comodidad, e incluso, a veces, su interés particular, sin que nadie ni nada se lo imponga.

Para premiar el espíritu de servicio deberá mediar la instrucción de un expediente en el que consten los hechos y sus circunstancias, de tal suerte que queden debidamente acreditados estos requisitos, debiendo para ello recibirse declaraciones o recabarse testimonios y practicase cuantas diligencias se consideren indicadas.

Podrá acordar la instrucción del expediente la Dirección de la Zona, Línea o Servicio, por propia iniciativa, o por propuesta de las autoridades, Comités de Empresa, o jefes inmediatos del interesado. Esta propuesta o el acuerdo debidamente fundado servirá de iniciación del expediente.

El instructor lo elevará con su propuesta a la Dirección de FEVE, que adoptará el oportuno acuerdo.

**Art. 247 - Clases de premios.**

Los premios que puedan otorgarse son los siguientes:

- a) Aumento de las vacaciones hasta el doble de las que reglamentariamente correspondan al interesado en una anualidad.
- b) Recompensas en metálico desde quince días a tres meses de sueldo del trabajador, computadas como se indica en el artículo 61 de esta Normativa.
- c) Viajes o becas de estudios para el trabajador o familiares su cargo.
- d) Diplomas honoríficos. Esta clase de premios se darán a las colectividades con independencia de lo que individualmente pueda concederse a los trabajadores que las formen.

**Art. 248 - Premios de Permanencia.**

Se establece un premio de Permanencia y consistente en:

- Para el trabajador que haya cumplido 30 años de servicio, sin que haya alcanzado los 35 años, la cantidad resultante de multiplicar por dos la establecida según cuatrienios percibidos que figura en las tablas salariales vigentes.
- Para el trabajador que haya cumplido 35 años de servicio, sin que haya alcanzado los 40 años, la cantidad resultante de multiplicar por tres la establecida según cuatrienios percibidos que figura en las tablas salariales vigentes.
- Para el trabajador que haya cumplido 40 años de servicio, la cantidad resultante de multiplicar por cuatro la establecida según cuatrienios percibidos que figura en las tablas salariales vigentes.

Las cuantías de estos premios se abonarán a la jubilación o fallecimiento del trabajador, excepto en el último caso que podrá solicitarse en situación de activo.

La concesión de Premio de Permanencia llevará aparejada la de nombramiento de trabajador honorario y los derechos inherentes a ello.

**Sección 4ª**

**POR AFÁN DE SUPERACIÓN PROFESIONAL**

**Art. 249 - Concepto.**

Se considerarán comprendidos en el concepto de superación profesional a aquellos trabajadores que en lugar de cumplir sus trabajos de un modo formulario y corriente, se sientan acuciados a mejorar su formación teórica y práctica y su experiencia para ser más útiles en su trabajo o para alcanzar categoría superior.

**Art. 250 - Información e instrucción del expediente.**

Con tal fin, los trabajadores podrán exponer a la Dirección de FEVE los esfuerzos realizados y los jefes inmediatos, por su parte, deberán informarla sobre lo que ellos conozcan o puedan informar, a fin de que aquélla pueda acordar por propia iniciativa la instrucción de los oportunos expedientes; además, los propios jefes, los compañeros de trabajo, y el Comité de Empresa, podrán formular las oportunas propuestas razonadas a la Dirección de FEVE; en ellas se expondrán los esfuerzos realizados, las circunstancias y los resultados, y se acompañarán los justificantes procedentes.

El instructor del expediente que se designe, incoará este recogiendo en las correspondientes pruebas cuantos sea necesario para que puedan ponderarse con el máximo acierto las características del afán de superación y las circunstancias que puedan aumentar el mérito de los interesados, formulando la oportuna propuesta a la Dirección, después de recabar cuantos datos, antecedentes, informaciones y documentos sean precisos.

**Art. 251 - Clases de premios.**

A la vista del expediente y de la propuesta, y una vez ponderadas las circunstancias que concurren, la Dirección de FEVE resolverá lo que proceda, acordándose la concesión de alguno de los siguientes premios:

- a) Becas y viajes de perfeccionamiento de estudios.
- b) Recompensas en metálico desde veinte días a dos meses del sueldo del trabajador, computadas como se indica en el artículo 61 de las presentes normas.



**Art. 252 - Distintivos de honor.**

Serán objeto de un distintivo de honor aquellas oficinas, dependencias o colectividades de FEVE que se distinguan notoriamente por su organización y por la regularidad, perfección y seguridad de los trabajos que realizan, que redunden en beneficio de la efectividad de los servicios.

Tal distinción se concederá por el período de un año, transcurrido el cual podrán pasar a otra oficina, dependencia o colectividad que se hubiera hecho merecedora a tal galardón. En este caso, se hará constar los nombres de los sucesivos poseedores y el tiempo durante el que ostentaron la distinción.

La oficina, dependencia o colectividad que tenga el distintivo de honor por tercera vez, quedará en posesión de él por un período de tres años más. En tal caso se creará, también por tres años más, otro distintivo de honor para la oficina, dependencia o colectividad que le siguiera en méritos.

La concesión del distintivo de honor llevará implícita la de un premio mínimo de 10.000 pesetas, que se distribuirán a prorrato entre los trabajadores adscritos a la oficina, dependencia o colectividad a la que se le otorgue el premio.

**Art. 253 - Disposiciones generales relativas a las Secciones anteriores.**

- a) Toda concesión de premios se hará pública en un boletín de premios que la Dirección de FEVE editará anualmente al cual se le dará la mayor publicidad y solemnidad posibles para satisfacción de los interesados y estímulo de restante personal.
- b) Todo premio se hará constar además en el expediente personal del interesado.
- c) Los premios establecidos en esta Normativa surtirán además los efectos que en cuanto a anotación de sanciones se establecen en el capítulo correspondiente.
- b) Queda a salvo la potestad discrecional de la Dirección para, sin necesidad de expediente, acordar que sean recompensados en la forma que estime conveniente aquellos trabajadores que su juicio sean merecedores de ello.

## **CAPÍTULO II**

### **FALTAS Y SANCIONES**

**Art. 254 - Definición.**

Se considera falta toda acción u omisión que suponga quebranto o desconocimiento de los deberes de cualquier índole impuestos en la Normativa Laboral, Convenio Colectivo y demás disposiciones concordantes; así como los que supongan transgresión de los Reglamentos de señales, Reglamentos de Circulación o de cualquier otro Reglamento de servicio y las cometidas en la reparación y conservación del material motor y móvil e instalaciones fijas que pudieran resultar en disminución de la normalidad o seguridad de la circulación determinadas en el Anexo V de esta Normativa Laboral.

La imposición de sanciones, conforme a lo dispuesto en estas normas, es independiente y compatible con lo que, por los mismos hechos, corresponda aplicar por los Tribunales o autoridades distintos a la jurisdicción laboral.

**Art. 255 - Clasificación de las faltas.**

Las faltas, con arreglo a su gravedad, se clasifican en:

- Leves
- Graves
- Muy Graves

La calificación y tipificación de las faltas se efectuarán con sujeción a las siguientes normas:

- Cuando una falta pueda quedar comprendida en más de una definición, se la identificará con la que más especialmente se ciña a la cometida.
- Cuando una falta no esté expresamente definida, se asimilará la que más analogía tenga con la naturaleza de la infracción cometida.
- A los efectos de identificación o asimilación, en el epígrafe señalado en cada uno de los grupos del Anexo V, no tiene carácter limitativo, y consiguientemente, no debe considerarse formando, necesariamente, parte de sus respectivas definiciones.

- Cuando en una misma ocasión resulten imputables a un mismo trabajador varias faltas que se deriven forzosamente unas de otras, se le inculpará únicamente la falta primitiva o derivada a la que corresponda gravedad mayor.

Las restantes faltas no se sancionarán y serán únicamente tenidas en cuenta al efecto de graduar las circunstancias modificativas de la responsabilidad de la falta principal.

- Cuando resulten imputables a un mismo trabajador diversas faltas independientes entre sí, podrán acumularse sus respectivas sanciones.

**Art. 256 - Faltas leves.**

Se consideran faltas leves:

1º Las de puntualidad en servicios no relacionados con la circulación cuando no excedan de una hora ni de tres veces al mes.

2º El descuido en el uso y conservación de uniformes, gorras o distintivos de servicio, así como el uso indebido y falta de uso durante aquél de tales prendas o distintivos.

3º La defectuosa limpieza, conservación o utilización indebida de las instalaciones sanitarias o higiénicas y de los comedores y dormitorios destinados al uso de los trabajadores.

4º Las de puntualidad en servicios relacionados con la circulación cuando no excedan de una hora o de tres veces al mes, y siempre que con el retraso no se diere deliberadamente lugar a perturbaciones, trastornos o alteraciones en el servicio.

5º Las ausencias injustificadas al trabajo de uno a tres días seguidos o hasta tres jornadas dentro de un mes, excepto cuando, tratándose de servicios de circulación, se causen perturbaciones o trastornos en el servicio.

6º El descuido o la mala conservación de los materiales, máquinas, útiles y enseres de trabajo cuando no produzcan daños o averías en los mismos ni tengan repercusión en la buena marcha del servicio.

7º Consentir el viaje en material vacío, máquinas aisladas o furgones de personas, que, aún provista de billetes, carezcan de la autorización reglamentaria precisa.

8º Ausentarse del trabajo, sin autorización, durante la jornada, aunque sea por poco tiempo, siempre que se trate de trabajos no relacionados con la circulación.

9º La alteración o permuta de turnos o trabajos por el trabajador sin autorización de sus jefes.

10º La simple imprudencia, negligencia, o infracción de los Reglamentos Laborales cuando no afecten a la seguridad y regularidad del servicio.

11º Prescindir del conducto jerárquico en la elevación de escritos relacionados con el trabajo.

12º Alegación de motivos falsos para la obtención de licencias o anticipos.

13º Las faltas de higiene, limpieza o aseo personal cuando el trabajador haya sido advertido con anterioridad por tal hecho y haya ocasionado justificadas quejas de sus compañeros de trabajo.

14º No usar o emplear indebidamente los útiles o prendas de seguridad personal, facilitados por FEVE, para la prevención de accidentes.

15º Desobedecer las instrucciones verbales o escritas para el empleo de motores, transmisores, máquinas, mecanismos y aparatos en general, en evitación de accidentes y enfermedades profesionales, cuando de ello no se derive riesgo grave al trabajador o a sus compañeros de servicio.

16º Las discusiones violentas dentro del servicio con otros trabajadores de igual o inferior categoría.

17º Cualquier otra semejante a las antes descritas.

18º Las acciones u omisiones que aparezcan tipificadas como faltas leves en el Anexo V a estas normas que afectan a los Reglamentos o servicios relacionados con la circulación de trenes y maniobras, así como a la reparación y conservación del material motor y móvil e instalaciones.

**Art. 257 - Faltas graves.**

Se consideran faltas graves:

1º Las de puntualidad en servicios relacionados con la circulación cuando excedan de tres veces al mes o hayan producido perturbaciones en el servicio.

2º Las de puntualidad en servicios no relacionados con la circulación cuando excedan de una hora o tres veces al mes.

3º Las ausencias injustificadas al trabajo en servicios de circulación hasta tres días continuados, o en tres jornadas durante treinta días cuando haya ocasionado trastornos al servicio.

4º Las ausencias injustificadas al trabajo de cuatro a siete días seguidos o durante cuatro jornadas o más alternadas durante treinta días, excepto cuando se trate de servicios relacionados con la circulación y hayan producido perturbaciones en el servicio.

5° Las deficiencias en el cuidado y entretenimiento de materiales, máquinas, enseres y elementos de trabajo, causando daños en los mismos de menor importancia y ocasionando alguna repercusión desfavorable en la buena marcha del servicio.

6° Desobedecer las instrucciones verbales o escritas para el empleo de motores, transmisiones, máquinas, mecanismos y aparatos en general, en evitación de accidentes y enfermedades profesionales, cuando de ello se hayan derivado riesgos graves para la vida o salud de los trabajadores.

7° No advertir e instruir adecuadamente a los trabajadores sobre quienes tenga el trabajador autoridad o mando de los riesgos graves característicos de determinados trabajos y el modo posible de evitarlos, así como permitir el tránsito innecesario por lugares o ambientes peligrosos, consentir fumar o portar cerillas o útiles de ignición en lugares expuestos a riesgo de incendio súbito o explosión o no vigilar la adopción de las precauciones necesarias en la manipulación de sustancias tóxicas, corrosivas o peligrosas o en el transporte de las mismas.

8° Autorizar o consentir el viaje de personas desprovistas de billetes o el transporte de mercancías sin facturar por aquellos trabajadores a quienes les incumbe evitarlo o impedirlo sin ánimo de lucro.

9° El abandono de la residencia, excepto los días de descanso o vacaciones, sin autorización o conocimiento de los superiores para aquellos trabajadores que por razón del puesto o de la función específica que desempeñan, según determinación expresa, vengan obligados a ello y ausentarse del lugar de trabajo o reserva en los servicios de circulación.

La excepción "en días de descanso o vacaciones" no afectará a los trabajadores que perciban algún tipo de compensación, por atención preferente o dedicación plena al trabajo.

10° El abandono injustificado del servicio cuando no afecte a su seguridad o regularidad.

11° Las imprudencias, negligencias o infracciones de Reglamentos o Normas en puestos relacionados con la seguridad o regularidad del servicio salvo las comprendidas en el Anexo V que figura anexo a estas normas.

12° Ordenar, sin ajustarse a las normas establecidas el efecto, la realización de jornadas superiores a las reglamentarias, autorizar la innecesaria realización de horas extraordinarias, así como no vigilar la correcta ejecución de los trabajos ejecutados durante ellas.

13° La pérdida o extravío, por negligencia notoria, de expedientes y documentos que puedan ocasionar perjuicios a los intereses de FEVE.

14° Dormir durante la jornada de trabajo en servicios no relacionados con la circulación y, especialmente, en los de custodia y vigilancia.

15° La desobediencia o las faltas de subordinación y respecto a los superiores.

16° La negativa injustificada a realizar un servicio o cumplirlo sin la eficacia debida.

17° Dirigir anónimos a los jefes o a la Dirección de FEVE sobre asuntos del servicio.

18° Las falsedades en las declaraciones presentadas a efectos de billetes y cualesquiera otras que tengan que establecer el trabajador o la negativa a establecerlas.

19° Efectuar, aprovechándose de su cargo, transportes clandestinos o toda clase de artículos.

20° La incorrección manifiesta con los usuarios de los ferrocarriles.

21° La omisión deliberada en las facturaciones del cumplimiento de los prescrito en materia de guías de circulación, de sanidad, etc.

22° La utilización por otra persona de los billetes, tarjetas, kilométricos o títulos de transporte concedidos a trabajador o a sus familiares, si el trabajador no avisó previamente a FEVE del extravío o desaparición.

23° La alegación injustificada de enfermedad para faltar al servicio.

24° La falta de discreción o la divulgación de datos, informes o antecedentes que puedan perjudicar a FEVE y que el trabajador debe silenciar por su función en la misma.

25° Marcar por otro en las entradas y salidas del trabajo.

26° La falsedad en los libros, registros y, en general, en los documentos de FEVE sin intención fraudulenta.

27° La delegación abusiva de funciones en personal inferior.

28° No presentar a FEVE, incumpliendo los requerimientos al efecto, la documentación exigida para el cumplimiento de las disposiciones laborales o de la Seguridad Social.

29° La admisión de regalos o dádivas por dispensar trato de favor en el servicio.

30° La falta de celo en la contratación del transporte de mercancías cuya defectuosa admisión o entrega por el trabajador sea origen de quebrantos para FEVE.

31° Cualquier operación que indebidamente beneficie a unos usuarios sobre otros, alterando las disposiciones dictadas por el Gobierno sobre la ordenación del transporte o las establecidas en FEVE.

32° La embriaguez no habitual cuando el trabajador esté de servicio en trabajos no relacionados con la seguridad de personas o cosas.

33° Las agresiones al personal de FEVE de igual o inferior categoría durante el servicio o fuera del mismo con ocasión o como consecuencia de éste, siempre que no causen lesiones de importancia.

34° Las acciones u omisiones que aparecen tipificadas como faltas graves en el Anexo V a estas normas que afecten a los Reglamentos de servicios relacionados con la circulación de trenes y maniobras, así como las reparación y conservación del material móvil y motor e instalaciones.

**Art. 258 - Faltas muy graves.**

Se consideran faltas muy graves:

1° Las ausencias injustificadas al trabajo en más de tres jornadas consecutivas o que excedan de tres alternas en treinta días cuando se produzcan en trabajos relacionados con la circulación y causen por culpa del trabajador perturbaciones en el servicio.

2° La incomparecencia del trabajador al trabajo durante ocho días sin alegar por escrito, ya directamente o por medio de otras personas, las causas no imputables a su voluntad que hayan motivado su falta de presentación.

3° Causar daños de importancia o que tengan destacada repercusión en el servicio por descuido o negligencia en el uso y conservación de herramientas, máquinas y utensilios que maneje el trabajador, por razón de su trabajo, así como en otros bienes y efectos de FEVE, de los usuarios o de terceros.

4° El abuso de autoridad de cualquier Jefe o menoscabo del respeto a la dignidad personal de sus subordinados sin mediar provocación por parte de éstos.

5° Simulación de accidente de trabajo o producirselos voluntariamente o agravar deliberadamente sus consecuencias y la duración de sus procesos de curación.

6° La imprudencia temeraria o negligencia manifiesta que afecte a la seguridad del trabajo o a la regularidad del servicio ferroviario.

7° La desobediencia a órdenes dictadas por superiores cuando comprometan la seguridad o regularidad de la circulación.

8° Las injurias o calumnias que redunden en desprestigio de FEVE, de los que en la misma ostenten cargos de jefatura o de otros trabajadores.

9° La agresión a superiores y a los familiares que convivan con ellos durante el servicio o fuera del mismo con ocasión o como consecuencia de este.

10° El transporte clandestino de cualquier mercancías o artículo con graves perjuicios para FEVE, prevalidándose del cargo que desempeñe.

11° Los robos, hurtos, estafas, apropiaciones indebidas o retención de fondos con ánimo de lucro personal o a favor de terceros.

12° La cesión indebida con ánimo de lucro a otras personas de billetes o autorizaciones de transportes concedidos a los trabajadores o familiares.

13° El cohecho, soborno y otras acciones de naturaleza semejante.

14° Admitir regalos o remuneraciones por otorgar favores relacionados con el servicio con abuso de confianza y perjuicio notorio a los intereses de FEVE o de los usuarios.

15° Utilizar máquinas o efectos de FEVE para usos extraños a servicio al que están destinados.

16° Ordenar con abuso manifiesto de autoridad o de confianza a cualquier trabajador de FEVE trabajos particulares durante las horas de trabajo.

17° La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento en el trabajo y muy especialmente cuando se produzcan en grupo o colectivamente.

18° Participar manifiesta o encubiertamente en cualquier negocio o actividad incompatible con el servicio de FEVE y, especialmente, cuando origine competencia a la misma.

19° La embriaguez habitual en cualquier servicio.

20° La agresión a compañeros de trabajo o a usuarios del ferrocarril cuando se produzcan a los mismos lesiones importantes o adquieran transcendencia en desprestigio de FEVE.

21° La conducta notoriamente inmoral cuando repercuta en perjuicio del servicio o descrédito público de FEVE o sus trabajadores.

22° Ordenar la ejecución de trabajos que impliquen riesgo mortal sin adoptar previamente las medidas de seguridad necesarias en la instalación, ambiente o lugar peligroso, así como no dotar a quienes deban efectuar aquéllos de los correspondientes mecanismos, útiles o prendas de seguridad adecuadas al riesgo de que se trate.

23° No paralizar inmediatamente el trabajo o servicio cuando se pueda apreciar la inminencia de riesgos muy graves para quienes los ejecuten bien por causas imprevistas o excepciones, bien por no disponer de momento de los mecanismo, útiles preventivos o prendas de seguridad necesarias.

24° No emplear conforme a las instrucciones recibidas, todas las medidas de seguridad establecidas por FEVE para los trabajos notoriamente peligrosos por el riesgo mortal que impliquen para el propio trabajador que deba ejecutarlos, para sus compañeros de trabajo o para terceras personas.

25° En general las causas enumeradas en el artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores.

26° Las acciones u omisiones que aparecen tipificadas como faltas muy graves en el Anexo V de estas normas que afectan a los Reglamentos de servicios relacionados con la circulación de trenes y maniobras, así como a la reparación y conservación del material motor y móvil e instalaciones.

**Art. 259 - Clasificación de las sanciones.**

Las sanciones aplicables serán las siguientes:

Para las faltas leves:

- Amonestación privada.
- Carta de censura.
- Rebaja de categoría de un día.
- Suspensión de empleo y sueldo de un día.

Para las faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de dos a cuatro días.
- Postergación para el ascenso de uno a seis meses.
- Rebaja de categoría de quince a treinta días.
- Inhabilitación para servicios relacionados con la circulación de uno a cuatro meses.

Para las faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de cinco a cuarenta y cinco días.
- Rebaja de categoría de dos a seis meses.
- Postergación para el ascenso de ocho meses a dos años.
- Inhabilitación para servicios relacionados con la circulación de seis a doce meses.
- Inhabilitación definitiva para el ascenso.
- Inhabilitación definitiva para servicios relacionados con la circulación.
- Pérdida temporal de la categoría de dos a cinco años.
- Traslado de residencia con prohibición de solicitar vacante en el plazo de cinco años.
- Pérdida definitiva de la categoría, con rebaja de sus emolumentos al tipo inmediatamente inferior.
- Despido.

**Art. 260 - Expediente Sancionador.**

Para la imposición de toda sanción por falta muy grave, o grave, deberá instruirse el correspondiente expediente previo por los jefes inmediatos o por las personas designadas expresamente para este fin.

En él consignarán y reunirán todas las informaciones, declaraciones y pruebas que consideren precisas para el esclarecimiento y comprobación de hechos y de sus detalles y circunstancias, si el interesado lo negase.

Las denuncias y declaraciones deberán constar por escrito, firmadas por quienes los formulen.

Al expediente se unirá copia de la hoja de matrícula del trabajador, con todos los datos relativos a la fecha de ingreso, cambios sucesivos, servicios prestados, recompensas, castigos, etc.

A la vista del resultado del expediente, se redactará el Pliego de Cargos que habrá de comunicarse al interesado para que en el término de cinco días, alegue cuanto estime conveniente y proponga las pruebas que considere precisas, cuya admisión será discrecional por el instructor del expediente.

Si el inculpado no compareciese ante el instructor del expediente, se negase a firmar la diligencia de comunicación de cargo o la declaración prestada o se encontrase en ignorado paradero, se acreditarán cualesquiera de estos extremos mediante la oportuna diligencia, considerándose cumplido el trámite de audiencia y comunicación de cargos.

Como norma para la constancia de estas circunstancias, el instructor tendrá en cuenta que la citación del trabajador, cuando no pueda hacerse en el lugar de trabajo, se verificará por carta, que se entregará en el domicilio del mismo, recogiendo en el sobre el correspondiente Recibí, que firmará el interesado o persona de su familia o bien, si ello no fuera posible, algún vecino de la casa.

La negativa del interesado a firmar la diligencia de comunicación de cargos o la declaración prestada se justificará mediante testimonio escrito por testigos presenciales.

Cuando el trabajador expedientado estuviera detenido, se dirigirá por el instructor del expediente, oficio al Jefe de la prisión donde aquél se hallase recluido para que se le notifique el Pliego de Cargos y pueda contestarlo en el plazo de cinco días hábiles, a partir de la fecha de su recibo, en documento que curse el mencionado instructor por el mismo conducto.

Terminadas las diligencias con o sin devolución del Pliego de Descargos una vez practicadas las pruebas cuyas admisión se hubiese acordado, elevará el expediente a la superioridad, que resolverá discrecionalmente lo que proceda, con la propuesta de sanción que considera justa, según resulte de la información llevada a cabo. La duración del expediente no podrá ser superior a dos meses.

#### **Art. 261 - Recursos.**

Contra las sanciones Graves o Muy Graves impuestas por la Dirección, podrá recurrirse en reposición ante ella en el término de 10 días. La Dirección o en quien ella delegue, resolverá sobre el recurso, previo informe de la Asesoría Jurídica y de los Sindicatos con representación en FEVE, los cuales lo enviarán a instancias del interesado. Ambos informes tendrán el mismo valor ante la Dirección.

En el caso de propuesta de despido, el Consejo de Administración resolverá dentro del plazo de 60 días, a la vista del expediente instruido por la Dirección y con audiencia de ésta y el interesado, que podrá aportar las pruebas que estime convenientes.

Contra el despido, acordado por el Consejo de Administración, no existirá ningún recurso excepto ante la Jurisdicción Social.

#### **Art. 261-bis.- Comisión de recursos disciplinarios**

Las partes acuerdan la creación de una Comisión de Recursos Disciplinarios que tendrá una composición paritaria a razón de 3 miembros sustituibles que deberán ser designados por la Parte Social según el grado de representatividad que en cada momento exista en la Empresa, y otros 3 miembros de la Parte Empresarial que serán en principio, y sin perjuicio de ser sustituidos en caso de imposibilidad, el Director de Recursos Humanos, el Responsable de Gestión Laboral y un miembro designado por las Direcciones promotoras de los expedientes disciplinarios que fueran a ser objeto de tratamiento en cada reunión.

La Comisión, que tendrá por objeto el examen de todos aquellos supuestos de sanción por faltas muy graves, se constituye con un espíritu basado en la agilidad y en la flexibilidad, de manera que las reuniones serán convocadas por la Dirección de la Empresa cuando se produzca la acumulación de un número razonable de recursos de reposición a analizar, debiendo estar previamente informados por parte de la Asesoría Jurídica.

En todo caso la citada Comisión tendrá un carácter meramente consultivo y de examen de cada supuesto con vistas a la unificación de criterios en materia de sanciones disciplinarias de carácter muy grave, pudiendo la Empresa resolver en última instancia aquellos recursos según su propio criterio en caso de disparidad y dentro de los cinco días siguientes a la celebración de cada encuentro de la Comisión.

#### **Art. 262 - Circunstancias atenuantes**

Se consideran circunstancias atenuantes:

- 1º No haber sido objeto de sanciones durante los cinco últimos años de servicio activo.
- 2º Haber merecido anteriormente premios o menciones laudatorias.
- 3º No haber tenido intención de causar mal, daño o perjuicio tan grave como el ocasionado. Dada la naturaleza especial de las faltas previstas en el Anexo V de estas normas, no podrá considerarse como atenuantes estas circunstancias cuando el trabajador cometa alguna de ellas.
- 4º Haber tratado de evitar por todos los medios, las consecuencias del hecho realizado.
- 5º La espontánea confesión de la falta o la inmediata reposición de las sumas retenidas o malversadas antes de que se inicien actuaciones pertinentes para su esclarecimiento y sanción.
- 6º La retractación, reconciliación y presentación de satisfacciones o explicaciones en los casos de agresión, riñas, insultos, insubordinaciones o malos tratos respecto a superiores, compañeros de trabajo o usuarios del ferrocarril.
- 7º Si el trabajador hubiera causado derecho al Premio de Permanencia, la sanción que se adopte podrá ser de grado inferior.

**Art. 263 - Circunstancias agravantes.**

Se consideran circunstancias agravantes:

1º Ostentar cargos de jefatura, mando o dirección, especialmente con las faltas que se relacionan con la disciplina, honor y moral profesional.

2º La premeditación.

3º La utilización de armas en las agresiones y riñas.

4º Ocasionar daños materiales en los casos de robo.

5º Cometer la falta en colectividad o previo acuerdo entre varios trabajadores.

6º El mal comportamiento profesional anterior del trabajador o la reiterada práctica viciosa de su función.

7º La reincidencia: se entenderá que hay reincidencia cuando un trabajador incurra en faltas de la misma índole que no estén canceladas.

La reincidencia podrá determinar que la sanción que se adopte sea de grado superior.

8º Ocultación cuando se trate de faltas definidas en el Anexo V a las presentes normas. Se entenderá como tal la falsedad, desfiguración, simulación u omisión que entorpezca el esclarecimiento de las causas o circunstancias que hayan producido en la circulación un trastorno, accidente o conato de accidente.

Los atenuantes y los agravantes que concurren simultáneamente en una misma falta se compensarán uno por otra.

**Art. 264 - Otras circunstancias modificativas**

Para sancionar las faltas que se enuncian en los artículos anteriores y clasificarlas por su gravedad, podrá aplicarse cualquiera de las sanciones para el respectivo grupo, teniendo en cuenta la trascendencia, las consecuencias para la disciplina del servicio, e historial profesional del trabajador.

No obstante, cuando el trabajador no haya sido sancionado con anterioridad y cometa una falta leve, se le aplicará la sanción de amonestación privada o carta de censura.

Cuando la falta se haya cometido por varios trabajadores, se tendrá en cuenta separadamente a los que hayan participado como autores, cómplices o meros encubridores.

**Art. 265 - Sanciones de naturaleza divisible . Agravante de ocultación**

Las sanciones de naturaleza divisible tendrán tres grados: mínimo, medio y máximo que se aplicarán, respectivamente, cuando en la comisión de la falta concurren o dominan circunstancias atenuantes, cuando no concurren o no dominan atenuantes ni agravantes y cuando concurren o dominan agravantes.

Las circunstancias modificativas se estimarán y ponderarán discrecionalmente y de la misma manera se compensarán cuando concurren simultáneamente unas y otras en una misma falta.

La agravante de ocultación, en el caso de que ésta se cometa o se descubra durante la tramitación de un recurso contra una sanción ya impuesta podrá dar lugar a que se imponga sobre aquélla al recurrente un recargo por la diferencia hasta la del grado inmediato superior de su misma clase o por su diferencia hasta el grado mínimo de la clase inmediatamente superior si la sanción impuesta ha sido en grado máximo.

**Art. 266 - Paso a los Tribunales**

Las sanciones que se impongan en virtud de lo dispuesto en esta Normativa se entenderán sin perjuicio de pasar el tanto de culpa a los Tribunales o de dar cuenta a las autoridades, cuando así proceda.

**Art. 267 - Inhabilitación para el manejo de fondos**

A los trabajadores sancionados por faltas de carácter económico se les podrá inhabilitar para el manejo de fondos o administración de intereses de FEVE durante un plazo de uno a cinco años, según las circunstancias que concurren.

**Art. 268- Amonestaciones o Cartas de Censura**

Las amonestaciones o cartas de censura podrán ser impuestas directamente por los Jefes de los servicios, dando cuenta a la Dirección.

En esta clase de faltas el procedimiento será sumario. Determinada la falta, se notificará al interesado para que acepte su responsabilidad o haga en el acto los descargos que crea convenientes.

**Art. 269 - Apercibimiento de baja**

A la sanción que se le imponga por la primera falta muy grave, cuando no sea la separación definitiva, y a la que se le aplique por la segunda falta grave, se podrá acompañar el apercibimiento de baja.

La comisión de una falta grave o muy grave, después de haber sido apercibido de baja, se castigará siempre con la separación definitiva, salvo que la falta cometida anteriormente se encontrara prescrita.

**Art. 270 - Cancelación de la anotación en el expediente**

Las sanciones por faltas muy graves, graves o leves, serán anotadas en los expedientes personales de los trabajadores cuando sean firmes, y se cancelarán inexcusablemente al cumplirse los cinco años si se trata de faltas muy graves; a los tres años en las faltas graves y al año, en las leves, si el trabajador no incurriera en tales períodos en otra falta de la misma o superior gravedad.

Si durante la vigencia de la anotación de la sanción el trabajador fuera premiado por un acto heroico, aquélla quedará anulada. Si fuera premiado por acto meritorio, espíritu de servicio o afán de superación profesional, se reducirá el período de vigencia de la anotación por sanción en un 10, 25 y 50 por 100, respectivamente.

**Art. 271 - Suspensión provisional de empleo y sueldo**

Cuando la naturaleza de la falta cometida así lo aconseje, el instructor del expediente, a su juicio, podrá desde un principio acordar la suspensión provisional de empleo y sueldo del trabajador encartado, que quedará nula y sin ningún efecto en el caso de que la resolución definitiva fuera favorable.

**Art. 272 - Informe de las Centrales Sindicales**

a) Los representantes designados por las Centrales Sindicales, deberán ser oídos, con anterioridad a la resolución de los Expedientes Disciplinarios cuando se considere que las circunstancias que motivaron el mismo puedan ocasionar una deformación de la realidad de los hechos que fueron causa de la apertura del expediente disciplinario. Para lo cual informarán por escrito a la Dirección de su intención en el plazo de 5 días desde la comunicación de apertura del expediente al Comité de Empresa.

Una vez concluido el expediente disciplinario será puesto de manifiesto a la Representación Sindical que lo solicitó la cual en un plazo improrrogable de 5 días emitirá un informe a la Dirección General, el cual se unirá al expediente para su resolución definitiva.

b) Los miembros del Comité de Empresa, los delegados del personal y delegados sindicales, como representantes legales de los trabajadores, tendrán, a salvo de lo que se disponga en los Convenios Colectivos, las siguientes garantías:

Apertura de expediente contradictorio en el supuesto de sanciones por faltas graves o muy graves, en el que serán oídos, aparte del interesado, el comité de empresa o restantes delegados de personal.

**Art. 273 - Aplicación de las sanciones en cada grupo de faltas**

Aplicación de las sanciones en cada grupo de faltas:

- Las faltas se sancionarán según su naturaleza con las sanciones previstas en el art. 259.
- No obstante, la agravante de reincidencia podrá determinar que la falta se sancione como la clase superior y, por tanto, si es leve podrá sancionarse como grave y si es grave como muy grave.
- De entre las distintas modalidades de sanción previstas en el artículo correspondiente, se aplicará en cada caso la que mejor se acomode a las circunstancias personales, clase, categoría y antigüedad del trabajador sancionado en atención a la eficacia, efecto material y moral que sobre él pueda ejercer la sanción y procurando dificultar la repetición de la falta y respetar las conveniencias del servicio.
- Las sanciones definitivas por faltas muy graves: inhabilitación definitiva para el ascenso, pérdida definitiva de la categoría, o separación, se impondrán cuando así esté indicado por las circunstancias de todo orden que concurran y determinen una acentuada responsabilidad del trabajador o cuando su conducta anterior y sus condiciones personales acrediten su incapacidad permanente para el desempeño del cargo para el que se le postergue o del que se le rebaje o demuestren que su continuidad en el servicio constituye un peligro permanente para la seguridad del transporte de personas o cosas confiadas al ferrocarril.

**Art. 274 - Cumplimiento de las sanciones**

La carta de censura se dirigirá y firmará por el Jefe que la acuerde, en ella se hará constar el desagrado con que se ha visto el proceder del trabajador por la falta cometida, la cual se detallará. La carta de censura se entregará por duplicado y en éste el trabajador firmará el enterado. El duplicado firmado se unirá al expediente personal del inculpado, anotándose en tal expediente la imposición del castigo.



Las suspensiones de empleo y sueldo se cumplirán en los plazos fijados dentro de los cuales el trabajador dejará de percibir su sueldo o jornal y toda clase de haberes; tampoco prestarán sus servicios.

La postergación impedirá el ascenso y llevará incluida la inhabilitación para ejercer cargo superior al de la categoría de nombramiento, de forma que, para el tiempo que se fije para el cumplimiento de la sanción, el trabajador no podrá ser designado para desempeñar ni en propiedad ni en reemplazo funciones de cargo superior, aunque haya obtenido ya la correspondiente autorización o habilitación y esté en expectativa de nombramiento ni podrá tomar parte, en su caso, en los concursos, concursos - exámenes o concurso - oposición que se celebren para el ascenso o pase de clase; sólo se le permitirá el desempeño de las funciones de su categoría propia.

La rebaja de categoría se aplicará mediante el pase del trabajador sancionado desde su categoría de nombramiento a la inmediata inferior de su misma clase o a la que procedía cuando se le confirió en propiedad la categoría de la que se le rebaja, asignándole el sueldo o jornal que le corresponda a la categoría a la que ha sido rebajado, si existiese la categoría a la que se le rebaja, o el más aproximado por reducción. Durante el tiempo que dure la sanción no podrá ascender ni tampoco podrá ser designado para desempeñar en reemplazo funciones de cargo superior a la categoría a que haya quedado rebajado y sólo se consentirá el desempeño de las funciones de esta categoría inferior. Transcurrido el tiempo y cumplido el castigo, volverá a su antigua categoría de propiedad y desempeñará de nuevo las funciones de ésta, sin necesidad de someterse a prueba alguna, ocupando el destino que se le designe con el sueldo o jornal que en tal categoría le corresponda.

La inhabilitación definitiva para el ascenso impedirá definitivamente al trabajador tomar parte en los concursos, concursos - exámenes o concursos - oposición para ascender a cargo superior a su categoría de nombramiento y ser designado para desempeñar en reemplazo o en propiedad funciones superiores, pudiendo desempeñar sólo las de su categoría propia.

La pérdida definitiva para el ascenso se aplicará mediante el pase del trabajador sancionado desde su categoría de nombramiento a la inmediata inferior de su misma clase o a la que procedía cuando se le confirmó en propiedad la categoría de que se le rebaja, asignándole el sueldo o jornal que le corresponda a la categoría a la que ha sido rebajado, si existiera la categoría a la que ha sido rebajado, o el más aproximado por reducción sin que en el futuro pueda ascender, ni tampoco ser designado para desempeñar en reemplazo funciones de cargo superior a la categoría a que haya quedado rebajado y sólo se le permitirá el desempeño de las funciones de esta categoría inferior.

Cuando al imponerle a un trabajador la rebaja o pérdida definitiva de la categoría no existiera en su misma residencia destino vacante en la categorías a que se le rebaja, podrá ser destinado a otra residencia donde exista, sin que ello signifique prohibición de solicitar permuta y destinos vacantes, que podrá obtener con arreglo a las normas reglamentarias sobre traslados.

Cuando el trabajador tenga consolidados los derechos de jubilación y se aplique la sanción de separación, si son de notoria importancia y gravedad las circunstancias que concurren en la falta y consiguiente culpabilidad del inculpado, tal separación podrá decretarse con la pérdida de los derechos pasivos. Siempre que no se haga pronunciamiento expreso sobre el particular y el trabajador que tenga consolidado su derecho a pensión, se entenderá que la sanción es sin perjuicio de sus derechos pasivos conforme a las normas reglamentarias.

**TÍTULO VI**

**EXTINCIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL**

## **CAPÍTULO I**

### **JUBILACIÓN**

#### **Art. 275 - Normas generales**

Se establece con carácter general la jubilación forzosa a los 64 años de edad, en los términos previstos en R.D. 1194/85 del 17 de Julio.

## **CAPÍTULO II**

### **DIMISIONES**

#### **Art. 276 - Derecho a dimitir. Condiciones.**

Los trabajadores al servicio de FEVE podrán dimitir de su cargo, sin obligación de exponer las causas de tal determinación, cumpliendo los requisitos y plazos que se indican seguidamente.

El personal, con antelación no inferior a un mes o quince días, según su cargo lleve aparejada jefatura o no, dirigirá escrito a la Dirección de FEVE por conducto jerárquico, indicando la fecha en que dejará de prestar sus servicios.

Mientras se tramita la petición de dimisión, el trabajador no podrá abandonar el cargo, y de hacerlo, será de aplicación lo previsto en los casos de dimisión tácita.

Esto no obstante, una vez transcurrido sin resolver el plazo de un mes o quince días que FEVE tiene para resolver las peticiones de dimisión, se considerarán éstas admitidas, quedando el trabajador en libertad de abandonar el trabajo.

Cumpliendo este trámite, tendrá derecho el trabajador a la liquidación de sus haberes, incluso de la parte proporcional de gratificaciones y vacaciones no disfrutadas, a cuyo fin se le expenderá el oportuno recibo de finiquito, quedando con ello rescindida su relación laboral con la Entidad.

#### **Art. 277 - Dimisión tácita**

Se considerará como dimisión tácita, la incomparecencia del trabajador a su trabajo, sin alegar por escrito ya directamente o por medio de su familia, antes de ocho días, las causas que hayan motivado su falta de presentación.

Teniendo en cuenta la falta de atención que supone por parte del trabajador hacer dimisión de su cargo dejando abandonado el trabajo sin esperar a los trámites necesarios para que aquélla le sea aceptada y para que pueda proveerse mientras tanto a su sustitución, tal conducta llevará como penalidad la de que no pueda el interesado en el futuro solicitar su reingreso en FEVE, aún cuando reúna las condiciones reglamentarias para ello.

También perderá el derecho a la parte proporcional de gratificaciones y vacaciones que pudieran corresponderle en la liquidación.

Si posteriormente a que se hubiere tramitado la dimisión tácita, compareciera el trabajador por sí, o por medio de sus familiares, y justificara fehacientemente a juicio de FEVE la absoluta imposibilidad en que estaba para presentarse y para alegar por escrito las causas que se lo impidieran, podrá anularse la dimisión, pero en todo caso ello se hará sin percibo de los haberes por el tiempo que el interesado permaneció sin trabajar.

**TÍTULO VII**  
**DERECHOS SINDICALES**

## **CAPÍTULO I**

### **COMITÉS PROVINCIALES DE EMPRESA**

#### **Art. 278 - Definición**

El comité Provincial de Empresa es el órgano representativo colegiado del conjunto de los trabajadores de FEVE en cada provincia para la defensa de sus intereses.

#### **Art. 279 - Composición y funcionamiento**

1º El número de miembros del Comité Provincial de Empresa se determinará de acuerdo con la siguiente escala:

De 50 a 100 trabajadores.....	5
De 101 a 250       "	..... 9
De 251 a 500       "	..... 13
De 501 a 750       "	..... 17
De 751 a 1000     "	..... 21

De mil en adelante dos por cada mil o fracción con el máximo de 75.

2º Los Comités Provinciales de Empresa elegirán entre sus miembros un Presidente y un Secretario de Comité y elaborarán su propio reglamento de procedimiento, que no podrá contravenir lo dispuesto en la ley, remitiendo copia a la autoridad laboral y a la Dirección de FEVE.

Los Comités podrán actuar en Pleno y en Comisiones. Los Plenos de los Comités podrán celebrarse cada dos meses o siempre que lo solicite un tercio de sus miembros o un tercio de los trabajadores representados. Con idéntica periodicidad se reunirán las Comisiones para la elaboración y preparación de los Plenos.

#### **Art. 280 - Elección y mandato**

Tanto en la forma de elección de los miembros del Comité Provincial de Empresa como la duración de su mandato se estará a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

#### **Art. 281 - Competencias**

Será competencia del Comité Provincial de Empresa todas las cuestiones reguladas en el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores dentro de los límites de la provincia en la que fueron elegidos.

Asimismo, será competencia de los Comités Provinciales de Empresa aquellas cuestiones que se hayan pactado o que pudieran pactarse con la Dirección de FEVE.

#### **Art. 282 - Capacidad y sigilo profesional**

1º Se reconoce al Comité Provincial de Empresa capacidad como órgano colegiado para ejercer acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de sus competencias por decisión mayoritaria de sus miembros.

2º Los miembros del Comité Provincial de Empresa y éste en su conjunto observarán sigilo profesional en todo lo referente a los números 1, 2, 3, 4 y 5 del apartado 1º del artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores, aún después de dejar de pertenecer al Comité Provincial de Empresa y en especial a todas aquellas materias sobre las que la Dirección señale expresamente su carácter reservado.

En todo caso ningún tipo de documento entregado por la Empresa al Comité podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquella y para distintos fines del que motivaron su entrega.

#### **Art. 283 - Garantías**

Los distintos miembros de los Comités Provinciales de Empresa gozarán de las garantías que para sus miembros se regulan en el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores, salvo lo que se disponga en posteriores Convenios Colectivos y en las presentes normas.

1º.- Apertura de expediente contradictorio en el supuesto de sanciones por faltas GRAVE y MUY GRAVE, en el que será oído aparte del interesado el Comité Provincial de Empresa el cual en el plazo de 5 días después de terminado el expediente y antes de su resolución por la Dirección emitirá su informe por escrito, caso de no hacerlo en el mencionado plazo se le dará por oído y se procederá a la resolución del mismo.

2º.- Disponer de un crédito de horas mensuales retribuidas cada uno de los miembros del Comité o Delegado de Personal para el ejercicio de sus funciones de representación de acuerdo con la siguiente escala:

Hasta 100 trabajadores .....	15 h.
De 101 a 250 " .....	20 h.
De 251 a 500 " .....	30 h.
De 501 a 750 " .....	35 h.
De 751 en adelante .....	40 h.

El crédito horario mensual podrá acumularse en uno o varios de los componentes del Comité Provincial de Empresa sin rebasar el total correspondiente al conjunto previa comunicación a la Dirección de FEVE y por un período no inferior a tres meses dentro del período global de mandato.

Esta acumulación deber ser personal y no se admitirá ninguna acumulación que no vaya hecha en estos términos y siempre con la autorización del Director de Personal. Es decir, que el agente titular de crédito horario por razón de su pertenencia a los Comités de Empresa, para efectuar la renuncia de parte de ella deberá hacerlo constar por escrito indicando el número de horas que cede el miembro o miembros del Comité de Empresa. Esta cesión de horas tendrá que hacerse por un mínimo de tres meses.

Los miembros de Comité de Empresa, Delegados de Personal y de Sección Sindical y los trabajadores que haciendo uso del crédito horario conforme a lo establecido en el art. 290 de la presente normativa, por motivos directos con las centrales o por convocatoria de la Empresa no asistieran a trabajar, percibirán el total de sus emolumentos como trabajo efectivo, sin merma de su retribución.

Los trabajadores relevados de prestar servicio a los que se refiere el artículo 289, apartado f), de la presente Normativa Laboral, percibirán exclusivamente las siguientes retribuciones al margen de los conceptos fijos que pudieran corresponderles:

- Personal de Conducción y Trenes y Personal de Movimiento: Sueldo específico puesto de trabajo asignado a su categoría profesional y correspondiente a la jornada tipificada como 2/8.
- Personal de Talleres, Personal de Material Remolcado, Personal de Conservación y Vigilancia de Vía y Personal de Maquinaria de Vía: Sueldo específico puesto de trabajo asignado a su categoría profesional y correspondiente a la jornada tipificada como 1/8, así como la jornada partida.
- Personal de Servicio Eléctrico: : Sueldo específico puesto de trabajo asignado a su categoría profesional y correspondiente a la jornada tipificada como 1/8 así como la jornada partida, salvo que el trabajador relevado de prestar servicio pertenezca a un colectivo que mayoritariamente trabaje a jornada continuada en cuyo caso percibirá el correspondiente a la jornada tipificada como 2/8, ó que pertenezca a un colectivo que mayoritariamente trabaje a jornada nocturna en cuyo caso percibirá el correspondiente a la jornada tipificada como 3/8.
- Personal Técnico Titulado, Personal de Proceso Electrónico de Datos, Personal de Delineación, Personal de Organización, Personal de Oficinas, Personal de Tesorería y Contabilidad, Personal de Suministros, Personal de Conducción de Vehículos-Automóviles, Personal Subalterno y Personal Auxiliar: Prima de Disponibilidad Especial según su nivel salarial, así como la jornada partida.

A efectos de cómputo de horario como de emolumentos a percibir por el personal con crédito horario serán los mismos que hubiera devengado realizando el turno que tuviera designado. Para el personal no sometido a turno el cómputo horario como de emolumentos, será el correspondiente a la jornada diaria ordinaria de trabajo.

#### **Art. 284 - Deberes**

Los miembros del Comité que pretendan utilizar su crédito horario deberán comunicarlo por escrito y con un plazo de 3 días hábiles a la fecha en que pretendan disfrutarlo al Departamento de Personal correspondiente, que únicamente podrá denegarlo en caso de haber agotado el crédito horario. En el caso de que la solicitud no fuera contestada en el plazo establecido se considerará concedido el permiso.

Es deber de los distintos miembros del Comité el mantener la debida diligencia en el disfrute de las horas que le corresponden considerándose como ausencia injustificada al trabajo el exceso de la utilización de horas.

#### **Art. 285 - Reuniones**

No se computarán las horas empleadas en la reunión mensual del Comité ni en las reuniones que se celebren a instancias de la Empresa.

Los desplazamientos que tengan que realizar los miembros del Comité que tengan residencia distinta que la cabecera de éste, para participar en la reunión mensual y en las demás que se realicen a instancias de la Empresa, devengarán la dieta que reglamentariamente les corresponde como si de viaje de servicio se tratara.

## **CAPÍTULO II**

### **SECCIONES SINDICALES**

#### **Art. 286 - Definición**

Son los órganos representativos del conjunto de los trabajadores afiliados a los Sindicatos, para la defensa de sus intereses.

Se reconoce su estructura a nivel Provincial.

#### **Art. 287 - Composición**

La composición de la Sección Sindical, será competencia de las Centrales Sindicales, las cuales lo comunicarán a la representación de FEVE para establecer y facilitar la interlocución.

#### **Art. 288 - Competencias**

Las establecidas en la presente Normativa para los Comités de Empresa y además las siguientes:

- A) Representar ante la Dirección de la Empresa los intereses de su Sindicato, y canalizar las relaciones entre la Central Sindical y la Dirección de Empresa.
- B) Realizar propaganda en los tabloneros de anuncios de los centros de trabajo, siempre que se relacione con temas sociales o que afecten a la situación laboral de la Empresa y que no infrinja la legalidad vigente, no se inmiscuya en las funciones del Comité Provincial de Empresa.
- C) Emitir y recibir información sobre la problemática laboral a nivel Nacional de la Empresa.
- D) Realizar propaganda y captación de afiliados entre los trabajadores de la Empresa.
- E) Realizar el cobro de las cuotas de sus afiliados en el Centro de trabajo, o percibir los descuentos en nómina que se realicen a los agentes que voluntariamente lo soliciten.

#### **Art. 289 - Garantías**

Los miembros de las Secciones Sindicales que tengan representación en los Comités de Empresa o cuenten con delegados de personal, gozarán de las garantías que a continuación se establecen en las presentes normas y las que pudieran resultar como consecuencia de posteriores Convenios Colectivos:

Se reconocen las siguientes:

- a) Celebrar reuniones con los afiliados de su Central en el local habilitado para las reuniones del Comité Provincial de Empresa, siempre que el mismo se encuentre disponible, lo autorice el Comité y el número de los reunidos sea compatible con el local.  
Las reuniones se celebrarán en todo caso fuera de las horas de trabajo sin perjuicio para el servicio y normal desarrollo de la producción.
- b) Libre acceso a las dependencias de los centros de trabajo siempre que exista una comunicación verbal y previa al Jefe de la Dependencia del motivo de la visita y que sea con finalidad derivada de su actividad representativa.
- c) No ser despedido ni sancionado durante el ejercicio de su funciones siempre que el despido o sanción se base en la actuación del trabajador o el ejercicio de su representación.
- d) Expresar con libertad sus opiniones en las materias concernientes al desempeño de su representación.

e) Distribuir sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo las publicaciones de interés laboral o social, comunicándolo a la Empresa:

f) Ocho miembros designados por las centrales sindicales estarán relevados de prestar servicios en FEVE sin perjuicio del cobro normal de sus emolumentos según lo dispuesto en la presente Normativa.

Se asignarán dos agentes más relevados del servicio para el ejercicio de la acción sindical en el foro de trabajo que actualmente viene constituido por el Comité Central de Seguridad en la Circulación, correspondiendo su distribución en función de la representación proporcional que ostenta la Parte Social en el conjunto de la Empresa, acordándose igualmente asignar a un agente y medio (1,5) más relevados del servicio para el ejercicio de la acción sindical en el foro de trabajo que vendrá a constituir el Comité Central de Seguridad y Salud Laboral que se crea con ocasión del presente Convenio, correspondiendo también su distribución en función de la representación proporcional que ostenta la Parte Social en el conjunto de la Empresa.

Los emolumentos mensuales de estos trabajadores serán exclusivamente los que aparecen reflejados en el artículo 283 de la Normativa Laboral.

En sustitución del abono de dietas por sus desplazamientos en general se habilitarán 2.500 unidades que se repartirán entre los Sindicatos proporcionalmente al número de trabajadores relevados de prestar servicio que cada uno tenga asignado en virtud del número de representantes obtenidos en las elecciones sindicales. El valor de cada unidad queda establecido para el año 2000 en la cantidad de 7.450,- pts. Estas unidades nunca serán percibidas con carácter individual o personal, ya que el montante correspondiente será transferido mensualmente a las organizaciones sindicales.

Todos los años el valor de cada unidad se revalorizará automáticamente en igual porcentaje que la subida media de los sucesivos convenios colectivos de FEVE. En ningún caso la revalorización de la unidad superará el IPC anual previsto por el Gobierno aunque el convenio colectivo si lo superase.

g) FEVE adjudicará local para las reuniones de las Secciones Sindicales Provinciales de los sindicatos que tengan representación en los Comités, en los centros de trabajo con más de 250 trabajadores.

Además tendrán los mismos derechos o garantías que los Delegados de Comité de Empresa.

#### **Art. 290 - Número de Delegados**

En las provincias o, en su caso, en los centros de trabajo que ocupen a más de 250 trabajadores, cualquiera que sea la clase de su contrato, 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.

El número de Delegados Sindicales por cada Sección Sindical de los Sindicatos que hayan obtenido el 10% de los votos en la elección al Comité de Empresa se determinará atendiendo a la plantilla de la Empresa o, en su caso, de los centros de trabajo según la siguiente escala:

De 250 a 750 trabajadores .....	1 delegado
De 751 a 2.000 trabajadores .....	2 delegados
De 2.001 a 5.000 trabajadores .....	3 delegados
De 5.001 en adelante .....	4 delegados

Las Secciones Sindicales de aquellos Sindicatos que no hayan obtenido el 10% de los votos estarán representadas por un solo Delegado Sindical.

Previa petición a la Dirección de Personal por el sindicato correspondiente y siempre que las necesidades del servicio lo permita, el crédito horario de Sección Sindical podrá ser utilizado colegiadamente.



## **CAPÍTULO III**

### **CREDITO HORARIO**

**Art. 290-bis - Utilización de los vales sindicales para sección Sindical y para Comité de Empresa de aquellos sindicatos que dispones de representación en más de una provincia.**

Las partes acuerdan que la utilización del crédito horario, tanto de Sección Sindical como de Comité de Empresa, tendrán un carácter trimestral, no siendo posible en consecuencia hacer trasvases de un trimestre a otro.

En cuanto al crédito horario de Sección Sindical las partes acuerdan que los vales podrán ser utilizados sin limitación provincial y en los restantes términos y con las limitaciones contempladas en el artículo 290 de la vigente Normativa Laboral de FEVE.

En cuanto al crédito horario de Comité de Empresa las partes acuerdan que los vales podrán ser utilizados sin limitación provincial y en los restantes términos y con las limitaciones contempladas en el artículo 283 de la vigente Normativa Laboral de FEVE. Respecto a este último acuerdo se establece que quedará automáticamente ratificado al 31 de diciembre de cada año si no mediase previamente denuncia expresa y escrita por alguna de las partes.

## **CAPÍTULO IV**

### **ASAMBLEAS**

**Art. 291 - Normativa General**

Se estará a lo dispuesto a tal efecto al Estatuto de los Trabajadores.

Las Secciones Sindicales, podrán hacer uso de la misma normativa.

Las asambleas podrán convocarse, previa comunicación a la Empresa, cuando la representación de los Trabajadores (Comité de Empresa o Sección Sindical) lo crea necesario, por la importancia de los temas a tratar.

## **CAPÍTULO V**

### **COMISIÓN NEGOCIADORA DE CONVENIOS**

**Art. 292 - Composición**

Estará formada por el número de miembros y asesores que de mutuo acuerdo se pacten, limitándose su actividad al tiempo que dure la negociación.

**Art. 293 - Seguimiento de Convenio.**

Se nombrará una comisión pactada de mutuo acuerdo y compuesta por un número a determinar de miembros.

Esta Comisión tendrá las facilidades que se acuerden para el desarrollo de su funciones.

**TÍTULO VIII**  
**TABLAS SALARIALES**

**FEVE**

**TABLAS SALARIALES 2001**

Niv.	SUELDO (01)		PAGA EXTRA (59)		ANTIGÜEDAD (02)	
	Pesetas/Mes		Pesetas/bimensual	Valor Cuatrenio Paga Extra	Pesetas/Mes	
18	506.436		107.837	6.470		14.822
17	457.319		96.893	5.813		13.316
16	413.384		87.110	5.226		11.973
15	373.747		78.276	4.697		10.759
14	338.238		70.395	4.224		9.674
13	306.191		63.259	3.795		8.695
12	277.401		56.872	3.412		7.815
11	251.892		51.128	3.067		7.027
10	234.890		47.332	2.840		6.505
9	199.906		33.377	2.003		4.587
8	190.811		31.567	1.894		4.340
7	182.169		29.855	1.792		4.102
6	173.969		28.242	1.694		3.881
5	166.174		26.719	1.604		3.673
4	158.758		25.281	1.517		3.475
3	152.149		23.927	1.436		3.289
2	148.269		23.230	1.394		3.193
1	145.322		22.632	1.358		3.110

**CANTIDAD A INCREMENTAR EN CADA UNA DE LAS PAGAS EXTRAS DE JUNIO Y DICIEMBRE**

**UNA VEZ APLICADO EL INCREMENTO PORCENTUAL DE ANTIGÜEDAD**

**100.300,- Ptas./Incremento cada una de las pagas de Junio y Diciembre**

**FEVE**

**TABLAS SALARIALES 2 0 0 0**

**SUELDO ESPECIFICO PUESTO DE TRABAJO (1)**

Tipo Jornada	Jefe de Maquinistas	Maquinista Principal	Peones de Tracción
1 / 8	2.513 ,-Ptas./día	Maquinista	457 ,-Ptas./día
2 / 8	2.817 ,-Ptas./día	2.759 ,-Ptas./día	896 ,-Ptas./día
3 / 8	5.225 ,-Ptas./día	5.167 ,-Ptas./día	3.304 ,-Ptas./día

Tipo Jornada	Interventor Principal	Agente de Tren / Jefe de Tren / Auxiliar Tren	Factores	Inspector Principal de Movimiento
1 / 8	Interventor en Ruta	1.900 ,-Ptas./día	245 ,-Ptas./día	2.122 ,-Ptas./día
2 / 8	2.225 ,-Ptas./día	4.308 ,-Ptas./día	695 ,-Ptas./día	2.426 ,-Ptas./día
3 / 8	4.633 ,-Ptas./día		3.103 ,-Ptas./día	4.834 ,-Ptas./día

Tipo Jornada	Jefe Estac./Fact.Circ. Estación de 1ª	Jefe Estac./Fact.Circ. Estación de 2ª	Jefe Estac./Fact.Circ. Estación de 3ª
1 / 8	1.371 ,-Ptas./día	1.037 ,-Ptas./día	772 ,-Ptas./día
2 / 8	1.834 ,-Ptas./día	1.500 ,-Ptas./día	1.235 ,-Ptas./día
3 / 8	4.242 ,-Ptas./día	3.908 ,-Ptas./día	3.643 ,-Ptas./día

Tipo Jornada	Especialista de Estaciones, Capataz Maniobras, Maquinista Puerto Personal en Mantenimiento Estaciones y Limpiadores
1 / 8	746,-ptas/día
2 / 8	1.185.- ptas/día
3 / 8	3.593.-ptas/día

**FEVE**

**TABLAS SALARIALES 2000**

**SUELDO ESPECIFICO PUESTO DE TRABAJO (2)**

Tipo Jornada	Jefe Equipo Tll./J.Secc. Mat.R./Visitador Pral.	Oficiales Taller Visitadores	Peones de Taller
1 / 8	442 ,-Ptas./día	345 ,-Ptas./día	197 ,-Ptas./día
2 / 8	905 ,-Ptas./día	799 ,-Ptas./día	636 ,-Ptas./día
3 / 8	3.313 ,-Ptas./día	3.083 ,-Ptas./día	3.044 ,-Ptas./día

Tipo Jornada	Jefe Distrito	Capataz Vía y Obras	Obrero Primero	Obrero Especializado
1 / 8	1.675 ,-Ptas./día	1.475 ,-Ptas./día	1.295 ,-Ptas./día	1.250 ,-Ptas./día
2 / 8	2.135 ,-Ptas./día	1.925 ,-Ptas./día	1.741 ,-Ptas./día	1.689 ,-Ptas./día
3 / 8	4.543 ,-Ptas./día	4.333 ,-Ptas./día	4.149 ,-Ptas./día	4.097 ,-Ptas./día

Tipo Jornada	Encargado Subestac. y Telemandos	Oficiales Subestaciones y Telemandos	Encarg.Sector Encarg. Línea Electr.	Montador,Oficial,Jefe Equipo y Conduc.Vag.
1 / 8	660 ,-Ptas./día	600 ,-Ptas./día	305 ,-Ptas./día	246 ,-Ptas./día
2 / 8	1.123 ,-Ptas./día	1.054 ,-Ptas./día	765 ,-Ptas./día	700 ,-Ptas./día
3 / 8	3.531 ,-Ptas./día	3.462 ,-Ptas./día	3.173 ,-Ptas./día	3.108 ,-Ptas./día

Tipo Jornada	Guardabarreras	Personal Enclavamientos Mecánicos	Oficiales de Obras	Personal de Maquinaria de Vía
1 / 8	250 ,-Ptas./día	1.250 ,-Ptas./día	1.250 ,-Ptas./día	1.250 ,-Ptas./día
2 / 8	689 ,-Ptas./día	1.689 ,-Ptas./día	1.689 ,-Ptas./día	1.689 ,-Ptas./día
3 / 8	3.097 ,-Ptas./día	4.097 ,-Ptas./día	4.097 ,-Ptas./día	4.097 ,-Ptas./día

**FEVE**  
**TABLAS SALARIALES 2000**

**GRATIFICACION VOLUNTARIA (06)**

CATEGORIA	PTS./MES
JEFE DE SERVICIO	14.392
TITULADO GRADO MEDIO ASCENSO	10.474
JEFE DE DEPOSITO	10.474
JEFE DE TALLER DE 1°.	10.474
JEFE SECCION 1°. ORGANIZACION	8.187
INSPECTOR PRAL. MOVIMIENTO	14.320
JEFE SECC. MATERIAL REMOLCADO	8.504
JEFE SECCION VIA Y OBRAS	8.504
JEFE SECCION SERV. ELECTRICO	8.504
JEFE DE TALLER 2°	8.431
PROGRAMADOR	14.184
JEFE SECCION 2°. ORGANIZACION	6.071
SUBJEFE SECC. SERV. ELECTRICO	6.315
JEFE OFICINA ADMINISTRATIVO	6.824
JEFE DE OPERACIONES	6.071
CONTRAMAESTRE	6.253
JEFE SUMINISTROS DE 1°.	6.071
INTERVENTOR PRINCIPAL	6.071

- Esta Gratificación solo la percibirán los agentes incluidos en algunas de las categorías relacionadas y con jornada de 1.752 horas.
- No percibirán esta Gratificación Voluntaria los Inspectores Principales de Movimiento que efectivamente realicen funciones propias de su categoría en el ámbito de la Dirección de Circulación, en virtud de la percepción del Sueldo Específico Puesto de Trabajo.
- La integración de los Interventores Principales a esta Gratificación tendrá un carácter voluntario.

**FEVE**

**TABLAS SALARIALES 2001**

**P R I M A S**

**PRIMA POR TRABAJO EN FESTIVOS (12)**

1.000 Pesetas / día festivo

Salvo los días 1 y 6 de Enero, 1º de Mayo, 25 de Diciembre, el día de la Comunidad Autónoma o Provincia, y UNA de las Fiestas Locales de la residencia laboral del trabajador (a fijar, en este último caso, en los calendarios anuales de jornada) que se percibirán 5.000,- ptsas/día festivo

**PRIMA DE CONDUCCION (10)**  
**VIA Y OBRAS Y SERVICIO ELECTRICO**

517 Pesetas/día

**PRIMA DISPONIBILIDAD ESPECIAL**

Nivel	Pesetas/mes
10 a 18	8.000
1 a 9	7.000
La integración a esta Prima tiene un carácter voluntario.	

**PRIMA DE TALLER**

Nivel	Pesetas/mes
6 a 9	8.998
3 a 5	7.015
2	4.000
Esta Prima es de carácter variable al estar vinculada a Objetivos por Productividad	

**COMPLEMENTO SALARIAL BRIGADA DE SOCORRO (16)**

Fijo  
8.409 Pesetas / Mes  
212 Pesetas / Hora  
10 Pesetas / Km.

**VIAJES REALIZADOS POR MEDIOS PROPIOS (28)**

Automóvil 28 Pesetas / Km.  
Ciclomotor 11,5 Pesetas / Km.

**FEVE**

**TABLAS SALARIALES 2001**

**H O R A S**

Sobre los valores de la Hora Ordinaria se incrementará con el % que corresponda por antigüedad a razón del 6% por cuatrienio.

A partir del cuarto cuatrienio, los valores de las Horas Extras se incrementarán con el % que corresponda por antigüedad a razón del 6% por cuatrienio

**HORA ORDINARIA**

Categoría/Nivel	Pts./hora
Jefe de Estación	371
6	363
5	347
4	339
3	322
2	322
1	322

**HORAS EXTRAS de 1 a 4 Cuatrienios**

Categoría/Nivel	Pts./hora
Jefe de Estación	859
6	843
5	817
4	797
3	756
2	756
1	756

**PLUS DE NOCTURNIDAD (19)**

Categoría/Nivel	Pts./hora
Jefe de Estación	97
6	96
5	90
4	88
3	80
2	80
1	80

**DIETA NORMAL (53)**

Nivel	Dieta Completa (Pts./día)
18 a 10	Gastos a justificar
9 a 7	2.542
6 a 1	2.405

**D I E T A S**

**DIETA ESPECIAL**

Tipo Dieta	Pesetas/día
COMIDA	1.590,- Pts./comida
CENA	1.590,- Pts./cena
PERNOCTACION	A justificar. Tope máximo: 5.088,-pts./noche

(Propuesta por la Dirección correspondiente, deberá ser aprobada por la Dirección de Recursos Humanos)

**JORNADA PARTIDA (41)(42)**

811 Pesetas por día
---------------------

**VIAJE COMPEMSABLE (30)**

576 Pesetas
-------------



**FEVE**

**TABLAS SALARIALES 2 0 0 0**

**PLUS DE RECAUDACION EN RUTA**

2% Cantidad recaudada en ruta/Mes

**PLUS PERNOCTACION CONDUCCION Y TRENES**

910 Pesetas / día

**PLUS EXCESO**

557 Pesetas/Hora

**PLUS NO BONIFICADO**

Categoría/Nivel	Pts./hora
6	843
5	817
4	797
3	756
2	756
1	756

**GUARDIA INSPECTOR PRINCIPAL MOVIMIENTO  
Y JEFE DE MAQUINISTAS**

1.500.-Ptas. Jornada/Guardia  
2.500 Ptas. Por presencia/Guardia

**PLUS PERNOCTACION PERSONAL MOVIMIENTO**

3.000 Pesetas / día

**PLUS DE EXCESO BONIFICADO**

Número de Horas	Pesetas / Hora
Entre 40 y 41 horas	422 ,- Ptas.
Más de 41 horas	843 ,- Ptas.

**PLUS DE TOXICIDAD-PELIGROSIDAD (14)**

116 Pesetas / día

**FEVE**

**TABLAS SALARIALES 2001**

**PLUS DE EXPENDICION**

**PLUS BLOQUEO OCUPACION VIA Y OBRAS**

Entre 50.000 Ptas. y 200.000 Ptas.	3.000 Ptas./Mes
Entre 200.001 Ptas. y 400.000 Ptas.	3.500 Ptas./Mes
Entre 400.001 Ptas. y 800.000 Ptas.	4.000 Ptas./Mes
Entre 800.001 Ptas. y 1.600.000 Ptas.	4.500 Ptas./Mes
A partir de 1.600.001 Ptas.	5.000 Ptas./Mes

600,- Ptas. / jornada

**COMPLEMENTO DE SUPLENCIAS**

**PLUS DE SERVICIO ELECTRICO/VIA Y OBRAS**

Distancia > 4 km =< 15 km.	300 Ptas./Día
Distancia > 15 km =< 45 km.	640 Ptas./Día
Distancia > 45 km =< 80 km.	1.040 Ptas./Día
Distancia > 80 km	1.500 Ptas./Día

301,- Ptas. / Hora

**PLUS TRANSPORTE VIA Y OBRAS**

Medios Propios	28 Ptas / Km.
Trenes u otros medios facilitados por FEVE	12,6 Ptas /Km.

Este Plus es incompatible con cualquier otra percepción por viajes realizados por medios propios con ocasión del mismo desplazamiento (Art. 180-D)

**PLUS DISPONIBILIDAD VIA Y OBRAS**

200 Pesetas / jornada disponible

**FEVE**

**TABLAS SALARIALES 2000**

**COMPLEMENTO PERSONAL DE ANTIGUEDAD (03)**

NIVEL	En sueldo	En antigüedad por cuatrienio
9-10	4.033	242
8-9	4.033	242
7-8	3.814	229
6-7	3.592	216
5-6	3.393	204
4-5	3.202	192
3-4	3.016	181
2-3	1.553	93
1-2	1.334	80

**GRATIFICACION POR TITULO (05)**

Título Superior	14.719 Pesetas/mes
Título Medio	7.360 Pesetas/mes

**AYUDA DISMINUIDOS (63)**

10.732 Pesetas / Mes

**INDEMNIZACION VIVIENDA (34)**

11.624 Pesetas / Mes

**INDEMNIZACION LICENCIA SIN JUSTIFICAR (35)**

6.000 Pesetas Día/Licencia Denegada

**INDEMNIZACION LIBRETA ECONOMATO (36)**

1.069 Pesetas / Mes

**FEVE**  
**TABLAS SALARIALES 2000**

**BOLSA DE VACACIONES (43)**

ANTIGÜEDAD											
Tipo	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8	758	804	848	894	940	986	1.031	1.076	1.124	1.168	1.215
7	718	761	804	845	888	933	974	1.018	1.061	1.104	1.147
6	679	718	760	800	841	881	923	964	1.003	1.044	1.085
5	642	681	718	758	795	835	872	913	950	988	1.028
4	607	644	681	716	752	790	825	862	899	936	969
3	574	608	644	679	713	748	782	815	850	885	920
2	558	592	625	660	692	727	760	793	825	858	893
1	543	576	608	641	676	707	741	773	805	837	869

**FEVE**

**TABLAS SALARIALES 2000**

***DIFERENCIA DE CARGO (DIARIO) (13)***

Tipo	NUMERO DE CUATRIENIOS										
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8-9	530	546	562	578	594	610	626	642	659	675	691
7-8	503	519	534	549	565	580	595	611	626	641	657
6-7	477	492	506	520	535	549	563	577	592	606	620
5-6	454	467	480	494	507	521	534	548	561	575	588
4-5	431	444	457	470	482	495	508	521	534	546	559
3-4	386	398	410	422	434	446	459	471	483	495	507
2-3	224	230	236	243	249	255	261	267	273	279	286
1-2	172	177	183	188	194	199	204	210	215	221	226
2-4	610	629	647	665	683	701	720	738	756	774	793
5-7	931	959	986	1.014	1.042	1.070	1.097	1.125	1.153	1.181	1.208

**FEVE**

**TABLAS SALARIALES 2000**

**DIFERENCIA DE CARGO PARA EL PERSONAL QUE REEMPLAZA A CATEGORIA CON DERECHO A VIVIENDA  
(DIARIO) (13)**

Tipo	NUMERO DE CUATRIENIOS										
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8-9	620	639	658	676	695	714	733	752	770	789	808
7-8	589	607	625	643	661	679	697	714	732	750	768
6-7	559	575	592	609	625	642	659	676	692	709	726
5-6	531	546	562	578	594	609	625	641	657	673	688
4-5	505	520	534	549	564	579	594	609	624	639	654
3-4	452	466	480	494	508	522	536	551	565	579	593
2-3	262	269	277	284	291	298	305	313	320	327	334
1-2	201	208	214	220	227	233	239	245	252	258	264
2-4	714	735	757	778	799	821	842	863	884	906	927
5-7	1.089	1.122	1.154	1.187	1.219	1.252	1.284	1.316	1.349	1.381	1.414

**FEVE**

**TABLAS SALARIALES 2000**

**INDEMNIZACION GARANTIZADA POR TRASLADO FORZOSO**

Tipo	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
18	2.882.420	3.055.378	3.228.335	3.401.292	3.574.250	3.747.207	3.920.164	4.093.122	4.266.079	4.439.036	4.611.993
17	2.589.924	2.745.308	2.900.693	3.056.078	3.211.463	3.366.847	3.522.232	3.677.617	3.833.002	3.988.386	4.143.771
16	2.328.432	2.468.146	2.607.860	2.747.574	2.887.288	3.027.001	3.166.715	3.306.429	3.446.143	3.585.857	3.725.571
15	2.092.268	2.217.815	2.343.363	2.468.910	2.594.458	2.720.005	2.845.553	2.971.100	3.096.648	3.222.195	3.347.743
14	1.881.616	1.994.502	2.107.388	2.220.273	2.333.159	2.446.045	2.558.930	2.671.816	2.784.702	2.897.587	3.010.473
13	1.690.900	1.792.363	1.893.827	1.995.290	2.096.754	2.198.217	2.299.681	2.401.144	2.502.608	2.604.071	2.705.535
12	1.520.155	1.611.352	1.702.548	1.793.745	1.884.942	1.976.139	2.067.335	2.158.532	2.249.729	2.340.926	2.432.122
11	1.366.642	1.448.643	1.530.644	1.612.646	1.694.647	1.776.648	1.858.649	1.940.651	2.022.652	2.104.653	2.186.654
10	1.265.184	1.341.095	1.417.006	1.492.917	1.568.828	1.644.739	1.720.650	1.796.561	1.872.472	1.948.383	2.024.295
9	892.168	945.704	999.241	1.052.777	1.106.313	1.159.849	1.213.385	1.266.921	1.320.457	1.373.993	1.427.530
8	843.770	894.406	945.041	995.676	1.046.312	1.096.947	1.147.583	1.198.218	1.248.854	1.299.489	1.350.125
7	798.000	845.867	893.734	941.602	989.469	1.037.336	1.085.203	1.133.070	1.180.937	1.228.805	1.276.672
6	754.895	800.187	845.478	890.770	936.061	981.353	1.026.644	1.071.936	1.117.227	1.162.519	1.207.810
5	714.183	757.044	799.904	842.764	885.624	928.484	971.345	1.014.205	1.057.065	1.099.925	1.142.785
4	675.765	716.314	756.863	797.413	837.962	878.511	919.061	959.610	1.000.159	1.040.708	1.081.258
3	639.578	677.949	716.319	754.690	793.061	831.432	869.802	908.173	946.544	984.915	1.023.285
2	620.945	658.208	695.472	732.735	769.999	807.262	844.526	881.789	919.053	956.316	993.580
1	604.940	641.229	677.517	713.806	750.094	786.383	822.672	858.960	895.249	931.537	967.826

**FEVE**

**TABLAS SALARIALES 2000**

**PREMIO DE PERMANENCIA**

(Se multiplicará por 2, 3 ó 4 según corresponda)

TIPO	7 Cuatrienios	8 Cuatrienios	9 Cuatrienios	10 Cuatrienios
18	341.093	355.506	369.919	384.333
17	306.468	319.416	332.365	345.314
16	275.536	287.179	298.822	310.465
15	247.592	258.054	268.516	278.978
14	222.651	232.058	241.465	250.872
13	200.095	208.551	217.006	225.461
12	179.878	187.478	195.077	202.677
11	161.721	168.554	175.388	182.221
10	149.714	156.040	162.366	168.692
9	105.577	110.038	114.499	118.961
8	99.852	104.071	108.291	112.511
7	94.422	98.411	102.400	106.389
6	89.328	93.102	96.877	100.651
5	84.517	88.088	91.660	95.232
4	79.967	83.346	86.725	90.105
3	75.681	78.879	82.076	85.274
2	73.483	76.588	79.693	82.799
1	71.580	74.604	77.628	80.652



**TÍTULO IX**  
**DISPOSICIONES ADICIONALES,**  
**TRANSITORIAS**  
**Y DEROGATORIA**

**Art. 294 - CLÁUSULA ADICIONAL PRIMERA.**

Se incorpora como Anexo a la presente normativa el documento de constitución y funcionamiento elaborado por el Comité de Seguridad en la Circulación.

**Art. 295 – (Queda sin contenido)**

**Art. 296 – (Queda sin contenido)**

**Art. 297- (Queda sin contenido)**

**Art. 298 - DISPOSICIÓN DEROGATORIA.**

Este texto sustituye y deroga el contenido de todos los convenios colectivos, reglamentos, acuerdos de comisión paritaria y cualquier otra norma interna de índole laboral de la Empresa, entrando en vigor el día 31 de Diciembre de 1995.

## **ANEXO I**

### **CATEGORÍAS Y NIVELES PROFESIONALES**

#### **GRUPO.- PERSONAL TÉCNICO TITULADO**

##### **Nivel 9**

Categorías: **Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Ayudante Técnico Sanitario, Experto Laboral (Graduado Social) y Titulado de Grado Medio de Ascenso.**

Accesos a las categorías: Por ascenso, de las correspondientes categorías de Entrada, a los dos años de permanencia efectiva.

Salidas de la categoría: Por ascenso, a la categoría que se determine en el nivel 10. Por pase, a otras categorías de nivel 9.

Funciones:

Integran estas categorías los agentes que en posesión del correspondiente título, han adquirido un adecuado desarrollo de sus conocimientos profesionales aplicados a las materias ferroviarias, desempeñando las funciones para las que les habilita dicho título.

La categoría de Titulado de Grado Medio abarca por exclusión, las titulaciones no mencionadas expresamente, de análogo nivel académico.

##### **Nivel 8**

Categorías: **Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Ayudante Técnico Sanitario, Experto Laboral (Graduado Social) y Titulado de Grado Medio de Entrada.**

Accesos a las categorías: En cuanto categorías de comienzo, todos los agentes que soliciten y estén en posesión del correspondiente título. Son también categorías de ingreso.

Salidas de la categoría: Por ascenso, a las correspondientes categorías a los dos años de permanencia efectiva. Por pase, a otras categorías de nivel 8.

Funciones:

Deberán efectuar las mismas funciones atribuidas a los agentes de las correspondientes categorías del nivel superior, sin tener por ello derecho a la percepción de diferencias por reemplazo, al tratarse de categoría con ascenso por simple permanencia efectiva.

Estas categorías son tanto de comienzo como de ingreso. La categoría de Titulado de Grado Medio abarca, por exclusión, las titulaciones no mencionadas expresamente, de análogo nivel académico.

#### **GRUPO.- PERSONAL TÉCNICO FERROVIARIO**

##### **Nivel 9**

Categoría: **Jefe de Servicio Técnico.**

Accesos a la categoría: Por ascenso, de la categoría más alta de cada rama que admitan ascenso a esta categoría. Por pase, de otras categorías de nivel 9.

Salidas de la categoría: Por ascenso, a la categoría que se determine en el nivel 10. Por pase, a otras categorías de nivel 9.

Funciones:

Pertenece a esta categoría quién, con la más alta cualificación y experiencia técnico-ferroviaria, orienta, dispone, controla y dirige las actividades de agentes de inferior nivel, pertenecientes a dicha rama.

#### **GRUPO.- PERSONAL DE PROCESO ELECTRÓNICO DE DATOS**

**Nivel 7**

Categoría: **Programador.**

Accesos a la categoría: Por ascenso, de Programador de Entrada a los dos años de permanencia efectiva.

Salida de la categoría: Por pase, a otras categorías de nivel 7.

Funciones:

Realiza trabajos de desarrollo y puesta a punto de programas; con este objeto:

- Desarrolla el organigrama del programa.
- Redacta instrucciones en lenguaje fuente.
- Propone el juego de ensayos y las sentencias de control necesarias.
- Realiza la puesta a punto del programa.
- Confeciona la documentación del mismo.

Categoría: **Operador Jefe.**

Accesos a la categoría: Por ascenso, de Operador. Por pase, de otras categorías de nivel 7.

Salida de la categoría: Por pase, a otras categorías de nivel 7.

Funciones:

Es el agente capacitado par desempeñar, indistintamente, cualquiera de los dos puestos siguientes, cuyas funciones son:

a) Operador de Consola: Es el responsable del funcionamiento de un ordenador a tal efecto:

- Se responsabiliza del manejo y control de las unidades periféricas, por el mismo o apoyándose en los Operadores.
- Maneja la consola de mando.
- Controla la ejecución de los trabajos informando de las incidencias que se produzcan.
- Establece y mantiene la comunicación entre el ordenador y los terminales en el trabajo de teleproceso, notificando las anomalías en las líneas a los servicios de mantenimiento de las mismas.

b) Preparador de Aplicaciones: Es el responsable de la preparación de áreas completas de aplicaciones. A tal efecto:

- Prepara o supervisa las instrucciones a los Operadores de Consola para la correcta ejecución de los trabajos.
- Es responsable de la investigación y resolución de incidencias bajo la supervisión del Jefe de Operaciones y Planificación.
- Realiza la preparación de los trabajos de más urgencia, responsabilidad o dificultad.

**Nivel 6**

Categoría: **Programador de Entrada.**

Accesos a la categoría: En cuanto categoría de comienzo, todos los agentes que lo soliciten, con los requisitos que se exijan. Es también categoría de ingreso.

Salida de la categoría: Por ascenso, a Programador, a los dos años de permanencia efectiva. Por, pase a otras categorías de nivel 6.

Funciones:

Deberá efectuar las mismas funciones atribuidas al Programador, sin tener por ello derecho a la percepción de diferencias por reemplazo, al tratarse de categoría con ascenso por simple permanencia efectiva. No obstante se procurará, en la medida de lo posible, asignarle tareas menos complejas que las encomendadas al Programador.

Esta categoría es tanto de ingreso como de comienzo.

Categoría: **Operador.**

Acceso a la categoría: En cuanto categoría de comienzo, todos los agentes que lo soliciten, con los requisitos que se exijan. Es también categoría de ingreso.

Salidas de la categoría: Por ascenso, a Operador Jefe. Por pase, a otras categorías de nivel 6.

Funciones:

Es el agente que realiza la operación normal de los dispositivos del ordenador y la preparación habitual necesaria para la ejecución de los trabajos. A estos efectos:

- Maneja y controla las unidades periféricas.
- Interpreta y responde al mensaje del sistema.
- Procede al arranque del sistema y carga de trabajos en el ordenador.
- Confecciona las sentencias de control necesarias para la ejecución de los trabajos.
- Confecciona las hojas de trabajo necesarias para el control de la operación.
- Prepara los portadores de datos para su correcta utilización.

Es tanto categoría de ingreso como de comienzo.

### **Nivel 5**

Categoría: **Grabador-Perforador-Verificador de Primera.**

Acceso a la categoría: Categoría de comienzo.

Salida de la categoría: Por pase, a otras categorías de nivel 5 que admitan el pase. Por concurso de traslado, y cambio de categoría, a Oficial Administrativo de Primera.

Funciones:

De acuerdo con las especificaciones oportunas, realiza con corrección y prontitud todos los trabajos de grabación, perforación y verificación que se encomienden, para lo cual deberá conocer en grado suficiente tanto los equipos que maneja como los documentos a procesar.

## **GRUPO.- PERSONAL DE DELINEACIÓN**

### **Nivel 5.-**

Categoría: **Delineante de Primera.**

Accesos a la categoría: Por ascenso, de Delineante de Segunda, a los cinco años de permanencia efectiva.

Salidas de la categoría: Por pase, a otras categorías del mismo nivel que admitan el pase.

Funciones:

Pertenecen a esta categoría los agentes que, con la debida perfección, ejecutan planos de conjunto o de detalle e interpretan croquis o planos esquemáticos de tipo industrial o de vías, obras o edificaciones, topografía y cartografía, realizando cuantos cálculos y operaciones sean precisos para ello. Deberán dominar los distintos sistemas de proyección y técnicas de dibujo. Se ocuparán igualmente del calco de planos, gráficos, estadillos, reproducción, archivos, ficheros y custodia de originales y reproducibles.

### **Nivel 4**

Categoría: **Delineante de Segunda.**

Accesos a la categoría: Por ascenso, de Delineante de Entrada, a los dos años de permanencia efectiva. Por ser también categoría de comienzo, todos los agentes que los soliciten, con los requisitos que se requieran.

Salidas de la categoría: Por ascenso, a Delineante de Primera, a los cinco años de permanencia efectiva. Por pase, a otras categorías del mismo nivel que admitan pase.

Funciones:

Deberá realizar las mismas funciones que el Delineante de Primera, sin que tengan por ello derecho al abono de diferencias por reemplazo, por tratarse de categorías con ascenso por simple permanencia efectiva. No obstante, se procurará en la medida de lo posible que las tareas encomendadas sean de menor complejidad que las asignadas al Delineante de Primera.

Esta categoría es tanto de comienzo como de ascenso.

### **Nivel 3**

Categoría: **Delineante de Entrada.**

Acceso a la categoría: Categoría de comienzo.

Salidas de la categoría: Por ascenso, a Delineante de Segunda a los dos años de permanencia. Por pase, a otras categorías del mismo nivel que admiten pase.

Funciones:

Deberá realizar las mismas funciones que el Delineante de Segunda, sin que tengan por ello derecho al abono de diferencias por reemplazo, por tratarse de categoría con ascenso por simple

permanencia efectiva. No obstante, se procurará en la medida de lo posible, que las tareas encomendadas sean de menor complejidad que las asignadas al Delineante de Segunda.

Esta categoría es de comienzo.

## **GRUPO.- PERSONAL DE ORGANIZACIÓN**

### **Nivel 8**

Categoría: **Jefe de Sección de Primera de Organización.**

Accesos a la categoría: Por ascenso, de Jefe de Sección de Segunda de Organización. Por pase, de cualquier otra categoría de nivel 8.

Salidas de la categoría: Por ascenso, a Jefe de Servicio. Por pase, a cualquier otra categoría de nivel 8.

Funciones:

Es el agente que, con mando directo sobre otro personal de inferior categoría, organiza, dirige y realiza toda clase de estudios de tiempos y mejoras de métodos, programación, planeamiento, inspección y control en todos los casos. Deberá poder interpretar toda clase de planos, interpretación y distribución de fichas completas y hacer evaluaciones de materiales precisos. Podrá ejercer misiones de jefatura, dentro del ámbito de sus funciones, referentes a utilización de máquinas, instalaciones y mano de obra, progreso, lanzamiento, costos y resultados económicos. Podrá realizar las funciones de Comercial que le sean asignadas.

### **Nivel 7**

Categoría: **Jefe de Sección de Segunda de Organización.**

Acceso a la categoría: Por ascenso, de Técnico de Primera de Organización. Por pase, a cualquier otra categoría de nivel 7.

Salidas de la categoría: Por ascenso, a Jefe de Sección de Primera de Organización. Por pase, de cualquier otra categoría de nivel 7.

Funciones:

Sus funciones y normas de actuación serán en todo similares a las de Jefe de Sección de Primera, con la diferenciación a juicio de FEVE de ser ejercidas sobre dependencias o secciones de menor importancia o complejidad.

### **Nivel 6**

Categoría: **Técnico de Primera Organización.**

Accesos a la categoría: Por ascenso, de Técnico de Segunda de Organización. Por pase, de cualquier otra categoría de nivel 6.

Salidas de la categoría: Por ascenso, a Jefe de Sección de Segunda de Organización. Por pase, a cualquier otra categoría de nivel 6.

Funciones:

Es el agente que, a las órdenes de los Jefe de Sección de Primera y Segunda, si éstos existiesen, realiza los trabajos siguientes relativos a las funciones de organización científica del trabajo: cronometrajes y estudios de tiempos de todas clases; estudio de mejoras de métodos con saturación de equipos de cualquier número de operarios; estimaciones económicas; confección de normas o tarifas de trabajo de dificultad media; confección de fichas completas; definición de los lotes o conjuntos de trabajo con finalidades de programación, cálculos de los tiempos de trabajo de los mismos; establecimiento de cuadros de carga, en todos sus casos; establecimiento de necesidades completas de materiales; despiece de todas clases croquizaciones consiguientes; inspección y control; colaboración en el establecimiento del orden de montaje para lotes de piezas o zona de funciones de planeamiento general de la producción; colaboración y resolución de problemas de planeamiento de dificultad media y representaciones gráficas. Podrá realizar las funciones de Comercial que se le encomienden.

### **Nivel 5**

Categoría: **Técnico de Segunda de Organización.**

Accesos a la categoría: Por ascenso, de Auxiliar de Organización a los cinco años de permanencia efectiva.

Salidas de la categoría: Por ascenso, a Técnico de Primera de Organización. Por pase, a cualquier categoría de nivel 5.

Funciones:

Es el agente que, colabora con los Técnicos de Primera en la ejecución de los trabajos propios de éstos, o efectúa otros de menor complejidad, como los siguientes: cronometraje de todo tipo; colaboración en la selección de datos para la confección de normas; estudios de métodos de trabajo de dificultad media y saturación de equipos de hasta tres variables; confección de fichas completas de dificultad media; estimaciones económicas; definición de conjuntos de trabajos con indicaciones precisas de sus superiores; cálculo de tiempo con datos de dificultad media; despiece de dificultad media y croquización consiguiente; evaluación de necesidades de materiales en casos de dificultad normal; inspección y control; colaboración en funciones de planeamiento y representaciones gráficas. Podrá realizar las funciones de Comercial que se le encomienden.

Esta categoría es de Comienzo e Ingreso, en la rama de Comercial.

#### **Nivel 4**

**Categoría: Auxiliar de Organización.**

Accesos a la categoría: Por ascensos, de Auxiliar de Organización de Entrada, a los dos años de permanencia efectiva. Por ser también categoría de comienzo, todos los agentes que lo soliciten, con los requisitos que se requieran.

Salidas de la categoría: Por ascenso, a Técnico de Segunda de Organización a los cinco años de permanencia efectiva. Por pase, a cualquier categoría de nivel 4 que lo admita.

Funciones:

Deberán realizar las mismas funciones que el Técnico de Segunda de Organización, sin que tengan por ello derecho al abono de diferencias por reemplazo por tratarse de categoría con ascenso por simple permanencia efectiva. No obstante, se procurará en la medida de lo posible, que las tareas encomendadas sean de menor complejidad que las asignadas al Técnico de Segunda de Organización, tales como: cronometrages sencillos; acumulación de datos con directrices bien definidas; revisión y confección de hojas de trabajo, análisis y pago; control de operaciones sencillas; archivos y numeración de planos y documentos; fichas de existencias de materiales y fichas de movimiento de pedidos; cálculo de tiempo, partiendo de datos y normas o tarifas bien definidas; representaciones gráficas.

Esta categoría es tanto de comienzo como de ascenso.

#### **Nivel 3**

**Categoría: Auxiliar de Organización de Entrada.**

Accesos a la categoría: De Formación Profesional, de Primer Grado, y el curso de Adaptación Ferroviaria.

Salidas de la categoría: Por ascenso, a Auxiliar de Organización, a los dos años de permanencia efectiva.

Por pase, a las demás categorías del mismo nivel.

Funciones:

Deberá realizar las mismas funciones que el Auxiliar de Organización, sin que tenga por ello derecho al abono de diferencias por reemplazo, por tratarse de categoría con ascenso por simple permanencia efectiva. No obstante se procurará en la medida de lo posible, que las tareas encomendadas sean de menor complejidad que las asignadas al Auxiliar de Organización.

Esta categoría es de ingreso.

### **GRUPO.- PERSONAL DE MOVIMIENTO**

#### **Nivel 8**

**Categoría: Inspector Principal de Movimiento.**

Accesos a la categoría: Por ascenso, de Jefe de Estación e Interventor Principal. Por pase, de otras categorías de nivel 8.

Salidas de la categoría: Por ascenso, a Jefe de Servicio. Por pase, a otras categorías de nivel 8.

Funciones:

- Forman esta categoría aquellos agentes que, bajo las órdenes del Jefe correspondiente, colaboran en la planificación, organización, control y regulación del movimiento de transporte de viajeros y mercancías y le sustituyen en sus ausencias. Inspeccionará las dependencias, Trenes y servicios de su ámbito de actuación para comprobar que las prácticas en las mismas se ajustan a

la normativa vigente, en especial a lo relativo a seguridad en la circulación, atención al público y aprovechamiento del material, cobranza, situaciones contables, etc.

- Sugerirá las correcciones o modificaciones de las prácticas cotidianas para mejorar la explotación.
- Coordinará el transporte en todas las dependencias de su jurisdicción, dando a los Jefes de las mismas las órdenes oportunas.
- Acompañará los trenes que se requieran.
- Desarrollará normalmente sus actividades en las Jefaturas correspondientes, pudiendo intervenir directamente en todos los trabajos administrativos y estadísticos de las mismas, podrá estar encuadrado en un Puesto de Mando en las funciones de Regulador y Jefe o Adjunto en un Puesto de Mando Auxiliar.

### **Nivel 7**

Categoría: **Jefe de Estación.**

Accesos a la categoría: Por ascenso, de Factor de Circulación de Primera e Interventor Principal. Por pase, de otras categorías de nivel 7.

Salidas de la categoría: Por ascenso, a Inspector Principal de Movimiento. Por pase, a otras categorías de nivel 7.

Funciones:

- Forman esta categoría los agentes que en las estaciones de FEVE organizan y dirigen todos los trabajos, pudiendo intervenir directamente y con responsabilidad propia en todas las funciones de circulación, composición, maniobras, factorías, taquilla, contabilidad, caja, reclamaciones, relaciones comerciales, relaciones públicas, información al público, correspondencia, estadística, control y reparto de material y nombramiento y control del personal.
- Podrán estar al frente de cualquier estación de FEVE, siendo entonces los Jefes natos de todo el personal de la misma.
- Podrá estar encuadrado en un puesto de mando en las funciones de Operador-Regulador de una mesa CTC o en un centro de regulación de Tráfico.

### **Nivel 6**

Categoría: **Factor de Circulación de Primera.**

Accesos a la categoría: Por ascenso, de Factor de Circulación de Segunda a los cinco años de permanencia efectiva. Por pase, de otras categorías del nivel 6.

Salidas de la categoría: Por ascenso, a Jefe de Estación. Por pase, a otras categorías de nivel 6.

Funciones:

- Forman esta categoría los agentes que puedan prestar todo servicio de circulación en cualquier estación de FEVE.
- Podrá realizar además directamente todas las funciones de control y reparto de material, factorías, taquilla, contabilidad, caja, correspondencia, estadística, reclamaciones, relaciones comerciales, información al público y nombramiento y control del personal.
- Podrá estar al frente de apeaderos, apartaderos, apartaderos-cargaderos y cargaderos, siendo en este caso el jefe nato de la dependencia, aunque existan otros agentes de sus misma categoría.
- Podrá sustituir a los Jefes de Estación cuando no haya agente de este cargo durante su turno, así como en las ausencias circunstanciales de los mismos, siguiendo las directrices que reciba, sin percibir en estos casos diferencia de cargo.
- Podrá estar encuadrado en un puesto de mando en las funciones de Operador-Regulador de una mesa CTC o en un centro de regulación de Tráfico.

### **Nivel 5**

Categoría: **Factor de Circulación de Segunda.**

Accesos a la categoría: Por ascenso, de Factor de Circulación de Entrada a los dos años de permanencia efectiva. Por pase, de otras categorías de nivel 5.

Salidas de la categoría: Por ascenso, a Factor de Circulación de Primera a los cinco años de permanencia efectiva. Por pase, a otras categorías de nivel 5 que admitan el pase.

Funciones:



Deberá realizar las mismas funciones que el Factor de Circulación de Primera, sin que tenga por ello derecho al abono de diferencias por reemplazo por tratarse de categoría con ascenso por simple permanencia efectiva.

#### **Nivel 4**

Categoría: **Factor de Circulación de Entrada.**

Accesos a la categoría: De Militares en prácticas. Por ascenso, de Guardagujas, Capataz de Maniobras y Factores de Entrada. Con carácter subsidiario, de Especialista de Estaciones una vez reservadas las plazas necesarias para la correspondiente Promoción de Militares en prácticas. Por pase, de otra categoría de nivel 4.

Salidas de la categoría: Por ascenso, a Factor de Circulación de Segunda a los dos años de permanencia efectiva. Por pase, a otras categorías de nivel 4 que admitan el pase.

Funciones:

Deberá realizar las mismas funciones que el Factor de Circulación de Primera, sin que tenga por ello derecho al abono de diferencias de reemplazo, por tratarse de categoría con ascenso, por simple permanencia efectiva.

Esta categoría es tanto de ingreso como de ascenso.

Categoría: **Factor.**

Accesos a la categoría: Por ascenso, de Factor de Entrada, a los dos años de permanencia efectiva. Por pase, de otras categorías de nivel 4.

Salidas de la categoría: Por ascenso, a Interventor en Ruta. Por pase a otras categorías de nivel 4 que admitan el pase.

Funciones:

- Forman esta categoría aquellos agentes que prestan sus servicios en dependencias relacionadas con la comercialización del transporte o movimientos de trenes.
- Podrán estar al frente de dependencias que no intervengan en la circulación de trenes.
- Podrán efectuar directamente todas las funciones de las distintas factorías, taquilla, parking, teléfono, teletipo, contabilidad, caja, secretaría, estadística, reclamaciones, control y reparto de material, información al público y relaciones comerciales, utilizando para ello los medios manuales, mecánicos, electrónicos o de otro tipo que se establezcan. Podrán dar la señal de tren dispuesto. Podrán también realizar funciones de Agente de Tren siempre que las necesidades del servicio lo exijan.

#### **Nivel 3**

Categoría: **Factor de Entrada.**

Accesos a la categoría: Por ascenso, de Especialista de Estaciones. Por pase, de otras categorías de nivel 3.

Salidas de la categoría: A los dos años de permanencia efectiva en el cargo a Factor, por ascenso, a Factor de Circulación de Entrada. Por pase, a otras categorías de nivel 3 que admitan el pase

Funciones:

Deberá realizar las mismas funciones que el Factor sin que tenga por ello derecho al abono por diferencias de reemplazo, por tratarse de categoría por ascenso, por simple permanencia efectiva.

Categoría: **Guardagujas.**

Accesos a la categoría: Por ascenso de Especialista de Estaciones. Por pase de otras categorías de Nivel 3.

Salidas de la categoría: Por ascenso a Factor de Circulación de Entrada. Por pase a otras categorías de Nivel 3 que admitan pase.

Funciones:

- Forman esta categoría aquellos agentes que en las diferentes dependencias relacionadas con la circulación, tienen a su cargo, con responsabilidad propia, cabinas de enclavamientos, siendo el encargado del manejo de los dispositivos para el accionamiento de agujas, señales y demás aparatos.
- Podrá también tener a su cargo agujas y señales de todo tipo, incluso no enclavadas, pudiendo ser el encargado del accionamiento, limpieza y engrase de las mismas.

- Está facultado para la ejecución de itinerarios, tanto de entrada y salida de trenes como maniobras, que le sean ordenadas por el responsable de la circulación, cumpliendo las normas que se establezcan en la consigna de la dependencia.

Categoría: **Capataz de Maniobra.**

Accesos a al categoría: Por ascenso, de Especialista de Estaciones. Por pase, de otras categorías del nivel 3.

Salidas de la categoría: Por ascenso, a Factor de Circulación de Entrada. Por pase, a otras categorías de nivel 3 que admitan el pase.

Funciones:

- Forman esta categoría aquellos agentes que, en determinadas dependencias relacionadas con la circulación de trenes, y bajo las órdenes del Jefe de Circulación correspondiente, dirigen, al frente de un grupo de Especialistas de Estaciones, la ejecución de las maniobras.
- Deberán asimismo intervenir directamente en la ejecución de las tareas encomendadas a su grupo.

## **Nivel 2**

Categoría: **Especialista de Estaciones.**

Acceso a la categoría: Por ascenso, de Peón. Es también categoría de ingreso. Por pase, de otras categorías de nivel 2.

Salidas de la categoría: Por ascenso, a Guardagujas, Capataz de Maniobras. Con carácter subsidiario, a Factor de Circulación de Entrada y Factor de Entrada, una vez reservadas las plazas necesarias para la correspondiente Promoción de Militares en Prácticas. Por pase, a otras categorías de nivel 2 que admitan el pase.

Funciones:

Forman esta categoría aquellos agentes que en determinadas dependencias relacionadas directamente con la circulación de trenes, pueden realizar las siguientes tareas: servicio, engrase y limpieza de agujas, señales y otros aparatos; vigilancia de dependencias y material; enganches, desenganches y acompañamiento de maniobras, carga y descarga de mercancías y equipajes; limpieza de dependencias y trenes.

Independientemente de las funciones reseñadas anteriormente, podrán tener a su cargo, con responsabilidad propia, agujas y señales de todo tipo, incluso no enclavadas, pudiendo ser los encargados de su accionamiento

Esta categoría es tanto de ingreso como de ascenso.

## **GRUPO.- PERSONAL DE TRENES**

### **Nivel 6**

Categoría: **Interventor Principal.**

Accesos a la categoría: Por concurso-oposición entre Interventores en Ruta y Factores de Circulación que al menos lleven un año en su categoría.

Salidas de la categoría: Por ascenso, previo concurso-oposición, podrán acceder a las categorías de Jefe de Estación e Inspector Principal de Movimiento.

Funciones:

- Las funciones, derechos y responsabilidades primordiales de esta categoría, serán las definidas para el Interventor en Ruta.
- Así mismo realizarán funciones de contra-intervención, vigilancia, participación en la confección de gráficos de Interventores y asunción de toda la documentación y responsabilidad que un tren conlleva.

### **Nivel 5**

Categoría: **Interventor en Ruta.**

Accesos a la categoría: Por ascenso, de Jefe de Tren o Agente de Tren. Por Pase, de cualquier otra categoría del nivel 5, que admita el pase.

Salidas de la categoría: Por ascenso, a Interventor Principal. Por pase, a otras categorías del nivel 5 que admitan el pase.

Funciones:

- Están incluidos en esta categoría los agentes que tienen a su cargo la comprobación de los títulos de viaje correspondientes, ejercen la vigilancia y policía para el buen uso de los coches de viajeros y para el debido cumplimiento de las prescripciones reglamentarias sobre los mismos; efectúan la recaudación en ruta de las percepciones suplementarias; realizan los trabajos burocráticos directamente derivados de sus funciones (rendimientos de cuentas de sus recaudaciones, diagramas de ocupación de trenes, etc.) facilitan a los viajeros las informaciones que les interesan sobre itinerarios, horarios, enlaces, detenciones en ruta no previstas o superiores a su parada, etc.
- Podrán dar la señal de tren dispuesto. Deberá efectuar el cambio del sentido de orientación de los asientos en ruta.

#### **Nivel 4**

Categoría: **Jefe de Tren (a extinguir).**

Salidas de la categoría: por ascenso a Interventor en Ruta. Por pase a otras categorías de nivel 4.

Funciones:

Es el que, fuera de las agujas de las Estaciones, responde de la buena marcha del tren y de las mercancías, equipajes, documentación, cajas de recaudación y carteras de servicio que lleva a su cargo; adopta las decisiones necesarias en circunstancias anormales e imprevistas que surjan en el trayecto y cumplimenta los partes y documentación derivados del ejercicio de sus funciones. En defecto de Interventores o para auxiliar a éstos, pueden realizar la intervención en ruta de los títulos de transporte de los viajeros.

En casos excepcionales en que sea preciso efectuar alguna maniobra y no exista personal adecuado para ello, dirigirán la misma.

Categoría: **Agente de Tren.**

Accesos a la categoría: Por ascenso, de Auxiliar de Tren. Por pase, de otras categorías de nivel 4.

Salidas de la categoría: Por ascenso, a Interventor en Ruta. Por pase, a otras categorías de nivel 4.

Funciones:

- De Servicio en un tren, tomará a su cargo la recepción, custodia y entrega en destino, de las mercancías, equipajes, metálico y valores, cajas de recaudación, carteras de Servicio y todo aquello que sea objeto de transporte en el tren de que se trate y haya de ser custodiado e intervenido en ruta. Recibirá y se hará cargo de la documentación de los bultos y objetos en cuestión.
- Establecerá la hoja de entrega, relacionando todas las mercancías que transporte a su cargo. En caso de recepción de mercancías con señales de falta, avería o deterioro, solicitará de la estación de entrega el correspondiente Boletín de irregularidad y si ello implicara retraso para el tren, hará constar la oportuna reserva en el libro de cargue y entrega de la estación.
- En el caso de mercancías incluidas en el Reglamento para el Transporte de Materias Peligrosas por Ferrocarril, a transportar en los furgones o en vagones completos, y a su cargo, se asegurará del cumplimiento de las prescripciones de la normativa vigente en la materia.
- Coadyuvará con el personal de estaciones para agilizar la carga o descarga de mercancías, desde el furgón del tren en que preste su servicio.
- En los casos en que, en alguna dependencia, sea preciso realizar alguna maniobra y no exista personal adecuado para ello, tomará a su cargo la dirección y ejecución de dicha maniobra; si llevara Auxiliar de Tren, la maniobra será dirigida por el Agente de Tren y realizada por el Auxiliar de Tren.
- Responde de la buena marcha del tren y en casos de anomalía, colaborará con el Jefe de Circulación o con el Maquinista, según aquello se produzca en el interior de una estación o en plena vía, para el tratamiento de incidencia, cobertura del tren, accionamiento de frenos, colocación de teléfonos portátiles, etc. Será, asimismo, de su incumbencia el establecimiento de actas de levante de cadáveres en la vía. Asimismo cumplimentará los partes y documentación derivados del ejercicio de sus funciones.

- En defecto del Interventor en Ruta, o para auxiliar a éste o a su petición, podrá realizar la intervención en ruta de trenes de viajeros, establecer suplementos de todas clases, facturar mercancías indebidamente transportadas como equipajes y dar la señal de "tren dispuesto".

En caso necesario realizará las mismas funciones del Auxiliar de Tren, en especial en aquellos trenes cuyo volumen de trabajo no requiere el acompañamiento de un Auxiliar de Tren.

### **Nivel 3**

Categoría: **Auxiliar de Tren.**

Accesos a la categoría: En cuenta categoría de comienzo, todos los agentes que lo soliciten. Es también categoría de ingreso.

Salidas de la categoría: Por ascenso, a Agente de Tren. Por pase, a otras categorías de nivel 3.

Funciones:

- Forman esta categoría los agentes que, de servicio en un tren y a las órdenes de un Agente de Tren, coadyuvan con éste y, cuando sean requeridos para ello, con el personal de las estaciones de tránsito, en la carga y descarga de mercancías, equipajes y demás bultos que se transporten en los furgones.
- En el interior de los furgones agruparán los bultos por destinos y cuidarán de su correcta estiba para evitar averías durante el transporte.
- En trenes con más de un furgón, podrán llevar a su cargo uno de ellos, así como la recepción, custodia y entrega de las mercancías que se transporten en dicho furgón.
- En las estaciones sin agentes de maniobras, o si, aún habiéndolos, fuese necesaria su colaboración, realizará las funciones que les sean encomendadas por el Jefe de Circulación, actuará bajo la dirección del Agente de Tren que disponga la maniobra.
- En caso de anormalidad, cumplirá las misiones que se le encomienden para el tratamiento de la incidencia, colocación de señales o petardos para la cobertura del tren, accionamiento de frenos, colocación de teléfonos portátiles, etc.

Esta categoría es tanto de ingreso como de comienzo.

## **GRUPO.- PERSONAL DE CONDUCCIÓN**

### **Nivel 9**

Categoría: **Jefe de Depósito (Esta categoría queda a extinguir).**

Accesos a la categoría: Por ascenso, de Jefe de Maquinistas. Por pase, a otras categorías de nivel 9.

Salidas de la categoría: Por ascenso, a la categoría que se determine en el nivel 10. Por pase, a otras categorías de nivel 9.

Funciones:

- Es el agente que, en un Depósito, tiene a su cargo la dirección, organización y control del personal, la adecuada utilización y asignación de servicio a los agentes de conducción, la vigilancia de la utilización y conservación de las instalaciones de su incumbencia, así como el cuidado y adecuada utilización de las prendas y útiles de trabajo.
- Asimismo, inspecciona y controla la actuación de las Reservas y Puestos Fijos de ámbito de su Depósito.
- Para estar al frente de la tracción en los Puestos de Mando.

### **Nivel 7**

Categoría: **Jefe de Maquinistas.**

Accesos a la categoría: Por ascenso, de Maquinista Principal. Por pase, de otras categorías de nivel 7.

Salidas de la categoría: Por pase, a otras categorías de nivel 7.

Funciones:

- Se integran en esta categoría los agentes que tienen a su cargo la instrucción, la formación y la vigilancia de la correcta ejecución del servicio por el personal de conducción, Maquinistas y Ayudantes; la comprobación del estado de servicio y funcionamiento correcto del material motor, la calidad de los combustibles y engrases, la realización de viajes de acompañamiento de locomotoras y vehículos autopropulsados, así como la ejecución durante la marcha de todas las pruebas necesarias en los vehículos, sus aparatos y materiales y utensilios auxiliares.

- Podrán realizar las funciones de los grupos TMC (funciones de tracción), en cualquier Puesto de Mando.

### **Nivel 6**

Categoría: **Maquinista Principal.**

Accesos a la categoría: Por ascenso, de Maquinista, al cumplir cinco años de servicios efectivos en la categoría.

Salidas de la categoría: Por ascenso, a Jefe de Maquinistas. Por pase, a otras categorías de nivel 6.

Funciones:

Ejercerán las funciones propias de los Maquinistas y rotarán con éstos en sus gráficos de servicio.

### **Nivel 5**

Categoría: **Maquinista.**

Accesos a la categoría: Por ascenso, de Ayudante de Maquinista Autorizado. Por pase, de otras categorías de nivel 5.

Salidas de la categoría: Por ascenso, a Maquinista Principal al cumplir cinco años de servicios efectivos en la plenitud de las funciones de Maquinista. Por pase, a otras categorías de nivel 5 que admitan el pase.

Funciones:

- Pertenecen a esta categoría los agentes que tienen a su cargo el funcionamiento, manejo y conducción de locomotoras y vehículos autopropulsados, su engrase y entretenimiento, así como la reparación en ruta, si fuese posible con los medios de que dispone, de las averías que se produzcan tanto en los vehículos motores como en el resto de los que componen el tren. Inspeccionará la locomotora al principio y al final del trayecto. Controlará y vigilará la marcha del tren, dando cuenta de las anomalías observadas en la vía o durante la marcha, de acuerdo con la normativa contenida en los Reglamentos de Circulación. En los casos previstos en las Instrucciones Generales de Circulación, deberá supervisar, y en su caso ejecutar, las operaciones de enganche y desenganche de su locomotora al resto del tren, así como de acoplamiento y desacoplamiento de los fuelles de intercomunicación de los trenes autopropulsados.
- Lleva a su cargo los utensilios de la dotación del vehículo que conduce.
- Cuando en el tren no vaya en servicio un Jefe de Tren, el Maquinista asumirá las funciones de éste en cuanto se refiere a circulación, del propio modo que si circulara en régimen de máquina aislada.
- Funciones de Maquinista de Reserva y Maquinista de Depósito:
  - a) Maquinista de Reserva: Será el que esté a las órdenes de las instrucciones emanadas del Puesto de Mando para realizar el servicio de otro agente o trenes especiales entre dos estaciones.
  - b) Maquinista de Depósito: Será el que efectúe maniobras internas dentro del depósito y preparación del material en la estación de origen.

### **Nivel 2**

Categoría: **Peón Especializado.**

Accesos a la categoría: Por ascenso, de Peón. También es categoría de comienzo.

Salidas de la categoría: Por ascenso, a Ayudante de Maquinista. Por pase, a otras categorías del nivel 2.

Funciones:

Tiene a su cargo la limpieza exterior e interior de Material motor y remolcado, dependencias y otros trabajos de carácter general elemental que se le encomienden en el Depósito. Deberá realizar asimismo funciones semejantes de limpieza, aprovisionamiento y auxiliares en otros motores o vehículos de combustión interna en la dependencia en que trabaje.

### **Funciones del Personal de Movimiento y Personal de Conducción**

Enganche y Desenganche de los vehículos motores

El enganche de la máquina a un tren lo hará el personal de conducción de la misma.

Si el tren lleva dos máquinas en cabeza, el personal de la primera efectuará el enganche a la segunda.

Cuando se trate de un tren con tracción auxiliar por cola, si la máquina de cola debe ir enganchada, esta operación queda a cargo del personal de la misma

a) En maniobra de enganche se realizará:

- Si existe dotación en la estación en la que se vaya a realizar la maniobra, por personal de movimiento cuando la maniobra haya de operar entre señales de avanzada de la estación.
- Por personal de conducción cuando haya de salir de dicha zona y cuando no haya dotación de personal de movimiento para realizarla.

b) Desenganches:

- Por el personal de movimiento, salvo que el sistema de enganche sea especial, en cuyo caso lo hará el personal de conducción.

A efectos de enganche y desenganche, los Automotores se considerarán como máquinas.

Excepciones:

- Cuando una estación, no disponga de personal de movimiento para enganches, agujas, etc., y se dispusiese el enganche o desenganche de máquina o material, dicha labor correrá a cargo del personal de conducción ayudado por el personal de tren.
- Cuando en la estación hubiese personal de movimiento, y la máquina o automotor no llevase más que el agente de conducción o Maquinista, ésta quedará relevado de la labor de enganche o desenganche, quedando dicha labor a cargo del personal de movimiento de la estación ayudado por el personal de tren.
- En el caso de enganches especiales, deberán ser siempre revisados por el personal de conducción, que será responsable de su correcto enganche o desenganche.

## **GRUPO.- PERSONAL DE MATERIAL REMOLCADO**

### **Nivel 8**

Categoría: **Jefe de Sección de Material Remolcado.**

Accesos a la categoría: Por ascenso, de Jefe de Visitadores. Por pase, de cualquier categoría de nivel 8.

Salidas de la categoría: Por ascenso, a Jefe de Servicio de Material Remolcado. Por pase, a cualquier otra categoría de nivel 8.

Funciones:

- Es el agente que, al frente de una Sección de Material Remolcado, es plenamente responsable de la organización, coordinación y control de la misma, del cumplimiento de sus objetivos, del mando y clima laboral de todo el personal y de las relaciones exteriores a la Sección que se le encomienden. Tendrá a su cargo, junto a la supervisión de todo su personal, la Jefatura de los Jefes de Visitadores y Visitadores Principales, de acuerdo con la estructura que se fije.
- Supervisa todos los trabajos de mantenimiento del material remolcado y cuida del abastecimiento de materiales y repuestos de los centros de trabajo de la Sección.
- Interviene en los accidentes que ocurran en su sección y colabora en la determinación de sus causas, así como en los trabajos precisos para dejar expedita la vía.

### **Nivel 6**

Categoría: **Visitador Principal.**

Accesos a la categoría: Por ascenso, de Visitador de Primera. Por pase, de otras categorías de nivel 6.

Salidas de la categoría: Por ascenso, a Jefe de Servicio de Material Remolcado. Por pase, a otras categorías de nivel 6.

Funciones:

- Además de ejercer en la plenitud las funciones de Visitador participando normalmente en el trabajo, tiene por cometido específico asumir la responsabilidad, dirigir y supervisar un grupo de Visitadores de Primera, Segunda y de Entrada y, en su caso, Jefes de Equipo y Oficiales de Oficio, Oficiales de Oficio de Entrada y Peones Especializados.
- Trabaja en dependencia jerárquica de un mando superior salvo que, por su función o centro de trabajo, se trate de un grupo separado.
- Se ocupará de la coordinación, abastecimiento de material y otras relaciones que se le encarguen dentro de la organización establecida.

- Confeccionará, además de la documentación propia del Visitador, el resto de los partes, estados o resúmenes estadísticos necesarios para el seguimiento del trabajo del grupo o de sus funciones como Jefe de un centro de trabajo separado.

### **Nivel 5**

Categoría: **Visitador de Primera.**

Accesos a la categoría: Por ascenso, de Visitador Segunda, a los cinco años de permanencia efectiva.

Salidas de la categoría: Por ascenso, a Visitador Principal. Por pase, a otras categorías del mismo nivel que admitan el pase.

Funciones:

- Se ocupa del reconocimiento de los vehículos a la llegada, salida y al paso de los trenes, así como de los coches de reserva y material estacionado. Deberá reparar personalmente, empleando los materiales o herramientas de su dotación, las averías que observe y no requieran la baja o segregación del vehículo, y las del material segregado, que no exijan instalaciones especiales.
- Verifica y recepciona el material remolcado procedente de talleres, realiza el acondicionamiento del material diferido en ruta y acompaña los transportes especiales que lo requieran.
- Trabaja en dependencia jerárquica de un mando superior formando parte de un grupo de trabajo con otros Visitadores de Primera, Segunda y de Entrada y, en su caso, personal de talleres, salvo que, por su función o centro de trabajo, desempeñe una tarea aislada.
- Conocerá las instrucciones generales de circulación, circulares y avisos que le afecte, así como las especificaciones e instrucciones técnicas de los órganos y elementos del material en relación con su función, y los ciclos y programas de mantenimiento. Dará cumplimiento a la normativa de circulación que le afecte, colaborando en todo lo relativo a la seguridad, confort y regularidad.
- Confeccionará la documentación de altas y bajas y expedición del material y los demás partes y resúmenes necesarios para su trabajo.

### **Nivel 4**

Categoría: **Visitador de Segunda.**

Accesos a la categoría: Por ascenso, de Visitador de Entrada, a los dos años de permanencia efectiva. En cuanto categoría de comienzo restringido, de oficial de Oficio de Entrada.

Salida de la categoría: Por ascenso, a Visitador de Primera, a los cinco años de permanencia efectiva. Por pase, a otras categorías del mismo nivel que lo admitan.

Funciones:

Deberá realizar las mismas funciones que el Visitador de Primera, sin que tenga por ello derecho al abono de diferencias por reemplazo, por tratarse de categoría con ascenso por simple permanencia efectiva. No obstante, se procurará en la medida de lo posible, que las tareas encomendadas sean de menor complejidad que las asignadas al Visitador de Primera.

Esta categoría es tanto de comienzo restringido como de ascenso.

### **Nivel 3**

Categoría: **Visitador de Entrada.**

Accesos a la categoría: De Formación Profesional.

Salidas de la categoría: Por ascenso, a Visitador de Segunda, a los dos años de permanencia efectiva. Por pase, a otras categorías del mismo nivel que lo admitan.

Funciones:

Deberá realizar las mismas funciones que el visitador de Segunda, sin que tenga por ello derecho al abono de diferencias por reemplazo, por tratarse de categoría con ascenso por simple permanencia efectiva. No obstante, se procurará en la medida de lo posible, que las tareas encomendadas sean de menor complejidad que las asignadas al Visitador de Segunda.

Esta categoría es de ingreso.

### **Funciones del Personal de Material Remolcado**

Acoplamiento y desacoplamiento de los fuelles de intercomunicación de los automotores y coches

Esta operación será efectuada por los agentes visitadores de la estación, ayudados por el personal de movimiento.

Cuando en la estación no hubiese visitadores, esta operación quedará a cargo del personal de conducción y de tren, bajo la responsabilidad del maquinista. Si precisase ayuda le será prestada, siempre que lo hubiese, por el personal de movimiento.

## **GRUPO.- PERSONAL DE CONSERVACIÓN Y VIGILANCIA DE VÍA**

### **Nivel 8**

Categoría: **Jefe de Sección de Vía y Obras (Esta categoría queda a extinguir).**

Accesos a la categoría: Por ascenso, de Jefe de Distrito de Vía y Obras. Por pase, de otras categorías de nivel 8.

Salidas de la categoría: Por ascenso, a Jefe de Servicio. Por pase a otras categorías de nivel 8.

Funciones:

Integran esta categoría los agentes que, en una Unidad Geográfica de Vía y Obras, ejercen el mando del personal; dirigen la conservación de la vía, instalaciones fijas, obras y edificios; colaboran en la preparación y controlan el cumplimiento de los programas de conservación; cuidan de los talleres, almacenes, maquinaria, útiles y materiales; dirigen las obras que se les encomienden y vigilan la ejecución de todas las que se realicen en su Unidad Geográfica, aunque no le estén concretamente atribuidas, y muy especialmente aquellas que afecten a la seguridad de la circulación.

### **Nivel 6**

Categoría: **Jefe de Distrito.**

Accesos a la categoría: Por ascenso, de Capataz de Vía y Obra. Por pase, de otras categorías de nivel 6.

Salidas de la categoría: Por pase, a otras categorías de nivel 6.

Funciones:

Es el que, al frente de uno de los Distritos en que se divide cada Unidad Geográfica de Vía y Obras, tiene a su cargo la vigilancia y conservación de las instalaciones (vía, instalaciones fijas, obras y edificios), el estudio del programa anual detallado de los trabajos a realizar, el mando del personal y la vigilancia de la correcta ejecución de las obras y trabajos de su competencia, tramitando la documentación correspondiente.

### **Nivel 4**

Categoría: **Capataz de Vía y Obras.**

Accesos a la categoría: Por ascenso, de Obrero Primero. Por pase, de otras categorías de nivel 4.

Salidas de la categoría: Por ascenso, a Jefe de Distrito. Por pase a otras categorías de nivel 4 que admitan el pase.

Funciones:

Pertencen a esta categoría aquellos que, dentro del cantón que les está asignado, son responsables de la vigilancia y buena conservación de las instalaciones, de la organización y buen rendimiento del personal a sus órdenes y de la adecuada ejecución de las obras y trabajos que le están encomendados.

### **Nivel 3**

Categoría: **Obrero Primero.**

Accesos a la categoría: Por ascenso, de Obrero Especializado y de Guardabarreras. Mediante ingreso, de Militares en Prácticas. Por pase, de otras categorías de nivel 3.

Salidas de la categoría: Por ascenso, a Capataz de Vía y Obras. Por pase, a otras categorías de nivel 3 que admitan el pase.

Funciones:



Se incluyen en esta categoría los agentes que, estando capacitados para ejecutar toda clase de operaciones en la vía, participan activamente en el trabajo de la brigada y además colaboran con el Capataz y le sustituyen en sus ausencias.

Esta categoría es tanto de ingreso como de ascenso.

### **Nivel 2**

Categoría: **Obrero Especializado.**

Accesos a la categoría: Por ascenso, de Peón. Esta categoría es también de ingreso. Por pase, de otras categorías de nivel 2.

Salidas de la categoría: Por ascenso, a Obrero Primero. Por pase, a otras categorías de nivel 2 que admitan el pase.

Funciones:

Comprende esta categoría a los agentes que ejecutan los trabajos relacionados con la vía, efectuando operaciones que requieran cierta especialización, incluido el empleo de maquinaria. Podrán tener a su cargo la custodia, vigilancia y servicio de Pasos a Nivel.

Igualmente se le podrá encomendar cualquier otra tarea que no requiera conocimientos específicos.

Esta categoría es tanto de ingreso como de ascenso.

Categoría: **Guardabarreras.**

Accesos a la categoría: Por ascenso, de Peón. Por pase, de otras categorías de nivel 2.

Salidas de la categoría: Por ascenso, a Obrero Primero. Por pase, a otras categorías de nivel 2 que admitan el pase.

Funciones:

Comprende esta categoría a los agentes que se responsabilizan de la custodia, vigilancia y servicio de los pasos a nivel, teniendo como principales misiones específicas, la limpieza de los mismos, la apertura y cierre en el momento oportuno de barreras y cancelas, la toma de datos en caso de infracciones en el camino y la detención de las circulaciones por la vía en caso de estar interceptado el paso a nivel.

## **GRUPO.- PERSONAL DE MAQUINARIA DE VÍA**

### **Nivel 5**

Categoría: **Operador de Máquinas de Vía.**

Accesos a la categoría: Por ascenso, de Ayudante de Máquinas de Vía Autorizado. Por pase, de otras categorías de nivel 5.

Salidas de la categoría: Por ascenso. Por pase, de otras categorías de nivel 5 que admitan el pase.

Funciones:

- Tiene a su cargo el manejo, entretenimiento y conducción de una máquina pesada de vía.
- Debe estar autorizado para la circulación. Además conocerá las posibles causas de las averías más frecuentes de las máquinas y deberá repararlas, si es posible, para llevar a cabo, al menos, el apartado de la máquina en la estación más próxima.
- Revisará la máquina al final de cada jornada de trabajo, dando cuenta de las anomalías que observe a sus inmediatos superiores.

### **Nivel 4**

Categoría: **Ayudante de Máquinas de Vía Autorizado.**

Accesos a la categoría: Por ascenso, de Ayudante de Máquinas de Vía.

Salidas de la categoría: Por ascenso, a Operador de Máquina de Vía. Por pase, a otras categorías de nivel 4 que admitan el pase.

Funciones:

- Estará autorizado para la circulación.
- Deberá realizar las funciones propias del Ayudante de Máquinas de Vía, así como las del Operador, cuando así se disponga.
- Conocerá el manejo y funcionamiento de, al menos, una máquina de vía.

- Conocerá el funcionamiento del visor como parte integrante de las máquinas bateadoras y alineadoras y utilizarlo siguiendo las órdenes de su superior inmediato.

### **Nivel 3**

Categoría: **Ayudante de Máquinas de Vía.**

Accesos a la categoría: En cuanto categoría de comienzo, todos los agentes que lo soliciten. Es también categoría de ingreso.

Salidas de la categoría: Por ascenso, a Ayudante de Máquina de Vía Autorizado, a los tres años de permanencia efectiva y previa superación de los correspondientes cursillos de autorización. Por pase, a otras categorías de nivel 3 que admitan el pase.

Funciones:

Es el agente que, a las órdenes directas del Operador o del Ayudante de Máquinas de Vía Autorizado, complementa su función en lo que éste ordene, tanto en el trabajo como en circulación y señales y también en los trabajos de engrase, limpieza, conservación, repuesto de combustible y reparación de averías.

Esta categoría es tanto de ingreso como de comienzo.

## **GRUPO.- PERSONAL DE ELECTRIFICACIÓN**

### **Nivel 8**

Categoría: **Jefe de Sección.**

Accesos a la categoría: Por ascenso, de Subjefe de Sección de Servicio Eléctrico. Por pase, de otras categorías de nivel 8.

Salidas de la categoría: Por ascenso, a Jefe de Servicio de Electrificación. Por pase, a otras categorías de nivel 8.

Funciones:

- Es el que con conocimientos técnicos de sus instalaciones y generales de administración, tiene por función la dirección del servicio, mantenimiento, reparación y obras correspondientes a instalaciones de seguridad, instalaciones eléctricas de alumbrado y fuerza, instalaciones de telecomunicaciones, electrificación, subestaciones y telemandos.
- Tendrá a su cargo, junto a la supervisión de todo su personal la Jefatura de los Subjefes de Sección y Encargados de Sector, Líneas electrificadas, y Subestaciones, directamente o de acuerdo con la estructura que se fije.
- Es responsable de los talleres, almacenes, útiles, vehículos, materiales, así como del control administrativo de la Sección.

### **Nivel 7**

Categoría: **Subjefe de Sección.**

Accesos a la categoría: Por ascenso, de Encargado de Línea Electrificada, Sector y Subestaciones y Telemandos. Por pase, de otras categorías de nivel 7.

Salidas de la categoría: Por ascenso, a Jefe de Sección en el Servicio Eléctrico. Por pase, a otras categorías de nivel 7.

Funciones:

Es el que con conocimientos extensos de mecánica, electricidad, electrónica, circuitos, equipos e instalaciones de telecomunicación y subestaciones:

- Coopera bajo la autoridad de Jefe de Sección o del de Instalaciones Fijas.
- Tiene una responsabilidad directa sobre todos los aspectos técnicos de la conservación de las Instalaciones de Seguridad, Alumbrado y Fuerza, Instalaciones de Telecomunicación, Subestaciones y Línea Electrificada.
- Vigilará el mantenimiento de los "stoks" de repuestos de las instalaciones a su cargo y de elementos de trabajo.
- Suplirá las ausencias del Jefe de Sección, o del de Instalaciones Fijas.
- Participará directamente en la conservación, localización y reparación de averías y demás trabajos a realizar en los telemandos de Instalaciones de Seguridad, Subestaciones y Línea Electrificada.

**Nivel 6**

Categoría: **Encargado de Línea Electrificada.**

Accesos a la categoría: Por ascenso, de Jefe de Equipo de Línea Electrificada. Por pase, de otras categorías de nivel 6.

Salidas de la categoría: Por ascenso, a Subjefe de Sección de Línea Electrificada. Por pase, a otras categorías de nivel 6.

Funciones:

- Es el que, con suficientes conocimientos de mecánica y de electricidad y a las órdenes de un Subjefe de Sección de Línea Electrificada, tiene directamente a su cargo determinados trayectos de línea aérea de contacto con su retorno y de línea de suministro de energía con destino a la tracción eléctrica, así como el personal, maquinaria, materiales, talleres, herramientas y elementos auxiliares de trabajo propios a las mismas.
- Su misión es la de dirección, programación, distribución y control de los trabajos y personal dentro de su sector o en otros, en caso de necesidad.

Categoría: **Encargado de Subestaciones y Telemandos.**

Accesos a la categoría: Por ascenso, de Oficial de Primera de Subestaciones y Telemandos. Por pase, de otras categorías de nivel 6.

Salidas de la categoría: Por ascenso, a Subjefe de Sección. Por pase, a otras categorías de nivel 6.

Funciones:

Es el que, con suficientes conocimientos de electricidad y electrónica y a las órdenes de un Subjefe de Sección de Subestaciones y Telemandos, controla personalmente los suministros de energía a/y desde las subestaciones y dirige el personal que realiza los trabajos de conservación, reparación y montaje de subestaciones y telemandos.

En el desarrollo de estas funciones:

- Controla y maniobra, durante su turno de servicio desde el puesto central de telemando de varias subestaciones, los suministros de energía a tracción eléctrica y a otros servicios.
- Efectúa las actividades anteriores, localmente en las subestaciones, en caso de avería o carencia de telemando.
- Dirige a pie de obra los trabajos de mantenimiento, reparación y montaje que se realicen en los centros de suministros de energía, subestaciones de tracción e instalaciones de telemando, efectuando personalmente las operaciones y trabajos de mayor responsabilidad.
- Como responsable de su equipo, cuida del buen rendimiento del personal a sus órdenes y de los materiales y herramientas que se utilicen. Establece los partes, informes y demás documentos de sus competencia.

**Nivel 5**

Categoría: **Jefe de Equipo de Línea Electrificada.**

Accesos a la categoría: Por ascenso de Oficial Celador de Línea Electrificada. Por pase, de otras categorías de nivel 5.

Salidas de la categoría: Por ascenso, a Encargado de Línea Electrificada. Por pase, a otras categorías de nivel 5 que admitan el pase.

Funciones:

Es el que, con suficientes conocimientos de mecánica y electricidad y en dependencia de un Encargado de Línea Electrificada, dirige con responsabilidad propia y comprueba personalmente los trabajos de conservación, reparación y montaje en las líneas aéreas de contacto y suministro de energía, responsabilizándose plenamente del trabajo, tanto desde el punto de vista eléctrico como mecánico, así como de las condiciones de seguridad del personal que en ellos interviene y de los materiales, maquinaria y herramienta utilizados.

Categoría: **Conductor de Vagoneta Automóvil de Línea Electrificada.**

Accesos a la categoría: Por ascenso de Oficial Celador de línea Electrificada. Por pase, de otras categorías de nivel 5.

Salidas de la categoría: Por pase, a Jefe de Equipo de Línea Electrificada y a otras categorías de nivel 5 que lo admitan.

Funciones:

Deberá realizar las mismas funciones que el Oficial Celador de Línea Electrificada, así como las de conducción, abastecimiento, entretenimiento y reparación de pequeñas averías de las vagonetas automóviles y el control y conservación de las herramientas de trabajo y almacenillos de materiales de repuestos que van dotados los citados vehículos.

Categoría: **Oficial de Primera de Subestaciones y Telemandos.**

Accesos a la categoría: Por ascenso, de Oficial de Segunda de Subestaciones y Telemandos a los cinco años de permanencia efectiva.

Salidas de la categoría: Por ascenso, a Encargado de Subestaciones y Telemandos. Por pase, a otras categorías de nivel 5 que admitan el pase.

Funciones:

- Es el que con, adecuados conocimientos de electricidad y electrónica y en dependencia de un Encargado de Subestaciones y Telemandos, efectúa los trabajos propios de su especialidad que éste le ordene, sustituyéndole en determinados momentos y actividades.
- En el desarrollo de sus funciones:
  - Colabora, durante su turno de servicio, con el Encargado en el control y maniobra de los suministros de energía, desde el puesto de telemando de varias subestaciones si en éste, por el número de instalaciones que controla, es aconsejable la permanencia de un segundo agente.
  - Sustituye al Encargado en el control y maniobra local de las subestaciones, en caso de carencia o avería del telemando.
  - Efectúa bajo la dirección del Encargado, trabajos de conservación, reparación y montaje, en las instalaciones de su competencia.
  - Efectúa personalmente, o con la ayuda del Especialista de Subestaciones y Telemandos, trabajos de reducida responsabilidad técnica y operaciones delicadas de limpieza.

#### **Nivel 4**

Categoría: **Oficial Celador de Línea Electrificada.**

Accesos a la categoría: Por ascenso, de Oficial Celador de Línea Electrificada de Entrada, a los dos años de permanencia efectiva. Por pase, de otras categorías de nivel 4.

Salidas de la categoría: Por ascenso, a Jefe de Equipo de Línea Electrificada y a Conductor de Vagoneta Automóvil de Línea Electrificada. Por pase, a otras categorías de nivel 4 que lo admitan.

Funciones:

Es el que, con conocimientos fundamentales de mecánica, básicos de electricidad y de las precauciones de aislamientos y seguridad indispensables para intervenir en las líneas aéreas de contacto y eléctricas de alta tensión, realiza a pie de obra y a las ordenes del Jefe de Equipo de Línea Electrificada todos los trabajos de conservación, reparación y montaje en dichas líneas, tanto desde el punto de vista mecánico como eléctrico. Igualmente efectúa en los talleres y almacenes operaciones de preparación y copio de herrajes, aislamientos y demás materiales y herramientas con destino a trabajos de electrificación, cuidando y manejando la maquinaria y elementos auxiliares necesarios para el ejercicio de sus actividades.

Categoría: **Oficial de Segunda de Subestaciones y Telemandos.**

Accesos a la categoría: Por ascenso, de Oficial de Subestaciones y Telemandos de Entrada a los dos años de permanencia efectiva.

También por ascenso, de Montador de Alumbrado y fuerza de Entrada y de Oficial de oficio de Entrada (Mecánico-electricista).

Salidas de la categoría: Por ascenso, a Oficial de Primera de Subestaciones y Telemandos, a los cinco años de permanencia efectiva. Por pase, a otras categorías de nivel 4 que admitan el pase.

Funciones:

Deberá realizar las mismas funciones que el Oficial de Primera de Subestaciones y Telemandos, sin que tenga por ello derecho al abono de diferencias por reemplazo, por tratarse de categoría de

ascenso por simple permanencia efectiva. No obstante, se procurará, en la medida de lo posible, que las tareas encomendadas sean de menor complejidad que las asignadas al Oficial de Primera.

### **Nivel 3**

Categoría: **Oficial Celador de Línea Electrificada de Entrada.**

Accesos a la categoría: De Formación Profesional de Primer Grado y el curso de Adaptación Ferroviaria, o de Militares en Prácticas. Por pase, de otras categorías de nivel 3.

Salidas de la categoría: Por ascenso, a Oficial Celador de Línea Electrificada, a los dos años de permanencia efectiva. Por pase, a otras categorías de nivel 3 que admitan el pase.

Funciones:

Deberá realizar las mismas funciones que el Oficial Celador de Línea Electrificada, sin que tenga por ello derecho al abono de diferencias por reemplazo, por tratarse de categoría con ascenso por simple permanencia efectiva. No obstante, se procurará en la medida de lo posible, que las tareas encomendadas sean de menor complejidad que las asignadas al Oficial Celador.

Esta categoría es de ingreso.

Categoría: **Oficial de Subestaciones y Telemandos de Entrada.**

Accesos a la categoría: Por ingreso, de Formación Profesional, Primer Grado y el curso de Adaptación Ferroviaria, o de Militares en Prácticas. Por ascenso, de Especialistas de Subestaciones y Telemandos.

Salidas de la categoría: Por ascenso, a Oficial de Segunda de Subestaciones y Telemandos, a los dos años de permanencia efectiva. Por pase, de otras categorías del nivel 3 que admitan el pase.

Funciones:

Deberá realizar las mismas funciones que el Oficial de Segunda de Subestaciones y Telemandos, sin que tenga por ello derecho al abono de diferencias por reemplazo, por tratarse de categoría con ascenso por simple permanencia efectiva. No obstante, se procurará en la medida de lo posible que las tareas encomendadas, sean de menor complejidad que las asignadas al Oficial de Segunda.

Esta categoría es tanto de ingreso como de ascenso.

### **Nivel 6**

Categoría: **Encargado de Sector.**

Accesos a la categoría: Por ascenso, de Montador de Alumbrado y Fuerza, Montador Eléctrico de Instalaciones de Seguridad y Oficial de Telecomunicaciones con Especialización. Por pase, de otras categorías de nivel 6.

Salidas de la categoría: Por ascenso, a Subjefe de Sección del Servicio Eléctrico. Por pase, a otras categorías de nivel 6.

Funciones:

Es el que, con conocimiento amplios de electricidad y básicos de electrónica:

- Tiene directamente a su cargo la dirección, distribución y vigilancia de los diferentes trabajos de conservación, reparación y montaje de las instalaciones de Alumbrado y Fuerza, Seguridad y Telecomunicaciones en el ámbito de su sector o brigada.
- Cuida del buen rendimiento del personal a sus órdenes y establece los partes e informes y demás documentos de su competencia.
- Participa personalmente en la ejecución de los trabajos que requieran mayor pericia y garantía de seguridad.

### **Nivel 5**

Categoría: **Montador de Alumbrado y Fuerza con Especialización.**

Accesos a la categoría: Por ascenso, de Montador de Alumbrado y Fuerza. Por pase, de otras categorías de nivel 5.

Salidas de la categoría: Por ascenso, a Encargado de Sector de Alumbrado y Fuerza. Por pase, a otras categorías de nivel 5 que admitan el pase.

Funciones:

Es el Montador de Alumbrado y Fuerza que, además de poseer los conocimientos técnicos propios de su oficio, ha adquirido mediante la adecuada capacitación y experiencia, su especialidad en puestos y cabinas de transformación, protecciones en alta, trabajos en tensión, conmutaciones y automatismos, pudiendo realizar con efectividad los trabajos correspondientes.

Categoría: **Montador Eléctrico de Instalaciones de Seguridad con especialización.**

Accesos a la categoría: Por ascenso, de Montador Eléctrico de Instalaciones de Seguridad. Por pase, de otras categorías de nivel 5.

Salidas de la categoría: Por ascenso, a Encargado de Sector Eléctrico de Instalaciones de Seguridad. Por pase, a otras categorías de nivel 5 que admitan el pase.

Funciones:

Es el Montador Eléctrico que, además de poseer los conocimientos técnicos propios de su oficio, ha adquirido, mediante la adecuada capacitación y experiencia, la especialidad en nuevas técnicas de instalaciones de seguridad, como telemandos, automatismos electrónicos, sistemas geográficos, conducción automática, sistema video-gráficos y ordenadores, pudiendo realizar con efectividad los trabajos correspondiente.

Categoría: **Oficial de Telecomunicaciones con Especialización.**

Accesos a la categoría: Por ascenso, de Oficial de Telecomunicaciones. Por pase, de otras categorías de nivel 5.

Salidas de la categoría: Por ascenso, a Encargado de Sector de Telecomunicaciones. Por pase, a otras categorías de nivel 5 que admitan el pase.

Funciones:

Es el Oficial de Telecomunicaciones que, además de poseer los conocimientos propios de su oficio, ha adquirido amplios conocimientos teóricos y prácticos mediante la adecuada capacitación y experiencia y una acusada especialización en las técnicas y medios de telecomunicación como circuitos, sistema de transmisión analógica y digitales, equipos de conmutación mecánica y electrónica, teletipos, electrónica, etc., pudiendo realizar con efectividad y pericia los trabajos de montaje, mantenimiento preventivo, conservación, localización, reparación de averías, pruebas y medidas en circuitos, equipos e instalaciones.

#### **Nivel 4**

Categoría: **Montador de Alumbrado y Fuerza.**

Accesos a la categoría: Por ascenso, de Montador de Alumbrado y Fuerza de Entrada, a los dos años de permanencia efectiva. Por pase, de otras categorías de nivel 4.

Salidas de la categoría: Por ascenso, a Montador de Alumbrado y Fuerza con especialización. Por pase, a otras categorías de nivel 4 que admitan el pase.

Funciones:

Es el Técnico Electricista que, especializado en alumbrado y fuerza, con conocimientos suficientes de electrónica y sabiendo interpretar los esquemas y planos de conjunto de las instalaciones, realiza con efectividad y pericia los trabajos correspondientes. Actuará a las órdenes inmediatas del Encargado de Sector de Alumbrado y Fuerza y tendrá a su cargo, además, la revisión, conservación y montaje de las instalaciones de este tipo.

Categoría: **Montador Eléctrico de Instalaciones de Seguridad.**

Accesos a la categoría: De formación Profesional, Primer Grado, más dos cursos de Adaptación Ferroviaria. Por pase, de otras categorías de nivel 4.

Salidas de la categoría: Por ascenso a Montador Eléctrico de Instalaciones de Seguridad con especialización. Por pase, a otras categorías de nivel 4 que admitan el pase.

Funciones:

Es el Técnico Electricista especializado en instalaciones de seguridad, con conocimientos suficientes de electrónica y de interpretación de esquemas y planos de conjunto de las instalaciones, que realiza con efectividad y pericia los trabajos correspondientes. Actuará a las órdenes inmediatas del Encargado de Sector Eléctrico de Instalaciones de Seguridad y tendrá a su cargo, además, la revisión, conservación y montaje de las instalaciones de seguridad eléctricas y electromecánicas.

Esta categoría es de ingreso.

Categoría: **Oficial de Telecomunicaciones.**

Accesos a la categoría: Por ascenso, de Oficial de Telecomunicaciones de Entrada, a los dos años de permanencia efectiva. Por pase, de otras categorías de nivel 4.

Salidas de la categoría: Por ascenso, a Oficial de Telecomunicaciones con especialización. Por pase, a otras categorías de nivel 4 que admitan el pase.

Funciones:

- Es el agente que tiene conocimientos suficientes de transmisión, telefonía, telegrafía, líneas y cables de teletransmisión, equipos de telecomunicación, detectores, teleindicadores, cronometría, megafonía, etc., con capacidad de interpretar y asimilar la información técnica individualizada de circuitos, equipos e instalaciones que realiza con efectividad y pericia los trabajos de montaje, mantenimiento preventivo, conservación, localización y reparación de averías, pruebas medidas, etc., en los circuitos, equipos e instalaciones citados.
- Actuará a las órdenes del Encargado de Sector de Telecomunicaciones.

### **Nivel 3**

Categoría: **Montador de Alumbrado y Fuerza de Entrada.**

Accesos a la categoría: De Formación Profesional, Primer Grado, más el curso de Adaptación Ferroviaria, o de Militares en Prácticas. Por pase, de otras categorías de nivel 3.

Salidas de la categoría: Por ascenso, a Montador de Alumbrado y Fuerza, a los dos años de permanencia efectiva. También por ascenso a Oficial de Segunda de Subestaciones y Telemandos. Por pase, a otras categorías de nivel 3 que admitan el pase.

Funciones:

Deberá realizar las mismas funciones que el Montador de Alumbrado y Fuerza, sin que tenga por ello derecho al abono de diferencias por reemplazo, por tratarse de categoría con ascenso por simple permanencia efectiva. No obstante, se procurará en la medida de lo posible, que las tareas encomendadas sean de menor complejidad que las asignadas al Montador.

Esta categoría es de ingreso.

Categoría: **Montador Eléctrico de Instalaciones de Seguridad de Entrada.**

Accesos a la categoría: De Formación Profesional, Primer Grado, más el curso de Adaptación Ferroviaria, o de Militares en Prácticas. Por pase, de otras categorías de nivel 3.

Salida de la categoría: Por ascenso, a Montador Eléctrico de Instalaciones de Seguridad a los dos años de permanencia efectiva. Por pase, a otras categorías de nivel 3 que admitan el pase.

Funciones:

Deberá realizar las mismas funciones que el Montador Eléctrico de Instalaciones de Seguridad, sin que tenga por ello derecho al abono de diferencias por reemplazo, por tratarse de categoría con ascenso por simple permanencia efectiva. No obstante, se procurará, en la medida de lo posible, que las tareas encomendadas sean de menor complejidad que las asignadas al Montador.

Esta categoría es de ingreso.

Categoría: **Oficial de Telecomunicaciones de Entrada.**

Accesos a la categoría: De Formación Profesional, Primer Grado, más el curso de Adaptación Ferroviaria, o de Militares en Prácticas. Por pase, de otras categorías de nivel 3.

Salida de la categoría: Por ascenso, a Oficial de Telecomunicaciones a los dos años de permanencia efectiva. Por pase, a otras categorías de nivel 3 que admitan el pase.

Funciones:

Deberá realizar las mismas funciones que el Oficial de Telecomunicaciones, sin que tenga por ello derecho al abono de diferencias por reemplazo, por tratarse de categoría con ascenso por simple permanencia efectiva. No obstante, se procurará, en la medida de lo posible, que las tareas encomendadas sean de menor complejidad que las asignadas al Oficial.

Esta categoría es de ingreso.

### **Nivel 2**

Categoría: **Especialista.**

Accesos a la categoría: Por ascenso, de Peón o Limpiador. Por pase, de otras categorías de nivel 2.

Salidas de la categoría: Por ascenso, a Oficial de Entrada del Servicio Eléctrico. Por pase, a otras categorías de nivel 2.

Funciones:

Es el que, dedicado a actividades que no constituyen propiamente oficio o profesión, con conocimientos elementales de mecánica y electricidad y bajo la dirección del Servicio Eléctrico, efectúa operaciones manuales de limpieza, trabajos sencillos de levante, movimiento y colocación de aparatos y actividades sencillas de colaboración con sus superiores.

Esta categoría es de ingreso.

## **GRUPO.- PERSONAL DE OFICINA**

### **Nivel 7**

Categoría: **Jefe de Oficina Administrativa.**

Accesos a la categoría: Por ascenso, de Jefe de Negociado. Por pase, de otras categorías de nivel 7.

Salidas de la categoría: Por ascenso, a Jefe de Servicio. Por pase a otras categorías de nivel 7.

Funciones:

- Es el agente que, con amplios conocimientos teóricos y prácticos de índole administrativa y contable, organiza, dirige y vigila una importante unidad administrativa, generalmente compuesta de varios Negociados, sobre los que ejerce la Jefatura inmediata, respondiendo de su trabajo. Todo ello sin perjuicio de participar personalmente en aquellos trabajos de mayor complejidad o responsabilidad.
- Eventualmente puede practicar inspecciones e informaciones en la línea, relacionadas con los cometidos de la oficina que dirige.

### **Nivel 6**

Categoría: **Jefe de Negociado.**

Accesos a la categoría: Por ascenso, de Oficial de Primera Administrativo. Por pase, de otras categorías de nivel 6.

Salidas de la categoría: Por ascenso, a Jefe de Oficina Administrativa. Por pase, a otras categorías de nivel 6.

Funciones:

Es el agente que ejerce el mando sobre un grupo de empleados administrativos de inferior categoría a los que distribuye, vigila y controla en su trabajo, respondiendo del mismo, sin perjuicio de su participación personal en las tareas administrativas y contable de mayor dificultad.

### **Nivel 5**

Categoría: **Oficial de 1ª Administrativo.**

Accesos a la categoría: Por ascenso, de Oficial de Segunda Administrativo, a los cinco años de permanencia efectiva. Por concurso de traslado y pase, de Grabador-Perforador-Verificador de Primera. También, de Listero, por ascenso, mediante pruebas de aptitud.

Salidas de la categoría: Por ascenso, a Jefe de Negociado. Por pase, a otras categorías de nivel 5 que admitan el pase.

Funciones:

Constituye esta categoría aquellos agentes que con los adecuados conocimientos teóricos y prácticos, desarrollan normalmente, con la debida perfección y correspondiente responsabilidad, trabajos de carácter administrativo y contable que requieran propia iniciativa, tales como: clasificación de entrada, y redacción de la correspondencia; redacción de informes; preparación de los expedientes para resolución; redacción de asientos contables; preparación de las carpetas de documentos de pago; realización de estadísticas e inventarios; cálculos necesarios para el establecimiento de costes de personal o material; confección y revisión de personal; liquidación de impuestos en general y de la Seguridad Social, así como tareas de taquimecanografía, funciones de Secretaría y cualesquiera otros trabajos análogos.

### **Nivel 4**

Categoría: **Oficial de 2ª Administrativo.**



Accesos a la categoría: Por ascenso, de Oficial Administrativo de Entrada, a los dos años de permanencia efectiva. Por ser también categoría de comienzo, todos los agentes que lo soliciten.

También por concurso de traslados y cambio de categoría, de Grabador-Perforador-Verificador de Segunda.

Salidas de la categoría: Por ascenso, a Oficial de 1ª Administrativo, a los cinco años de permanencia efectiva. Por pase, a otras categorías de nivel 4 que admitan el pase.

Funciones:

Deberá realizar las mismas funciones que el Oficial de 1ª Administrativo, sin que tengan por ello derecho al abono de diferencias por reemplazo, por tratarse de categoría con ascenso por simple permanencia efectiva. No obstante, se procurará, en la medida de lo posible, que las tareas encomendadas sean de menor complejidad que las asignadas al Oficial de Primera.

Esta categoría es tanto de comienzo como de ascenso.

**Categoría: Listero**

Accesos a la categoría: Es categoría de comienzo e ingreso.

Salidas de la categoría: Por ascenso, a Oficial de 1ª Administrativo, mediante pruebas de aptitud, participando en los concursos de traslado a Oficial Administrativo, con carácter subsidiario a estos agentes y a los Grabadores-Perforadores-Verificadores. Por pase, a otras categorías de nivel 4 que admitan el pase.

Funciones:

Integran esta categoría los agentes que tienen a su cargo, en los lugares de trabajo, las operaciones precisas para la fiscalización y vigilancia de la entrada y salida del personal, realizando, asimismo, los trabajos administrativos derivados de aquella función (formación y curso de partes, comprobación de horas extraordinarias, etc.) u otros de análogas características.

Esta categoría es de comienzo.

### **Nivel 3**

**Categoría: Oficial Administrativo de Entrada.**

Accesos a la categoría: Por concurso de traslado y cambio de categoría.

Salidas de la categoría: Por ascenso, a Oficial de 2ª Administrativo, a los dos años de permanencia efectiva. Por pase, a otras categorías de nivel 3 que admitan el pase.

Funciones:

Deberá realizar las mismas funciones que el Oficial de 2ª Administrativo, sin que tenga por ello derecho al abono de diferencias por reemplazo, por tratarse de categorías con ascenso por simple permanencia efectiva; no obstante, se procurará en la medida de lo posible, que las tareas encomendadas sean de menor complejidad que las asignadas al Oficial de Segunda.

Esta categoría es de ingreso.

### **Nivel 2**

**Categoría: Telefonista.**

Accesos a la categoría: Por ser de comienzo, todos los agentes que lo soliciten. También es categoría de ingreso.

Salidas de la categoría: Por pase, a otras categorías de nivel 2 que admitan el pase. La salida normal de esta categoría es a Oficial de 2ª Administrativo, en cuanto categoría de comienzo.

Funciones:

Integran esta categoría aquellos agentes que en las distintas dependencias de FEVE, tienen por misión fundamental establecer las comunicaciones telefónicas y Telex, con el interior y exterior.

Esta categoría es tanto de ingreso como de comienzo.

## **GRUPO.- PERSONAL DE TESORERÍA Y CONTABILIDAD**

### **Nivel 7**

**Categoría: Jefe de Operaciones.**

Accesos a la categoría: Por ascenso, de Jefe de Recaudación. Por pase, de otras categorías de nivel 7.

Salidas de la categoría: Por ascenso, a Jefe de Servicio. Por pase, a otras categorías de nivel 7.

Funciones:

Es el agente que, con amplia experiencia y conocimientos financieros y de Administración de la Tesorería, organiza, dirige y vigila las operaciones de ésta, teniendo en su cargo las Jefaturas de

Recaudación, sobre las que ejerce la jefatura inmediata y de cuya actuación y administración responde. Ordena ejecutar y comprueba todo lo relacionado con los inventarios financieros, manipulación de dinero, recaudaciones, pagos al personal y proveedores y cobro a clientes al contado y a plazos, correspondencia de todo orden relacionada con la Tesorería, comprobación de las operaciones típicas de ésta, tanto realizadas manualmente como por procedimientos mecánicos y relacionados con los cometidos de las operaciones que dirige.

**Nivel 6**

Categoría: **Jefe de Recaudación.**

Accesos a la categoría: Por ascenso, de Oficial de Primera de Tesorería y Contabilidad. Por pase, de otras categorías de nivel 6.

Salidas de la categoría: Por ascenso, a Jefe de Operaciones. Por pase, a otras categorías de nivel 6.

Funciones:

Es el agente que, a las órdenes del Jefe de Operaciones, realiza todo género de cobros y pagos, tanto en los servicios de Tesorería zonales como en la Tesorería Central. Organiza y supervisa el trabajo de los agentes a su cargo, de cuya eficacia responde, efectúa personalmente los trabajos que conlleva la administración de la Tesorería de tipo financiero de mayor dificultad.

**Nivel 5**

Categoría: **Oficial de Primera de Tesorería y Contabilidad.**

Accesos a la categoría: Por pase, de Oficial de 1ª Administrativo.

Salidas de la categoría: Por ascenso, a Jefe de Recaudación y a Contable Auxiliar. Por pase, a otras categorías de nivel 5 que admitan el pase.

Funciones:

Es el agente que, a las órdenes y bajo la supervisión directa de un Jefe de Recaudaciones o de un Contable o Contable Auxiliar efectúa las operaciones contables o burocráticas específicas de esta rama profesional de Tesorería y Contabilidad. Realiza operaciones de recuento, recaudación y distribución o entrega de numerarios siguiendo las instrucciones de su jefatura, a la que apoyará en los trabajos propios de la misma.

**GRUPO.- PERSONAL DE TALLERES**

**Nivel 9**

Categoría: **Jefe de Taller de Primera.**

Accesos a la categoría: Por ascenso, de Jefe de Taller de Segunda. Por pase de otras categorías de nivel 9.

Salidas de la categoría: Por ascenso, a la categoría que se determine en el nivel 10. Por pase, a otras categorías de nivel 9.

Funciones:

- Es el agente plenamente responsable de la organización, coordinación y control del taller o grupo de Secciones del Taller que tenga a su cargo, del cumplimiento de los objetivos de producción y del mando de todo el personal del mismo.
- Tendrá a su cargo, junto a la supervisión de todo su personal, la Jefatura de los Jefes de Taller de Segunda, Contra maestros y Subcontra maestros, directamente o de acuerdo con la estructura que se fije.
- Podrá participar en la realización de estudios e informes técnico-económicos, la confección de previsiones de medios y abastecimientos. La programación de mejoras de productividad y de modificaciones técnicas o de organización, el seguimiento de operaciones especiales que requieran sus conocimientos y experiencia o la coordinación y las relaciones con otros centros de trabajo o funciones.

**Nivel 8**

Categoría: **Jefe de Taller de Segunda.**

Accesos a la categoría: Por ascenso, de Contra maestro. Por pase, de otras categorías de nivel 8.

Salidas de la categoría: Por ascenso, a Jefe de Taller de Primera. Por pase, a otras categorías de nivel 8.

Funciones:

Desempeñará las mismas funciones que el Jefe de Taller de Primera, bien como Jefe de un centro de trabajo de menor importancia, bien auxiliándole como adjunto o Subjefe, o bien al mando de un taller o grupo de Secciones de taller, de acuerdo con la estructura que se fije.

### **Nivel 7**

Categoría: **Contramaestre.**

Accesos a la categoría: Por ascenso, de Jefe de Equipo. Por pase, de otras categorías de nivel 7.

Salidas de la categoría: Por ascenso, a Jefe de Taller de Segunda. Por pase, a otras categorías de nivel 7.

Funciones:

- Dirige y controla la producción de Taller, Sección del Taller o Centro de trabajo separado que tenga a su cargo.
- Deberá conocer y mantener actualizadas las colecciones de normativa (previa entrega de las mismas por parte de la Empresa, así como las variaciones correspondientes), especificaciones y fichas técnicas, planos e instrucciones relativos a los trabajos encomendados y cuidar de su conocimiento y aplicación por el personal a sus órdenes.
- Establece la documentación precisa para la organización y seguimiento de la producción y colabora en la confección de previsiones de medios y abastecimientos.
- Trabaja, bien en dependencia jerárquica de un Jefe de Taller, o como Jefe de un centro de trabajo separado, bajo la supervisión que se establezca. También podrá trabajar agregado a un grupo de material remolcado en sus dependencias o instalaciones exteriores realizando funciones propias de su categoría.
- Tendrá a su cargo un grupo de Jefes de Equipo y, excepcionalmente (excepcionalidad que no será permanente), de forma directa, a Oficiales Principales y Oficiales de Oficio o Capataces de Peones, en sus diversas modalidades, Peones Especializados y Peones.
- Podrá estar auxiliado por uno o varios Jefes de Equipo.

### **Nivel 6**

Categoría: **Jefe de Equipo.**

Accesos a la categoría: Por ascenso, de Oficial Principal. Por pase, de otras categorías de nivel 6.

Salidas de la categoría: Por ascenso, a Contramaestre. Por pase, a otras categorías de nivel 6 que admitan el pase.

Funciones:

- Es el agente que, con conocimiento pleno del oficio, tanto teórico como práctico, tiene como función específica la de asumir la responsabilidad, dirigir, controlar y supervisar el trabajo de un equipo de cuatro a siete Oficiales, en sus diversas modalidades, o Peones Especializados, de las mismas o distintas especialidades agrupados para realizar una fase o etapa del trabajo. Asimismo toma parte activa en las tareas del grupo, desarrollando funciones propias de los Oficiales.
- Confeccionará los partes, bonos de producción o de almacén, estado o resúmenes estadísticos y lleva el planing de trabajo para la organización y seguimiento del mismo.
- Se ocupa de la coordinación, abastecimiento de materiales y otras relaciones que se le encarguen, dentro de la organización establecida.

Trabaja en dependencia jerárquica de un mando superior, salvo que, por su función o centro de trabajo, se trate de un equipo separado.

También podrá trabajar agregado a un grupo de material remolcado en sus dependencias o instalaciones exteriores realizando funciones propias de su categoría.

### **Nivel 5**

Categoría: **Oficial Principal.**

Accesos a la categoría: Por ascenso, de Oficial de Oficio a los cinco años de permanencia efectiva en el cargo. Por pase, de otras categorías de nivel 5.

Salidas de la categoría: Por ascenso, a Jefe de Equipo. Por pase, a otras categorías de nivel 5.

Funciones:

- Es el agente que ejerce una de las especialidades abajo señaladas, con plena responsabilidad y dominio completo, teórico y práctico, del oficio, que le permite manejar las herramientas y máquinas y desempeñar las distintas tareas propias del mismo.

- Realiza tareas completarias, necesarias para ejecutar el trabajo propio de su especialidad o de otra que no requiera conocimientos superiores.
- Conocerá e interpretará la normativa, especificaciones y fichas técnicas, planos e instrucciones para la ejecución de los tipos de trabajo propios de su categoría y especialidad. Trabaja en dependencia jerárquica de un Jefe de Equipo o Subcontra maestre, formado parte de un equipo con Oficiales de Oficio en sus diversas modalidades y Peones Especializados, salvo que, por su función o centro de trabajo, desempeñe una tarea aislada. También podrá trabajar agregado a un grupo de material remolcado en sus dependencias o instalaciones exteriores, realizando funciones propias de su especialidad.
- Deberá realizar funciones de polivalencia.

En esta categoría existirán las especialidades siguientes:

- Albañil; Calderero-Chapista; Carpintero; Mecánico-Electricista; Pintor; Soldador; Máquinas-Herramientas.

#### **Nivel 4**

Categoría: **Oficial de Oficio.**

Accesos a la categoría: Por ascenso, de Oficial de Oficio de Entrada a los dos años de permanencia efectiva. Por pase, de otras categorías de nivel 4.

Salidas de la categoría: A Oficial Principal a los cinco años de permanencia efectiva en el cargo y por ascenso a Jefe de Equipo. Por pase, a otras categorías de nivel 4 que admitan el pase.

Funciones:

- Es el agente que ejerce una de las especialidades abajo señaladas, con plena responsabilidad y dominio completo, teórico y práctico del oficio, que le permite manejar las herramientas, máquinas y desempeñar las distintas tareas propias del mismo.
- Realiza tareas complementarias, necesarias para ejecutar el trabajo propio de su especialidad y que no requieran conocimientos específicos de otra distinta. Conocerá e interpretará la normativa, especificaciones y fichas técnicas, planos e instrucciones para la ejecución de los tipos de trabajo propios de su categoría y especialidad.
- Trabaja en dependencia jerárquica de un Jefe de Equipo o Subcontra maestre, formando parte de un equipo con Oficiales de Oficio en sus diversas modalidades y Peones Especializados, salvo que, por su función o centro de trabajo, desempeñe una tarea aislada. También podrá trabajar agregado a un grupo de material remolcado en sus dependencias e instalaciones exteriores, realizando funciones propias de su especialidad.

En esta categoría existirán las especialidades siguientes:

- Albañil; Calderero-Chapista; Carpintero; Mecánico-Electricista; Pintor; Soldador; Máquinas-Herramientas, Eléctrico-electrónico.

#### **Nivel 3**

Categoría: **Oficial de Oficio de Entrada.**

Accesos a la categoría: Por ingreso, de Formación Profesional, Primer Grado, y el curso de Adaptación Ferroviaria. Por ascenso, de Peón Especializado. Por pase, de otras categorías del nivel 3.

Salida de la categoría: Por ascenso, a Oficial de Oficio a los dos años de permanencia efectiva. Por pase, a otras categorías de nivel 3 que admitan el pase.

Funciones:

Deberá realizar las mismas funciones que el Oficial de Oficio, sin que tenga por ello derecho al abono de diferencias por reemplazo por tratarse de categoría con ascenso por simple permanencia efectiva; no obstante, se procurará, en la medida de lo posible, que las tareas encomendadas sean de menor complejidad que las asignadas al Oficial de Oficio.

Esta categoría es tanto de ingreso como de ascenso.

Existirán las especialidades siguientes:

- Albañil; Calderero-Chapista, Carpintero, Mecánico-Electricista; Pintor; Soldador; Máquinas-Herramientas; Eléctrico-electrónico.

**Nivel 2**

Categoría: **Peón Especializado.**

Accesos a la categoría: Por ingreso, de Formación Profesional, Primer Grado, cuando no se supere el posterior curso de Adaptación Ferroviaria. Por ascenso, de Peón. Por pase, de otras categorías de nivel 2.

Salidas de la categoría: Por ascenso, a Oficial de Oficio de Entrada, a los cinco años de permanencia efectiva, mediante la prueba de aptitud. También por ascenso, a Capataz de Peones de Segunda y a Capataz de Movimiento. Por pase, a otras categorías de nivel 2.

Funciones:

- Es el agente que ejecuta trabajos concretos que no constituyen propiamente un oficio, o tareas parciales de un oficio, sin el dominio completo, teórico y práctico, del mismo, que caracteriza al Oficial de Oficio. Manejará herramientas y máquinas de operación elemental y podrá estar encargado de su conservación programada, al menos en las fases más sencillas. Sin perjuicio de realizar las tareas de su propia especialidad, deberá llevar a cabo las genéricas del Especialista, cuando la organización del trabajo lo requiera.
- Trabaja formando parte de un equipo, o a las órdenes de un Capataz de Peones, o bien en un puesto de trabajo aislado.

Esta categoría es tanto de ingreso como de ascenso.

**GRUPO.- PERSONAL DE SUMINISTROS**

**Nivel 7**

Categoría: **Jefe de Suministros de Primera.**

Accesos a la categoría: Por ascenso de Jefe de Segunda de Suministros. Por pase, de otras categorías de nivel 7.

Salidas de la categoría: Por pase, a otras categorías de nivel 7.

Funciones:

Al frente de una dependencia de este rango, responde de la gestión de abastecimiento de toda clase de materias sólidas y líquidas, disponiendo y controlando la ejecución de los trabajos que se realicen en ámbito de su demarcación. Con este objeto dirige y controla los trabajos del personal a sus órdenes; recibe y analiza el tratamiento de la información diaria emitida por los centros de consumo enclavados en su Zona; planifica el reabastecimiento de todo el material del almacén autorizando las órdenes de entrega correspondientes, controlando éstas, así como la recepción cualitativa y cuantitativa y su distribución siendo responsable de los plazos de entrega, supervisa la realización de inventarios periódicos de existencias, supervisa la gestión administrativa del personal a sus órdenes, así como las operaciones contables derivadas de los trabajos que tiene encomendados (correspondencia, facturación, estadísticas, incidencias del personal, etc.), facilita a su Jefatura de información básica necesaria para la misma.

**Nivel 6**

Categoría: **Jefe de Suministros de Segunda.**

Accesos a la categoría: Por ascenso de Encargado de Suministros. Por pase, de otras categorías de nivel 6.

Salidas de la categoría: Por ascenso, a Jefe de Primera de Suministros. Por pase, a otras categorías de nivel 6.

Funciones:

Realiza las mismas funciones que el Jefe de Primera de Suministros, pero al frente de un Almacén de menor categoría.

**Nivel 5**

Categoría: **Encargado de Suministros.**

Accesos a la categoría: Por ascenso, de Oficial de Suministros. Por pase, de otras categorías de nivel 5.

Salidas de la categoría: Por pase, a otras categorías de nivel 5 que admitan el pase.

Funciones:

- Actúa independientemente en una residencia receptora-distribuidora de combustibles, donde no existan Jefes de Suministros de Primera o de Segunda, teniendo a su cargo la responsabilidad de la gestión de abastecimiento a diversos centros de consumo; realizando los trabajos derivados de su función, sin la vigilancia directa de aquellos.

- Sus tareas son análogas a las de los Jefes de Suministros en el ámbito de su demarcación.
- Podrá estar al frente de un supermercado o de un almacén auxiliar o de pequeños almacenes agrupados en un mismo recinto, en cuyo caso ejercerá funciones análogas a las de los Jefes de Suministros, en el ámbito señalado y les sustituirán en sus ausencias.
- También podrá dirigir las operaciones de una sección de un almacén de primera o segunda, en cuyo caso supervisará la recepción de las mercancías, dando conformidad a los documentos contables de entrada; analizará y dará trámite a las incidencias que se detecten; dirigirá y supervisará los trabajos de los equipos de distribución de materiales; vigilará la ordenación, colocación y limpieza en las zonas de almacenado encomendadas; dirigirá los trabajos de inventario físico y permanente, cumplimentando los documentos correspondientes; mantendrá la puesta al día de la nomenclatura de
- los materiales; en almacenes con procesos mecanizados, analizará y depurará los documentos previamente a su tratamiento por ordenador, interpretará y aplicará los listados de ordenador y analizará, depurará y cursará los listados de información previstos en el sistema.
- En un trozo de línea cuida del suministro y adecuada aplicación de los materiales para el alumbrado, calefacción; de los impresos, útiles y aparatos comprendidos en el concepto de pequeño material, respondiendo, asimismo, del almacén o almacenes que se le confíe y sustituyendo al Jefe de Segunda de Suministros en sus ausencias.

#### **Nivel 4**

Categoría: **Oficial de Suministros.**

Accesos a la categoría: Por ascenso, de Oficial de Suministros de Entrada, a los dos años de permanencia efectiva.

Por ser también categoría de comienzo todos los agentes que lo soliciten.

Salidas de la categoría: Por ascenso, a Encargado de Suministros. Por pase, a otras categorías de nivel 4 que admitan el pase.

Funciones:

- Con conocimientos generales sobre combustibles sólidos y líquidos, activadores, dispersantes, etc., realiza la recepción cuantitativa y cualitativa de estas materias; distribución de las mismas, efectuando las facturaciones correspondientes; control de existencias en centros de consumo (inventarios físicos); anotación en ficheros del movimiento de combustibles, seguimiento de los envíos, hasta la llegada a destino y demás cometidos, efectuando también las gestiones necesarias en Empresas y en Organismos Oficiales.
- Podrá actuar independientemente en residencias receptoras distribuidoras de poca importancia, donde no existan Encargados de Suministros.
- Podrá trabajar en la línea en almacenes o en economatos, incluso al frente de un almacén secundario independiente que, por su escasa importancia, no tenga asignado un agente de superior nivel.
- Sus principales tareas comprenderán: recepción cuantitativa de materiales y artículos; preparación y formación de lotes de pedidos; reposición y clasificación de artículos en estanterías y zonas de almacenamiento en general; anotación en los documentos correspondientes de las cantidades recibidas o despachadas; realización de inventarios físicos; realización de las ventas y cobro, en su caso de las mismas; información a los compradores sobre la calidad, precio y ubicación de los artículos; realización de los asientos en las fichas de existencias y de casillero; apoyo a sus superiores en el cumplimiento de sus funciones.

Esta categoría es tanto de ascenso como de comienzo.

#### **Nivel 3**

Categoría: **Oficial de Suministros de Entrada.**

Accesos a la categoría: Por ascenso, de Auxiliar de Suministros. Es también categoría de ingreso.

Salida de la categoría: Por ascenso, a Oficial de Suministros, a los dos años de permanencia efectiva. Por pase, a otras categorías de nivel 3 que admitan el pase.

Funciones:

Deberá realizar las mismas funciones atribuidas al Oficial de Suministros, sin tener por ello derecho al abono de diferencias por reemplazo, al tratarse de categoría con ascenso por simple permanencia efectiva.

### **Nivel 2**

Categoría: **Auxiliar de Suministros.**

Accesos a la categoría: Por ascenso de Peón. Por pase, de otras categorías de nivel 2.

Salidas de la categoría: Por ascenso, a Oficial de Suministros de Entrada. Por pase, a otras categorías de nivel 2 que admitan el pase.

Funciones:

Integran esta categoría, aquellos agentes que, en cualquiera de los puestos abarcados por la rama de suministros, efectúan determinadas tareas que requieren cierta especialización, en apoyo del Oficial de Suministros, al que pueden sustituir accidentalmente en cortas ausencias. Tareas tales como: empaquetado y agrupación de pedidos; movimiento, clasificación y colocación de materiales; colaboración en las tareas de recepción y distribución, carga y descarga de materiales de vagones y camiones; reparto de artículos y materiales a dependencias, tanto las del propio Centro como otras externas que se abastecen del mismo; anotaciones elementales en ficheros y en impresos; limpieza de materiales y locales; removido de vagones en las vías de servicio propias y exclusivas del almacén o economato.

## **GRUPO.- PERSONAL DE CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS AUTOMÓVILES**

### **Nivel 5**

Categoría: **Conductor de Primera.**

Accesos a la categoría: Por ascenso de Conductor.

Salidas de la categoría: Por pase, a otras categorías de nivel 5 que admitan el pase.

Funciones:

- Integran esta categoría los agentes cuyo cometido y funciones por las mismas de los Conductores, pero que, poseyendo permiso de conducción de tipo superior al que se exige a aquéllos por necesidades del servicio, se les utiliza de modo exclusivo o predominantemente en la conducción de vehículos de transportes de mercancías, cuyo peso máximo autorizado excede de 3.500 Kilogramos, o de personas, en su caso, en automóviles que tengan, además del asiento del conductor, más de ocho asientos. Cuidarán del normal funcionamiento de los vehículos, de su limpieza y de efectuar las pequeñas reparaciones imprescindibles en ruta o en el taller.
- En defecto de Ayudante, deberán realizar las funciones atribuidas a éste.
- Deberán igualmente, conducir y manejar toda clase de vehículos, aparatos y elementos de elevación y transporte, a que estén autorizados.

Categoría: **Conductor de Turismo-Ordenanza.**

Accesos a la categoría: Por ascenso, de Conductor y Ordenanza-Portero. Por pase, de otras categorías de nivel 5.

Salidas de la categoría: Por pase, a otras categorías de nivel 5 que admitan el pase.

Funciones:

- Integran esta categoría los agentes que, en posesión del carnet adecuado, conducen al servicio de FEVE cualquier vehículo automóvil de esta clase por vías urbanas e interurbanas.
- Responden de la conservación, limpieza, entretenimiento y correcta utilización de vehículos durante sus horas de servicio. Poseen conocimientos suficientes para efectuar pequeñas reparaciones del vehículo que conducen, en ruta y en el taller. Dan parte por escrito del servicio efectuado y de sus incidencias al Jefe del que dependan.
- Además realizarán las funciones del Ordenanza-Portero.

### **Nivel 3**

Categoría: **Conductor.**

Accesos a la categoría: Categoría de comienzo e ingreso.

Salidas de la categoría: Por ascenso, a Conducir de Turismo-Ordenanza, Conductor de 1ª y Ordenanza-Portero. Por pase, a otras categorías de nivel 3 que admitan el pase.

Funciones:

- Integran esta categoría los agentes provistos de permiso de conducir clase B e inferiores y con conocimientos mecánicos de automóvil suficientemente probados, cuya función principal en FEVE es la conducción de vehículos destinados al transporte de personas o mercancías; en el primer caso, siempre que el número de asientos, incluido el del Conductor, no exceda de nueve, y en el segundo, cuando el peso máximo autorizado no supera 3.500 Kilogramos, pudiendo arrastrar un remolque que no rebase los 750 Kilogramos.
- Cuidará del normal funcionamiento de los vehículos, de su limpieza y de efectuar las pequeñas reparaciones imprescindibles en ruta o en el taller.
- En defecto de Ayudante deberán realizar las funciones atribuidas a éste.
- Deberán igualmente conducir y manejar toda clase de vehículos, aparatos y elementos de elevación y transporte, a que estén autorizados.

### **Nivel 2**

Categoría: **Ayudante de Conductor.**

Accesos a la categoría: Por ascenso, de Peón. Por pase, de otras categorías de nivel 2.

Salidas de la categoría: Por pase, a otras categorías de nivel 2 que admitan el pase.

Funciones:

- Es el agente que auxilia en sus funciones al Conductor de vehículos automóviles, ayudándole en las incidencias que se originen durante el servicio, tales como cambio de ruedas, reparaciones, etc.
- Se hace cargo de los documentos, talones y correspondencia, entregándolos a quien corresponda.
- Se ocupa personalmente de la carga, acondicionamiento y descarga de las mercancías o equipajes en el vehículo en que trabaja y de la cobranza y revisión de billetes.

### **Nivel 3**

Categoría: **Maquinista de Puertos (a extinguir).**

Funciones:

Es el agente que manipula y conduce la grúa a su cargo, conoce las señales de tráfico, tiene experiencia en operaciones de estiba y desestiba, repara las pequeñas averías y sugiere e indica la necesidad de efectuar las grandes.

Tienen esta misma consideración los que manejan otras máquinas de valor semejante al de las grúas.

## **GRUPO.- PERSONAL SUBALTERNO**

### **Nivel 5**

Categoría: **Conserje.**

Accesos a la categoría: Por ascenso, de Ordenanza-Portero. Por pase, de otras categorías de nivel 5.

Salidas de la categorías: Por pase, a otras categorías de nivel 5 que admitan el pase.

Funciones:

Integran esta categoría aquellos agentes que, en dependencias importantes o en grupo de dependencia, distribuyen el trabajo entre Ordenanzas-Porteros, Guarda-Serenos y Limpiadores, de cuya actividad responden, en cuanto al orden y policía de los locales que tienen a su cargo. Prestan esmerada atención al público y al exacto cumplimiento de las órdenes recibidas para el acceso a despachos, vestíbulos y lugares de tránsito, recepción y entrega de documentos, correspondencia, etc. Cumplimentan los partes por escrito relativos a su servicio.

### **Nivel 3**

Categoría: **Ordenanza-Portero.**

Accesos a la categoría: Categoría de ingreso y comienzo. También por ascenso de Guarda-Sereno.

Salidas de la categoría: Por ascenso, a Conserje o a Conductor de Turismo-Ordenanza. Por pase, a otras categorías de nivel 3 que admitan el pase.

Funciones:



Es el agente que en los locales y oficinas en general tiene por misión principal hacer recados, recibir y entregar correspondencia, vigilar puertas y accesos, atender al público, cuidar del orden y aseo, y otras funciones, tales como sellado, cierre de sobres, confección de partes de visita, manejo de legajos de archivo, etc.,

**Nivel 2**

Categoría: **Guarda-Sereno (a extinguir).**

Accesos a la categoría: Categoría de Ingreso y Comienzo.

Salidas de la categoría: Por ascenso, a Ordenanza-Portero. Por pase, a otras categorías de nivel 2 que admitan el pase.

Funciones:

Es el agente que en jornada diurna o nocturna vigila y custodia los locales y recintos de FEVE, las entradas o salidas de personas, mercancías, materiales o útiles de cualquier clase, conforme a las instrucciones recibidas, confrontando y recogiendo los pases o comprobantes exigidos, etc., dando cuenta inmediata de cualquier incidencia que observe al superior a quien deba comunicarlo.

**GRUPO.- PERSONAL AUXILIAR**

**Nivel 2**

Categoría: **Limpiador.**

Accesos a la categoría: Por ingreso, mediante prueba de aptitud, o de las escuelas de Formación Profesional, en caso de no superar los dos cursos de Primer Grado. Por pase, de Peón.

Salidas de la categoría: Por ascenso, a las mismas categorías a las que pueda acceder el Peón. Por pase, a Peón.

Funciones:

Integran esta categoría aquellos agentes que realizan tareas, bien a mano o con medios mecánicos, de limpieza de locales, mobiliario, instalaciones, ropas, etc.

Esta categoría es de Ingreso.

Categoría: **Peón.**

Accesos a la categoría: Por ingreso, mediante prueba de aptitud, o de las Escuelas de Formación Profesional, en caso de no superar los dos cursos del Primer Grado. Por pase, de Limpiador.

Salidas de la categoría: Por ascenso, a todas aquellas categorías de nivel 2 en que así se indica en sus correspondientes apartados de "accesos a la categoría". Por pase, a Limpiador.

Funciones:

Integran esta categoría aquellos agentes que, en cualquier servicio o dependencia de FEVE, realizan tareas que sólo exigen esfuerzos muscular y mera atención.

Esta categoría es común a todos los grupos de personal.

Esta Categoría es de ingreso.

## **ANEXO II**

### **CONSEJO DE FORMACIÓN**

#### **PREÁMBULO**

El II Acuerdo Nacional de Formación Continua, suscrito con fecha 19-12-96, al que se adhieren las partes firmantes del presente Acuerdo, tiene una vigencia de cuatro años y consolida el camino emprendido en anteriores ejercicios, impulsando nuevas Acciones Formativas.

A través de cursos y actividades, la Formación Continua nos acerca a las innovaciones tecnológicas, a las nuevas formas de organización del trabajo y permite ampliar conocimientos y capacidades de los trabajadores.

Así, la Formación Continua abre las puertas para desarrollar nuevas funciones y acceder a nuevos puestos de trabajo, y se convierte en una oportunidad de promoción profesional.

En este contexto, las partes firmantes adquieren un compromiso de corresponsabilidad en la formación de los empleados de FEVE, a través del foro denominado Consejo de Formación.

#### **CAPÍTULO I: CONSEJO DE FORMACIÓN.**

Se constituye el Consejo de Formación, de composición paritaria, formado por cuatro representantes de la Empresa y cuatro miembros de la Parte Social firmante del presente Acuerdo, cuya misión es la de participar en la elaboración y realizar el seguimiento de la gestión y ejecución de los Planes de Formación de la Empresa.

El lugar de reunión del Consejo serán las dependencias centrales del Departamento de Formación, por razones operativas, si bien podrá reunirse en cualquier centro de trabajo de la Empresa que reúna condiciones, cuando las circunstancias así lo exijan, y decidan las partes de mutuo acuerdo.

El Consejo de Formación contará con un Presidente, elegido entre los miembros de la Representación Sindical, y un Secretario, elegido entre los miembros de la Representación Empresarial, los cuales se renovarán o ratificarán en el cargo anualmente.

Las reuniones se llevarán a cabo con carácter de:

⇒ Pleno Ordinario: una vez cada trimestre.

⇒ Pleno Extraordinario: a solicitud de una de las partes.

levantando Acta a la finalización de las mismas.

#### **CAPÍTULO II: PLAN DE FORMACIÓN.**

El Plan de Formación es un instrumento de gestión para desarrollar las estrategias de la Empresa, en materia de capacitación y desarrollo de los RR.HH., permitiendo la adaptación de las personas a los puestos de trabajo, facilitando su promoción profesional y asegurando el éxito de la implantación de nuevos modelos organizativos.

El conjunto de acciones formativas que articulan el Plan de Formación, permitirán conciliar las siguientes necesidades existentes:

- Generales de la Empresa: surgidas a partir de la estrategias generales de Empresa y específicas de RR.HH.
- Colectivas: surgidas de la evolución de los puestos de trabajo, procesos de promoción, etc.
- De las personas en el ejercicio de sus funciones: denominadas Acciones Individuales de Perfeccionamiento.

Anualmente se efectuará el Diagnostico de las Necesidades de Formación, en el que se analizarán y determinarán las competencias (conocimientos, habilidades y actitudes) a adquirir por parte de la organización. Cada competencia se relacionará de forma directa con los distintos colectivos y personas que trabajan en ella.

El Plan anual contemplará Formación que tendrá diferente carácter:

⇒ Obligatoria: para la ocupación.

⇒ Voluntaria: para la promoción.

Con carácter trimestral, la Empresa pondrá a disposición de la Parte Social un Informe de seguimiento y evaluación del Plan de Formación ejecutado.

**CAPÍTULO III : CONDICIONES DE ASISTENCIA A FORMACIÓN.**

El salario a percibir por los cursillistas durante las acciones formativas a realizar dentro de la jornada de trabajo será aquel que les corresponda por el turno de trabajo que tengan asignado (si no lo tuvieran se les asignará uno de los vigentes en su residencia laboral), así como los gastos derivados de dietas y desplazamientos cuyo derecho pudiera devengarse conforme a la Normativa Laboral de FEVE cuando el curso se realizase fuera de la residencia laboral.

**CAPÍTULO IV: SELECCIÓN DE LOS DESTINATARIOS DE LA FORMACIÓN.**

El Consejo de Formación intervendrá ante el conocimiento que pueda tener de situaciones eventualmente discriminatorias entre agentes seleccionados y no seleccionados para asistir a los distintos cursos de formación continua a desarrollar dentro de la jornada de trabajo, realizando una función mediadora entre el Servicio de que se trate y el trabajador o trabajadores que se consideren afectados

**CAPÍTULO V: PERMISOS INDIVIDUALES DE FORMACIÓN.**

El Consejo de Formación recibirá puntual información acerca de las solicitudes recibidas por la Empresa para disfrutar de Permisos Individuales de Formación, así como de la resolución de las mismas, que se realizará conforme a lo regulado en cada convocatoria anual.

**Anexo III**

**ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES GEOGRÁFICAS,  
DISTRITOS Y BRIGADAS DE VIA Y OBRAS.**

La organización del Servicio de Vía y Obras en FEVE estará conformada por Unidades Geográficas dentro de las cuales podrán existir uno o varios Distritos en los que a su vez se integrarán una o varias Brigadas conforme cuadro que más abajo se refleja.

Composición de las Brigadas

Las brigadas, con carácter general, estarán formadas por las categorías y número de trabajadores siguientes:

Capataz de V y O.....	1
Obrero Primero.....	1
Obrero Especializado.....	7

Las brigadas volantes tendrán la misma composición con la excepción del Obrero Primero. Estas brigadas realizarán sus tareas de refuerzo generalmente en el “cantón” establecido para las mismas, estando obligadas a reforzar cualquier otra Brigada de su ámbito provincial. La dirección de los trabajos a desarrollar corresponderá siempre a la Brigada reforzada.

Aquéllos trabajadores que como consecuencia de esta reubicación se queden sin brigada, serán adscritos a una brigada conforme a la propuesta para su Unidad Geográfica, manteniendo su residencia laboral (a extinguir), siendo su lugar de trabajo a todos los efectos el cantón de la misma.

En aquellas brigadas que, como consecuencia de los distintos acoplamientos excedan de la plantilla requerida, se mantendrán a extinguir, adaptando la composición de la misma a la nueva situación.

Una vez que de forma oficial sea reabierto al tráfico de viajeros el tramo Guardo-Balmaseda de la línea León-Bilbao, se convocará una plaza de Jefe de Distrito, previo acuerdo de las partes en la nueva reorganización y ubicación del nuevo Distrito que pudiera constituirse.

<b>UNIDAD GEOGRAFICA</b>		<b>DISTRITO</b>	<b>BRIGADA</b>
	GALICIA - ASTURIAS OCCIDENTE		CANTON
UBICACIÓN	RIBADEO	FERROL - MOSENDE	ORTIGUEIRA
AMBITO GEOGRAFICO	FERROL - LUARCA	FERROL - MOSENDE	FERROL - MOSENDE
KM	0/00-211/128	0/00-78/132	0/00-78/132
UBICACIÓN		MOSENDE - VEGADEO	BURELA
AMBITO GEOGRAFICO		RIBADEO	
KM		MOSENDE - VEGADEO AP.	MOSENDE - VEGADEO AP.
		78/132 - 154/180	78/132 - 154/180
UBICACIÓN		VEGADEO - LUARCA	NAVIA
AMBITO GEOGRAFICO		NAVIA	
KM		VEGADEO AP. - LUARCA	VEGADEO AP. - LUARCA
		154/800 - 211/128	154/800 - 211/128
	<b>ASTURIAS CENTRO OCCIDENTE</b>		
UBICACIÓN	OVIEDO	LUARCA - PRAVIA - SAN ESTEBAN	CADAVEDO
AMBITO GEOGRAFICO	LUARCA - PRAVIA - S. ESTEBAN	LUARCA	LUARCA - PRAVIA - S. ESTEBAN
KM	211/128-268/904 y 0/317-10/300 y 0/00-49/800	211/128-268/904 y 0/00-10/300	211/128-268/904 y 0/00-10/300
UBICACIÓN		PRAVIA - GIJON Y RAMALES	CANDAS
AMBITO GEOGRAFICO		PRAVIA - GIJON Y RAMALES	PRAVIA - GIJON RAMALES
KM		0/317 - 51/100	0/317 - 51/100
UBICACIÓN		GIJON - LAVIANA Y RAMALES	EL BERRON
AMBITO GEOGRAFICO		EL BERRON	
KM		GIJON - LAVIANA Y RAMALES	GIJON - LAVIANA RAMALES
		0/00 - 49/800	0/00 - 49/800
	<b>ASTURIAS CENTRO ORIENTE</b>		
UBICACIÓN	OVIEDO	PRAVIA - FUSO - OVIEDO	GRADO
AMBITO GEOGRAFICO	PRAVIA - FUSO - OVIEDO - COLLANZO - UNQUERA	GRADO	PRAVIA - FUSO - OVIEDO
KM	12/101-268/904-AGUJA ENTRADA OVIEDO (TRUBIA) - 0/556-47/640 y AGUJA ENTRADA OVIEDO (TRUBIA)-454/379	12/101-268/904-AGUJA ENTRADA OVIEDO (TRUBIA)	12/101-268/904-AGUJA ENTRADA OVIEDO (TRUBIA)
UBICACIÓN		FUSO - COLLANZO	MIERES
AMBITO GEOGRAFICO		MIERES	
KM		FUSO - COLLANZO	FUSO - COLLANZO
		0/556-47/640	0/556-47/640
UBICACIÓN		OVIEDO - ARRIONDAS	POLA DE SIERO
AMBITO GEOGRAFICO		POLA DE SIERO	
KM		OVIEDO - ARRIONDAS	OVIEDO - ARRIONDAS
		AGUJA ENTRADA OVIEDO (TRUBIA) - 383/100	AGUJA ENTRADA OVIEDO (TRUBIA) - 383/100
UBICACIÓN		ARRIONDAS - UNQUERA	LLANES
AMBITO GEOGRAFICO		LLANES	
KM		ARRIONDAS - UNQUERA	ARRIONDAS - UNQUERA
		383/100-454/379	383/100-454/379
	<b>ASTURIAS MAQUINARIA - BRIGADA VOLANTE</b>		
UBICACIÓN	OVIEDO	MAQUINARIA	COLLOTO
AMBITO GEOGRAFICO		COLLOTO	AGUJA ENTRADA OVIEDO (TRUBIA)
KM			
UBICACIÓN		VOLANTE	INFIESTO
AMBITO GEOGRAFICO		INFIESTO	OVIEDO - ARRIONDAS
KM		ASTURIAS	AGUJA ENTRADA OVIEDO (TRUBIA) - 383/100

UNIDAD GEOGRAFICA		DISTRITO		BRIGADA	
UBICACIÓN ÁMBITO GEOGRAFICO KM	LEON - PALENCIA LEON LEON - MATAPORQUERA Y RAMALES 0/000-164/089 y 0/000-28/400	LEON - MATAPORQUERA Y RAMALES CISTIENA LEON - MATAPORQUERA Y RAMALES 0/000-164/089 y 0/000-28/400	CANTON MATALLANA LA ROBLA-LA ERCINA-MATALLANA-LEON 0/000-44/000 y 28/400-0/00 CISTIENA LA ERCINA - CERVERA Y RAMALES 44/000-130/936	UBICACIÓN ÁMBITO GEOGRAFICO KM	LEON - MATAPORQUERA Y RAMALES CISTIENA LEON - MATAPORQUERA Y RAMALES 0/000-164/089 y 0/000-28/400
UBICACIÓN ÁMBITO GEOGRAFICO KM	LEON - MATAPORQUERA Y RAMALES 0/000-164/089 y 0/000-28/400	LEON - MATAPORQUERA Y RAMALES CISTIENA LEON - MATAPORQUERA Y RAMALES 0/000-164/089 y 0/000-28/400	LEON - MATAPORQUERA Y RAMALES CISTIENA LEON - MATAPORQUERA Y RAMALES 0/000-164/089 y 0/000-28/400	UBICACIÓN ÁMBITO GEOGRAFICO KM	LEON - MATAPORQUERA Y RAMALES CISTIENA LEON - MATAPORQUERA Y RAMALES 0/000-164/089 y 0/000-28/400
UBICACIÓN ÁMBITO GEOGRAFICO KM	CANTABRIA SANTANDER UNQUERA - CARRANZA Y RAMALES 454/379-599/552 y 0/000-9/848	UNQUERA - TORRELAVEGA CABEZON DE LA SAL 454/379-504/048 VOLANTE SANTANDER TORRELAVEGA-SANTANDER-LIERGANES 504/048-548/045 y 0/000-9/848 TORRELAVEGA - SANTANDER - LIERGANES ASTILLERO TORRELAVEGA-SANTANDER-LIERGANES 504/048-548/045 y 0/000-9/848 OREJO - CARRANZA BERANGA OREJO - CARRANZA 548/045-599/552	CABEZON DE LA SAL UNQUERA - TORRELAVEGA 454/379-504/048 SANTANDER TORRELAVEGA-SANTANDER-LIERGANES 504/048-548/045 y 0/000-9/848 ASTILLERO TORRELAVEGA-SANTANDER-LIERGANES 504/048-548/045 y 0/000-9/848 BERANGA OREJO-CARRANZA 548/045-599/552	UBICACIÓN ÁMBITO GEOGRAFICO KM	CANTABRIA SANTANDER UNQUERA - CARRANZA Y RAMALES 454/379-599/552 y 0/000-9/848
UBICACIÓN ÁMBITO GEOGRAFICO KM	UBICACIÓN ÁMBITO GEOGRAFICO KM	UBICACIÓN ÁMBITO GEOGRAFICO KM	UBICACIÓN ÁMBITO GEOGRAFICO KM	UBICACIÓN ÁMBITO GEOGRAFICO KM	UBICACIÓN ÁMBITO GEOGRAFICO KM
UBICACIÓN ÁMBITO GEOGRAFICO KM	VIZCAYA - BURGOS BILBAO BILBAO - CARRANZA - MATAPORQUERA 599/552-649/235 y 0/000-8/800 y 0/000-5/719 y 0/000-7/906 y 164/089-283/000	CARRANZA - BILBAO - BALMASEDA Y RAMALES ARANGUREN BILBAO - CARRANZA - BALMASEDA Y RAMALES 599/552-649/235 y 0/000-5/719 y 0/000-7/906 BALMASEDA - MATAPORQUERA BALMASEDA BALMASEDA - MATAPORQUERA 164/089-283/000 VOLANTE ARANGUREN VIZCAYA - BURGOS 599/552-0/000-8/800	CARRANZA BALMASEDA - CARRANZA - ARANGUREN 599/552-EST. ARANGUREN y 0/000-8/800 ZORROZA ARANGUREN - BILBAO Y RAMALES 626/458-649/235 y 0/000-5/719 y 0/000-7/906 ESPINOSA DE LOS MONTEROS BALMASEDA - ARIJA 164/089-283/000 ARANGUREN 599/552-0/000-8/800	UBICACIÓN ÁMBITO GEOGRAFICO KM	VIZCAYA - BURGOS BILBAO BILBAO - CARRANZA - MATAPORQUERA 599/552-649/235 y 0/000-8/800 y 0/000-5/719 y 0/000-7/906 y 164/089-283/000
UBICACIÓN ÁMBITO GEOGRAFICO KM	UBICACIÓN ÁMBITO GEOGRAFICO KM	UBICACIÓN ÁMBITO GEOGRAFICO KM	UBICACIÓN ÁMBITO GEOGRAFICO KM	UBICACIÓN ÁMBITO GEOGRAFICO KM	UBICACIÓN ÁMBITO GEOGRAFICO KM
UBICACIÓN ÁMBITO GEOGRAFICO KM	UBICACIÓN ÁMBITO GEOGRAFICO KM	UBICACIÓN ÁMBITO GEOGRAFICO KM	UBICACIÓN ÁMBITO GEOGRAFICO KM	UBICACIÓN ÁMBITO GEOGRAFICO KM	UBICACIÓN ÁMBITO GEOGRAFICO KM
UBICACIÓN ÁMBITO GEOGRAFICO KM	CARTAGENA CARTAGENA CARTAGENA - LOS NIETOS	CARTAGENA CARTAGENA CARTAGENA - LOS NIETOS	CARTAGENA CARTAGENA CARTAGENA - LOS NIETOS	UBICACIÓN ÁMBITO GEOGRAFICO KM	CARTAGENA CARTAGENA CARTAGENA - LOS NIETOS

**Anexo IV**

**REGLAMENTO DE UNIFORMES DEL PERSONAL**

**REGLAMENTO DE UNIFORMES DEL PERSONAL**

**PRENDAS DE UNIFORME**

- 1) Se consideran “Uniformes” únicamente las prendas y efectos de uso personal que el trabajador deba de utilizar de forma obligatoria para su correcta presentación ante los usuarios del ferrocarril, a fin de que éstos puedan reconocer su cargo, categoría y cometido durante el servicio que preste.
- 2) Se establece con carácter obligatorio el uso de las prendas de uniforme en actos de servicio para los trabajadores de FEVE que realicen las funciones y cometidos que se consignan, señalándose las prendas que constituyen el equipo obligado para cada función.
- 3) Se ostentará el uniforme o prenda del mismo, exclusivamente durante la prestación del servicio en FEVE, no pudiendo utilizarlo fuera del mismo, autorizándose al personal para usar el uniforme a la ida y regreso al trabajo.
- 4) El trabajador deberá poner el debido cuidado en su conservación y uso.
- 5) Al personal femenino en lugar de 1 corbata se le dotará de 2 pañuelos grises al año, podrán optar por falda en lugar de pantalón, y será igualmente opcional el zapato tipo señora o caballero.

**PERSONAL DE CIRCULACION (Jefes de Estación y Factores de Circulación):**

CHAQUETA	1	Dotación ANUAL
CHALECO	1	Dotación ANUAL
PANTALONES	2	Dotación ANUAL
CAMISAS MANGA LARGA	3	Dotación ANUAL
CAMISAS MANGA CORTA	3	Dotación ANUAL
CORBATA GRIS	1	Dotación ANUAL
ZAPATOS	1	Dotación ANUAL
CHAPA IDENTIFICACION	1	Dotación ANUAL
CINTURON	1	Dotación BIANUAL
GORRA	1	Dotación BIANUAL
ANORAK (Polivalente Agua/Frío)	1	Dotación TRIANUAL

**PERSONAL DE TRENES (Intervención en Ruta):**

CHAQUETA	1	Dotación ANUAL
CHALECO	1	Dotación ANUAL
PANTALONES	2	Dotación ANUAL
CAMISAS MANGA LARGA	3	Dotación ANUAL
CAMISAS MANGA CORTA	3	Dotación ANUAL
CORBATA GRANATE	1	Dotación ANUAL
ZAPATOS	1	Dotación ANUAL
CHAPA IDENTIFICACION	1	Dotación ANUAL
CINTURON	1	Dotación BIANUAL
MONEDERO	1	Dotación BIANUAL
ANORAK (Polivalente Agua/Frío)	1	Dotación TRIANUAL

**PERSONAL DE CONDUCCION (Maquinista):**

CHAQUETA PUNTO	1	Dotación ANUAL
PANTALONES	2	Dotación ANUAL
CAMISAS MANGA LARGA	3	Dotación ANUAL
CAMISAS MANGA CORTA	3	Dotación ANUAL
ZAPATOS	1	Dotación ANUAL
CHAPA IDENTIFICACION	1	Dotación ANUAL
CINTURON	1	Dotación BIANUAL

ANORAK (Polivalente Agua/Frío)	1	Dotación TRIANUAL
--------------------------------	---	-------------------

**PERSONAL DE FACTORIA, DE ATENCION AL CLIENTE Y DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS:**

CHAQUETA	1	Dotación ANUAL
CHALECO	1	Dotación ANUAL
PANTALONES	2	Dotación ANUAL
CAMISAS MANGA LARGA	3	Dotación ANUAL
CAMISAS MANGA CORTA	3	Dotación ANUAL
CORBATA GRIS	1	Dotación ANUAL
ZAPATOS	1	Dotación ANUAL
CHAPA IDENTIFICACION	1	Dotación ANUAL
CINTURON	1	Dotación BIANUAL
ANORAK (Polivalente Agua/Frío)	1	Dotación TRIANUAL

**PRENDAS DE TRABAJO**

- 1) La dotación de las prendas de trabajo será la indicada en cada caso y se entregarán de forma oficial. No obstante y por razones de seguridad, en los casos que se estipulen, las prendas que queden inutilizables podrán ser sustituidas independientemente de la duración asignada a las mismas.

**PERSONAL DE TALLERES Y DE ALMACENES:**

BUZO AZUL O CONJUNTO DE CHAQUETILLA AZUL Y PANTALON AZUL CON CINTURA AJUSTABLE	2	Dotación ANUAL.
CAMISAS DE TRABAJO AZUL	2	Dotación ANUAL
CAMISETAS DE ALGODÓN AZUL	2	Dotación ANUAL

**MAQUINISTAS Y VISITADORES EN TALLER:**

BUZO AZUL O CONJUNTO DE CHAQUETILLA AZUL Y PANTALON AZUL CON CINTURA AJUSTABLE	1	Dotación ANUAL
--	---	----------------

**PEON ESPECIALIZADO DE TRACCION:**

BUZO AZUL O CONJUNTO DE CHAQUETILLA AZUL Y PANTALON AZUL CON CINTURA AJUSTABLE	2	Dotación ANUAL
CAMISAS DE TRABAJO AZUL	2	Dotación ANUAL
CAMISETAS DE ALGODÓN AZUL	2	Dotación ANUAL
ANORAK AZUL CON FORRO DESMONTABLE	1	Dotación TRIANUAL
PANTALON DE AGUA AZUL	1	Dotación TRIANUAL
BOTAS DE GOMA	1	Dotación TRIANUAL

**PERSONAL DE SUBESTACIONES:**

BUZO AZUL O CONJUNTO DE CHAQUETILLA AZUL Y PANTALON AZUL CON CINTURA AJUSTABLE	2	Dotación ANUAL
CAMISAS DE TRABAJO AZUL	2	Dotación ANUAL.
CAMISETAS DE ALGODÓN AZUL	2	Dotación ANUAL
ANORAK AZUL CON FORRO DESMONTABLE	1	Dotación TRIANUAL
PANTALON DE AGUA AZUL	1	Dotación TRIANUAL

**PERSONAL DE VIA, DE OBRAS Y DE MAQUINARIA DE VIA:**

BUZO AMARILLO CON BANDAS REFLECTANTES O CONJUNTO DE CHAQUETILLA AMARILLO Y PANTALON AMARILLO CON CINTURA AJUSTABLE Y BANDAS REFLECTANTES	2	Dotación ANUAL
CAMISAS DE TRABAJO AMARILLA	2	Dotación ANUAL.
CAMISETAS DE ALGODÓN AMARILLO	2	Dotación ANUAL
ANORAK AMARILLO CON FORRO DESMONTABLE	1	Dotación TRIANUAL
PANTALON DE AGUA AMARILLO	1	Dotación TRIANUAL
BOTAS DE GOMA	1	Dotación TRIANUAL
GORRA VISERA AMARILLA	1	Dotación ANUAL



**PERSONAL DE ESTACIONES (Capataz de maniobras, Especialista Estaciones, Maquinista Puerto, Limpiador), DE TRENES (Agente de Tren, Jefe de Tren, Auxiliar de Tren), DE CATENARIA, DE INSTALACIONES DE SEGURIDAD, DE ALUMBRADO Y FUERZA, DE TELECOMUNICACIONES, Y VISITADORES:**

BUZO AMARILLO CON BANDAS REFLECTANTES O CONJUNTO DE CHAQUETILLA AMARILLO Y PANTALON AMARILLO CON CINTURA AJUSTABLE Y BANDAS REFLECTANTES ANUAL	2	Dotación
CAMISAS DE TRABAJO AMARILLA	2	Dotación ANUAL.
CAMISETAS DE ALGODÓN AMARILLO	2	Dotación ANUAL
ANORAK AMARILLO CON FORRO DESMONTABLE	1	Dotación TRIANUAL
PANTALON DE AGUA AMARILLO	1	Dotación TRIANUAL
BOTAS DE GOMA	1	Dotación TRIANUAL

**Anexo V**

**REGLAMENTO DE FALTAS Y SANCIONES**

A) FALTAS EN LA CIRCULACIÓN DE TRENES Y MANIOBRAS.

**GRUPO I.- ABANDONO DEL SERVICIO**

**Faltas Leves:**

C. 100. No acudir el trabajador de servicio al teléfono, en dependencias relacionadas con la circulación. (Puesto de Mando, Estación, Depósito, Reserva, Taller, Puesto, Subestación, etc.)

C. 101. No encontrarse el personal de visita, a la llegada de un tren, en el lugar correspondiente del andén o vía por donde deba efectuarse la entrada de aquél.

**Faltas Graves:**

C. 110. Abandonar o consentir el abandono de la vigilancia del tren durante su estacionamiento.

C. 111. Perder el tren después de haberse hecho cargo del servicio.

**Faltas Muy Graves:**

C. 120. Dormirse, comprometiendo la seguridad.

C. 121. Drogarse en acto del servicio de circulación.

C. 122. Ausentarse del servicio sin haber presentado al relevo, comprometiendo la seguridad.

C. 123. Abandonar una vigilancia o el puesto de trabajo, comprometiendo la seguridad.

**GRUPO II.- MANIOBRAS**

**Faltas Leves:**

C. 200. Circular con la máquina o motor por la estación sin que vaya acompañada, cuando así proceda, por un trabajador de Movimiento.

C. 201. Arrancar o para bruscamente la maniobra.

C. 202. Rotura de enganches por impericia en la conducción.

C. 203. Lanzamientos violentos.

C. 204. Choque violento con parachoques.

C. 205. Talonamiento de aguja dotada de indicador de posición.

C. 206. Golpes con grúas de toma de agua.

C. 207. Caída al suelo, de coche o vagón, en vía muerta, placa o carro transbordador.

C. 208. Desacertada colocación o maniobra de cuña o calces, o violento arrollamiento de los mismos.

C. 209. Aguja entreabierta.

C. 210. No proteger con señales los vehículos que no deber ser maniobrados por estar efectuando reconocimiento o reparación.

**Faltas Graves:**

C. 220. Incumplimiento de la marcha a la vista o de la limitación de velocidad.

C. 221. Colisión con material o con otra maniobra.

C. 222. Caída al suelo, de máquina o motor, en vía muerta, placa o puente giratorio.

C. 223. Indebida delegación de la dirección de las maniobras.

C. 224. Dirigir maniobra en vía de servicio, sin estar autorizado para dirigirla.

- C. 225. Maniobrar sin la debida precaución con o sobre vehículos con viajeros o ganado, o vehículos rotulados de mercancías peligrosas o frágiles, o con vagones cisternas cargadas, o con vagones con mercancías voluminosas o deslizantes.
- C. 226. Ejecutar maniobra en forma o lugar no permitidos.
- C. 227. Maniobrar indebidamente por vía inmediata a un tren que está tomando o dejando viajeros, entre dicho tren y el andén principal
- C. 228. No prevenir oportunamente al personal ajeno a una maniobra cuando pueda ser alcanzado por ella.

Faltas Muy graves:

- C. 230. Maniobrar sólo el Ayudante de Maquinista no autorizado.
- \*C.231. Maniobrar en vías de circulación, sin expresa autorización del jefe de circulación.
- \*C.232. Dejar material injustificadamente apartado en vía de circulación.
- C. 233. No suspender la maniobra de vía de entrada o de paso, o de posible rebase de un tren, con la antelación reglamentaria para su entrada.
  
- \*C. 234. Lanzamiento de o sobre coches de viajeros, o maniobra por lanzamiento en vías de circulación.
- C. 235. Ejecutar maniobra por vía de entrada, de paso, de salida o de posible rebase de un tren, que tenga ya abiertas las señales de entrada o salida.
- C. 236. Incumplimiento de normas de maniobras, comprometiendo la seguridad.

GRUPO III.- TRENES.

Faltas Leves:

- C. 300. Enganchar, enfrenar, calzar o trabar suficientemente el material estacionado o apartado en un punto desde el que, por cualquier causa, pueda producirse escape por vía de servicio.
- C. 301. Reanudar la marcha el tren, en plena vía, incumpliendo las normas reglamentarias.

Faltas Graves:

- \*C. 310. Arrancar o parar bruscamente el tren, sin causa justificada.
- \*C. 311. Rotura de enganches por impericia en la conducción.
- C. 312. Desacertada ejecución de enganches.
- C. 313. Permitir exceso de viajeros o de carga en automotores, en casos autorizados.
- C. 314. Incumplimiento de lo reglamentado sobre orden de colocación en el tren, de coches, furgones, vagones y máquinas.
- C. 315. Admitir a la facturación vagones con exceso de carga.
- C. 316. Agregar o consentir que se agreguen vehículos no autorizados según el tipo de tren.
- C. 317. Incumplimiento de las prescripciones sobre admisión, expedición, carga y transporte de mercancías peligrosas, de fácil combustión o voluminosas.
- C. 318. Utilizar vehículos o motores sin previo reconocimiento o con manifiesto defecto o avería que haga peligrosa su circulación.
- C. 319. Incumplimiento de las normas reglamentarias sobre composición y carga máxima.
- C. 320. Ocasionar, no evitar o no prevenir averías o anomalías en la composición, por falta de vigilancia en el tren o no actuar con actividad o acierto una vez producidas.
- C. 321. No apretar el freno en el corte producido, al ocurrir fraccionamiento en marcha.
- \*C.322. Excesiva aplicación de freno, que pueda producir planos en las ruedas o roturas de enganches.
- C. 323. Pasar sin autorización de un freno a otro, disminuyendo el porcentaje del frenado.
- C. 324. Colocación fuera de su lugar, mala distribución o deficiente valoración de los frenos.

Faltas Muy Graves:

- C. 330. Remolcar o permitir se remolque material motor sin adoptar las medidas de seguridad en cada caso.
- C. 331. Poner en servicio un motor o consentir se utilice un vehículo, dado de baja, no respetando la etiqueta o haciéndola desaparecer.
- C. 332. Anular o falsear el correcto funcionamiento de los dispositivos de seguridad, o frenado de los vehículos.

- C. 333. No enganchar, enfrenar, calzar o trabar suficientemente el material detenido, estacionado, apartado o maniobrado en un puesto desde el que, por cualquier causa, pueda producirse escape por vía de circulación.
- C. 334. No impedir el retroceso del corte producido en marcha.
- C. 335. Permitir la carga o descarga de vagones en vía o lugar inadecuado comprometiendo la seguridad.
- C. 336. No llevar el tren la clase y porcentaje de frenado que le corresponde.
- C. 337. Incumplimiento de las normas sobre pruebas de freno en general y posición de la palanca de cambio de potencia.
- C. 338. No comprobar el funcionamiento del freno de mano al hacerse cargo de un vehículo, o servirlo estando inútil.
- C. 339. No apretar el freno cuando lo pida el Maquinista.
- \*C. 340. Insuficiente aplicación del freno.
- C. 341. Mal funcionamiento del freno automático, sin ponerlo en conocimiento del Maquinista.
- C. 342. No acoplar o acoplar mal las mangas del freno.
- C. 343. Reanudar la marcha el tren, en plena vía, incumpliendo las normas reglamentarias, comprometiendo la seguridad.

#### **GRUPO IV.- SALIDA O PASO POR LAS ESTACIONES**

##### **Faltas Leves:**

- C. 400. Pedir vía para un tren sin antes haberle concedido para el mismo a la estación anterior.
- C. 401. No anular la petición de la vía, o el aviso de salida, cuando proceda.
- C. 402. No ponerse de acuerdo con el Jefe de Tren para expedirlo cuando proceda.
- C. 403. No avisar oportunamente la salida del tren.

##### **Faltas Graves:**

- C. 410. Salir el tren talonando un cambio, provisto de indicador de posición.
- C. 411. No observar, a la salida, las señales de parada hechos con las señales de entrada, cuando sean mecánicos.
- C. 412. No hacer en forma reglamentaria la señal de marcha el tren.
- C. 413. Expedir, o salir, o dejar pasar el tren antes de la hora prescrita en su itinerario.
- C. 414. Expedir o dejar pasar un tren talonando un cambio.
- C. 415. Expedir o salir el tren incompleto.
- C. 416. Expedir el tren sin las señales reglamentarias en cabeza y en cola, o llevándolas indebidamente apagadas.
- C. 417. No firmar, no hacer firmar, o no leer los escritos con órdenes e informaciones.
- C. 418. No presenciar el Jefe de Circulación la salida del tren.
- C. 419. Incumplimiento de normas sobre señalamiento de trenes.

##### **Faltas Muy Graves:**

- C. 420. Delegar el Jefe de Circulación en trabajador no autorizado, el cumplimiento de normas para la expedición del tren.
- C. 421. Expedir o dejar pasar el tren, sin previa petición o concesión de vía.
- C. 422. Expedir o dejar pasar el tren, pedir o conceder vía, sin haber recibido completo el tren anterior, o sin el aviso de llegada.
- C. 423. Expedir un tren indebidamente por vía única, cuando se haya autorizado otro movimiento incompatible.
- C. 424. Pasar o salir el tren sin la señal de paso o de marche el tren presentada en forma reglamentaria.
- C. 425. Expedir o dejar pasar un tren sin haber tomado todas las medidas reglamentarias para asegurar su salida o paso.
- C. 426. Salir, o pasar, indebidamente el tren por vía distinta de la que debe tomar.
- C. 427. No presentar la señal de paso, o no presentarla reglamentariamente.
- C. 428. Incumplimiento de normas reglamentarias sobre expedición y asimilación de trenes, comprometiendo la seguridad.

#### **GRUPO V.- ENTRADA EN LAS ESTACIONES**

Faltas Leves:

- C. 500. Dejar injustificadamente fuera de andén vehículos con viajeros.
- C. 501. Entrar o autorizar la entrada en la estación con anticipación superior a la permitida.

Faltas Graves:

- C. 510. No presenciar el Jefe de Circulación la entrada o paso del tren.
- C. 511. Dar entrada o paso por vía libre distinta de la que corresponde.
- \*C.512. No cursar el aviso de llegada, o demorarlo indebidamente
- C. 513. No avisar el trabajador de cola, que ha quedado este fuera de piquete.

Faltas Muy Graves:

- C. 520. Rebasar indebidamente el piquete de salida de la vía de estacionamiento.
- C. 521. No efectuar parada en el punto designado, comprometiendo la seguridad.
- C. 522. Recibir indebidamente dos trenes a la vez con señales de entrada abiertas, en vía única o en estación de transición a vía doble.
- C. 523. Dar entrada indebidamente a un tren, saliendo otro por el lado opuesto, en vía única.
- C. 524. Dar entrada a un tren, indebidamente, por vía ocupada.
- C. 525. Cursar el aviso de llegada de un tren, sin estar completo y protegido.
- C. 526. Incumplimiento de normas reglamentarias sobre entrada en las estaciones, comprometiendo la seguridad.

**GRUPO VI.- INSTALACIONES DE SEGURIDAD**

Faltas Leves:

- C. 600. Manipular, por indebida delegación, palancas de enclavamiento, cuadros de mano o aparatos de bloqueo.
- C. 601. Manipulación desacertada, en vías de servicio, de cerraduras, candados, palancas de cambio o señales, cuadros de mando, motores o cerrojos eléctricos.
- C. 602. Señales indebidamente apagadas.
- C. 603. Ocasionar injustificadamente la explotación de petardos.
- C. 604. No utilizar o hacer las señales portátiles en forma correcta.

Faltas Graves:

- C. 610. No observar señales a la entrada, salida o paso por la estación.
- C. 611. Incumplimiento de la orden de las señales, cuando afecten vías de servicio.
- C. 612. Indebida utilización de las señales previstas para día o noche.
- C. 613. Accionamiento indebido o intempestivo de las señales fijas.
- C. 614. Manipulación desacertada, en vías de circulación, de cerradura, candados, palancas de cambios o señales, cuadros de mando, motores o cerrojos eléctricos.
- C. 615. No cerrar las señales de entrada o salida, después de la entrada, salida o paso del tren.
- C. 616. No comprobar la posición de señales de vías de circulación.
- C. 617. No vigilar el paso de los trenes en sus señales.
- C. 618. Delegar indebidamente la manipulación de palancas de enclavamiento, cuadros de mando o aparatos de bloqueo.

Faltas Muy Graves:

- C. 620. Incumplimiento de la orden de las señales cuando afecten a vías de circulación.
- C. 621. No utilizar, o hacer, las señales portátiles en forma correcta, comprometiendo la seguridad.
- \*C.622. Manipular sin autorización, por propia iniciativa, cerraduras, candados, palancas de cambio o señales, cuadros de mando, motores o cerrojos eléctricos.
- C. 623. Desprecintar o consentir que permanezcan indebidamente desprecintados dispositivos o elementos en las instalaciones.
- C. 624. Violentar, falsear o consentir que permanezcan falseados dispositivos o elementos en las instalaciones

- C. 625. No proteger con señales reglamentarias los puntos de peligro en vía, los trenes o cortes parados en la misma o vagonetas sin motor.
- C. 626. No colocar dos petardos antes de la primera aguja en las estaciones que no tienen señal de entrada, cuando un tren deba ser detenido ante la misma, por cruce de otro.
- C. 627. Barreras abiertas al paso de un tren.

**GRUPO VII.- TRANSGRESIONES VARIAS**

**Faltas Leves:**

- C. 700. Falta de iniciativa o de serenidad para tomar disposiciones en momentos de peligro.
- C. 701. Disposiciones desacertadas para organizar el servicio en general en caso de accidente.
- C. 702. No cerciorarse de que los elementos de tracción, freno y calefacción, etc., están debidamente recogidos, o no haberlos recogido en sus respectivos soportes, según proceda.
- C. 703. Petición injustificada de socorro por impericia del Maquinista.

**Faltas Graves:**

- C. 710. Subir o permanencia en cabina o furgón persona sin autorización, o más de las permitidas.
- C. 711. No parar después de producir arrollamiento, cuando falte tensión, para remediar, proteger, o dar cuenta de un peligro.
- C. 712. Intervenir en circulación por delegación indebida.
- C. 713. Incumplimiento del horario previsto para apartarse y dejar la vía libre.
- \*C.714. Encender lumbre, o fumar, junto a mercancías de fácil combustión, o depositarlas en vía o lugar que entrañe riesgo de incendio.
- C. 715. Incumplimiento de normas previstas para casos de normalidad por averías en el material o instalaciones, temporales, etc.
- C. 716. Dar o admitir de palabra una orden o comunicación que deba darse por escrito, comprometiendo la seguridad.
- C. 717. Disposiciones desacertadas por los Mandos, para organizar el servicio en general y en caso de accidente.

**Faltas Muy Graves:**

- \*C.720. Conducir o permitir conducir máquina o motor, persona no autorizada.
- C. 721. Cualquier exceso de la velocidad máxima en más del 10 por 100, con un límite de 5 Km/h.
- \*C.722. Incumplimiento por cualquier causa, de disposiciones relativas a limitación de velocidad.
- C. 723. Incumplimiento de la marcha a la vista.
- C. 724. Desconocimiento de los Maquinistas del lugar donde están instaladas las señales fijas fundamentales y las indicaciones que dan.
- C. 725. Avance o retroceso de un tren parado en plena vía, sin autorización reglamentaria.
- C. 726. Encender lumbre o fumar, junto a mercancías explosivas o inflamables, o depositarlas en vía o lugar que entrañe peligro de explosión o incendio.
- \*C.727. Desobediencia o falta de subordinación, comprometiendo la seguridad.
- C. 728. Cometer irregularidad o alteración, o no atenerse a la fórmula y requisitos reglamentarios en los telefonemas de bloqueo, que comprometen la seguridad.
- C. 729. Incumplimiento de normas para la apertura o cierre de las estaciones intermitentes comprometiendo la seguridad.
- C. 730. Concierto de bloqueo telefónico, sin asegurarse de hacerlo en el Jefe de Circulación.
- C. 731. Falsear documentos de circulación, comprometiendo la seguridad.
- \*C.732. Indebida intervención en circulación por propia iniciativa.
- C. 733. Delegación indebida para intervenir en la circulación.
- C. 734. Utilizar, en la circulación, personal no autorizado.
- C. 735. No llevar, no tener en el puesto de trabajo, o no facilitar itinerario y demás documentos útiles reglamentarios, comprendiendo la seguridad.
- \*C.736. Retraso o pasividad en proporcionar socorro de un tren o personas lesionadas, o en acudir a un accidente, temporal, siniestro o peligro.
- C. 737. No adoptar medidas para evitar un peligro en la circulación teniendo medios para hacerlo.

- C. 738. Negarse injustificadamente a prestar socorro a un tren o a personas lesionadas, o en acudir a un accidente, temporal, siniestro o peligro.
- C. 739. Incumplimiento por los Mandos de la función de vigilancia que les compete para asegurar el cumplimiento de normas que afecten a la seguridad.
- C. 740. Incumplimiento de normas, comprometiendo la seguridad.
- \*C.741. Negarse injustificadamente a realizar un servicio o eludir realizarlo o efectuarlo sin la colaboración y eficacia que se precisan en los servicios de circulación.

## **B) FALTAS EN EL SERVICIO**

### **GRUPO I.- RETRASOS**

#### **Faltas Leves:**

- S. 100. Perder tiempo en la marcha, sin causa justificada.
- S. 101. No tratar de ganar tiempo sin causa justificada en la marcha, o en la parada en la estación circulando con retraso.
- S. 102. Parada injustificada.
- S. 103. Demora o lentitud injustificadas en maniobra.
- S. 104. Ocasionar injustificadamente retraso, por mala formación, poca actividad, retraso en la apertura del despacho de billetes, lentitud en la carga y descarga, mal concierto de la circulación, discusiones, no tener la máquina preparada, no despejar oportunamente los puntos de trabajo en la vía, etc.
- S. 105. Infringir lo dispuesto sobre preferencias en la circulación.

#### **Faltas Graves:**

- S. 110. Dormirse comprometiendo la regularidad.
- S. 111. Abandonar una vigilancia o el puesto de trabajo, comprometiendo la regularidad.
- S. 112. Ausentarse del servicio sin haber presentado el relevo o estando de reserva, comprometiendo la regularidad.
- S. 113. Incumplimiento de normas reglamentarias sobre entrada de trenes en las estaciones, comprometiendo la regularidad.
- S. 114. Incumplimiento de normas reglamentarias sobre expedición y asimilación de trenes, comprometiendo la regularidad.
- S. 115. Ocasionar retraso injustificado del tren de socorro.
- S. 116. Desobediencia o falta de subordinación, comprometiendo la regularidad
- S. 117. Incumplimiento de normas, comprometiendo la regularidad.

### **GRUPO II.- TRANSGRESIONES VARIAS**

#### **Faltas Leves:**

- S. 200. Abandonar una vigilancia o el puesto de trabajo, sin comprometer la seguridad ni la regularidad.
- S. 201. Dormirse sin comprometer la seguridad ni la regularidad.
- S. 202. Negarse injustificadamente a enganchar la máquina o motor.
- S. 203. Rehusar carga el Maquinista, injustificadamente.
- S. 204. No llevar, no tener en el puesto de trabajo, o no facilitar documentos o útiles reglamentarios, sin comprometer la seguridad.
- S. 205. Reanudar la marcha el tren, en plena vía, incumpliendo las normas reglamentarias, sin comprometer la seguridad.
- S. 206. Permitir la carga o descarga de vagones en vía o lugar inadecuado, con riesgo de daño en las mercancías.
- S. 207. Realizar la carga, estiba o descarga de mercancías, en forma inadecuada a su naturaleza.
- S. 208. Desacertado acoplamiento de las mangas de calefacción.
- S. 209. No establecer el acta de reconocimiento de frenos, cuando proceda.
- S. 210. Dar o admitir de palabra una orden o comunicación que deba darse por escrito, sin comprometer la seguridad.
- S. 211. Incumplimiento de las normas sobre notificación de accidente o incidencias.

S. 212. Discusiones o simples conversaciones escandalosas entre trabajadores de servicio en la circulación.

S. 213. No levantar el acta de retirada de cadáveres, y negar sin causa suficiente para ello su colaboración para retirar el cadáver.

S. 214. Incumplimiento de normas reglamentarias sobre atención a los viajeros, cuando afecte a su información.

Faltas Graves:

S. 220. Negarse injustificadamente a hacer maniobras o a cumplimentar órdenes para su ejecución.

S. 221. No efectuar parada en el punto designado, sin comprometer la seguridad.

S. 222. No dar o no hacer dar, en su época, calefacción a los coches de viajeros o darla insuficiente.

S. 223. Falsear o cometer irregularidad en documentos de circulación, sin comprometer la seguridad.

S. 224. Incumplimiento de normas para la apertura o cierre de las estaciones intermitentes, sin comprometer la seguridad.

S. 225. Ocultar o falsear notificaciones o informes sobre accidentes o incidencias en la circulación.

S. 226. Incumplimiento de normas reglamentarias sobre atención a los viajeros, cuando afecten a su comodidad.

Faltas Muy Graves:

S. 230. Las acciones u omisiones que induzcan o contribuyan a la paralización del trabajo o servicio, comprometiendo de una forma directa o indirecta la seguridad, continuidad o regularidad del servicio público ferroviario.

**C) FALTAS EN EL MATERIAL E INSTALACIONES**

**GRUPO I.- NEGLIGENCIA EN EL SERVICIO**

Faltas Leves:

M. 100. No efectuar a su debido tiempo la visita o revisión periódica del material e instalaciones sin comprometer la seguridad.

M. 101. Falta de lubricante, combustible, arena, piezas de repuesto y demás elementos para el adecuado funcionamiento, conservación y reparación del material.

Faltas Graves:

M. 110. No establecer a su debido tiempo el boletín "Alta" o de expedición de vehículos.

M. 111. Falta injustificada de suministro de energía eléctrica, combustible, agua, arena, etc.

M. 112. No proteger debidamente las instalaciones de suministro de agua, lubricantes, etc., en tiempos de heladas.

Faltas Muy Graves:

M. 120. No efectuar a su debido tiempo la visita o revisión periódica del material e instalaciones, comprometiendo la seguridad.

**GRUPO II.- MANEJO Y UTILIZACIÓN.**

Faltas Leves:

M. 200. Mantener injustificadamente encendido o apagado cualquier clase de alumbrado en el material o instalaciones.

M. 201. Utilizar lubricantes de características no especificadas o que se encuentren en mal estado.

M. 202. Acelerar en frío, bruscamente, los motores de combustión interna.

Faltas Graves:

M. 220. Arrancar o mantener en marcha los motores de combustión interna de material motor sin la oportuna comprobación de niveles de aceite lubricante, agua de circuito de refrigeración, o sin tener en cuenta las demás condiciones técnicas prescritas en cada caso.



- M. 221. Poner u ordenar que se ponga en movimiento cualquier clase de motor o vehículo que tenga cerradas o recogidas sus puertas, faldones, etc.
- M. 222. Uso indebido de freno eléctrico, hidrodinámico, Etc.
- \*M.223. Utilización o manejo inadecuado del material e instalaciones que puedan ocasionar simples averías, sin comprometer la seguridad.
- \*M.224. Manipular indebidamente en los reguladores de mando de alumbrado de trenes.
- M. 225. Hacer, en condiciones normales de marcha, la inversión de marcha de material motor sin que esté completamente parado, a no ser como medida extrema para evitar un accidente grave.
- M. 226. No evitar el patinaje de los ejes motores en el material motor.
- M. 227. Abrir en carga los seccionados en línea, que no estén diseñados para ello.
- M. 228. Faltas maniobras en las Subestaciones o en otras instalaciones eléctricas, con riesgo de averías o incidencias.
- M. 229. Incumplimiento de normas sobre manejo y utilización del material e instalaciones, sin comprometer la seguridad.

**Faltas Muy Graves:**

- \*M.240. Anular, sin autorización o modificar el tarado de los relés de protección de los distintos equipos.
- M. 241. Faltas maniobras con los dispositivos de mando del material motor.
- \*M.242. No tomar las medidas adecuadas, para impedir la congelación del agua del circuito de refrigeración en los motores de combustión interna.
- M. 243. Sobrecargar los equipos de tracción, circulando en régimen unihorario más tiempo del permitido.
- M. 244. Impedir el normal funcionamiento de las válvulas de seguridad de cualquier tipo.
- M. 245. Fumar, prender fuego o producir chispas en la proximidad de zonas fácilmente inflamables del material o instalaciones.
- M. 246. Desprecintar o consentir, que permanezcan falseados, indebidamente dispositivos, elementos o equipos de material motor y móvil o de las instalaciones.
- M. 247. Violentar, falsear o consentir que permanezcan falseados, dispositivos de seguridad en el material o en las instalaciones.
- M. 248. No proteger los seccionamientos de aire y aisladores de sección al cortar la corriente.
- \*M.249. Tratar de acoplar más de dos veces seguidas un fider que no admite tensión sin asegurarse de las causas que lo motivan.
- M. 250. Incumplimiento de normas sobre manejo y utilización del material e instalaciones, comprometiéndolo la seguridad.

**GRUPO III.- CONSERVACION**

**Faltas Leves:**

- M. 300. Llevar o consentir que lleve indebidamente un vehículo averiado o sin servicio, si instalación de alumbrado o calefacción y no dar cuenta de la falta de servicio.
- M. 301. Negligencia o falta de actividad en el reconocimiento de un tren, antes de su salida, comprometiéndolo la regularidad.
- M. 302. Defectuosa limpieza de vehículos.
- M. 303. No efectuar o no hacer efectuar a su debido tiempo y debidamente la desinfección o desinsectación que corresponda en vehículos o dependencias.
- M. 304. Deficiencia en el montaje o en la conservación de las instalaciones, explanaciones, y obras sin comprometer la seguridad.

**Faltas Graves:**

- M. 310. Caldeo de caja de grasa, tendiendo rebasado su plazo de intervención o por realizar defectuosamente dichas intervención.
- M. 311. No apercebirse de un principio de caldeo, dando lugar a la segregación de motor o vehículo.
- M. 312. Visita o reconocimiento defectuoso de cajas de grasa o caldeo de las mismas, por negligencia.
- M. 313. Negarse a reconocer un vehículo con caja caliente u otro defecto o avería, el ser requerido para que lo reconozca.
- \*M.314. Defectuosa limpieza de vehículos con riesgo para las personas o cosas.
- M. 315. Rotura de enganches por mala conservación.

- \*M.316. Impericia o disposiciones desacertadas al ocurrir averías en el material motor, móvil o fijo.
- M. 317. Negligencia o falta de actividad o realización defectuosa en el reconocimiento o localización de averías de cualquier clase en el material o instalaciones, o en su conservación y entretenimiento o en las reposiciones o reparaciones que corresponda.
- M. 318. No efectuar el entretenimiento en el material o instalaciones, en los plazos establecidos.
- M. 319. Deficiencia en la conservación de las instalaciones eléctricas que dé lugar a la paralización del servicio.
- \*M.320. No observar oportunamente alguna avería, desgaste excesivo, defecto en el material e instalaciones, sin comprometer la seguridad.
- M. 321. Ordenar o efectuar modificaciones, sin autorización, en equipos o elementos constructivos del material o instalaciones.
- M. 322. Defectuosa conservación o manipulación de las instalaciones eléctricas o de gas, móviles o fijas, que puedan provocar incendios.

Faltas Muy Graves:

- M. 330. No apercibirse de un caldeo con riesgo para las personas o cosas, por imprevisión u omisión de las medidas de comprobación reglamentarias.
- M. 331. Impericia o disposiciones desacertadas a ocurrir averías en el material motor, móvil o las instalaciones, dando lugar a averías de mayor consideración.
- M. 332. Incumplimiento de lo dispuesto sobre retirada de la circulación de material motor y móvil, con elementos en mal estado, comprometiendo la seguridad.
- M. 333. Negligencia, falta de actividad o realización defectuosa en el reconocimiento o localización de averías de elementos esenciales para la seguridad de la circulación, en el material o instalaciones, en su conservación y entretenimiento y en las reposiciones o reparaciones que corresponda.
- M. 334. Deficiencia en el montaje o en la conservación de las instalaciones, explanaciones y obras, comprometiendo la seguridad.
- M. 335. Ordenar o efectuar modificaciones, sin autorización en equipo o elementos constructivos del material o instalaciones, comprometiendo la seguridad.
- M. 336. No observar oportunamente alguna avería, desgaste excesivo, defecto en el material e instalaciones, comprometiendo la seguridad.

GRUPO VI.- BAJA Y REPARACION

Faltas Leves:

- M. 400. Mantener o imponer injustificadamente una precaución en la vía.
- M. 401. Perder, o entregar con retraso, los boletines o pedidos de reparación de vehículos.
- M. 402. No inscribir oportunamente, en el libro destinado al efecto, las reparaciones que requiera el material motor, o las instalaciones.
- M. 403. Omitir o efectuar defectuosamente el etiquetado o la rotulación de los vehículos diferidos para reparación.
- M. 404. Omitir o efectuar defectuosamente el estampillado de vehículos, ejes y demás aparatos o dispositivos que deban estampillarse.
- M. 405. Emplear tiempo excesivo en una construcción (de piezas, elementos, etc.) o en una reparación.
- M. 406. Hacer una reparación provisional, cuando pueda hacerse definitiva.
- M. 407. No ejecutar, o demorar, una reparación justificadamente pedida.

Faltas Graves:

- M. 420. Levante o reparación defectuosa que dé lugar a caldeo de caja de grasa.
- M. 421. Retirar injustificadamente del servicio cualquier clase de material, elemento o instalación.
- M. 422. No establecer a su debido tiempo los boletines de baja o reserva de vehículos que, por su estado, no deben ser utilizados.
- M. 423. Demorar injustificadamente envío de personal y elementos de reserva de vehículos que, por su estado, no deben ser utilizados.
- M. 424. Falsear los partes correspondientes a la verdadera situación del material inútil o de baja existente.
- M. 425. No dar cuenta inmediatamente al Capataz de las averías o defectos que se produzcan en las instalaciones de pasos a nivel.

- M. 426. No ejecutar inmediatamente la reparación de averías producidas en las instalaciones de pasos a nivel.
- M. 427. Consentir se realice, o realizar defectuosamente, una construcción, reparación, montaje o sustitución de órganos, elementos, etc.
- M. 428. Negligencia o falta de actividad en la determinación de operaciones de reparación a realizar, sustitución de elementos, órganos, etc.

**Faltas Muy Graves:**

- M. 430. No establecer precaución en la vía, cuando aconseje establecerla el estado de las instalaciones fijas, explanación y obras por causa de desgaste, accidente, temporal o peligro.
- M. 431. No ajustar, siendo necesario, en los plazos previstos por las normas, las válvulas de seguridad y relés o dispositivos de protección de los diversos equipos o alterar su correcta regulación.
- M. 432. Falsar la reparación efectuada en el material o instalaciones.
- M. 433. Levantar precaución en la vía sin haberse reparado las averías o desaparecido el peligro que motivaron justificadamente su establecimiento.
- M. 434. Caldeo con rotura de eje, por reparación o reconocimiento defectuoso.
- M. 435. Rotura de ejes por resentimiento que se considera debió ser advertido en el detectado que debió realizarse.
- M. 436. Realizar defectuosamente una construcción, reparación, montaje o sustitución de órganos, elementos, etc., comprometiendo la seguridad.

**GRUPO V.- RECEPCION DEL MATERIAL E INSTALACIONES**

**Faltas Leves:**

- M. 500. Deficiente establecimiento, por el personal de inspección o recepción destacado en talleres de la industria particular, factoría, suministradoras, etc., de los documentos relativos al control administrativo de las construcciones o reparaciones que tenga a su cuidado.
- M. 501. Retrasar injustificadamente la entrega del material reparado.
- M. 502. No establecer el reglamentario boletín de alta de un vehículo reparado.

**Faltas Graves:**

- M. 510. No efectuar la toma de muestra en la forma dispuesta.
- M. 511. No establecer la correspondiente acta de reconocimiento o de entrega del material, máquina, mecanismo o instalación construido o reparado, cuando esté dispuesto establecerla.
- M. 512. Negligencia en la vigilancia o control por parte del personal de inspección o recepción en todo lo relativo a suministro, construcción, reparación o adaptación de cualquier clase de material dispositivo o elemento a su cuidado.
- \*M.513. Establecer indebidamente el boletín de alta o dar de alta para el servicio cualquier clase de material o instalación, sin comprometer la seguridad.

**Faltas Muy Graves:**

- M. 520. Permitir se incumplan los pliegos de condiciones en lo relativo a calidad de material, sistema de construcción, tolerancia, etc.
- M. 521. No efectuar los ensayos o pruebas de recepción de cualquier nuevo material o instalaciones, de acuerdo con lo establecido en los pliegos de condiciones o disposiciones.
- \*M.522. Dar como buena en el taller de Línea que la efectuó, la construcción o reparación de cualquier clase de material, o instalación ejecutada defectuosamente o de forma que en su calidad o característica no satisfagan las condiciones exigidas y la tolerancia establecida reglamentariamente.
- M. 523. Recibir o hacerse cargo de cualquier material, maquinaria o elemento, suministro o instalación que haya sido defectuosamente reparado o que no estén bien contruidos o ejecutados de acuerdo con los planos establecidos o que en su calidad o característica no satisfagan las condiciones, contratos de suministro o disposiciones reglamentarias.
- \*M.524. Establecer indebidamente el boletín de alto o dar alta para el servicio de cualquier clase de material o instalación, comprometiendo la seguridad.
- M. 525. Poner en servicio cualquier material o instalación, sin haberse efectuado los ensayos o pruebas establecidas en los pliegos de condiciones, contrato de suministro o disposiciones reglamentarias.

M. 526. Poner en servicio cualquier material o instalación, que en su calidad o característica no satisfagan las condiciones establecidas y tolerancias admitidas en los pliegos de condiciones o contratos de suministros y disposiciones generales.

**GRUPO VI.- TRANSGRESIONES VARIAS**

**Faltas Leves:**

- M. 600. Ocupar asiento en los coches de viajeros, con ropa de trabajo sucia.
- M. 601. No impedir o no denunciar el ensuciamiento o deterioro de coches por los viajeros.
- M. 602. Defectuosa limpieza de las explanación, de los andenes, vestíbulos, salas de espera y demás dependencias, no despejarlas de innecesarios obstáculos para su tránsito.
- M. 603. Incumplimiento de las normas sobre notificación de averías en el material e instalaciones.
- M. 604. No utilizar adecuadamente los materiales, máquinas, herramientas y útiles de trabajo.
- M. 605. Pérdida o caída de piezas o herramientas, por descuido o falta de vigilancia.
- M. 606. Negligencia en la recogida de los materiales aprovechables resultante de utilización, conservación y reparación del material ferroviario o de la chatarra producida.

**Faltas Graves:**

- M. 610. Utilizar para alumbrado elementos impropios que puedan ocasionar incendio (faroles, candilejas, etc.)
- M. 611. Encender lumbre en el interior de un vehículo que carezca de los dispositivos correspondientes.
- M. 612. Ocasionar, por negligencia, el arrollamiento de instalaciones o elementos portátiles de trabajo.
- M. 613. Ocultar o falsear notificaciones o informes sobre averías en el material o instalaciones.
- M. 614. No tener en condiciones de funcionamiento los aparatos extintores de incendio.
- M. 615. Manipular aparatos o circuitos de alta tensión sin tomar las debidas precauciones.
- M. 616. Incumplimiento de las precauciones establecidas para efectuar trabajos en la línea de contacto o en las instalaciones eléctricas.
- M. 617. No tener en condiciones las vehículos para auxilio en accidente.
- M. 618. No impedir una avería en el material, o instalación, pudiendo impedirla.
- M. 619. No anotar en el Libro de Visitas anomalías en el material e instalaciones que comprometan la seguridad.

**NOTA:** Según las circunstancias de tiempo, lugar o modo, que concurran en la comisión de la acción antirreglamentaria, las faltas señaladas con un asterisco podrían pasar a leves si figuran como graves y a graves si figuran como Muy graves.

## **1. - INTRODUCCIÓN – CONSTITUCIÓN**

La seguridad en la circulación debe ser considerada como objetivo prioritario y permanente en FEVE. Contribuir a ese objetivo para la obtención de un máximo de seguridad, exige la actualización de la normativa y de los reglamentos de circulación-señales, la mejora técnica de instalaciones y del material y la óptima formación de todos los agente.

No debe olvidarse el requisito de la existencia de órganos participativos, así como la implicación del personal de FEVE en todos los niveles de la explotación, como única vía de asegurar ese objetivo prioritario.

Por ello y en cumplimiento de lo establecido en el VII Convenio Colectivo de FEVE, cláusula 20, a partir del 1º de Junio de 1995, se constituyen los Comités de Seguridad en la Circulación a nivel Central y Zonal, Noroeste y Nordeste, comprendiendo el Zonal Noroeste a Asturias, Galicia, León y Palencia y el Zonal Nordeste a Cantabria, Vizcaya y Burgos. La zona de Cartagena se considera representada a nivel Central.

## **2. – COMPOSICIÓN**

De acuerdo con la actual estructura organizativa de FEVE y proporcionalidad de representación sindical, los comités de seguridad en la circulación estarán integrados por:

### **2.1. – COMITÉ CENTRAL**

Presidente:

Director General Adjunto.

Vocales:

Director de Circulación

Director de Explotación

Director de Infraestructura

Director de Material

Director de Personal

Jefe de la Inspección General

Jefe del Gabinete de la Dirección General Adjunta

Representantes Sindicales en número de seis (6) y de acuerdo con la siguiente distribución:

- Tres (3) por U.G.T.
- Dos (2) por CC.OO.
- Uno (1) por C.G.T.

En ningún caso el número de integrantes será superior a 14.

### **2.2. – COMITES ZONALES**

a) Noroeste (Asturias-Galicia-León)

Presidente:

Director de Circulación o personal en quien delegue.

Vocales:

Representantes cualificados de:

Circulación / Técnico de Seguridad.

P.M. Local Asturias.

P.M. Local Galicia.

Personal

Explotación / Gerencia de Viajeros – Noroeste.

Jefe de Explotación León.

Infraestructura.

Material.

Protección Civil.

Inspección General.

Representantes Sindicales en número de seis, de acuerdo con la siguiente distribución:

- Dos (2) por U.G.T.
- Dos (2) por CC.OO.
- Uno (1) por C.G.T.
- Uno (1) por A.F.I.

El número máximo de integrantes no será superior a 17.

b) Nordeste (Cantabria-Vizcaya)

Presidente:

Director de Circulación o personal en quien delegue.

Vocales:

Representantes cualificados de:

Circulación / Técnico de Seguridad.

P.M. Local Santander.

P.M. Local Bilbao.

Personal

Explotación / Gerencia de Viajeros Bilbao.

Explotación / Gerencia de Viajeros Santander.

Infraestructura.

Material.

Protección Civil.

Inspección General.

Representantes Sindicales en número de seis, de acuerdo con la siguiente distribución:

- Dos (2) por U.G.T.
- Dos (2) por CC.OO.
- Uno (1) por C.G.T.
- Uno (1) por A.F.I.

El número máximo de integrantes no será superior a 17.

A la reunión de los comités, podrán ser citados responsables o agentes de otras áreas de FEVE, cuando se trate de temas de su competencia o que por su interés e importancia así lo exija.

Los miembros del Comité serán con carácter normativo, salvo delegación expresa y por escrito.

### **3. – FINALIDAD – OBJETO**

- Establecer planes anuales de actuación en materia de seguridad en la circulación.
- Proponer al Comité de Dirección la asignación de recursos para acometer las inversiones de carácter urgente, precisas para garantizar la seguridad en la circulación.
- Garantizar la correcta interpretación de la normativa vigente en materia de Seguridad en la Circulación, tal como R.C.T., R.S., documentación complementaria, Normativa Materias peligrosas, etc., así como estudiar y proponer modificaciones o ampliaciones de las mismas.
- Asegurar el conocimiento de toda la normativa, mediante el establecimiento de planes de formación y cauces de difusión.
- Proponer actuaciones correctoras en relación con anomalías detectadas y relacionadas con la seguridad en la circulación.
- Promulgar normas y procedimientos que permitan reducir todo riesgo razonable de accidente.
- Realizar los oportunos seguimientos para asegurarse que se aceptan las medidas correctoras.
- Identificar deficiencias “críticas” susceptibles de un mayor estudio en profundidad para descubrir sus causas y proponer medidas de actuación.
- Motivar a todos los agentes para que extremen las precauciones en su trabajo, detecten, identifiquen y comuniquen las deficiencias con el fin de mejorar las condiciones de seguridad.

### **4. – PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES**

Con la finalidad de lograr que se puedan desarrollar en el tiempo las decisiones que se tomen en los Comités de Seguridad en la Circulación, se establece como norma general la siguiente periodicidad en las reuniones:

**4.1. – COMITÉ CENTRAL**

**TIMESTRAL**

Con carácter extraordinario, podrá ser convocado siempre que lo decida el Presidente o los solicite 1/3 de los miembros comunicantes del Comité Central de Seguridad en la Circulación.

**4.2. – COMITÉS ZONALES**

**BIMENSUALES**

Con carácter extraordinario, cuando las urgencias de los temas a tratar así lo requieran, podrá ser convocada siempre que el Presidente lo decida o a petición de la mitad de los miembros del Comité.

**5. – UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LOS COMITÉS**

Atendiendo al ámbito geográfico y zonal de influencia de las decisiones y acuerdos que se tomen en el seno de los respectivos comités, se establecen como lugar de reunión, los siguientes puntos:

Comité Central	MADRID
Comité Zonal – Noroeste	OVIEDO
Comité Zonal – Nordeste	SANTANDER

**6. – CONVOCATORIA – ORDEN DEL DÍA**

Las convocatorias se efectuarán por escrito, con una antelación mínima de 10 días, debiendo acompañarse a la misma la orden del día y documentación objeto de estudio.

El orden del día será fijado por el Presidente de los respectivos Comités, debiendo los integrantes de los mismos enviarle con antelación suficiente, los temas que consideren oportuno y puedan ser objeto de inclusión en el orden del Día, para su estudio o debate.

Con carácter permanente se incluirá:

- Aprobación Acta reunión anterior.
- Cumplimiento de acuerdos adoptados.
- Análisis de accidentalidad.
- Asuntos elevados al Comité Central, en el caso de los Comités Anuales.

El presidente de cada comité enviará al jefe del Servicio correspondiente al que se encuentren adscritos los representantes sindicales, además de la convocatoria de la reunión, la necesidad de presencia de los vocales, al objeto de que les sea facilitada su asistencia.

**7. – FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS**

- Las decisiones y acuerdos serán tomados por consenso de los integrantes de los Comités.
- En cada Comité se levantará un acta de las decisiones y acuerdos que en el mismo se tomen.
- En caso de que existan discrepancias de alguno de los integrantes sobre los acuerdos adoptados, se recogerá en el acta tal circunstancia.
- Como Secretario de Actas, actuará:
  - Comité Central: Jefe Gabinete Dirección General Adjunta.
  - Comités Zonales: Responsable Puesto de Mando Central
- Las actas de los respectivos Comités se enviarán a todos los miembros de los mismos, según Dirección y Centrales Sindicales.
- Los acuerdos tomados en los Comités Centrales que tienen por finalidad corregir actuaciones o prácticas viciosas, aclaraciones de interpretación de normativa, etc., serán dados a conocer a todo el personal mediante Circular de la Dirección General Adjunta.

**8. ATRIBUCIONES/DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LOS COMITÉS CENTRAL Y ZONAL**

**8.1. – ATRIBUCIONES**

- Proponer al Presidente del Comité Central los temas que considere deban ser objeto de estudio-debate.
- Manifestar en el seno del Comité sus puntos de vista.
- Tener acceso a estadísticas de accidentes, averías, incidentes, etc.
- Solicitar informes sobre asuntos relacionados con la seguridad en la circulación.
- Proponer la adscripción de recursos precisos para mejorar la seguridad en la circulación.

**8.2. – DEBERES**

- Asistir ineludiblemente a las reuniones convocadas.
- Participar activamente en los estudios e informes que se demanden desde los respectivos comités.
- Efectuar las rutas que se establezcan en el seno de los comités a aquellos puntos donde se generen más incidentes.

**9. – NATURALEZA DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS A LOS COMITÉS DE SEGURIDAD EN LA CIRCULACIÓN**

Los Comités de Seguridad en la Circulación, tendrán carácter meramente CONSULTIVO e INFORMATIVO, no teniendo en ningún caso los acuerdos que se adopten carácter ejecutivo.

**10. – DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

El presente estatuto de organización interna de los Comités Central, Zonal de Seguridad en la Circulación, anula y sustituye al de fecha 5 de Julio de 1984, así como las disposiciones posteriores en esta materia.