

ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA SUBMESA DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL I CONVENIO COLECTIVO DE RENFE-OPERADORA

En Madrid, a las 12:00 horas del día 20 de noviembre de 2007, se reúnen en la sala de la Dirección General de Seguridad, Organización y Recursos Humanos, las personas que a continuación se relacionan, en su calidad de miembros de las respectivas representaciones, de la Dirección de RENFE-Operadora y de la Representación Legal de los Trabajadores de RENFE-Operadora, en orden a la constitución de la Submesa de Gestión y Administración que se acordó en la Mesa de Desarrollo Profesional de la Comisión Negociadora del I Convenio Colectivo de RENFE-Operadora, en sesión celebrada el pasado día 6 de noviembre de 2007.

Por la Dirección de RENFE-Operadora (RDE)

José Núñez Blázquez	Director Corporativo de Recursos Humanos
Raúl Blanco Aira	Director de Relaciones Laborales
Carlos Mariño Sánchez	Director de Desarrollo Organizativo
Estrella Soriano Cuervo	Jefa de Gabinete de Planificación de RRHH
José Esteban Berenguer Pérez	Gerente de Política Retributiva
José María Nieto Toledano	Jefe de Estudios y Normas Laborales
Juan López Pulido	Jefe de Coordinación de Negociación Colectiva
Clara Martínez Gómez	Jefa de RRHH

Por la Representación Legal de los Trabajadores de RENFE-Operadora (RLT)

Eduardo Camarena Pastoriza	SEMAF
Alfonso Tomas Sánchez Hernández	SEMAF
Diego Enríquez Muñoz	CCOO
María Teresa Jiménez de la Asunción	CCOO
Manuel Zapata Torres	UGT
Alejandro Jiménez Hernández	UGT
Roberto Carrasco de la Torre	CGT
Francisco Rafael González Escudero	SF

Conforme al orden del día previsto, se procede a constituir la Submesa de Gestión y Administración y se acuerda que cada una de las dos representaciones que componen la mesa esté integrada por ocho miembros.

A continuación se procede a designar a las personas que actuarán en calidad de miembros de esta Submesa de Gestión y Administración por cada una de las dos representaciones, y que son las siguientes:

Por la Dirección de RENFE-Operadora (RDE)

José Núñez Blázquez	Director Corporativo de Recursos Humanos
Raúl Blanco Aira	Director de Relaciones Laborales
Carlos Mariño Sánchez	Director de Desarrollo Organizativo
Cecilio Gómez-Comino Barrilero	Director de Org. y RR.HH DG Cer/MD
José Esteban Berenguer Pérez	Gerente de Política Retributiva
Estrella Soriano Cuervo	Jefa de Gabinete de Planificación de RRHH
Juan López Pulido	Jefe de Coordinación de Negociación Colectiva
Clara Martínez Gómez	Jefa de RRHH

Por la Representación Legal de los Trabajadores de RENFE-Operadora (RLT)

Eduardo Camarena Pastoriza	SEMAF
Juan Carlos Arribas Verdugo	SEMAF
Diego Enríquez Muñoz	CCOO
María Teresa Jiménez de la Asunción	CCOO
A determinar en la próxima reunión	UGT
A determinar en la próxima reunión	UGT
Roberto Carrasco de la Torre	CGT
Francisco Rafael González Escudero	SF



La organización sindical U.G.T determinará en la próxima reunión de esta Submesa los nombres de las personas designadas como miembros titulares de la misma.

Ambas partes manifiestan que los titulares para la sesión son los figurados en el acta, y aunque se conviene que en aras de mantener un proceso de negociación eficaz sería recomendable que no variasen los integrantes, se podrán modificar de una reunión a otra, dejando constancia al inicio de la misma.

A continuación, la RDE hace entrega de una propuesta de desarrollo profesional para el colectivo de Mandos Intermedios y Cuadros Técnicos y realiza una exposición sucinta del mismo (este documento se adjunta como anexo número 1).

Por parte de la RLT se manifiesta que deberán analizar con detalle el contenido del citado documento y en la próxima reunión cada organización sindical expondrá las consideraciones oportunas.

Asimismo, la RLT solicita que se trate también en esta Submesa el colectivo de Estructura de Apoyo y el resto del personal de administración, además de los Mandos Intermedios y Cuadros Técnicos. A este respecto, la RDE manifiesta que elaborará y presentará proyectos para estos colectivos a lo largo de las próximas reuniones de esta Submesa de Gestión y Administración.

Finalmente, las organizaciones sindicales CC.OO y S.F hacen entrega de sus plataformas de negociación para esta Submesa de Gestión y Administración, adjuntándose a la presente como anexos número 2 y 3, respectivamente.

Sin más asuntos que tratar, finaliza la reunión a las 14:00 horas del día y en el lugar indicados en el encabezamiento de esta Acta.

**POR LA REPRESENTACIÓN
DE LOS TRABAJADORES**

A collection of handwritten signatures in black ink, representing the workers' representatives. Some signatures are clearly legible, such as 'Diego Enríquez Muñoz' and 'Francisco Rafael González Escudero' with 'SF' written below. There are several other overlapping and less legible signatures.

**POR LA REPRESENTACIÓN DE LA
DIRECCIÓN DE LA EMPRESA**

A collection of handwritten signatures in black ink, representing the company's representatives. The signatures are more varied and less uniform than those of the workers' representatives, with some appearing as large, sweeping strokes.



PROYECTO DE DESARROLLO PROFESIONAL
MANDO INTERMEDIO Y CUADRO



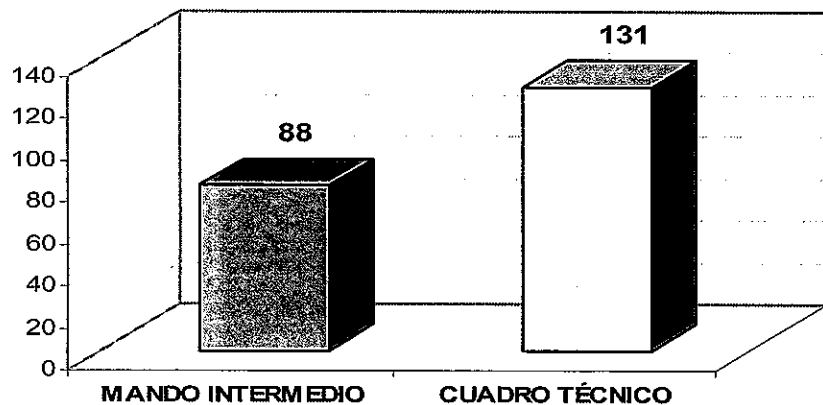
Dirección General de Seguridad,
Organización y Recursos Humanos

20/11/2007

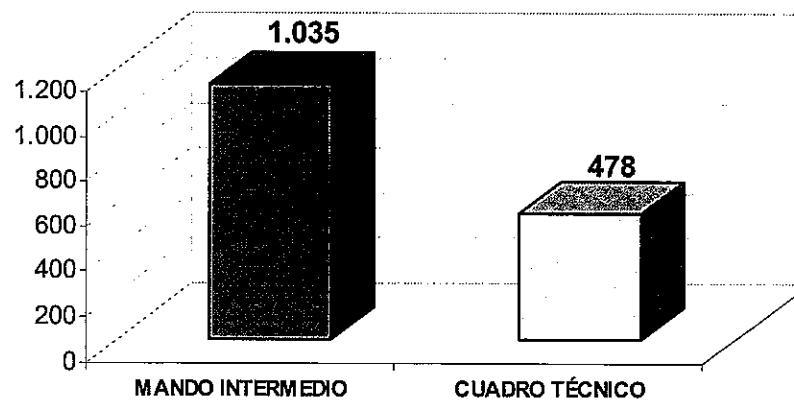
A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized 'G' or similar character.

Distribución de puestos y de trabajadores

219 PUESTOS




1.513 TRABAJADORES



Objetivos

- Diferenciar el tratamiento de los puestos de Mando Intermedio y de Cuadro Técnico, vinculándolo a la naturaleza de su prestación laboral y a la forma en que ésta repercute en la organización.
- Identificar y diferenciar aquellos puestos de especial relevancia para la organización por su nivel de competencia técnica, su componente gerencial y la forma en que contribuyen a la consecución de los objetivos de su Área.
- Diseñar un sistema retributivo específico para su aplicación a los puestos de Mando Intermedio y de Cuadro Técnico cuya valoración, nivel de competencia técnica, componente gerencial y forma de contribución a la consecución de objetivos resulten de especial relevancia organizativa.



Características de los puestos de Mando Intermedio



- a) El desempeño del puesto implica **liderar, coordinar y gestionar un equipo de trabajadores**, que puede estar compuesto tanto por personal operativo como por Mandos Intermedios de nivel inferior y/o Cuadros Técnicos.
- b) El contenido funcional del puesto está **vinculado directamente a las operaciones del negocio y a la consecución de los objetivos establecidos** para el Área en que desarrolla su actividad, mediante su participación en la gestión de los recursos materiales y servicios de su ámbito, la supervisión de los procesos productivos en los que interviene y el control de calidad de los servicios prestados.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'S' followed by a horizontal line and a small flourish.

Características de los puestos de Cuadro Técnico



a) El contenido funcional de los puestos de Cuadro Técnico se dirige esencialmente a **actividades de análisis y diseño de procesos industriales, innovación y apoyo técnicos.**

b) Su desempeño requiere que el titular del puesto posea **conocimientos específicos y especializados** adquiridos mediante formación reglada de una titulación académica, o conocimientos de nivel equivalente adquiridos mediante la formación y práctica profesionales.

A handwritten mark or signature in black ink, consisting of a stylized, cursive-like shape.

Criterios para la valoración de los puestos de Mando Intermedio y de Cuadro Técnico



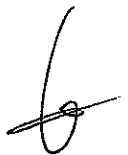
- **Valoración asignada al puesto** de trabajo de acuerdo con un sistema objetivo.
- **Componente gerencial del puesto**, entendida como la competencia requerida para integrar y armonizar recursos, actividades, funciones, grupos y objetivos distintos.
- **Competencia técnica requerida.**
- **Forma en que cada puesto contribuye a la consecución de los objetivos** estratégicos de la empresa o influye en las dimensiones económicas de su área de actividad.
- Adaptación a los requerimientos del entorno operacional: **disponibilidad y flexibilidad.**

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized letter 'f' with a long horizontal stroke extending to the right.

Criterios para la aplicación del sistema retributivo específico

1) Heterogeneidad, **nivel profesional y número de personas que integran el equipo que gestiona** (pudiendo incluir otros Mandos Intermedios y/o Cuadros Técnicos directamente dependientes de él).

- La gestión de los recursos humanos a su cargo incide directamente en los siguientes aspectos:
 - Flexibilidad
 - Productividad
 - Cumplimiento de los estándares de calidad
 - Disminución de gastos fluctuantes
 - Adecuación normativa de la actividad laboral
 - Capacitación técnica y actualización profesional
 - Cumplimiento de los objetivos estratégicos, tanto de los asignados al titular del puesto como a los que de él dependen.



Criterios para la aplicación del sistema retributivo específico

2) Contribución directa a la consecución de los resultados de su ámbito de actuación, tanto en términos monetarios como de estándares de producción o de calidad, a través de:

- La gestión y control de los recursos materiales e instalaciones a su cargo, y del presupuesto asignado. (Disponibilidad, operatividad, seguridad y control del gasto).
- El control de ejecución de la parte de los procesos productivos que tenga encomendada, asumiendo las responsabilidades de homologación, validación y fiabilidad del trabajo realizado. (Adecuación y aprovechamiento de los recursos materiales, cumplimiento de los estándares de calidad establecidos y calidad percibida por el cliente, ingresos, aplicación de normas y reglamentos y participación en la elaboración de propuestas de mejora de los procedimientos y procesos).



Criterios para la aplicación del sistema retributivo específico

3) **Implicación real en la satisfacción de los requerimientos de su entorno operacional**, incluyendo la necesaria disponibilidad y flexibilidad para adecuar su prestación laboral a las condiciones de su puesto de trabajo (viajes, dotación de GSM, adaptar jornadas en caso de incidencia...).





comunicación y transporte
ferroviario

I CONVENIO COLECTIVO DE RENFE OPERADORA
MESA DE DESARROLLO PROFESIONAL
SUBMESA DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN

renfe
DIRECCIÓN RELACIONES LABORALES
SECRETARÍA
20 NOV. 2007
ENTRADA Nº

CONVENIO COLECTIVO DE RENFE OPERADORA MESA DE DESARROLLO PROFESIONAL SUBMESA DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN

INTRODUCCIÓN

Por personal de Gestión y Administración a los efectos de contenidos a tratar en esta Submesa, CC.OO. entiende todo aquel que presta bienes o servicios Comunes, transversales o de múltiples afectaciones a todas las D.E.s o Áreas de Actividad, y que no están directamente incluidos de manera directa o troncal con alguna de la Áreas o Colectivos de las otras Submesas (Conducción; Comercial; Fabricación y Mantenimiento).

Nos referiremos por tanto fundamentalmente a:

Personal Operativo: Personal de Oficinas (Administración; Suministros; Delineación; Tesorería y Contabilidad; Sistemas de Información; etc.).

Mandos Intermedios, Cuadros Técnicos y Personal de Estructura: Que sin un entronque específico con el Personal Operativo de su D.E. específica, prestan servicios muy similares, transversales o comunes en todas las D.E. (MM.II., Cuadros Técnicos, Técnicos y Jefes de Gestión; Administración; PRL; Formación etc...).

MATERIAS A DESARROLLAR

PERSONAL OPERATIVO:

⇒ PRIMA DE ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS GENERALES (CLAVE 466).

Abonar con carácter retroactivo Enero 2005 la Prima de Administrativos y Servicios Generales (C-466), con el Valor del Coeficiente de ponderación (Kp) acordado para el RENFE OPERADORA en el Acta de 9 de Diciembre de 2004 (Kp = 0,69) y conforme se vienen reclamando por CC.OO. y por el Colectivo afectado.

Mejora y progresividad del Sistema de Primas del Colectivo. Dicho objetivo debe posibilitarse desde la mejora de los coeficientes del sistema actual, o referenciar la Prima a percibir en el sistema de la propia Dirección Ejecutiva al que se pertenece o se presta servicio manteniendo para Organismos Corporativos o Actividades Comunes no pertenecientes a ninguna D.E. con sistema específico el sistema actual mejorado y reformado.

⇒ ACTUALIZACIÓN FUNCIONAL Y DESARROLLO PROFESIONAL.

Simplificación y agrupación de diversas Categorías y Grupos desarrollando mediante la definición de una nueva funcionalidad que recoja la situación real actual, que dista mucho de lo que la antigua normativa establece.

En dicho proceso es básico tratar el tema de las personas de Nivel Salarial 6 (Jefes de Negociado; Jefe de Recaudación; Jefe de 2ª de Suministros; Delineante Principal; Operadores; Lanzadores-Correctores; Técnicos de 1ª de Organización; Contable Auxiliar; Preparador Principal, de Laboratorio, etc.), buscando su acceso a puestos de Mandos Intermedio de Administración o Cuadro Técnico, o su progresión salarial a la retribución equivalente al Nivel Salarial 7.



A su vez, dicho Nivel Salarial 6 o equivalente sería al que accediese el Personal de Oficinas, Suministros, Delineación, etc. acordándose el proceso automático (2 o 3 años de permanencia en el NS 5) y suprimiéndose a su vez los NS 3 y 4 que accederían a los nuevos 5 y 6.

La nueva Categoría (con sus diferentes especialidades a concretar) del grupo de Gestión y Administración equivalente al actual NS 6, tendría acceso mediante Convocatoria a puestos de Mando Intermedio y Cuadro de la Rama de Administración o de cualquier otra Rama para la que fuese suficiente la cualificación o titulación que tengan las personas que la ocupan.

Deben regularse los puestos de Secretaría, (Retribuciones, Funciones, Promoción, etc.) con un tratamiento específico para sus actuales ocupantes que lleven determinado tiempo en los mismos, así como la publicación de los que existan vacantes, y regulando el acceso futuro a estos puestos.

MANDOS INTERMEDIOS, CUADROS TECNICOS Y PERSONAL DE ESTRUCTURA:

⇒ ORGANIZACIÓN Y EQUIDAD INTERNA:

Realización de un inventario completo de Puestos, y Organización negociada en Puestos Tipo. En ella se asignarán los puestos de carácter transversal del Personal de Gestión y Administración (Administrativo-Oficinas); PRL y Medio ambiente; Calidad; de Formación; de Informática; de Patrimonio, Seguridad, etc.) de las distintas Direcciones Ejecutivas o Áreas de Actividad. El comportamiento de cada puesto tipo debe ser igual o similar en los aspectos retributivos, de movilidad etc.

⇒ PROMOCIÓN PROFESIONAL:

El **acceso a MIC** debe suponer realmente una **promoción profesional** con unas retribuciones superiores al personal operativo o de nivel inferior de la misma Rama, computándose entre estas todas las que corresponden o corresponderían al máximo nivel del Personal Operativo de dicha Rama.

Igualmente en la **Promoción Interna** deberá abordarse un **desarrollo profesional**, que implique:

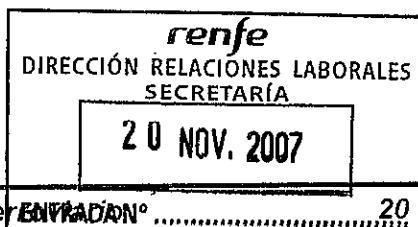
- ⇒ Sistema de Promoción Profesional y Retributiva dentro de la Categoría progresando en los Valores de las Bandas (especialmente del fijo) por Experiencia y Formación.
- ⇒ Modificación y mejora en las normas de movilidad tanto en el acceso, como en la movilidad interna, (que garanticen la preferencia para el traslado o cambio de puesto antes del ascenso), y las salidas de la Categoría a Puestos de Estructura.

Los contenidos y desarrollo de estas propuestas pueden identificarse igualmente para el Personal de Estructura.

OTRAS MATERIAS A DESARROLLAR

Aunque el desarrollo de otros temas deberá ser abordado en las Mesas correspondientes, se identifican una serie de aspectos a tratar de especial incidencia en este colectivo como son:

Jornadas partidas voluntarias y con finalización máxima a las 18 horas; Descanso ante pantallas; Regulación e incentivo de la Formación tanto en el puesto como presencial; Conciliación de la vida laboral y familiar; Aplicación de las medidas aprobadas en la ley de igualdad; Otras cuestiones sociales y laborales.



Madrid 20 de Noviembre de 2007.

**PLATAFORMA PARA LA NEGOCIACIÓN DEL
I CONVENIO COLECTIVO DE RENFE-Operadora
SINDICATO FERROVIARIO**

PROPUESTA DE CLASIFICACIÓN DE CATEGORÍAS DEL S.F. PARA

Personal Administrativo, de Organización, Delineación,
Tesorería y Contabilidad, Proceso de Datos,
Secretariado de Alta Dirección

PERSONAL ADMINISTRATIVO

MANDO INTERMEDIO (SUPERVISOR DE ADMINISTRACIÓN)

Todos los agentes de la categoría Jefe de Negociado (Nivel Salarial 6) se encuadrarán, como otras del mismo nivel ya lo han hecho, en el grupo de Mando Intermedio (Supervisor de Administración) manteniendo sus actuales funciones y condiciones de trabajo.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Descripción de la Categoría: Absorbe a la categoría de Oficial Administrativo de 1ª.

Acceso a la categoría: Por Ascenso de Especialista Administrativo a los 5 años de permanencia en la categoría.

Salida de la categoría: Por ascenso a Mando Intermedio.

Por pase a otras categorías del mismo nivel.

Funciones: Estos agentes desarrollarán tareas relacionadas con trabajos administrativos y contables que requieran propia iniciativa, tales como: clasificación de entrada y redacción de la correspondencia e informes; preparación de los expedientes para su 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 material o personal; confección y revisión de nóminas de personal; liquidación de impuestos en general y de la Seguridad Social, así como tareas de taquimecanografía, funciones de secretaría y cualquier otro trabajo análogo.



ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO

Descripción de la Categoría: Absorbe a las categorías de Oficial de 2ª Administrativo, Listero, Oficial Administrativo de Entrada y Telefonista.

Acceso a la categoría: Categoría de ingreso. Por ser de comienzo todos los agentes que lo soliciten.

Salida de la categoría: Por ascenso automático a Técnico Administrativo a los cinco años de permanencia en la categoría.

Por pase a otras categorías del mismo nivel.

Funciones: Estos agentes, bajo la supervisión oportuna, desarrollarán tareas sencillas relacionadas con trabajos administrativos y contables, de fiscalización y vigilancia de la entrada y salida del personal, liquidación de impuestos en general y de la Seguridad Social, y cualquier otro trabajo análogo.

PERSONAL DE ORGANIZACIÓN

MANDO INTERMEDIO (SUPERVISOR DE ORGANIZACIÓN)

Todos los agentes de la categoría Técnico de 1ª de Organización (Nivel Salarial 6) se encuadrarán, como otras del mismo nivel ya lo han hecho, en el grupo de Mando Intermedio (Supervisor de Organización) manteniendo sus actuales funciones y condiciones de trabajo.

TÉCNICO DE ORGANIZACIÓN

Descripción de la Categoría: Absorbe a la categoría de Técnico de 2ª de Organización.

Acceso a la categoría: Por Ascenso de Especialista de Organización a los 5 años de permanencia en la categoría.

Salida de la categoría: Por ascenso a MM.II. Por pase a otras categorías del mismo nivel.

Funciones: Realizarán funciones de organización científica del trabajo como las 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 trabajo 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.

ESPECIALISTA DE ORGANIZACIÓN

Descripción de la Categoría: Absorbe las categorías de Auxiliar de Organización y de Auxiliar de Organización de Entrada.

Acceso a la categoría: Categoría de ingreso. Por ser de comienzo todos los agentes que lo soliciten.

Salida de la categoría: Por ascenso automático a Técnico de Organización a los cinco años de permanencia en la categoría.

Por pase a otras categorías del mismo nivel.

Funciones: Estos agentes, bajo la supervisión oportuna, realizarán funciones de organización científica del trabajo como los siguientes: cronometrajes sencillos; acumulación de datos con directrices bien definidas; revisión y confección de hojas de trabajo, análisis y pago, control de operaciones sencillas; archivo y numeración de planos y documentos; fichas de existencia de materiales y fichas de movimiento de pedidos; cálculo de tiempos, partiendo de datos y normas o tarifas bien definidas; representaciones gráficas.

PERSONAL DE DELINEACIÓN

MANDO INTERMEDIO (SUPERVISOR DE DELINEACIÓN)

Todos los agentes de la categoría Delineante Principal (Nivel Salarial 6) se encuadrarán, como otras del mismo nivel ya lo han hecho, en el grupo de Mando Intermedio (Supervisor de Organización) manteniendo sus actuales funciones y condiciones de trabajo.

TÉCNICO EN DELINEACIÓN

Descripción de la categoría: Absorbe la categoría de Delineante de 1ª.

Acceso a la categoría: Por Ascenso de Especialista en Delineación a los 5 años de permanencia en la categoría.

Salida de la categoría: Por ascenso a MM.II. Por pase a otras categorías del mismo nivel.



Funciones: Ejecutarán planos de conjunto o de detalle e interpretarán croquis o planos esquemáticos del tipo industrial o de vías, obras o edificaciones, topografía y cartografía, realizando cuantos cálculos y operaciones sean precisos para ello. Deberán dominar, previa formación por parte de la empresa, los distintos sistemas de proyección y técnicas de dibujo. Se ocuparán, igualmente, del calco de los planos, gráficos, estadillos, reproducción, archivos, ficheros y custodia de originales y reproducibles.

ESPECIALISTA EN DELINEACIÓN

Descripción de la Categoría: Absorbe las categorías de Delineante de 2ª y Delineante de Entrada.

Acceso a la categoría: Categoría de ingreso. Por ser de comienzo todos los agentes que lo soliciten.

Salida de la categoría: Por ascenso automático a Técnico en Delineación a los cinco años de permanencia en la categoría.

Por pase a otras categorías del mismo nivel.

Funciones: Estos agentes, bajo la supervisión oportuna, realizarán básicamente las mismas funciones que el Técnico en Delineación pero debiendo ser las tareas encomendadas de menor complejidad que las asignadas al citado Técnico en Delineación.

PERSONAL DE TESORERIA Y CONTABILIDAD

MANDO INTERMEDIO (SUPERVISOR DE CONTABILIDAD Y SUPERVISOR DE RECAUDACION)

Todos los agentes de la categoría Contable Auxiliar (Nivel Salarial 6) se encuadrarán, como otras del mismo nivel ya lo han hecho, en el grupo de Mando Intermedio (Supervisor de Contabilidad) manteniendo sus actuales funciones y condiciones de trabajo.

En el mismo sentido, todos los agentes de la categoría Jefe de Recaudación (también del Nivel Salarial 6) se encuadrarán en el grupo de Mando Intermedio (Supervisor de Recaudación) manteniendo sus actuales funciones y condiciones de trabajo.



TÉCNICO EN TESORERÍA Y CONTABILIDAD

Descripción de la categoría: Absorbe la categoría de Oficial de 1ª de Tesorería y Contabilidad

Acceso a la categoría: Por Ascenso de Especialista en Tesorería y Contabilidad a los 5 años de permanencia en la categoría.

Salida de la categoría: Por ascenso a MM.II. Por pase a otras categorías del mismo nivel.

Funciones: Efectuarán, bajo la supervisión adecuada de sus superiores, las operaciones contables o burocráticas específicas de esta rama profesional, efectuando recuentos, recaudación, entrega o distribución de numerarios siguiendo las precisas instrucciones de tales superiores.

ESPECIALISTA EN TESORERÍA Y CONTABILIDAD

Descripción de la categoría: Absorbe las categorías de Oficial de 2ª de Tesorera y Contabilidad y de Oficial de Tesorera y Contabilidad de Entrada.

Acceso a la categoría: Categoría de ingreso. Por ser de comienzo todos los agentes que lo soliciten.

Salida de la categoría: Por ascenso automático a Técnico en Tesorería Contabilidad a los cinco años de permanencia en la categoría.

Por pase a otras categorías del mismo nivel.

Funciones: Estos agentes, bajo la supervisión oportuna, realizarán básicamente las mismas funciones que el Técnico en Tesorería y Contabilidad pero debiendo ser las tareas encomendadas de menor complejidad que las asignadas al citado Técnico en Tesorería y Contabilidad.



PERSONAL DE PROCESO ELECTRÓNICO DE DATOS

MANDO INTERMEDIO (SUPERVISOR DE PROGRAMACIÓN, SUPERVISOR OPERADOR Y SUPERVISOR DE LANZAMIENTO- CORRECCIÓN DE DATOS)

Todos los agentes de la categoría Programador de Entrada, Operador y Lanzador-Corrector de Datos (todas del Nivel Salarial 6) se encuadrarán, como otras del mismo nivel ya lo han hecho, en el grupo de Mando Intermedio (como Supervisor de Contabilidad, Supervisor Operador y Supervisor de Lanzamiento-Corrección de Datos respectivamente) manteniendo sus actuales funciones y condiciones de trabajo.

TÉCNICO EN PROCESO DE DATOS

Descripción de la categoría: Absorbe las categorías de Operador de Captura de Datos y Grabador-Perforador-Verificador de 1^a.

Acceso a la categoría: Por Ascenso de Especialista en Proceso de Datos a los 5 años de permanencia en la categoría.

Salida de la categoría: Por ascenso a MM.II. Por pase a otras categorías del mismo nivel.

Funciones: Realizara operaciones de puesta en funcionamiento del equipo carga selectiva de programas, conexión, si procede, con el ordenador central, envío y recepción de información, etc. Realiza funciones muy selectivas de corrección de errores y organización de la documentación. Desarrolla y pone a punto los programas de captura de datos. Efectúa operaciones de captura de datos. Siguiendo las especificaciones oportunas, realiza trabajos de grabación, perforación o verificación.

No obstante lo anterior, todos aquellos agentes que a la fecha de entrada en vigor de esta clasificación ostentasen alguna de las dos categorías que la nueva categoría de Técnico en Proceso de Datos absorbe, podrán mantener en exclusividad las funciones ya asignadas en su categoría de procedencia en la anterior clasificación de categorías.



**PLATAFORMA PARA LA NEGOCIACIÓN DEL
I CONVENIO COLECTIVO DE RENFE-Operadora
SINDICATO FERROVIARIO**

ESPECIALISTA EN PROCESO DE DATOS

Descripción de la categoría: Absorbe las categorías de Grabador–Perforador-Verificador de 2ª y de Grabador–Perforador-Verificador de Entrada.

Acceso a la categoría: Categoría de ingreso. Por ser de comienzo todos los agentes que lo soliciten.

Salida de la categoría: Por ascenso automático a Técnico en Proceso de Datos a los cinco años de permanencia en la categoría.

Por pase a otras categorías del mismo nivel.

Funciones: Estos agentes, bajo la supervisión oportuna, realizarán básicamente trabajos de grabación, perforación o verificación pero debiendo ser las tareas encomendadas de menor complejidad que las asignadas al citado Técnico en Proceso de Datos.

NOTAS COMUNES A LAS CATEGORÍAS DE LAS RAMAS DE TESORERÍA Y CONTABILIDAD Y PROCESO DE DATOS:

Todos aquellos agentes que lo deseen pasarán automáticamente a la Rama Administrativa manteniendo su actual nivel salarial (como Mando Intermedio, Técnico o Especialista, según el caso) y con respeto de las condiciones más favorables que en materia retributiva, de jornada, etc. pudieran existir en su actual situación laboral.

SECRETARIADO DE ALTA DIRECCIÓN

Este colectivo, dada su alta responsabilidad, se clasificará como Mando Intermedio (Supervisor de Dirección), exceptuándose de esta norma aquellos/as agentes que actualmente ostenten una categoría superior y respetándose, en cualquier caso, las condiciones más favorables que en materia retributiva, de jornada, etc. pudieran existir en su actual situación laboral.

El ascenso a esta categoría se realizara siempre mediante concurso de ascenso en aplicación de la normativa vigente.



MANDOS INTERMEDIOS Y CUADROS



**PLATAFORMA PARA LA NEGOCIACIÓN DEL
I CONVENIO COLECTIVO DE RENFE-Operadora
SINDICATO FERROVIARIO**

Desde el **Sindicato Ferroviario** siempre hemos planteando la necesidad de desarrollar, mejorar y solucionar determinados aspectos que quedaron sin resolver con la entrada en vigor del Marco Regulador de Mando Intermedio y Cuadro el 1 de enero de 1999.

Y, efectivamente, algunas de estas cuestiones han sido mejoradas. Otras, sin embargo, no sólo no han mejorado sino que han sufrido, desde nuestro punto de vista, un retroceso.

Entre las que han mejorado, podemos encontrar la distribución del Componente Variable. Con la regulación inicial se abonaba el 50% de la Variable asignada durante el mes de julio, no percibiendo cantidad alguna hasta abril del año siguiente en que se cobraba la regularización.

Otras cuestiones, sin embargo, han sufrido un retroceso. Por ejemplo, el Componente Fijo. La regulación inicial establecía un único Componente Fijo, pero establecía una banda con un límite mínimo y un límite máximo, lo que hacía que en la práctica hubiera diferentes tipos de fijos.

Por eso, desde el **Sindicato Ferroviario** también hemos planteado desde el principio la necesidad de establecer un solo componente fijo (sin banda), y que las diferenciaciones salariales entre unos puestos y otros vinieran dadas por la componente variable y el complemento de puesto.

En cuanto a la antigüedad, tampoco ha quedado resuelto. En el XIV CC se limitaron a "detracer" del componente fijo personal la devengada desde el 1/1/99, no reconociendo la anterior, y sólo para el colectivo que se acogió a las Disposiciones Transitorias del Marco Regulador. Se mantiene, con ello, un agravio comparativo entre muchos de nosotros y no dan una solución global al problema: unos no cobran antigüedad y otros cobran sólo la devengada desde el 1/1/99.

Otras cuestiones siguen sin resolver: definición de los Puestos y sus funciones, fijación anual de objetivos y su grado de cumplimiento, guardias, disponibilidad, desplazamientos fuera de la residencia para cobertura de vacantes, cláusula de garantía salarial, etc.



SISTEMA RETRIBUTIVO.

Desde el **Sindicato Ferroviario** proponemos la simplificación del actual sistema retributivo, estableciendo un solo componente fijo y suprimiendo las “bandas salariales de referencia”, tanto en el componente fijo como en la componente variable.

El actual sistema, permite infinitas “combinaciones salariales” que sólo controla la empresa y no equipara en su justa medida la realización del trabajo que se presta.



**PLATAFORMA PARA LA NEGOCIACIÓN DEL
I CONVENIO COLECTIVO DE RENFE-Operadora
SINDICATO FERROVIARIO**

<i>Regulación actual (valores 2006)</i>	Propuesta del S.F.
<p>1. <u>Componente Fijo.</u> <i>Dos niveles con sus correspondientes bandas salariales cada uno (esta división se estableció el año 2003 con el XIV Convenio. Cuando se firmó el Marco Regulador, año 1998, sólo establecía 1 nivel y su banda salarial).</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Nivel 1: 25.442,66 a 30.679,59 € - Nivel 2: 25.442,66 a 30.625,81 € - Nivel 3: 24.875,04 a 30.560,78 € <p>2. <u>Componente Variable.</u> <i>Tres niveles, con sus correspondientes bandas salariales de referencia cada uno.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Nivel 1: de 2.527,33 a 5.487,93 € - Nivel 2: de 1.805,23 a 3.249,43 € - Nivel 3: de 1.083,15 a 2.527,33€ <p><i>Distribución de la variable.</i></p> <p><i>Desde el XV Convenio (2005):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 35% en junio (anticipo) - 35% en diciembre (anticipo) - 30% en abril (liquidación) <p>3. <u>Complementos de Puesto.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Brigada de Socorro - Toma y deje - Jornada Partida - Nocturnidad 	<p>1. <u>Componente Fijo.</u> Supresión de los dos niveles, establecimiento de un sólo nivel, con un mínimo garantizado de 33.384 € /año, prorrateados en 12 pagas de carácter mensual.</p> <p>2. <u>Componente Variable.</u> (ver Nota a pie de página) Supresión de las bandas de referencia y establecimiento de tres niveles, según responsabilidad del puesto.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nivel 1: 6.624 € - Nivel 2: 4.850 € - Nivel 3: 3.054 € <p><i>Distribución de la variable.</i> Desde el año 2002 (Libro Verde) el S.F. viene proponiendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 40% en junio (anticipo) - 40% en diciembre (anticipo) - 20% en marzo (liquidación) <p>3. <u>Complementos de Puesto.</u> Nueva regulación de los existentes y nuevos complementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servicio de Guardia - Disponibilidad - Destino y/o ámbito geográfico - Trabajo en sábados, domingos y festivos - Trabajo en días especiales - Turnicidad - Título e Idiomas

Nota: Actualmente, las bandas de variables establecen diferencias (entre la mínima, nivel 3 y la máxima, nivel 1) superiores al 500%. Desde el **S.F.** proponemos eliminar las bandas y establecer sólo 3 niveles. Una vez conseguido esto, deben establecerse mecanismos que garanticen una reducción importante de las diferencias existentes entre los niveles 1, 2 y 3.



COMPLEMENTOS DE PUESTO

Además de los ya existentes (Brigada de Socorro, Toma y Deje, Jornada Partida y Nocturnidad) cuyos conceptos deben revisarse, según planteamos desde el Sindicato Ferrovionario, deberían regularse otras situaciones como proponemos a continuación:

Servicio de Guardia.

Complemento de Puesto por Servicio de Guardia en aquellos puestos que, de acuerdo con la R.L.T., así lo requieran.

Se garantizará el mantenimiento del régimen de jornada y descansos, a título individual, a quienes ostenten estos puestos en la actualidad, garantizándose la voluntariedad para la adscripción a esas nuevas situaciones.

Disponibilidad.

Complemento de Puesto por disponibilidad en aquellos puestos que, de acuerdo con la R.L.T., así lo requieran.

Aquellos agentes que ocupen puestos sin la percepción de este complemento, no estarán obligados a permanecer permanentemente localizados y a disposición de la empresa mediante sistemas de telefonía móvil u otros similares.

Destino y /o ámbito geográfico.

Complemento de Puesto por destino y/o ámbito geográfico en aquellos puestos que, de acuerdo con la R.L.T. así lo requieran.

Trabajo en sábado, domingo o festivo.

- Trabajo en sábado o domingo: 27,18 € /día trabajado
- Trabajo en festivo: 86,57 € /festivo trabajo
- Descanso coincidente en festivo: 27,18 €/día

Estas compensaciones podrán ser sustituidas en tiempo de descanso, en las fechas elegidas por el trabajador/a y se disfrutará en días enteros:

- ½ día por cada sábado o domingo trabajado.
- 1 ½ día por cada festivo trabajado.



Trabajo en días especiales.

Además de abonarse el plus por trabajo en festivo (86,57 €), se compensará con 1 día más de descanso en la fecha elegida por el trabajador/a, el trabajo en las siguientes situaciones:

- Noche del 24 de diciembre
- Día 25 de diciembre
- Noche del 31 de diciembre
- Día 1 de enero

Turnicidad.

- 216,11 €/mes en aquellos puestos en que se trabaja a turnos rotativos de mañana, tarde y noche.
- 194,50 €/mes en aquellos puestos en que se trabaja a turnos rotativos de mañana y tarde.

Nocturnidad.

- 2,70 € por hora trabajada entre las 22 h. y las 6 h.

Jornada Partida.

- 16,21 €/ día
- Cuando la interrupción de la jornada sea inferior a 2 h. se entregará, además, un Cheque de Restauración o situación similar por día trabajado.

Título e Idiomas.

Se abonará la gratificación por título a todos aquellos MM.II.y C. que ocupan puestos en los que se exige titulación para acceder a los mismos.

Así mismo, se abonará este complemento de puesto, a todos los Mandos Intermedios y Cuadros cuyo puesto de trabajo exige conocimientos y aplicaciones específicas de dicha titulación o idioma.

GARANTIA SALARIAL.

En el caso de cambiar de Puesto por movilidad funcional o geográfica se mantendrán, a título individual, las retribuciones fijas y variables que se tenían en el Puesto anterior, si estas son superiores a las del nuevo destino.



GARANTÍA DE VARIABLE.

La componente variable asignada no podrá fluctuar a la baja de un año para otro.

EQUIPARACIÓN SALARIAL.

Equiparación al alza, tanto del componente fijo como del componente variable de aquellos puestos con similares responsabilidades y funciones básicas, independientemente de la UN, Dependencia y Residencia a la que pertenezcan.

GASTOS DE VIAJE.

Se abonará el destacamento completo (dos comidas y una pernoctación) en los desplazamientos fuera de la residencia del agente, cuando el objetivo del mismo sea la cobertura temporal de vacantes en otra residencia (aún dentro de grandes poblaciones) o, a elección del trabajador, se aplicará el sistema general de retribución de los gastos de viaje para el personal de Estructura de Apoyo, Mandos Intermedios y Cuadros.

ANTIGÜEDAD

ANTIGÜEDAD EN LA EMPRESA

Debe abonarse con los valores del Nivel Salarial 9 (al amparo de lo establecido en las Disposiciones Complementarias V del Marco Regulador).

Debe retribuirse la antigüedad a todos los Mandos Intermedios y Cuadros desde su fecha de ingreso en la empresa (actualmente sólo se abona a quienes se adscribieron a través de las Disposiciones Transitorias del Marco Regulador y se les devenga desde 1/1/99).

ANTIGÜEDAD EN LA CATEGORÍA COMPLEMENTO PERSONAL DE ANTIGÜEDAD.

Se considerará como fecha de antigüedad en la categoría de Mando Intermedio y Cuadro la de la categoría de origen en el momento de la adscripción a todos aquellos que se reclasificaron con la entrada en vigor del Marco Regulador de Mando Intermedio y Cuadro.

A aquellos MM.II. y C. que hubieran ostentado con anterioridad otra categoría inferior, de las clasificadas como Mando Intermedio y Cuadro, se les considerará como antigüedad en el cargo la de dicha categoría. A quienes provienen de ascenso por medio de los CEPs, se les considerará la antigüedad desde el 1/5/1995.



El mismo criterio se aplicará a efectos del cómputo para el cobro del Complemento Personal de Antigüedad por 20 años en el mismo nivel salarial.

DEFINICION DE PUESTOS Y OBJETIVOS

Deberá establecerse, mediante acuerdo con la Representación Legal de los Trabajadores:

- La valoración de cada Puesto de Mando Intermedio y Cuadro.
- La definición clara de las funciones de la Categoría en general y de cada uno de los Puestos en particular.
- La fijación anual de objetivos y su grado de cumplimiento. Dichos objetivos deben ser mesurables y posibles de conseguir.

La Dirección de la Empresa entregará a la R.L.T., durante el primer trimestre de cada año, el listado de Puestos de MM.II. y Cuadro de la Empresa, con desglose por Provincias, Dependencia y Residencia, con indicación del componente fijo, variable y complementos de puesto asignados a cada uno de ellos.

TRABAJO CON JORNADA FLEXIBLE.

Se establecerá la jornada flexible, con carácter general y voluntario, en aquellos puestos en los cuales es posible, permitiéndose el inicio y el final de cada jornada dentro de un intervalo de 2 horas a contar desde las legalmente determinadas en el puesto concreto.

La jornada, en estos casos, se computará de forma semanal, pudiendo compensarse las jornadas realizadas diariamente dentro de una semana natural para alcanzar la jornada total que se establezca.

No podrá realizarse la compensación citada y deberán abonarse o compensarse las horas extraordinarias realizadas como se ha explicado anteriormente, cuando los excesos de jornada de un día se deban a la necesidad de la empresa.

TELETRABAJO.

Junto con la Representación Legal de los Trabajadores se acordarán aquellos puestos en los cuales no sea necesaria la prestación presencial de servicios, permitiéndose en tales casos que, siempre que sea aceptado voluntariamente por el trabajador/a, éste trabaje desde su domicilio u otra ubicación a su elección sin necesidad de acudir a un centro de trabajo concreto.



**PLATAFORMA PARA LA NEGOCIACIÓN DEL
I CONVENIO COLECTIVO DE RENFE-Operadora
SINDICATO FERROVIARIO**

**TECNICOS
DE ESTRUCTURA DE APOYO**

**PLATAFORMA PARA LA NEGOCIACIÓN DEL
I CONVENIO COLECTIVO DE RENFE-Operadora
SINDICATO FERROVIARIO**

*Desde el **S.F.** siempre hemos visto a nuestro colectivo como uno de los más necesitados de regulación específica tanto por la especial responsabilidad de los puestos y sus funciones como por ser nuestras condiciones de trabajo y retribución históricamente determinadas por la empresa sin que la Representación Legal de los Trabajadores haya intervenido en su determinación ni haya prestado atención a las justas reivindicaciones de éste.*

Igualmente, y como también decíamos, la continua absorción de funciones por nuestra parte tampoco ha encontrado reflejo en una adecuada promoción profesional.



**PLATAFORMA PARA LA NEGOCIACIÓN DEL
I CONVENIO COLECTIVO DE RENFE-Operadora
SINDICATO FERROVIARIO**

JORNADA

Incremento del descanso para el refrigerio a 30 minutos diarios para todo el colectivo, siendo obligatoria su realización pero voluntaria la determinación del momento de disfrute.

Reducción de la jornada a 35 horas semanales de acuerdo con lo establecido en los criterios generales de esta plataforma.

Se garantizará la compensación con tiempo de descanso todas las horas extras realizadas, incrementadas en un 75%. Cuando las circunstancias no hagan posible su compensación en tiempo de descanso, serán abonadas con el mismo incremento del 75% siendo, además, cotizadas de forma estricta según la legislación vigente.

Igualmente, todas las horas de trabajo, viajes o esperas que superen la jornada diaria de 8 horas de trabajo (teniéndose en cuenta entre ellas todas las horas en las que el trabajador se encuentre fuera de su residencia con motivo de su labor) se considerarán horas extraordinarias a los efectos del párrafo anterior.

Junto con la Representación Legal de los Trabajadores se determinarán aquellos puestos en los cuales no sea necesaria la prestación presencial de servicios, permitiéndose en tales casos que, siempre que sea aceptado voluntariamente por el trabajador/a, éste trabaje desde su domicilio u otra ubicación a su elección sin necesidad de acudir a un centro de trabajo concreto, poniendo la empresa a su entero cargo los medios informáticos y telemáticos necesarios para ello.



RETRIBUCIONES

Este apartado sólo recoge los diversos conceptos específicos del colectivo, encontrándose los conceptos retributivos de afectación a todos los colectivos, y también al de Técnicos, en el apartado de retribución del punto referente a cuestiones generales.

El sistema retributivo de este personal estará configurado por cuatro elementos: Componente Fijo, Componente Variable, Complementos de Puesto y Complementos Personales.

Componente fijo y componente variable

Se establece un único nivel de retribución por categoría tanto para el Componente Fijo como para el Variable.

Estas cantidades tendrán la consideración de mínimo garantizado, sin que esto suponga que no puedan ser superiores y sin que exista un tope máximo para ellas. No obstante lo anterior, en caso de ser mayores a las que se señalan en el cuadro siguiente, deberá garantizarse la igualdad en el abono de los componentes fijos y variables que se perciban en todo el Centro de Trabajo por cada trabajador/a de esta categoría, es decir, equiparándose todos ellos al alza.

Los mínimos por cada categoría, para el año 2.006, son los siguientes:

Categoría	Componente Fijo	Componente Variable
Técnico	39.980,50 €	5.402,77 €
Técnico especialista	44.843,00 €	6.483,32 €

Tanto el componente fijo como el variable deben incrementarse, anualmente, según lo establecido con carácter general en Convenio Colectivo, garantizándose, en cualquier caso, que éstas cantidades no puedan fluctuar a la baja de un año a otro.

Se garantizarán, de forma independiente, los valores mínimos de los componentes fijo y variable, no pudiendo trasvasarse cuantías de uno al otro a efectos de cumplir los valores mínimos que para cada uno de ellos se establezca.

Se equipará al alza tanto el componente fijo como el variable de aquellos puestos con similares responsabilidades y funciones básicas, independientemente de la División Ejecutiva o Industrial, Dependencia o Residencia a la que pertenezcan, debiendo fijarse tal equiparación mediante el acuerdo de una Comisión Paritaria creada al efecto y compuesta por 5 miembros nombrados por la empresa y 5 por el Comité General de Empresa, mediante el acuerdo del 40% de sus miembros.



**PLATAFORMA PARA LA NEGOCIACIÓN DEL
I CONVENIO COLECTIVO DE RENFE-Operadora
SINDICATO FERROVIARIO**

En el caso de cambio de puesto por movilidad funcional o geográfica, y aunque ello no suponga cambio de residencia o dependencia, se mantendrán a título individual las retribuciones fijas y variables que se ostentasen en el puesto anterior si éstas fuesen superiores a las del nuevo destino.

COMPLEMENTOS DE PUESTO

Complemento de Puesto por Localizabilidad y Disponibilidad

Debe crearse un Complemento de Puesto de 233,40 € mensuales por la localizabilidad y disponibilidad de aquellos puestos técnicos que, de acuerdo con la Representación Legal de los Trabajadores, así lo requieran, no estando obligados los trabajadores/as que no perciban este Complemento a permanecer localizables ni a disposición de la empresa mediante sistemas de telefonía móvil u otros similares fuera de su jornada laboral.

Complemento por Gastos de Dificil Justificación

En supuestos de viajes de servicio ascenderán a la cantidad de 23,77 € diarios.

Complemento por trabajo ante Pantallas de Visualización Directa (PVD)

Se establecerá un Complemento de Puesto de 129,67 € mensuales para todos aquellos agentes de estos colectivos cuyas funciones principales se realicen con pantallas de visualización directa (ordenadores, etc.).

Complementos Personales.

Asimismo se devengarán, cuando corresponda, todas aquellas claves que se incluyen en la vigente Normativa Laboral y no han sido incluidas en los anteriores puntos ni en el punto de retribución del apartado de condiciones generales como componente fijo ni como complemento de puesto.

Igualmente, debe abonándose la denominada Bolsa de Vacaciones, el Premio de Permanencia así como el resto de conceptos retributivos no tratados específicamente en las normas que nos afectan, en igualdad de condiciones que el resto del personal operativo, pero tomándose como referencia los valores para el nivel salarial 18 de la Tablas vigentes.



PROMOCIÓN PROFESIONAL

Deberá garantizarse que las plazas vacantes o de nueva creación se ofrezcan preferentemente dentro del Colectivo, ofreciéndose a los Mandos Intermedios o resto del personal, según el caso y en aplicación de la Normativa vigente, las vacantes resultantes de estas promociones internas en la categoría, impidiéndose, en cualquier caso, la ocupación de vacantes mediante la oferta directa a personal ajeno a la empresa.

