

A N E X O

SERVICIOS MINIMOS

- Urgencias: 100%.
- Servicios programados: 50%.

RESOLUCION de 8 de agosto de 2002, de la Secretaría General Técnica, por la que se dispone el cumplimiento de la sentencia dictada en el recurso contencioso-administrativo núm. 148/98, interpuesto por el Colegio Oficial de Ingenieros de Minas del Mediodía y por don José Suárez Suárez, y del auto dictado en el recurso de casación núm. 8/5014/2001.

En el recurso contencioso-administrativo número 148/98, interpuesto por el Colegio Oficial de Ingenieros de Minas del Mediodía y por don José Suárez Suárez contra resolución de 27 de octubre de 1997, de la Consejería de Trabajo e Industria de la Junta de Andalucía, que desestimó el recurso ordinario interpuesto por la recurrente contra resolución de 10 de marzo de 1997, de la Delegación Provincial en Huelva, de dicha Consejería, en la que se acordó no admitir el certificado final de obra expedido por el Ingeniero de Minas don José Suárez Suárez en una instalación de industria de tubos protectores para uso forestal, que incluye como elemento esencial la instalación eléctrica, y situada en el polígono industrial Santa Bárbara de Tharsis, Exp. 14.107/96, instruido a instancia de la entidad «Ibérica Protectora de Arboles», se ha dictado sentencia por la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con fecha 15 de marzo de 2001, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

«Fallamos: Que debemos desestimar y desestimamos el recurso contencioso-administrativo interpuesto por el Colegio Oficial de Ingenieros de Minas del Mediodía y por don José Suárez Suárez contra la resolución de fecha 27 de octubre de 1997, dictada por la Consejería de Industria y Trabajo de la Junta de Andalucía, por considerarla conforme al Ordenamiento Jurídico, sin hacer expresa condena de costas procesales.»

En el recurso de casación número 8/5014/2001, tramitado ante la Sala Tercera, Sección núm. 103 del Tribunal Supremo, a instancia de don José Suárez Suárez y del Colegio Oficial de Ingenieros de Minas del Mediodía, se ha dictado con fecha 13 de mayo de 2002, el Auto cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

«La Sala acuerda: Se declara desierto el recurso de casación preparado por Colegio Oficial de Ingenieros de Minas del Mediodía contra resolución dictada por Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla, en el auto núm. 148/1998, con devolución, a la misma, de las actuaciones recibidas; no se hace expresa imposición de costas.»

En virtud de lo establecido en el artículo 3.º5.ª de la Orden de 3 de octubre de 2000, de delegación de competencias, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 118 de la Constitución y 17.2 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y 104 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, he dispuesto el cumplimiento en sus propios términos de la expresada sentencia, así como su publicación en el BOJA.

Sevilla, 8 de agosto de 2002.- El Secretario General Técnico, (Orden de 16.7.02), El Director General de Economía Social, Fernando Toscano Sánchez.

RESOLUCION de 8 de agosto de 2002, de la Dirección General de Trabajo y Seguridad Social, por la que se ordena la inscripción, depósito y publicación del Convenio Colectivo del Personal Laboral Local al servicio de las Fuerzas de los EE.UU. en España (código del Convenio 7100952).

Visto el texto del Convenio Colectivo del Personal Laboral Local al servicio de las Fuerzas de los EE.UU. en España (código del Convenio 7100952), recibido en esta Dirección General de Trabajo y Seguridad Social en fecha 5 de agosto de 2002, suscrito por la representación de la empresa y la de los trabajadores con fecha 12 de junio de 2002, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Texto Refundido del Estatuto de Trabajadores, Real Decreto 1040/81, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo, Real Decreto 4043/1982, de 29 de diciembre, sobre traspaso de competencias, y Decreto de la Presidencia de la Junta de Andalucía 6/2000, de 28 de abril, sobre Reestructuración de Consejerías, y Decreto 244/2000, de 31 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, esta Dirección General de Trabajo y Seguridad Social

RESUELVE

Primero. Ordenar la inscripción del Convenio Colectivo en el Registro de Convenios Colectivos de Trabajo de ámbito interprovincial con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo. Remitir un ejemplar del Convenio al Consejo Andaluz de Relaciones Laborales para su depósito.

Tercero. Disponer la publicación de dicho Convenio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 8 de agosto de 2002.- El Director General (P.O. de 16.7.2002), El Director General de Economía Social, Fernando Toscano Sánchez.

INDICE CONVENIO COLECTIVO

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES Y AMBITO DE APLICACION

Art. 1. Preeminencia del Acuerdo de Cooperación para la defensa firmado en 1989 entre los EE.UU. de América y el Reino de España.

Art. 2. Ambito personal.

Art. 3. Ambito territorial.

Art. 4. Entrada en vigor y duración.

Art. 5. Compensación y absorción.

Art. 6. Comisión de interpretación, vigilancia y estudio (CIVEPLL).

CAPITULO II: PROVISION DE VACANTES, INGRESO Y CONTRATACION

Art. 7. Orden de provisión interna.

Art. 8. Afectados por reducción de cuadro numérico.

Art. 9. Reingreso.

Art. 10. Ascensos.

Art. 11. Cambio de puesto de trabajo que no suponga ascenso.

Art. 12. Forma del contrato.

Art. 13. Período de prueba.

CAPITULO III: CLASIFICACION PROFESIONAL Y MOVILIDAD FUNCIONAL

- Art. 14. Clasificación.
- Art. 15. Movilidad funcional.
- Art. 16. Pérdida de aptitud.

CAPITULO IV: FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL

- Art. 17. Formación.

CAPITULO V: JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

- Art. 18. Jornada laboral.
- Art. 19. Horas extraordinarias.
- Art. 20. Trabajo en festivos.
- Art. 21. Descansos durante la jornada.

CAPITULO VI: VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

- Art. 22. Vacaciones y permisos.
- Art. 23. Vacaciones del personal docente.

CAPITULO VII: RETRIBUCIONES

- Art. 24. Estructura salarial.
- Art. 25. Pagas extraordinarias.
- Art. 26. Forma de pago.
- Art. 27. Recibo de salarios.
- Art. 28. Revisión salarial.

CAPITULO VIII: SUSPENSION DEL CONTRATO DE TRABAJO

- Art. 29. Excedencias.

CAPITULO IX: REESTRUCTURACION DE ESTABLECIMIENTOS

- Art. 30. Reducción de cuadro numérico.

CAPITULO X: REGIMEN DISCIPLINARIO

- Art. 31. Régimen disciplinario.
- Art. 32. Faltas.
- Art. 33. Sanciones.
- Art. 34. Procedimiento sancionador.
- Art. 35. Cancelación de las faltas.
- Art. 36. Prescripción de las faltas.
- Art. 37. Denuncias.

CAPITULO XI: PREVENCION DE RIESGOS LABORALES

- Art. 38. Disposiciones generales.
- Art. 39. Política de seguridad y salud en el trabajo.
- Art. 40. Equipos de protección personal.
- Art. 41. Delegados de Prevención y Comité de Seguridad y Salud.
- Art. 42. Servicio de prevención.

CAPITULO XII: JUBILACION Y MEJORAS VOLUNTARIAS

- Art. 43. Indemnización por jubilación.
- Art. 44. Bajas incentivadas.
- Art. 45. Jubilación especial a los 64 años.

CAPITULO XIII: ASISTENCIA Y ACCION SOCIAL

- Art. 46. Ayuda por hijos disminuidos.
- Art. 47. Anticipos.

CAPITULO XIV: INDEMNIZACIONES POR RAZONES DEL SERVICIO

- Art. 48. Transporte del personal.
- Art. 49. Dietas.
- Art. 50. Kilometraje.
- Art. 51. Medios de transporte.

CAPITULO XV: REPRESENTACION COLECTIVA

- Art. 52. Organos de representación.
- Art. 53. Elección.
- Art. 54. Composición.
- Art. 55. Competencias.
- Art. 56. Garantías.
- Art. 57. Cuotas sindicales.
- Art. 58. Derecho de reunión.

- Disposición Transitoria Primera.
- Disposición Transitoria Segunda.
- Disposición Adicional.

ANEJOS

- Anejo I.
- Anejo II.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES Y AMBITO DE APLICACION

Art. 1. Preeminencia del Acuerdo de Cooperación para la Defensa firmado en 1989 entre los Estados Unidos de América y el Reino de España.

La negociación colectiva y el presente Convenio Colectivo se enmarcan en el vigente Convenio de Cooperación para la Defensa firmado entre el Reino de España y los EE.UU. de América, sin perjuicio de la aplicación de las normas de derecho necesario contenidas en la legislación laboral española.

La normativa de función pública y los acuerdos a los que puedan llegar la Administración española y los representantes de los empleados públicos serán de aplicación, en su caso, al personal laboral local, únicamente por decisión adoptada expresamente entre los representantes del citado personal laboral local y el Ministerio de Defensa, previo pacto entre este último y las Fuerzas de los EE.UU.

Art. 2. Ambito personal.

Este Convenio es de aplicación a todo el personal laboral local (PLL) al servicio de las Fuerzas de los Estados Unidos en la Base Naval de Rota y la Base Aérea de Morón de la Frontera, según la definición del artículo 1.3 del Anejo 8 al Acuerdo de 1989.

Art. 3. Ambito territorial.

Este Convenio será de aplicación en el territorio de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Art. 4. Entrada en vigor y duración.

El presente Convenio entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y seguirá en vigor por un período de dos años desde su firma, prorrogándose tácitamente por años mientras no se produzca su denuncia.

La denuncia del presente Convenio deberá realizarse por escrito con una antelación mínima de dos meses a su término o al de cualquiera de sus prórrogas. El Ministerio de Defensa sólo podrá realizar la denuncia previo acuerdo con las Fuerzas de los EE.UU. No obstante, para evitar cualquier vacío normativo, se prorrogará en su integridad mientras no sea sustituido por un nuevo Convenio.

Art. 5. Compensación y absorción.

Las condiciones del presente Convenio compensarán cualquier otra existente con anterioridad. No obstante, cualquier pacto o acuerdo existente entre las partes firmantes de este Convenio, previo a la firma del mismo, que suponga una condición más beneficiosa para los trabajadores, será respetado y de obligado cumplimiento para las partes.

Art. 6. Comisión de Interpretación, Vigilancia y Estudio (CIVEPLL).

1. A la firma del presente Convenio quedará constituida una Comisión con la denominación del epígrafe (CIVEPLL), compuesta por siete miembros de cada parte negociadora. Por lo que respecta a la representación de la parte social, estará compuesta por 4 miembros de CC.OO., 2 de SIPLL y 1 de CSI-CSIF. Asistirán a todas las reuniones de la CIVEPLL tres representantes de las Fuerzas de los EE.UU., con voz pero sin derecho a voto.

2. Esta Comisión asumirá funciones de interpretación, estudio y vigilancia de lo pactado, el seguimiento del desarrollo de cuantos temas integran el contenido del Convenio y los demás cometidos específicos que se le asignan en el mismo.

3. Se reunirá inexcusablemente, en sesión ordinaria, una vez cada seis meses y en sesión extraordinaria a instancias de cualquiera de las dos partes, con una antelación mínima de quince días, con indicación de los temas a tratar.

4. Los acuerdos de la Comisión se adoptarán por mayoría simple y tendrán carácter vinculante para ambas partes, dándose a los mismos la publicidad debida y necesaria. Cuando la Comisión estime que los acuerdos alcanzados han de ser de general conocimiento, propondrá su publicación en el Boletín Oficial de Defensa.

5. Las decisiones que la Administración adopte en la CIVEPLL requerirán el acuerdo previo entre el Ministerio de Defensa y las Fuerzas de los EE.UU.

CAPITULO II

PROVISION DE VACANTES, INGRESO Y CONTRATACION

Art. 7. Orden de provisión interna.

La cobertura de vacantes de personal fijo de plantilla, excepto las producidas por personal con derecho a reserva del puesto de trabajo, mientras dure tal derecho, se efectuará por el siguiente orden: Afectados por reducción de cuadro numérico, reingreso, ascenso, personal que ha perdido la aptitud para su puesto de trabajo de conformidad con lo dispuesto por el artículo 16 del presente Convenio; cambio de puesto de trabajo que no suponga ascenso y personal contratado a tiempo parcial, incluyendo fijos discontinuos y temporales, en la forma que se establece en los artículos siguientes.

Art. 8. Afectados por reducción de cuadro numérico.

a) El personal que ocupe un puesto de trabajo identificado para ser afectado por reducción de cuadro numérico, cuyo expediente haya sido iniciado por las Fuerzas de los EE.UU., gozará de la preferencia prevista por el artículo anterior, para ocupar cualquier vacante existente dentro del Establecimiento, para la que esté plenamente cualificado, compitiendo por orden de antigüedad entre ellos, asumiendo las condiciones propias del puesto de trabajo obtenido. Del inicio y del resultado de esta recolocación se dará cuenta motivada al Comité de Establecimiento. En caso de que el puesto aceptado por el empleado sea de inferior categoría laboral o nivel, tendrá derecho al percibo de la indemnización que le correspondería si la terminación de su relación laboral se hubiera llevado a cabo, manteniendo la antigüedad que tuviere a todos los efectos salvo para el cómputo de cualquier nueva indemnización según recoge el artículo 43 del presente Convenio.

b) El personal cuya relación laboral haya sido extinguida por reducción de cuadro numérico y haya optado por inscribirse

en la lista de prioridad para el re-empleo como personal laboral local, gozará de preferencia para ocupar una vacante que se produzca en puesto de igual, o inferior categoría o nivel si así lo solicita, siempre que esté plenamente cualificado.

El personal que, en virtud de lo dispuesto por el párrafo anterior, sea contratado de nuevo como personal laboral local, se le computará como de servicio efectivo todo el tiempo de servicio ininterrumpido como personal laboral local anterior a su terminación por reducción de cuadro numérico, a los solos efectos de establecer la cuantía del plus de antigüedad o trienio.

Art. 9. Reingreso.

Los trabajadores procedentes de excedencia voluntaria con derecho al reingreso ocuparán en el Establecimiento en el que prestaron sus servicios la vacante que existiese de la categoría y nivel que ostentaban o, si lo solicitan, de categoría y nivel inferior, siempre que reúnan las cualificaciones del puesto, con los derechos y obligaciones propios del mismo. Para ello, con una antelación mínima de veinte días a la fecha de terminación del período de excedencia, deberán notificar al Establecimiento, a través de la Oficina de Recursos Humanos de la Comandancia de las Actividades Navales de los EE.UU. en España, su intención de reincorporarse.

Art. 10. Ascensos.

1. La promoción por ascenso se realizará siguiendo los sistemas de concurso de méritos o concurso-oposición, a elección de las Fuerzas de los EE.UU., de entre el personal fijo del Establecimiento con el período de prueba superado, que, ostentando una categoría laboral o nivel inferior al de la vacante y reuniendo los requisitos de cualificación y demás condiciones que se determinen en la convocatoria, haya presentado su solicitud para la convocatoria de ascenso.

2. La convocatoria se efectuará por las Fuerzas de los EE.UU. y deberá insertarse en los tabloneros de anuncios del Establecimiento, con el siguiente contenido mínimo:

- Número de plazas con indicación de grupo profesional, categoría y nivel.
- Salario mensual.
- Requisitos imprescindibles para optar a la vacante.
- Sistema de selección: Concurso de méritos o concurso oposición.
- Méritos que se considerarán en la fase de concurso y baremo de los mismos, así como puntuación de las pruebas de la fase de oposición, si se optase por este sistema.
- Pruebas a realizar y programa de materias, que serán acordes con las plazas a cubrir, para el supuesto que se optase por el sistema de concurso-oposición.
- Plazo de admisión de solicitudes.

3. Los procedimientos de ascenso se resolverán mediante acuerdos mayoritarios adoptados por un tribunal integrado por tres o cinco miembros, uno de los cuales será designado por el Comité de Establecimiento y el resto por las Fuerzas de los EE.UU. El Comité deberá notificar a la Oficina de Recursos Humanos el nombre del representante designado en el plazo de tres días desde que fuese requerido por dicha Oficina al efecto; transcurrido dicho plazo sin haber notificado su designación, quedará decaído de su derecho y el Tribunal legítimamente constituido sin representante del Comité de Establecimiento.

4. Dentro del plazo de los siete días hábiles siguientes al final del plazo de presentación de solicitudes, la Oficina de Recursos Humanos publicará, en su tablón de anuncios, la lista de admitidos y excluidos de conformidad con los requisitos exigidos en la convocatoria. El personal excluido podrá recurrir contra su exclusión en el plazo de tres días desde la publicación de la lista. La Oficina de Recursos Humanos deberá responder en el plazo de cuatro días hábiles la recla-

mación presentada, tras lo cual entregará al Tribunal todas las solicitudes y demás documentación pertinente de los finalmente admitidos al procedimiento de ascenso. Contra la resolución de dicha Oficina, podrán los empleados reclamar, dentro del plazo de cinco días, ante la Comandancia de las Actividades Navales de los EE.UU. en España.

5. Corresponde al Tribunal:

- La fijación, en su caso, del calendario de celebración de pruebas o entrevistas a los candidatos y de reuniones de sus miembros.

- La valoración de los méritos y elaboración y calificación de las pruebas, en su caso.

- Determinar, de acuerdo con lo anterior, el ascenso de entre los dos candidatos con mayor puntuación, cuando se trate de cubrir una sola vacante, incrementándose en un candidato más por cada vacante adicional. La selección de entre el número de candidatos con mayor puntuación prevista en el párrafo anterior se realizará motivadamente por acuerdo mayoritario del Tribunal.

- Cualesquiera otras competencias que dimanen de la convocatoria.

6. El resultado del concurso o del concurso oposición será trasladado por escrito por el Tribunal a la Oficina de Recursos Humanos, quien lo publicará en su tablón de anuncios al día siguiente. Los empleados admitidos al concurso o concurso-oposición dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde su publicación, para recurrir el resultado. El recurso será trasladado a cualquier empleado que pudiera ser afectado por su resolución, otorgándole un plazo de cinco días hábiles para alegaciones y será finalmente resuelto por el Comandante de las Actividades Navales de los EE.UU. en España, sin que ello suspenda la efectividad del ascenso que será efectuado por la Oficina de Recursos Humanos una vez notificado por el Tribunal.

7. Serán de libre designación por parte de la Comandancia de las Actividades Navales de los EE.UU. en España los puestos de trabajo que tienen asignado el nivel MP (alta dirección).

8. Las vacantes que se produzcan como resultado de un proceso de ascenso realizado, según previene el presente artículo, no tendrán necesariamente que cubrirse con otro procedimiento de ascenso, sino que las Fuerzas de los EE.UU., respetando las preferencias de los artículos 8 y 9 y el cumplimiento de los requisitos de cualificación del puesto de trabajo, podrán cubrir dichos puestos discrecionalmente, incluyendo su cobertura externa con personal de nuevo ingreso.

Art. 11. Cobertura residual de vacante.

Las plazas que no se cubran por el sistema de ascenso previsto en el artículo 10 anterior serán ofertadas internamente al personal fijo, tanto a tiempo completo como a tiempo parcial, incluidos los fijos discontinuos y al personal contratado por tiempo determinado, con independencia de su categoría laboral o nivel, siempre que reúnan los requisitos de cualificación determinados en la convocatoria y que no sponga un ascenso. De entre los solicitantes tendrán preferencia aquéllos con contrato a tiempo parcial con una antigüedad superior a tres años y los que, previamente y de manera voluntaria, hubieren pasado de un contrato a tiempo completo a uno a tiempo parcial. La selección, de entre el personal solicitante que cumpla los requisitos exigidos para el puesto a cubrir, se hará discrecionalmente por las Fuerzas de los EE.UU., pudiendo, en caso de que no haya más de tres candidatos, anular la convocatoria y proceder a cubrir la vacante con personal de nuevo ingreso.

Las vacantes a cubrir por personal de nuevo ingreso podrán ser solicitadas por personal contratado al amparo de un contrato por tiempo determinado, siendo la selección de entre los solicitantes facultad discrecional de las Fuerzas de los EE.UU.

Art. 12. Forma del contrato.

1. El personal laboral local será contratado al amparo de las modalidades de contratación establecidas con carácter general por la legislación laboral vigente.

Todos los contratos de trabajo se formalizarán por escrito en los modelos aprobados por el Ministerio de Defensa a propuesta de la Comandancia de las Actividades Navales de los EE.UU. en España, e incluirán, en todo caso, expresión de la disposición normativa a la que queda acogida la relación laboral, así como la categoría profesional y, en su caso, especialidad, período de prueba, jornada de trabajo, centro, residencia y cualesquiera otras obligaciones y derechos que deban precisarse.

2. Una vez suscrito cada contrato, una copia íntegra quedará en poder de la Administración Militar Española, otra copia íntegra se facilitará a la Comandancia de las Actividades Navales de los EE.UU. en España, a través de su Oficina de Recursos Humanos, y al interesado. Una copia básica del mismo se remitirá a la representación legal de los trabajadores.

3. En cuanto a los contratos de fijo discontinuo, podrán utilizarse cuando sea preciso reforzar la plantilla por cualquiera de los siguientes supuestos:

a) Incremento de trabajo que se repita sin fecha cierta por causas similares, como la llegada de la Flota y la realización de fiestas o eventos especiales.

b) Incremento de trabajo que se repite en fechas ciertas como campañas de ventas de Navidad y otras campañas especiales, servicios y trabajos que sólo se prestan en una fecha determinada como el verano.

4. El personal fijo discontinuo contratado por cualquiera de las dos circunstancias arriba referidas podrá, igualmente, ser utilizado en casos de necesidad por ausencia de personal debido a vacaciones o enfermedad.

5. La contratación se realizará para ambos supuestos indistintamente, por lo que el personal podrá ser utilizado siempre que sea necesario según su categoría laboral y funciones para las que haya sido contratado, siempre dentro de la actividad para la que fuese inicialmente contratado. El llamamiento se realizará según la fecha de contratación de manera rotatoria de forma que a lo largo del año se procure la distribución equitativa entre todos de las horas de trabajo. Dicha distribución equitativa se realizará, si fuere necesario, en períodos superiores al año.

A efectos de trienios, reducción de cuadro numérico e indemnización por cese, sólo se computarán los períodos de actividad. Será por tanto necesario prestar servicios efectivos durante 738 días para perfeccionar un trienio.

Los períodos de actividad se computarán por días, con independencia del número de horas trabajadas.

Art. 13. Período de prueba.

El personal laboral local quedará sujeto a un período de prueba que, en ningún caso, podrá exceder de cuatro meses para el personal titulado, ni de dos meses para el resto de los trabajadores, quedando interrumpido este período por el tiempo en que el trabajador se encuentre en incapacidad temporal.

Para los trabajadores fijos discontinuos el período de prueba se entenderá superado tras cuarenta y un día o trescientos veintiocho horas de trabajo.

El período de prueba deberá hacerse constar expresamente en el contrato de trabajo que por escrito se formalice con el trabajador.

Durante el período de prueba el trabajador tendrá los derechos y obligaciones que correspondan a su categoría profesional y al puesto que desempeñe, como si fuera de plantilla.

No obstante, cualquiera de las partes podrá desistir de la relación de trabajo, sin que tal decisión dé lugar a indemnización. Transcurrido el período de prueba sin que se haya

producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados a todos los efectos.

CAPITULO III

CLASIFICACION PROFESIONAL Y MOVILIDAD FUNCIONAL

Art. 14. Clasificación.

1. Los puestos de trabajo del personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente Convenio se clasificarán, en función de las tareas y, en su caso, titulación exigida para desarrollarlas, en los grupos y categorías profesionales que se definen en el Anexo I.

Además de la categoría laboral, las Fuerzas de los EE.UU. asignarán a cada puesto de trabajo un nivel que servirá de base para la determinación del complemento salarial especial de las Fuerzas de los EE.UU. a que se refiere el art. 3.3 a) de la Orden Ministerial 166/1981.

2. Además se establecerán áreas funcionales para agrupar unitariamente, dentro de los grupos profesionales, el conjunto de tareas que por su naturaleza se encuadren dentro de un sector o rama de la actividad profesional. La definición de las áreas funcionales y su composición se realizará por una Comisión paritaria integrada por representantes de los sindicatos firmantes de este Convenio y por representantes de la Administración. Dicha Comisión podrá igualmente establecer nuevas categorías laborales que necesariamente deberán quedar integradas en alguno de los ocho grupos profesionales recogidos en el Anexo I, así como integrar a los trabajadores en dichas nuevas categorías. La asignación de niveles se realizará exclusiva y discrecionalmente por las Fuerzas de los EE.UU. sin que la referida Comisión tenga participación ni intervención alguna.

3. La categoría laboral y el nivel inicialmente asignado a un puesto de trabajo podrán ser modificados cuando se le adicione a sus funciones habituales, de manera oficial y permanente, nuevas funciones que resulten ser de una categoría o nivel superior, siempre que el cambio sea debido a necesidades del servicio y venga acreditado por un documento de la Oficina de Recursos Humanos.

Art. 15. Movilidad funcional.

1. Las Fuerzas de los EE.UU. podrán acordar el cambio de puesto de trabajo de cualquier trabajador, sin más limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas y demás cualificaciones precisas para ejercer la prestación laboral y la pertenencia al grupo profesional o categoría laboral, o categorías con funciones análogas de distintos grupos. La movilidad funcional para la realización de funciones no correspondientes al grupo profesional o categoría laboral sólo será posible si existiesen razones técnicas u organizativas que la justificasen y por el tiempo imprescindible para su atención. Dicha situación será comunicada al Comité de Establecimiento. En cualquier caso, se respetará el nivel salarial del puesto de trabajo de origen salvo que el asignado tenga un nivel salarial superior.

2. Las Fuerzas de los EE.UU., por el tiempo mínimo imprescindible y cuando así lo exijan necesidades del servicio, podrán encomendar a sus trabajadores el desempeño de funciones correspondientes a una categoría profesional o nivel superior a la que ostenten, para las que estén cualificados, por un período no superior a seis meses durante un año, u ocho durante dos.

Si, superados estos plazos, continuara existiendo la necesidad de realizar dichas funciones, deberá establecerse un puesto de trabajo de carácter permanente, salvo que se justifique su carácter temporal, y cubrirse la vacante a través de los procedimientos de provisión de vacantes establecidos en el presente Convenio.

3. Cuando se le asigne temporalmente a un puesto de trabajo de categoría o nivel superior, el trabajador tendrá derecho a la diferencia retributiva correspondiente.

El desempeño de trabajos de categoría y de nivel superior deberá necesariamente venir acreditado por un documento de Situación Laboral expedido por la Oficina de Recursos Humanos con anterioridad a dicho desempeño y el pago se realizará de acuerdo con la información contenida en el mismo, no pudiéndose asignar a ningún trabajador el desempeño de un puesto de trabajo de superior categoría o nivel por período inferior a quince días.

4. El mero desempeño de funciones correspondientes a una categoría o nivel superior nunca consolidará el salario ni dicha categoría y de nivel. El único procedimiento válido para consolidar una categoría y un nivel superior será el de promoción por ascenso establecido en el presente Convenio.

5. El límite temporal previsto en el punto dos del presente artículo no operará para el supuesto en que un trabajador desempeñe un puesto de superior categoría o nivel para reemplazar a otro trabajador con derecho a reserva del puesto.

6. Si por necesidades del servicio perentorias o imprevisibles las Fuerzas de los EE.UU. precisaran destinar a un trabajador a un puesto de trabajo correspondiente a una categoría profesional inferior, sólo podrá hacerlo por tiempo no superior a seis meses, manteniéndole la retribución y demás derechos de su categoría profesional y comunicándolo a los representantes de los trabajadores.

7. El cambio de funciones con carácter permanente distintas de las pactadas, no incluido en los supuestos previstos en este artículo requerirá el acuerdo de las partes o, en su defecto, el sometimiento a las reglas previstas para las modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo. En todo caso deberá respetarse lo establecido en el apartado 4 de este artículo.

Art. 16. Pérdida de aptitud.

El personal que pierda la aptitud necesaria para desarrollar las funciones propias de su puesto de trabajo, sin haber sido declarado afecto de incapacidad permanente total, tendrá la preferencia prevista en el artículo 7 para ocupar cualquier vacante que exista en el Establecimiento para la que sea considerado con aptitud suficiente, pasando a ostentar la categoría laboral, salario y demás derechos propios del puesto que se le asigne. Para facilitar la adaptación al nuevo puesto de trabajo se proporcionará al trabajador que lo necesite la correspondiente formación.

De no existir vacante apropiada, se procederá a la terminación de la relación laboral.

CAPITULO IV

FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL

Art. 17. Formación.

Anualmente las Fuerzas de los EE.UU. establecerán un programa de formación que incluya al personal laboral local.

1. La participación en los cursos de formación que se realicen a iniciativa de las Fuerzas de los EE.UU. será considerada como jornada de trabajo y, por tanto, de obligado cumplimiento. Cuando los cursos se lleven a cabo dentro del Establecimiento, se realizarán durante la jornada laboral normal, si fuera posible. La asistencia a cursos nunca dará lugar al pago de horas extraordinarias.

2. Los trabajadores que asistan a cursos de formación, relacionados con su puesto de trabajo, básicos o avanzados, tendrán preferencia en la elección de turno cuando lo permitan las necesidades del servicio, y de vacaciones, así como a ajustar la jornada normal de trabajo para asistir a los cursos.

Cuando la Administración Norteamericana considere que dicho curso puede beneficiar el desempeño del puesto de trabajo, abonará el importe del mismo.

3. La Administración Española podrá admitir la participación del personal laboral local en los cursos de formación continua promovidos por el Ministerio de Defensa, cuya asistencia requerirá la previa aprobación por parte de las Fuerzas de los EE.UU.

CAPITULO V

JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

Art. 18. Jornada laboral.

La jornada anual no excederá de 1.968 horas de trabajo efectivo, incluyendo las horas de vacaciones. No obstante, el personal que ocupe puestos de trabajo denominados industriales, esto es, todos excepto los incluidos en los niveles de hostelería y ventas (C y R), tendrán una jornada anual de 1.894 horas de trabajo efectivo. Cualquier hora que exceda de esta última cifra sin exceder de 1.968, será compensada con igual tiempo de descanso o abonada a prorrata de la hora ordinaria.

Los bomberos tendrán una jornada especial establecida en la O.M. 166/81, con la diferencia de que se reducen a 56 horas semanales o 112 bisemanales, de las que 40 semanales u 80 bisemanales serán de trabajo efectivo y el resto de guardia de presencia. El resto de los parámetros de horas extraordinarias, de enfermedad y vacaciones establecidos en la citada O.M. se ajustarán conforme a esta jornada de 56 horas.

Desde el 15 de junio al 15 de septiembre, la jornada laboral del personal que no esté a turnos será continuada con un descanso de treinta minutos considerados como trabajo efectivo. El específico horario de trabajo será aprobado por cada supervisor.

La Comandancia de Actividades Navales de los EE.UU. en España revisará periódicamente la incidencia de la jornada de verano en las necesidades del servicio. Cada año, en el mes de marzo o en cualquier momento en que se detecte incompatibilidad con las necesidades del servicio, decidirá sobre la aplicación de la jornada de verano. La Instrucción de COMNAVACT 12610.1 regulará los detalles de la jornada de verano.

Art. 19. Horas extraordinarias.

Se considerarán horas extraordinarias aquéllas que excedan de 9 diarias o de 80 en un período quincenal. Las horas extras serán compensadas, a decisión del supervisor, abonándose con un recargo del 75% sobre el precio de la hora ordinaria; o con tiempo libre con el mismo incremento, esto es 1,75 horas libres por cada hora extraordinaria realizada.

Art. 20. Trabajo en festivos.

1. Habrá un máximo de catorce fiestas al año retribuidas y no recuperables, de las cuales dos serán locales. Aquellos trabajadores cuyo régimen de trabajo implique trabajar en días festivos, prestarán sus servicios recibiendo la compensación establecida en el apartado 4 del presente artículo.

2. Las fiestas retribuidas no recuperables no se acumularán a las vacaciones, excepto por acuerdo entre el Jefe del Departamento y el trabajador. En estos casos el párrafo 3) del presente artículo no es de aplicación.

3. Cuando el día libre de un trabajador coincida con una fiesta oficial, el trabajador será compensado con otro día libre.

4. La prestación de servicios en días de fiesta otorga al trabajador 1,75 días de descanso por cada día trabajado o será compensado con un incremento del 75% sobre el valor de la hora ordinaria a decisión del supervisor.

5. Cuando durante un día libre o festivo de un trabajador lo utilice para desplazarse por motivos oficiales, incluyendo la asistencia a cursos de formación, tendrá derecho a ser compensado con un día libre adicional.

Art. 21. Descansos durante la jornada.

El personal cuya jornada diaria continuada exceda de seis horas tendrá derecho a un descanso de treinta minutos com-

putable como de trabajo efectivo. El ejercicio de este derecho no podrá perjudicar el normal funcionamiento del servicio.

CAPITULO VI

VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

Art. 22. Vacaciones y permisos.

La normativa contenida en este artículo se administrará de modo uniforme y equitativo sobre la base de las necesidades del servicio y los deseos del trabajador.

El régimen de vacaciones y permisos recogido en el Estatuto de los Trabajadores y Real Decreto 2205/80 queda compensado por la regulación contenida en este artículo, garantizándose, en todo caso, la aplicación de los derechos reconocidos en dichas normas mediante la anticipación de las horas de vacaciones acumulables a fin de hacer efectiva esta garantía.

1. Vacaciones.

a) Un empleado acumula horas de vacaciones mientras se halla en situación de pago y durante el tiempo que se encuentre en situación de permiso sin paga siempre que no esté en esta última situación más de 80 horas anuales. Si la situación de permiso sin paga es debida a enfermedad, accidente o maternidad, el empleado acumulará permiso anual durante esa situación.

b) Todo el tiempo que el trabajador ha estado al servicio de las Fuerzas de los EE.UU., sin solución de continuidad, excepto aquellos períodos durante los cuales el empleado ha estado en situación de permiso sin paga por razones distintas de enfermedad, accidente, maternidad o excedencia forzosa, se usará para determinar la cantidad de horas anuales que va a acumular el empleado.

c) Para la acumulación de horas anuales de permiso, se asignarán dos categorías:

(1) Categoría I: Empleados con menos de 15 años de servicio.

(2) Categoría II: Empleados con más de 15 años de servicio.

d) Las cantidades de permiso anual que se acumulan son las establecidas en la tabla al final de este artículo.

e) El permiso anual debe ser aprobado con anterioridad a la ausencia.

f) El permiso deberá ser planificado dentro del último trimestre del año anterior para asegurar que todos los empleados tienen las mismas oportunidades para conseguir un tiempo de vacaciones razonable. La dirección establecerá el número de empleados por categorías o funciones que puedan estar de vacaciones en cada período, de acuerdo con las previsiones de trabajo y necesidades del servicio. Cuando sea posible, el permiso anual se concederá en el período que lo solicite el empleado. Cuando sea necesario por la acumulación de peticiones en un mismo período de tiempo, la elección del turno de vacaciones se realizará en forma rotativa. Una vez establecido el calendario de vacaciones, cualquier modificación al mismo por necesidades excepcionales del servicio requerirá el previo acuerdo entre el supervisor y el trabajador afectado.

g) El máximo de permiso anual que se puede acumular durante un año, y que se puede trasladar al año siguiente, es el mostrado en la tabla al final de este artículo.

2. Permiso de enfermedad.

a) El permiso de enfermedad incluye todas las ausencias del trabajo de un empleado en situación de pago cuando el empleado requiera atención médica, salvo que sea debido a accidente de trabajo o enfermedad profesional. Asimismo el permiso de enfermedad cubrirá las ausencias del empleado cuando necesite ayudar a un miembro de su familia que tenga una enfermedad contagiosa.

Los empleados percibirán la totalidad de su salario cuando estén en situación de incapacidad temporal debido a accidente laboral o enfermedad profesional, hasta el máximo de dieciocho meses. Para ello, cuando sea necesario, las Fuerzas de los EE.UU. complementarán la prestación que, por incapacidad temporal, abone al trabajador la Mutua de Accidentes.

b) Un empleado acumula permiso de enfermedad solamente mientras se encuentra en situación de pago, esto es, trabajando, en permiso administrativo retribuido, en permiso de enfermedad, o de vacaciones.

c) La cantidad de permiso de enfermedad que se puede acumular es la establecida en la tabla al final de este artículo. No existe limitación en cuanto a la cantidad de permiso de enfermedad que se puede acumular o transferir a años sucesivos.

d) No se requerirá certificado médico durante ausencias por enfermedad de tres días o menos, salvo que el supervisor lo solicite cuando considere que el empleado puede estar abusando del sistema de permiso de enfermedad. Para permiso de enfermedad durante más de tres días y cuando el supervisor lo solicite, el empleado deberá presentar un documento de «baja» de la Seguridad Social o un certificado médico de un médico de la Seguridad Social, dentro de los tres días naturales desde la fecha del documento. En casos de enfermedad prolongada, el empleado entregará semanalmente los «partes de confirmación», como evidencia de la continuidad de la incapacidad del empleado para volver al trabajo.

e) Si la enfermedad ocurriese durante una situación de permiso anual, se podrá sustituir por permiso de enfermedad siempre que el empleado así lo solicite, y provea un documento de «baja» de la Seguridad Social, dentro del término antes mencionado.

f) Las Fuerzas de los EE.UU. podrán comprobar el estado de salud del trabajador que sea alegado por éste para justificar su falta de asistencia al trabajo, mediante reconocimiento a cargo de personal médico.

3. Permiso sin paga (LWOP).

a) Podrá concederse permiso sin paga al trabajador que así lo solicite siempre que con ello no resulte perjuicio para el servicio.

b) Un empleado no puede estar en situación de permiso sin paga durante más de seis meses en un período de tres años.

c) En la situación de permiso sin paga se tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo.

d) El tiempo en que el empleado permanezca en permiso sin paga no se computará como de servicio a ningún efecto.

4. Cargos a permisos.

a) Los permisos anuales y de enfermedad se irán acumulando y podrán utilizarse a la terminación del período de pago en el que se devenguen.

b) Los permisos se cargarán solamente por ausencias dentro de la jornada de trabajo del empleado, excluyendo días festivos y no laborables.

c) El cargo mínimo de permiso anual o de enfermedad es de una hora y los cargos adicionales serán en múltiplos de una hora.

d) Todo el permiso anual acumulado no utilizado será pagado cuando el empleado cese.

Art. 23. Vacaciones del personal docente.

1. El personal docente que presta sus servicios en las escuelas quedará excusado de prestar servicios los días festivos no lectivos norteamericanos, debiendo sin embargo trabajar los festivos españoles que sean lectivos para las escuelas norteamericanas, percibiendo la compensación adecuada prevista por el art. 20 del presente Convenio.

2. Su jornada laboral cubre el año escolar, además de cualquier período adicional al comienzo o final del año escolar si se les requiere participar en seminarios o realizar preparativos propios del comienzo o final del curso.

3. Estarán excusados de acudir al trabajo durante los períodos de receso escolar en Navidad, Semana Santa y verano. No obstante, el período de vacaciones anuales de treinta días naturales deberá disfrutarse durante el tiempo en que el colegio permanece cerrado por vacaciones escolares. Las demás ausencias del trabajo durante el año escolar estarán sujetas a las disposiciones del artículo 36 del Real Decreto 2205/80, de 13 de junio.

CAPITULO VII

RETRIBUCIONES

Art. 24. Estructura salarial.

Se regirá por lo dispuesto en el Anejo 8 del Convenio de Cooperación para la Defensa, Real Decreto 2205/1980, de 13 de junio y disposiciones de desarrollo.

A efectos de trienios sólo se computarán los períodos de servicio efectivo o aquellos períodos asimilados, tales como situaciones de enfermedad, vacaciones, maternidad y excedencia forzosa.

Los trabajadores contratados bajo la modalidad de hijos discontinuos perfeccionarán un trienio al completar 738 días de trabajo efectivo, descontando los períodos de descanso semanal y vacaciones, en su caso.

Art. 25. Pagas extraordinarias.

Se regirá por lo dispuesto en el Anejo 8 del Convenio de Cooperación para la Defensa, Real Decreto 2205/1980, de 13 de junio, y disposiciones de desarrollo.

Art. 26. Forma de pago.

Las nóminas y demás emolumentos serán abonados mensualmente mediante ingreso en la cuenta bancaria determinada por el empleado. Se realizarán ingresos a cuenta sobre el salario de cada mes o anticipos quincenales por una cuantía aproximada del 40% del salario mensual.

Art. 27. Recibo de salarios.

Todos los trabajadores recibirán de las Fuerzas de los EE.UU. un documento o recibo justificativo -junto con sus retribuciones- individual, que consignará el importe total correspondiente al período de tiempo a que se refieran tales retribuciones, con especificación clara y debidamente diferenciada de las retribuciones básicas y, en su caso, los complementos salariales, indicando igualmente las deducciones que legalmente procedan.

Art. 28. Revisión salarial.

Las revisiones salariales se llevarán a cabo por las Fuerzas de los EE.UU. según la normativa aplicable en la Administración Norteamericana, respetando, en todo caso, lo establecido en el artículo 5.4 del Anejo 8 al Convenio entre ambos países.

CUADRO DE ACUMULACIÓN DE PERMISOS

SEMANA LABORAL	VACACIONES ANUALES				PERMISO ENFERMEDAD		CANTIDAD MÁXIMA DE HORAS QUE PUEDEN PASAR A OTRO AÑO
	PRIMEROS 11 MESES		ULTIMO MES		PRIMEROS 11 MESES	ULTIMO MES	
	CATEGORÍAS				TODAS CATEGORÍAS		
HORAS	I	II	I	II			
40	14	17	22	21	8	16	240
56	20	24	20	24	11	21	331

CAPITULO VIII

SUSPENSION DEL CONTRATO DE TRABAJO

Art. 29. Excedencias.

1. Excedencia voluntaria.

Los trabajadores con al menos un año de servicio efectivo podrán solicitar, a la Comandancia de las Actividades Navales de los EE.UU. en España, su pase a situación de excedencia voluntaria por un período no inferior a un año ni superior a cinco. El derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse nuevamente en excedencia sólo podrá ser ejercido por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final del anterior período.

El trabajador excedente voluntario deberá solicitar expresamente su reincorporación a través de la Oficina de Recursos Humanos, al menos veinte días antes de finalizar el plazo para el que se le concedió, perdiendo todo derecho al reingreso en otro caso. Sólo tendrá derecho preferente a ocupar en el Establecimiento de procedencia la primera vacante que se produzca, a partir del final del período de excedencia, en su misma categoría y nivel o, si así lo solicita, de la inmediatamente inferior para la cual esté capacitado con los derechos y obligaciones correspondientes a esta última.

El tiempo de excedencia voluntaria no se computará a ningún efecto.

2. Excedencia por cuidado de hijos.

Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia, no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha de nacimiento de éste. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

El período de excedencia por esta causa será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación.

Durante el primer año, a partir del inicio de cada situación de excedencia, el trabajador tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo; transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente. El derecho a la reserva del puesto de trabajo se extenderá al período total de excedencia cuando el hijo sea declarado discapaz.

3. Excedencia por cuidado de familiares.

Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

Si dos o más trabajadores generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la dirección podrá limitar su ejercicio simultáneo por necesidades del servicio.

La solicitud de excedencia deberá presentarse con al menos dos meses de antelación a la fecha en que se pretenda su inicio, salvo situaciones de urgencia debidamente acreditada. Además deberá acreditarse con una declaración de invalidez o informe del médico de la Seguridad Social o del organismo autonómico que haya asumido sus funciones.

Cuando el período inicial solicitado fuese inferior al plazo máximo establecido en el párrafo primero, podrán solicitarse prórrogas hasta alcanzar dicho plazo máximo. Las prórrogas deberán solicitarse con un mes de antelación a su efectividad y, en su caso, deberá acreditarse el mantenimiento de la situación que dio lugar a la excedencia.

Los trabajadores en esta situación tendrán derecho a participar en cursos de formación, el período en excedencia será computable a efectos de antigüedad y tendrán derecho a la reserva de su puesto de trabajo.

El período de excedencia terminará:

a) Por el transcurso del período concedido, debiendo producirse el reingreso al día siguiente al de su conclusión.

b) Por desaparecer la causa de la misma, debiendo producirse el reingreso dentro de los cinco días hábiles siguientes.

4. Excedencia forzosa.

La excedencia forzosa que dará derecho a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

Asimismo podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en el Establecimiento los trabajadores que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

CAPITULO IX

REESTRUCTURACION DE ESTABLECIMIENTOS

Art. 30. Reducción de cuadro numérico.

1. La reducción de cuadro numérico que implique el cese de personal laboral local se llevará a cabo en la forma establecida por el Anejo 8 al Convenio de Cooperación para la Defensa.

2. El trabajador afectado por reducción de cuadro numérico deberá notificar por escrito, dentro del plazo de 15 días desde que se le notifique la extinción de su relación laboral, si desea permanecer en la lista de prioridad para el re-empleo como personal laboral local en la forma establecida en el Convenio de Cooperación para la Defensa.

CAPITULO X

REGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 31. Régimen disciplinario.

1. Los trabajadores podrán ser sancionados, mediante la resolución correspondiente, en virtud del incumplimiento de sus obligaciones contractuales de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en los artículos siguientes.

2. Los plazos establecidos en el presente capítulo por días se computarán por días hábiles, mientras que los plazos por meses se computarán de fecha a fecha, excepto los plazos de prescripción de las faltas que se computarán por días naturales.

Art. 32. Faltas.

1. Las faltas disciplinarias de los trabajadores cometidas con ocasión o como consecuencia de su trabajo se clasifican, atendiendo a su importancia, trascendencia e intencionalidad, en leves, graves y muy graves.

2. Son faltas leves:

1. La incorrección leve con el público y con los compañeros.

2. El retraso o descuido en el cumplimiento de sus tareas.

3. La no comunicación con la debida antelación de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

4. La falta de puntualidad sin causa justificada.

5. La falta de diligencia leve en la conservación del material, herramientas, locales y demás equipos de la empresa.

3. Son faltas graves:

1. El incumplimiento de las órdenes e instrucciones de los superiores y de las obligaciones concretas del puesto de

trabajo y las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.

2. El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad e higiene en el trabajo, cuando del mismo se deriven o puedan derivarse riesgos o daños para el propio trabajador o terceros.

3. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de 1 ó 2 días al mes.

4. La simulación de enfermedad o accidente.

5. La simulación o encubrimiento de faltas de otros trabajadores en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.

6. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal del trabajo.

7. La utilización o difusión indebidas de datos o asuntos de los que se tenga conocimiento por razón de trabajo en el Establecimiento.

8. La reincidencia en la comisión de faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un período de 3 meses consecutivos, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.

9. Las discusiones violentas con compañeros y superiores e insultos a los mismos, así como la falta del respeto y consideración debida a los superiores, al público, a los compañeros de trabajo y al personal del Establecimiento.

10. La negligencia que cause daño grave a los materiales, herramientas, locales y demás equipos de la empresa.

4. Son faltas muy graves:

1. El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso.

2. La manifiesta insubordinación individual o colectiva.

3. El falseamiento voluntario de datos e informaciones del servicio.

4. La falta no justificada de asistencia al trabajo durante más de dos días al mes.

5. La reincidencia en faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un período de 9 meses, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.

6. La posesión ilegítima de material propiedad del Gobierno de los EE.UU.

7. La negligencia o dolo que cause daño muy grave a personas, materiales, herramientas, locales, instalaciones o demás equipos de la empresa.

Art. 33. Sanciones.

1. Las sanciones que podrán imponerse en función de la calificación de las faltas serán las siguientes:

a) Por faltas leves.

- Amonestación por escrito.

- Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

b) Por faltas graves.

- Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

- Inhabilitación para el ascenso por un período de hasta dos años.

c) Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis días a tres meses.

- Inhabilitación para el ascenso por un período de dos a seis años.

- Despido.

2. Para la aplicación de estas sanciones se deberá tener en cuenta el mayor o menor grado de responsabilidad del que comete la falta y la repercusión del hecho en los demás trabajadores y en el Establecimiento.

Art. 34. Procedimiento sancionador.

1. La imposición de una sanción por falta leve corresponde al Jefe del Establecimiento Militar, a instancias del Comandante de las Actividades Navales de los EE.UU. en España o persona en quien éste delegue, o de oficio, en cuyo caso dará traslado a éste para que, en el plazo de tres días, alegue lo que a sus intereses convenga con respecto a la calificación de los hechos y propuesta de sanción. Para su imposición, será preciso que, en el plazo máximo de seis días desde que tuvo conocimiento de la falta, formule una propuesta motivada de la que dará traslado al trabajador afectado, para que, en el plazo de tres días formule las alegaciones que estime convenientes. La prescripción de la falta quedará interrumpida con el traslado de dicha propuesta.

La sanción deberá notificarse por escrito, con acuse de recibo, al Comandante de las Actividades Navales de los EE.UU. en España, al interesado y al Comité de Establecimiento. En el escrito de notificación se hará constar la fecha y hechos que han motivado la sanción, la calificación de la falta y los recursos que contra la misma procedan.

2. Para la imposición de una sanción por falta grave o muy grave será necesaria la tramitación previa de un expediente disciplinario, de acuerdo con lo que se establece en los números siguientes de este artículo.

3. El plazo para instruir el expediente no será superior a tres meses prorrogables por otros tres.

4. En casos excepcionales y como medida cautelar hasta que se resuelva el expediente, se podrá acordar por el Jefe del Establecimiento a instancias del Comandante de las Actividades Navales de los EE.UU. en España la suspensión de empleo y sueldo del interesado, oído éste y dando cuenta al Comité.

5. El expediente disciplinario constará de tres fases básicas:

a) Fase de incoación. La incoación del expediente disciplinario se ordenará por el Jefe del Establecimiento a instancias del Comandante de las Actividades Navales de los EE.UU. en España, quien además podrá proponer la persona que deba ser designado instructor. Cuando el Jefe del Establecimiento tuviere conocimiento de la existencia de una presunta falta, sin haber sido promovida la acción disciplinaria por las Fuerzas de los EE.UU., con carácter previo a acordar la incoación del expediente, dará traslado de los hechos al Comandante de las Actividades Navales de los EE.UU. en España para que, en el plazo de tres días, alegue lo que a sus intereses convenga, pudiendo proponer, en su caso, persona para ser designado instructor.

El procedimiento se iniciará mediante un escrito de incoación que deberá contener, al menos, los siguientes extremos:

- Hechos susceptibles de sanción.

- Trabajador presuntamente implicado.

- Designación de instructor, que no podrá ser la persona que denunció la presunta falta.

Del escrito de incoación se dará traslado inmediato y simultáneo al instructor, al trabajador afectado, a la Comandancia de las Actividades Navales de los EE.UU. en España y al Comité de Establecimiento.

b) Fase de desarrollo. El instructor, que podrá nombrar a un secretario, ordenará cuantas pruebas y actuaciones estime convenientes en orden a esclarecer los hechos y determinar las responsabilidades a que hubiera lugar, así como aquéllas interesadas por las partes que estimara pertinentes. Cuando en las actuaciones el instructor llamara a declarar al expedientado, éste podrá estar acompañado de un miembro del Comité o su representante legal.

El instructor dará traslado de todo lo actuado a la Comandancia de las Actividades Navales de los EE.UU. en España para que, en término de cinco días, pueda proponer nuevas

diligencias de prueba, realizar las alegaciones que estime convenientes y, en su caso, calificar los hechos y proponer la sanción correspondiente. De las pruebas que pueda proponer la mencionada Comandancia se dará traslado al inculpado para que pueda participar en su práctica, alegar al respecto o proponer otras pruebas sobre los mismos hechos. En el supuesto de que se practiquen nuevas pruebas con posterioridad, se dará traslado a aquella Comandancia para la calificación de los hechos y propuesta de sanción.

c) Fase de conclusión. Recibido el escrito de calificación y propuesta de sanción de la Comandancia de las Actividades Navales de los EE.UU. en España, el instructor redactará un pliego de cargos que trasladará al expediente para que, en el plazo de cinco días, formule las alegaciones que estime convenientes.

El instructor, teniendo en cuenta el resultado de todas las actuaciones y pruebas practicadas así como de las alegaciones formuladas, elevará una propuesta motivada de resolución que deberá contener, al menos, lo siguiente:

- Exposición breve y precisa de los hechos que han resultado probados.
- Normas legales de aplicación.
- Calificación de los hechos.
- Resolución que se propone.

6. Concluso y recibido el expediente, la autoridad sancionadora dictará la resolución que proceda.

La imposición de las sanciones corresponderá al Jefe del Establecimiento, excepto la de despido que corresponderá al Director General de Personal, a quien el Jefe del Establecimiento remitirá el expediente con su informe.

7. La resolución que se adopte deberá notificarse, por escrito y con acuse de recibo, al interesado, a la Comandancia de las Actividades Navales de los EE.UU. en España y al Comité del Establecimiento.

En el escrito de notificación se hará constar la fecha y hechos que han motivado la sanción, la calificación de la falta y los recursos que contra la misma procedan.

Art. 35. Cancelación de las faltas.

Todas las faltas y sanciones se anotarán en el expediente personal del trabajador afectado, pero se cancelarán a los tres meses las leves, a los nueve meses las graves y a los dos años las muy graves, en caso de no reincidencia, excepto para la sanción expresa de inhabilitación para el ascenso que constará hasta su cumplimiento; de dicha cancelación se expedirá a petición del interesado la certificación correspondiente.

Los plazos para la cancelación empezarán a contar desde la fecha en que haya adquirido firmeza la sanción impuesta.

Art. 36. Prescripción de las faltas.

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días a partir de la fecha en que la Jefatura del Establecimiento tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido. Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido o preliminar del que pueda instruirse, en su caso, siempre que la duración de éste, en su conjunto, no supere el plazo de seis meses sin mediar culpa del trabajador expedientado.

Art. 37. Denuncias.

Todo trabajador podrá dar cuenta por escrito ante la Comandancia de las Actividades Navales de los EE.UU. en España, por sí mismo o a través de sus representantes, de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad, a la consideración debida a su dignidad humana o a su condición laboral. Por dicha Autoridad se abrirá la oportuna información e instruirá, en su caso, el expediente que proceda, debiendo contestar al denunciante en el plazo de treinta días.

CAPITULO XI

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Art. 38. Disposiciones Generales.

Las partes firmantes consideran como uno de los objetivos prioritarios del presente Convenio la prevención y disminución de riesgos laborales, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, para cuya consecución, durante su vigencia las Fuerzas de los EE.UU. procederán a:

- Implantar en sus Centros la pertinente política de prevención de riesgos laborales.
- Facilitar una formación práctica y adecuada en esta materia al personal laboral a su servicio.
- Posibilitar la participación de los trabajadores en la misma, a través de los Delegados de Prevención de riesgos laborales y Comités de Seguridad y Salud.
- Establecer el Servicio de Prevención.

Art. 39. Política de seguridad y salud en el trabajo.

1. El trabajador tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y a una adecuada política de prevención de riesgos laborales, así como el correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal y reglamentariamente. Tiene asimismo el derecho a participar en la formulación de la política de prevención de su Centro de trabajo y en el control de las medidas adoptadas en desarrollo a las mismas, a través de sus representantes legales y de los órganos internos y específicos de participación de esta materia, esto es, de los Delegados de Prevención y del Comité de Seguridad y Salud.

2. Las Fuerzas de los EE.UU. están obligadas a promover, formular y poner en aplicación una adecuada política de prevención de riesgos laborales en su Centro de trabajo, así como a facilitar la participación de los trabajadores en las mismas y a garantizar una formación teórica y práctica adecuada en estas materias a los trabajadores que contrata o cuando cambien de puesto de trabajo o tengan que aplicar nuevas técnicas, equipos y materiales que puedan ocasionar riesgos para el propio trabajador o para sus compañeros o terceros.

El trabajador está obligado a seguir dichas enseñanzas y a realizar las prácticas que se celebren dentro de la jornada de trabajo o en otras horas, pero con descuento en aquella del tiempo invertido en las mismas.

3. Se procederá a la suspensión de los pluses o complementos de peligrosidad y toxicidad, a medida que se implanten los medios adecuados para subsanar las condiciones tóxicas o peligrosas que les dieran origen o que, mediante la pertinente resolución del Organismo superior competente, se demuestre la improcedencia de tales pluses por inexistencia de tales condiciones.

Art. 40. Equipos de protección personal.

Los Departamentos facilitarán a todos los trabajadores las prendas o equipos de trabajo de protección personal que procedan, según la normativa aplicable.

La trabajadora en estado de gestación o parto reciente podrá ser trasladada de puesto de trabajo siempre que las condiciones del mismo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o del feto y así lo certifique el médico que, en el Régimen General de la Seguridad Social, asista facultativamente a la trabajadora.

Art. 41. Delegados de Prevención y Comité de Seguridad y Salud.

Por el Comité de Establecimiento y entre sus miembros se designarán cinco Delegados de Prevención que serán los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

Las competencias, facultades y garantías de los Delegados de Prevención serán las establecidas en los artículos 36 y 37 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, con las adaptaciones reglamentariamente establecidas al amparo de la Disposición Adicional novena de la citada Ley.

Se constituirá un Comité de Seguridad y Salud integrado por diez miembros, del que formarán parte los cinco Delegados de Prevención, cuatro representantes de las Fuerzas de los EE.UU. y un representante de la Administración militar española.

Las competencias y facultades del Comité de Seguridad y Salud serán las establecidas en el artículo 39 de la mencionada Ley, con las adaptaciones reglamentariamente establecidas al amparo de la Disposición Adicional novena de la misma.

Art. 42. Servicio de prevención.

Las Fuerzas de los EE.UU. en cumplimiento del deber de prevención, constituirán un servicio de prevención propio que contará con las instalaciones y los medios humanos y materiales necesarios para la realización de las actividades preventivas, o bien lo concertará con una entidad especializada.

CAPITULO XII

JUBILACION Y MEJORAS VOLUNTARIAS

Art. 43. Jubilación.

Al objeto de promover el empleo, los empleados se jubilarán obligatoriamente al cumplir los sesenta y cinco años de edad, excepto cuando el empleado no tuviese completado el tiempo mínimo necesario de cotización a la Seguridad Social para causar derecho a la pensión de jubilación, en cuyo caso se jubilará obligatoriamente al completar dicho período mínimo de cotización.

Al jubilarse entre los 60 y 65 años de edad, se abonará al trabajador una cantidad equivalente a veinte días de salario por año de servicio, prorrateándose por meses los períodos inferiores, con el límite de una anualidad. Esta indemnización será asimismo abonada a aquel trabajador que se jubile con mayor edad cuando ello sea debido a la necesidad de completar el tiempo de cotización mínimo para acceder a una pensión de jubilación. Se computará a estos efectos todo el tiempo de servicio efectivo o asimilado ininterrumpido como personal laboral local con las Fuerzas de los EE.UU. en España y que no se haya utilizado para el cómputo de una indemnización anterior, por causa de una anterior liquidación de relación laboral o cambio de puesto de trabajo que diera lugar al pago de la misma.

Art. 44. Bajas incentivadas.

Las Fuerzas de los EE.UU. podrán establecer programas de bajas incentivadas, de carácter temporal o permanente, que serán siempre de carácter voluntario para el trabajador y de concesión discrecional por parte del Jefe de dichas Fuerzas. Dicha resolución se comunicará al Comité de Trabajadores del personal laboral local.

Art. 45. Jubilación especial a los 64 años.

Los trabajadores podrán jubilarse con el 100% de sus derechos al cumplir los 64 años de edad, siempre que, previo pacto individual entre el trabajador interesado y las Fuerzas de los EE.UU., se convenga la obligación de contratar a un nuevo trabajador en la forma y condiciones establecidas en el Real Decreto 1194/1985, de 17 de julio, o en cualquier otra norma que en el futuro pueda dictarse sobre dicha materia.

CAPITULO XIII

ASISTENCIA Y ACCION SOCIAL

Art. 46. Ayuda por hijos disminuidos.

Las Fuerzas de los EE.UU. abonarán a los trabajadores que acrediten tener a su cargo hijos disminuidos físicos o psíquicos una ayuda en la cuantía que establezcan para cada anualidad.

Art. 47. Anticipos.

Previa la tramitación pertinente podrán concederse anticipos al personal que lo solicite para atender necesidades urgentes o extraordinarias debidamente justificadas. Tales anticipos podrán alcanzar, para cada solicitante, como máximo el importe de cuatro mensualidades de salario total, con el límite individual de la cantidad a la que, en el momento de la solicitud, el empleado tuviese derecho si se produjera la extinción de su relación laboral por reducción de cuadro numérico, jubilación o incapacidad permanente, y deberá reintegrarla en el plazo máximo de veinticuatro mensualidades.

CAPITULO XIV

INDEMNIZACIONES POR RAZONES DEL SERVICIO

Art. 48. Complemento extrasalarial de distancia.

Las Fuerzas de los EE.UU. dejarán de prestar el servicio de transporte existente a partir del día 30 de septiembre de 2002. Los empleados a los que el artículo 48 del primer Convenio colectivo les reconocía tal derecho percibirán un complemento extrasalarial de conformidad con el siguiente cuadro:

Lugar de residencia	Cuantía diaria
Chiclana	12,66 euros
San Fernando	11,68 euros
Cádiz	10,06 euros
Sanlúcar de Barrameda	8,11 euros
Jerez de la Frontera	8,11 euros
Puerto Real	6,82 euros
Chipiona	5,19 euros
El Puerto de Santa María	4,06 euros
Morón	2,16 euros
Alcalá de Guadaira	6,31 euros
Sevilla	8,65 euros

Se considerará lugar de residencia del empleado el que conste como tal en el momento de la contratación, sin que quede modificado por traslados posteriores, salvo que el traslado lo sea a una población más cercana o, a Rota o Morón, según el establecimiento donde preste sus servicios.

Este complemento sólo se abonará por día efectivo de trabajo en el que el empleado se traslade al Establecimiento donde preste servicios.

El importe indicado será revisado anualmente en el mismo porcentaje en que lo sea el importe que, por kilometraje, abonan las Fuerzas de los EE.UU.

Art. 49. Dietas.

1. La dieta para viajes dentro y fuera de España será establecida por las Fuerzas de los EE.UU., siendo en la actualidad igual a la cantidad que, a estos efectos, establece el Departamento de Estado norteamericano para las diferentes áreas geográficas. La cuantía de las dietas se especificará en las órdenes de viaje individuales antes del comienzo del desplazamiento, distinguiendo entre la parte destinada a cubrir los gastos de hospedaje y los de manutención.

2. Además de las dietas, el empleado será reembolsado por los siguientes gastos:

a) Tarifa de taxis por el recorrido entre la terminal de transportes y el lugar final de destino, siempre que no exista autobús comercial o vehículos del gobierno.

b) Coste de llamadas telefónicas o envíos postales, por fax o mensajeros siempre que sean por necesidades del servicio y así se certifique.

c) Cargos por exceso de equipaje cuando ello obedezca a necesidades del servicio y así se haya autorizado en la orden de viaje.

d) Coste de expedición de pasaporte, visados, incluyendo el coste de fotografías, certificados de nacimiento y de sanidad.

e) Coste de vacunaciones cuando no puedan ser facilitadas por las Fuerzas de los EE.UU.

f) Coste de obtención de cheques de viaje y por cobro de cheques oficiales o cambio de divisas.

g) Costes por estacionamiento de vehículo propio con el límite del coste que hubiese supuesto la utilización de taxi.

3. Las dietas se abonarán de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Si se solicita para viajes de al menos dos días de duración, se anticiparán las dietas al comienzo del desplazamiento.

b) No se abonarán haberes adicionales ni horas extraordinarias por el viaje, incluyendo tiempo de espera, hecho fuera de la jornada normal de trabajo.

c) El pago se hará conforme a la normativa vigente en la Administración Norteamericana.

d) La dieta se divide en una parte para hospedaje y otra para manutención y gastos varios. Por concepto de hospedaje se abonará lo efectivamente gastado por el empleado con el límite de la cuantía a que se refiere el párrafo 1 de este artículo.

e) El trabajador deberá presentar justificantes de todos los gastos en que haya incurrido por hospedaje y gastos reembolsables cuando excedan de once mil pesetas.

4. Los conductores y cualesquiera otros trabajadores que, en el desempeño de sus funciones habituales, realicen desplazamientos de un día de duración dentro de su jornada habitual de trabajo no percibirán dieta alguna. Sin embargo, cuando realizando el desplazamiento durante sus horas ordinarias de trabajo y siendo su jornada partida se encuentren fuera de su centro de trabajo a la hora normal del almuerzo, percibirán la cantidad de siete euros como compensación por el mayor coste de la comida en que incurran. Esta cantidad se actualizará anualmente por las Fuerzas de los EE.UU., siendo la primera actualización efectiva en el momento de la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo.

5. Cuando el viaje tenga su origen en una convocatoria realizada por la Administración Española, previo acuerdo con las Fuerzas de los EE.UU., así como cuando el viaje tenga por objeto asistir, en Madrid, a reuniones de la mesa negociadora del Convenio Colectivo o a reuniones ordinarias de la CIVEPLL, convocadas por el Ministerio de Defensa, previo acuerdo con las Fuerzas de los EE.UU. y sólo con respecto a los miembros plenos de dichos órganos, la dieta, que requerirá aprobación previa por parte de la Oficina de Recursos Humanos, se abonará por las Fuerzas de los EE.UU. directamente a cada uno de dichos miembros, después del viaje, tomando en consideración los días en que se haya producido la reunión y en la cuantía establecida para el grupo 2 por el Ministerio de Defensa para su propio personal.

Además se abonará el precio del billete de avión, en clase turista, en viaje de ida y vuelta, sin que se abone ningún otro gasto. La parte de dieta correspondiente a alojamiento sólo se devengará por los días en que se haya autorizado pernoctar en Madrid; la parte correspondiente a manutención solo se abonará entera el día de salida si tiene lugar antes de las 14,00 h y el 50% si es después, el día de llegada se abonará el 50% sólo si se llega después de las 14,00 h. La Oficina de Recursos Humanos establecerá, con antelación al viaje las horas de partida y llegada aceptables.

6. Cuando el viaje tenga su origen en una convocatoria realizada por la Administración Española fuera de los supuestos contemplados en el apartado anterior, el reconocimiento y abono de las dietas se realizará por dicha Administración en los términos y cuantías que se reconozcan al personal laboral que presta sus servicios al Ministerio de Defensa.

Art. 50. Kilometraje.

Cuando por necesidades del servicio el trabajador utilice su vehículo propio en asuntos oficiales, distintos de acudir de su lugar de residencia al de trabajo, será compensado con el pago de la cantidad por kilómetro que establezcan las Fuerzas de los EE.UU., cuyo importe será revisado anualmente.

Art. 51. Medios de transporte.

El personal para sus desplazamientos por razones del servicio utilizará el medio de transporte de mayor conveniencia para el servicio a elección de la dirección, excepto la utilización de aviones militares que no será obligatoria para el personal laboral local.

En la elección del medio de transporte la dirección considerará, junto a criterios económicos, que se lleve a cabo en el menor tiempo posible de manera que no se prolongue la ausencia del empleado de su residencia habitual más allá del tiempo indispensable para realizar el trabajo encomendado y el correspondiente desplazamiento.

El trabajador podrá solicitar desplazarse en su vehículo propio, en vez de en el medio elegido por la dirección. Si tal solicitud fuese aprobada, el pago del kilometraje tendrá como límite el coste del transporte que normalmente debiera haber utilizado.

CAPITULO XV

REPRESENTACION COLECTIVA

Art. 52. Organó de representación.

El órgano de representación unitario del personal laboral local será el Comité del Establecimiento del personal laboral local de la Base Naval de Rota.

Art. 53.- Elección.

La elección de los miembros del Comité de Establecimiento se registrá por las disposiciones vigentes en la materia.

Art. 54. Composición.

1. El número de miembros del Comité se determinará de acuerdo con la siguiente escala:

De 50 a 100 trabajadores: 5.

De 101 a 250 trabajadores: 9.

De 251 a 500 trabajadores: 13.

De 501 a 750 trabajadores: 17.

De 751 a 1.000 trabajadores: 21.

De 1.000 en adelante, 2 por cada 1.000 o fracción, con el máximo de 75.

Art. 55. Competencias.

El Comité de Establecimiento tendrá las siguientes competencias:

Uno. Ser informado, por las Fuerzas de los EE.UU., respecto de cuantas cuestiones de interés laboral puedan afectar a los trabajadores con carácter general.

Dos. Emitir informe, con carácter previo a la decisión del Organó competente, conforme a lo dispuesto por el Anejo 8 al Convenio de Cooperación para la Defensa, en los siguientes casos:

a) Modificación de cuadros numéricos que suponga el cese total o parcial, definitivo o temporal, de personal laboral local.

b) Reducción de jornada laboral, así como traslado total o parcial de las instalaciones que afecte al empleo de personal laboral local.

c) Planes de Formación Profesional del Establecimiento.

d) Implantación o revisión de sistemas de organización y control del trabajo que afecten colectivamente al personal laboral local.

e) Variación de la jornada de trabajo y horario, régimen de turnos, así como cualquier otro cambio en las condiciones de trabajo que afecten colectivamente al personal laboral local.

f) Estudio de tiempos, establecimiento de sistemas de primas, premios o incentivos y cambios en la estructura de las categorías laborales.

Tres. Conocer las modalidades de contrato de trabajo escrito que se celebre en el Establecimiento.

Cuatro. Ser informado por escrito de todas las sanciones impuestas al personal laboral local.

Cinco. Conocer mensualmente los documentos relativos a la terminación de la relación laboral y trimestralmente las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, los índices de siniestrabilidad, los estudios periódicos o especiales del medio ambiente laboral y los mecanismos de prevención que se utilizan.

Seis. Ejercer una labor:

a) De vigilancia en el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y empleo, así como del resto de los pactos, condiciones y usos laborales en vigor.

b) De vigilancia y control de las condiciones de Seguridad e Higiene en el desarrollo del trabajo en el Establecimiento, de acuerdo con la normativa vigente en dicha materia.

Siete. Colaborar con las Fuerzas de los EE.UU. para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren en el mantenimiento e incremento de la productividad.

Ocho. Informar a sus representados del Centro de todos los temas y cuestiones señalados en estos puntos, y en cuanto directa o indirectamente tengan o puedan tener repercusión en las relaciones laborales.

Nueve. Formular las reclamaciones y acciones legales de interés general que procedan por la vía administrativa o jurisdiccional en aplicación de la normativa laboral vigente, ante la Autoridad u Organismos competentes.

Diez. Cualesquiera otras competencias que se le reconozcan por la legislación vigente.

Once. Los informes que deban emitirse a tenor de las competencias reconocidas en este artículo deberán formalizarse en el plazo de quince días salvo que en este Convenio se disponga otra cosa.

Doce. El cuadro de clasificación del personal laboral local se facilitará al Comité de Establecimiento dentro del primer trimestre del año. Dicho cuadro contendrá la siguiente información: Nombre del empleado, número de nómina, categoría laboral, nivel, fecha de nacimiento, antigüedad en la empresa y antigüedad en la categoría laboral.

Trece. Una vez aprobadas las tablas salariales anuales por las Fuerzas de los EE.UU. y tras el visto bueno por el Ministerio de Defensa, se facilitará copia de las mismas al Comité de Establecimiento.

Art. 56. Garantías.

1. Los trabajadores que ostenten la condición de miembros del Comité tendrán las siguientes garantías:

a) Apertura de expediente contradictorio en el supuesto de sanciones de faltas graves y muy graves en el que serán oídos, además del interesado, el Comité de Establecimiento.

b) Prioridad de permanencia en el Establecimiento respecto de los demás trabajadores de su categoría y especialidad en los supuestos de extinción y suspensión por reducción de cuadro numérico.

c) No ser discriminados en su promoción económica o profesional en razón precisamente del desempeño de su representación.

d) Expresar colegiadamente, con libertad, sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de su representación, pudiendo publicar y distribuir las notas o comunicados de interés laboral o social, comunicándolo previamente a la Jefatura del Establecimiento.

e) Disponer de un crédito de horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones representativas, de acuerdo con la siguiente escala en el número y condiciones que se regula en el número 3 de este artículo.

2. Las garantías expresadas en los apartados a), b) y c) del número anterior se mantendrán durante los dos años siguientes a la extinción del mandato.

3. Las horas mensuales retribuidas a que se refiere el apartado d) del número 1 de este artículo, se reconocerán a cada uno de los miembros de Comités de acuerdo con la siguiente escala:

Hasta 100 trabajadores: 15 horas.

Entre 101 y 250 trabajadores: 20 horas.

Entre 251 y 500 trabajadores: 30 horas.

Entre 501 y 750 trabajadores: 35 horas.

De 751 trabajadores en adelante: 40 horas.

Las horas señaladas podrán acumularse por los miembros del Comité de Establecimiento en uno o varios de sus miembros, sin rebasar el máximo total, pudiendo quedar relevados del trabajo, sin perjuicio de su remuneración. Por el Comité de Establecimiento se dará cuenta, con suficiente antelación, a la Administración de la acumulación efectuada.

4. Las Fuerzas de los EE.UU. proporcionarán al Comité un local y unos medios adecuados para que puedan desarrollar sus actividades.

5. El Comité tendrá acceso a los tablones de anuncios instalados en los distintos departamentos para el ejercicio de su labor representativa.

Art. 57. Cuotas sindicales.

Se procederá al descuento en nómina de las cuotas sindicales y a la correspondiente transferencia a solicitud del sindicato del trabajador afiliado, siempre que conste la previa conformidad de éste.

Art. 58. Derecho de reunión.

1. Los trabajadores tendrán derecho a reunirse en asamblea en las condiciones siguientes:

A) La asamblea podrá ser convocada bien por el Comité del Establecimiento a petición de cualquiera de las candidaturas integrantes del mismo, bien por un número de trabajadores no inferior a la tercera parte de la plantilla. La asamblea será presidida por el Comité, que será responsable del normal funcionamiento de la misma. Sólo podrán tratarse en ella los asuntos que figuren incluidos en el orden del día. El Comité comunicará a la Jefatura del Establecimiento la convocatoria. Corresponde al Jefe de Establecimiento tomar las medidas oportunas para evitar perjuicios a la actividad normal del Centro.

B) Cuando por trabajadores en turno, por insuficiencia de los locales o por cualquier otra circunstancia no pueda reunirse simultáneamente toda la plantilla, sin perjuicio o alte-

ración en el normal desarrollo de la producción, las diversas reuniones parciales que hayan de celebrarse se considerarán como una sola y fechadas en el día de la primera.

C) El lugar de reunión será dentro del establecimiento, si las condiciones del mismo lo permiten, y lo autoriza el Jefe del Establecimiento, y la misma tendrá lugar fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo con las Fuerzas de los EE.UU. El Jefe del Establecimiento facilitará, en su caso, el local que resulte más adecuado para la celebración de la asamblea, salvo en los siguientes casos:

a) Si no se cumplen las disposiciones señaladas en el número 1 anterior.

b) Si hubiesen transcurrido menos de dos meses desde la última reunión celebrada.

c) Si aún no se hubiese resarcido o afianzado el resarcimiento por los daños producidos en alteraciones ocurridas en alguna reunión anterior.

d) Cierre del Establecimiento.

Las reuniones informativas sobre Convenios Colectivos que les sean de aplicación no estarán afectadas por el apartado b).

D) La convocatoria, con expresión del orden del día propuesto por los convocantes, se comunicará al Jefe del Establecimiento con cuarenta y ocho horas de antelación, como mínimo, debiendo éste acusar recibo.

E) Las normas establecidas en los apartados anteriores no serán de aplicación en los casos en que la asamblea se celebre fuera del Establecimiento.

Disposicion Transitoria Primera.

Sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 48 del presente Convenio, las Fuerzas de los EE.UU. proporcionarán transporte al personal identificado en el Anexo núm. 2 desde su lugar de residencia a la Base Naval de Rota y regreso.

Disposicion Transitoria Segunda.

El personal que a la entrada en vigor de este Convenio hubiere sido contratado de nuevo por las Fuerzas de los EE.UU. tras una reducción de cuadro numérico a que se refiere el párrafo segundo del artículo 8.b) se le aplicará dicho precepto. La eficacia económica de dicho reconocimiento se retrotraerá un año desde la entrada en vigor del Convenio Colectivo.

Disposicion Adicional.

Los requisitos de cualificación en cuanto a estudios, titulación, experiencia y otros serán establecidos por las Fuerzas de los EE.UU. para cada categoría laboral y para cada puesto de trabajo, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 5.1 del Anejo 8 al Convenio de Cooperación para la Defensa. Igualmente será discrecional por parte de estas Fuerzas la asignación de niveles dentro de cada categoría laboral.

Por CC.OO., por CSI-CSIF, por SIPLL

Por la Administración
(Ministerio de Defensa)

ANEXO I

GRUPO PROFESIONAL 1

Integran este grupo profesional aquellos trabajadores que hayan sido contratados en consideración al título universitario superior que posean, ejerciendo con alto grado de exigencia en los factores de responsabilidad, iniciativa y autonomía.

Las categorías que componen este grupo son:

Titulado Superior. Aquéllos que, de conformidad con lo dicho anteriormente, son contratados como Licenciados, Ingenieros o Arquitectos.

Médico. Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que estando en posesión del título de Licenciado en Medicina y Cirugía hayan sido contratados para el ejercicio de su profesión con el fin de desempeñar las funciones propias de los estudios realizados.

Médico especialista. Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que teniendo la titulación de Licenciado en Medicina y Cirugía poseen además la especialidad reconocida oficialmente por la Administración Pública y en razón de la cual han sido contratados laboralmente para ejercer las funciones propias de esa especialidad.

GRUPO PROFESIONAL 2

Integran este grupo profesional aquellos trabajadores que hayan sido contratados en consideración al título universitario de grado medio o diplomatura que posean, ejerciendo con alto grado de exigencia en los factores de responsabilidad, iniciativa y autonomía.

Las categorías que componen este grupo son:

Titulado Medio. Aquellos que, de conformidad con lo dicho anteriormente, son contratados como Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico.

Diplomado sanitario. Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que estando en posesión del título de ATS, Diplomado Universitario de Enfermería, Matrona o Fisioterapeuta hayan sido contratados para el ejercicio de su profesión a fin de desempeñar las funciones propias de los estudios realizados.

Las funciones más fundamentales a realizar en el área de actividad de cada uno de estos Diplomados Sanitarios son:

DUE-ATS: Las funciones correspondientes a los Enfermeros, Ayudantes Técnicos Sanitarios y Diplomados Universitarios en Enfermería serán:

1. Ejercer las funciones de auxiliar del Médico cumplimentando las instrucciones que por escrito o verbalmente reciba de aquél.

2. Cumplimentar la terapéutica prescrita por los facultativos encargados de la asistencia, así como aplicar la medicación correspondiente.

3. Auxiliar al personal médico en las intervenciones quirúrgicas, practicar las curas de los operados y prestar los servicios de asistencia inmediata en casos de urgencia hasta la llegada del médico.

4. Observar y recoger los datos clínicos necesarios para la correcta vigilancia de los pacientes.

5. Procurar que se proporcione a los pacientes un ambiente confortable, ordenado, limpio y seguro.

6. Tomar las medidas para un buen cuidado de los pacientes y contribuir en todo lo posible a la ayuda requerida por los facultativos o por otro personal sanitario y cooperar con ellos en beneficio de la mejor asistencia del enfermo.

7. Cuidar de la preparación de la habitación y cama para la recepción del paciente y su acomodación correspondiente; vigilar la distribución de los regímenes alimenticios; atender a la higiene de los enfermos graves y hacer las camas de los mismos con la ayuda de las Auxiliares de Enfermería.

8. Preparar adecuadamente al paciente para intervenciones o exploraciones, atendiendo escrupulosamente los cuidados prescritos, así como seguir las normas correspondientes en los cuidados postoperatorios.

9. Realizar una atenta observación de cada paciente recogiendo por escrito todas aquellas alteraciones que el Médico deba conocer para la mejor asistencia del enfermo.

10. Anotar todo lo relacionado con la dieta y alimentación de los enfermos.

11. Realizar sondajes, disponer los equipos de todo tipo de intubaciones, punciones, drenajes continuos, vendajes... etc., así como preparar lo necesario para una asistencia urgente.

12. Custodiar las historias clínicas y demás antecedentes necesarios para una correcta asistencia, cuidando en todo momento de la actualización y exactitud de los datos anotados en dichos documentos.

13. Vigilar la conservación y el buen estado del material sanitario, instrumental y en general cuantos aparatos clínicos se utilicen en el establecimiento, manteniéndolos ordenados y en condiciones de perfecta utilización, así como efectuar la preparación del carro de curas e instrumental y del cuarto de trabajo.

14. Poner en conocimiento de sus superiores inmediatos cualquier anomalía o deficiencia que observe en el desarrollo de la asistencia o en la dotación del servicio.

15. Mantener informados a sus superiores de las necesidades de las Unidades de Enfermería o cualquier otro problema que haga referencia a las mismas.

16. Llevar los libros de órdenes y registro de enfermería, anotando en ellos correctamente todas las indicaciones.

17. Desarrollar, en su caso, las funciones de Jefatura de Enfermería a tenor de las necesidades del centro.

18. Cualquier otra acorde con la titulación que ostentan.

Matronas. Las funciones que les corresponde desarrollar son:

1. Ejercer las funciones de auxiliar del médico cumplimentando las instrucciones que reciba del mismo en relación con el servicio.

2. Asistir a los partos normales en el caso en que por el médico se haya comprobado la normal evolución clínica de aquéllos, estando obligada a avisar al médico en cuanto observe cualquier anomalía en su evolución.

3. Realizar las labores de identificación del recién nacido.

4. Vigilar el post-alumbramiento y ayudar al médico en los servicios de fisiopatología fetal, en la educación maternal y en la preparación psicoprofiláctica al parto.

5. Aplicar cuantos tratamientos sean indicados por el médico en la vigilancia del embarazo y con motivo del parto y puerperio, incluyendo la administración parenteral de medicamento.

6. Realizar las curas, lavados y prácticas de higiene a las embarazadas, parturientas y puérperas, así como el aseo y vestido de los niños recién nacidos.

7. Custodiar las historias clínicas y demás antecedentes necesarios para el buen orden de la asistencia, cuidando en todo momento de la actualización y exactitud de los datos anotados en dichos documentos.

8. Vigilar la conservación y el buen estado del material sanitario, instrumental, y, en general, de cuantos aparatos clínicos se utilicen en el establecimiento, manteniéndolos ordenados y en condiciones de perfecto funcionamiento.

9. Poner en conocimiento de sus superiores cualquier anomalía o deficiencia que observe en el desarrollo de la asistencia o en la dotación del servicio encomendado.

Fisioterapeutas. Son funciones de los fisioterapeutas la aplicación de tratamientos con medios físicos que, por prescripción facultativa, se presten a los enfermos de todas las especialidades de medicina y cirugía, donde sea necesaria dicha aplicación, entendiéndose por medios físicos: Eléctricos, térmicos mecánicos, hídricos, manuales y ejercicios terapéuticos con técnicas especiales en: Respiratoria, parálisis cere-

bral, neurología y neurocirugía, reumatología, traumatología y ortopedia, coronarias, lesiones medulares, ejercicios maternos pre y post-parto, y cuantas técnicas fisioterapéuticas puedan utilizarse en el tratamiento de enfermos.

Los fisioterapeutas realizarán bajo prescripción del médico las funciones generales y específicas siguientes:

1. Aplicar las prescripciones médicas cumplimentando las instrucciones que reciban en relación con la especialidad.

2. Tener a su cargo el control de ficheros y demás antecedentes para el buen orden y funcionamiento del servicio.

3. Vigilar la conservación y el buen estado del material que se utiliza en fisioterapia así como de los aparatos, procurando que estén en condiciones de perfecta utilización.

4. Poner en conocimiento de sus superiores cualquier anomalía o deficiencia que observen en el desarrollo de la asistencia o en la dotación del servicio encomendando.

5. Realizar las exploraciones normales prescritas por el médico.

GRUPO PROFESIONAL 3

Se incluyen en este grupo aquellos trabajadores que realizan funciones con alto grado de especialización y que integran, coordinan y supervisan la ejecución de varias tareas homogéneas o realizan funciones especializadas que requieran una amplia experiencia y un fuerte grado de responsabilidad en función de la complejidad del Departamento o División. Normalmente actuará bajo instrucciones y supervisión de otra u otras personas, estableciendo o desarrollando programas o aplicaciones técnicas. Asimismo puede responsabilizarse de ordenar el trabajo de un conjunto de colaboradores.

Las categorías que componen este grupo son:

Jefe Administrativo. Pertenecen a esta categoría laboral los trabajadores que lleven la responsabilidad, inspección, revisión o dirección de una o varias secciones, están encargados de imprimirles unidad, distribuyen y dirigen el trabajo debidamente ordenado y aportan sus iniciativas para el buen funcionamiento de las mismas; realizando personalmente aquellos trabajos que por sus características sea necesario ejecutar.

Jefe técnico operativo. Pertenecen a esta categoría aquellos trabajadores que, reuniendo las condiciones y requisitos establecidos para este Grupo profesional y bajo la dependencia de un superior inmediato y, en su caso, de un trabajador de su misma categoría según la organización de cada centro, de quien reciben instrucciones genéricas, coordinan, supervisan, dirigen, organizan y se responsabilizan de un grupo de trabajadores, realizando con plena responsabilidad y alto grado de perfección tanto la ejecución práctica de las tareas que se le asignen directamente como las que efectúe en colaboración con el grupo que dirige, responsabilizándose también de la seguridad y formación de éste.

Jefe de Conservación, Mantenimiento y Oficinas. Pertenecen a esta categoría los trabajadores que coordinan y supervisan una o varias secciones o talleres realizando con plena responsabilidad y alto grado de perfección las tareas relacionadas con su profesión que directamente se le asignen. Estos trabajadores deben poseer suficiente capacidad de mando y tener pleno conocimiento de las distintas labores correspondientes a las especialidades del personal a sus órdenes. Son, entre otras, tareas fundamentales de esta categoría las de: Vigilar y supervisar las instalaciones que le hayan sido encomendadas, dar información técnica sobre las incidencias que vayan surgiendo o intervenir directamente en su solución, responsabilizarse de la organización, seguridad y funcionamiento de las secciones y/o talleres que tenga a su cargo, coordinando, dirigiendo y controlando el trabajo y rendimiento de los trabajadores así como su formación.

Delineante Proyectista. Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que efectúan primordialmente a las órdenes inmediatas de la Jefatura Técnica correspondiente el desarrollo gráfico de toda clase de proyectos y trabajos de estudio, así como la realización de los diseños que personalmente conciban, según los datos y con condiciones técnicas del trabajo a realizar. Han de estar capacitados para controlar y coordinar el trabajo de delineantes de inferior nivel, si lo hubiera, dirigir montajes, levantar planos topográficos de las obras de estudio, montar y efectuar los replanteos correspondientes. Podrán encomendárseles los trabajos complementarios que sean precisos para la preparación de presupuestos y la gestión de documentación necesaria. Previo a la formación adecuada que, en su caso, requieran harán uso de los sistemas informáticos que se pongan a su disposición, para facilitar su trabajo. Ocasionalmente podrán realizar trabajos de dibujo de planos.

Jefe de Sección de Laboratorio. Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que realizan con plena capacidad todos los trabajos del laboratorio de la naturaleza que se trate; la distribución y realización del trabajo encomendado; la dirección de un grupo de trabajo de los que, para su mejor organización, hayan podido constituirse encargándose de la seguridad y formación de los trabajadores. Tendrán la máxima responsabilidad de los trabajos de su sección, estando a las órdenes inmediatas del Jefe de Laboratorio titulado, si lo hubiese.

Jefe de Hostelería. Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que, con autonomía y responsabilidad, ejercen sus funciones en las áreas, y con las especificaciones siguientes:

- En el área de actividad de cocina organizan, coordinan y supervisan las actividades del personal a su cargo, cuidando de la formación, higiene, seguridad y uniformidad de éste; elabora, si es necesario, los menús extraordinarios, organiza y supervisa los servicios de despensa; prevé las necesidades tanto de víveres, como de instrumentos de trabajo efectuando el recuento e inventario de los mismos y proponiendo su reposición; velan por la limpieza, orden y condiciones higiénicas de las instalaciones encomendadas, así como del menaje y utensilios; confecciona fichas, estadillos y partes que aseguren la realización eficiente del trabajo; preparan los informes que les sean encomendados relacionados con su actividad.

- En el área de actividad de comedor, es el encargado de ofrecer al cliente los servicios del restaurante; cuida que el personal a sus órdenes cumpla con la máxima regularidad su labor profesional, debiendo comunicar a la Dirección las faltas que observan en los efectos o utensilios confiados a su custodia, mediante inventario; domina el arte de trinchar y cuidar de la buena presentación de los manjares; está facultado para exigir del personal a sus órdenes la máxima disciplina y cuida de su formación, higiene, seguridad y uniformidad.

- En el área de cafetería, tienen como misión primordial velar por la buena marcha del servicio de mostrador y sala; posee conocimientos amplios de todo cuanto se expende al público en el establecimiento; práctica en el manejo de toda maquinaria y aparato que se encuentre en el mismo, así como de su perfecta limpieza y orden; organiza y supervisa los servicios de despensa y prevé las necesidades tanto de víveres como de instrumentos de trabajo, enseres y utensilios efectuando recuento de inventario de los mismos y previendo su reposición; cuida de la disciplina y buen servicio de todo el personal a su cargo, así como de su formación, higiene, seguridad y uniformidad.

Jefe de Bomberos. Pertenecen a esta categoría laboral, aquellos trabajadores que, teniendo bajo su responsabilidad la dirección, la decisión de ejecución y control del trabajo

de sus subordinados, en los que también participarán directamente, realizarán el estudio, asesoramiento y propuestas a sus superiores en lo referente a su área de actividad. Asimismo, deberán realizar cuantas pruebas y ejercicios se prevean para asegurar sus condiciones psicofísicas y profesionales.

Programador. Pertenecen a esta categoría laboral el trabajador que, bajo la supervisión directa de la Jefatura, realiza funciones técnicas tales como: Escribir las macro-instrucciones y los programas de unidad específicos necesarios, e introducirlos en el sistema, manejar y actualizar los nuevos sistemas establecidos; catalogar todos los procedimientos necesarios y administrar la biblioteca del sistema, crear y verificar los ficheros necesarios, conformes con el expediente de análisis; confeccionar el ordinograma del programa y codificar el mismo en el lenguaje elegido; asesorar en materia de programación y de explotación; pueden dirigir el ordenador y detectar en caso de error el origen del mismo; documentar el manual de consulta en cuanto a los procedimientos operativos propios del programa.

GRUPO PROFESIONAL 4

Se incluyen en este grupo aquellos trabajadores que realizan trabajos de ejecución autónoma que exijan habitualmente iniciativa por parte de los trabajadores encargados de su ejecución, comportando, bajo supervisión, la responsabilidad de las mismas, pudiendo ser ayudados por otros trabajadores de grupos profesionales inferiores. Su ejercicio puede conllevar el mando directo de un conjunto de trabajadores y la supervisión de su trabajo. Las categorías que componen este grupo son:

Técnico Operativo. Pertenecen a esta categoría aquellos trabajadores que, reuniendo las condiciones y requisitos establecidos para este Grupo profesional y bajo la dependencia y supervisión del superior inmediato y, en su caso, de otro trabajador de su misma categoría, de quien recibe instrucciones, ejecuta con responsabilidad y perfección tareas técnicas relacionadas con su especialidad y, de modo ocasional, las de otras especialidades afines en su área de actividad.

Son, entre otras, tareas fundamentales de esta categoría: Leer e interpretar órdenes técnicas, planos, croquis y esquemas de conjuntos totales o parciales; localizar y corregir averías de los equipos afines donde su especialidad lo exija, colaborar en la ejecución de los trabajos técnicos que realice el grupo de trabajadores que, en determinadas circunstancias, pudieran estar bajo su coordinación.

Encargado de Conservación, Mantenimiento y Oficios. Pertenecen a esta categoría los trabajadores que coordinan y supervisan un grupo de trabajadores, realizando con plena responsabilidad y alto grado de perfección las tareas relacionadas con su especialidad que directamente se le asignen. Estos trabajadores deben poseer suficiente capacidad de mando y tener pleno conocimiento de las distintas labores correspondientes a la especialidad del personal a sus órdenes. Son, entre otras, tareas fundamentales de esta categoría las de: Vigilar y supervisar las instalaciones que le han sido encomendadas, dar información técnica sobre las incidencias que vayan surgiendo e intervenir directamente en su solución, responsabilizarse de la organización, seguridad, control, dirección y rendimiento de los trabajadores que dirija, así como de su formación.

Ayudante Técnico Especialista Sanitario. Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que, estando en posesión del Título de Técnico Especialista de Laboratorio, Radiodiagnóstico, Anatomía Patológica o Medicina Nuclear y Radioterapia, hayan sido contratados laboralmente con esta

titulación con el fin de desempeñar las funciones que la misma les habilita.

Son labores fundamentales entre otras:

1. Inventario, manejo y control, comprobación del funcionamiento y calibración, limpieza y conservación, mantenimiento preventivo y control de las reparaciones del equipo y material a su cargo.

2. Inventario y control de los suministros de piezas de repuesto y material necesario para el correcto funcionamiento y realización de las técnicas.

3. Colaboración en la obtención de muestras, manipulación de las mismas y realización de los procedimientos técnicos y su control de calidad, para los que estén capacitados en virtud de su formación y especialidad.

4. Colaboración en la información y preparación de los pacientes para la correcta realización de los procedimientos técnicos.

5. Almacenamiento, control y archivo de las muestras y preparaciones, resultados y registros.

6. Colaboración en el montaje de nuevas técnicas.

7. Colaboración y participación de los programas de formación en los que esté implicado el servicio o unidad asistencial, o en los de la Institución de la que forme parte.

8. Participar en las actividades de investigación relativas a la especialidad técnica a la que pertenezcan, colaborando con otros profesionales de la salud en las investigaciones que se realicen.

Delineante de 1.^a Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que realizan el completo desarrollo de los proyectos sencillos, levantamiento de planos de conjunto o de detalle, sean del natural o del esquema y anteproyectos; estudio y realización de croquis de obras o maquinaria en conjunto; interpretación de planos de tipo industrial e infraestructura en general, obras y edificaciones, cubicación y transportación de mayor cuantía. Previa a la formación adecuada que, en su caso, requieran, harán uso de los sistemas informáticos que se pongan a su disposición para facilitar su trabajo.

Encargado de Vigilancia y Seguridad. Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que coordinan y organizan al personal a su cargo; informan a su superior de las incidencias por medio del control de partes, hojas de relevo y de informes habidos en el mismo. Proponen el cuadrante del personal a su cargo; comprueban el exacto cumplimiento de las órdenes relativas al servicio por parte de los Vigilantes Jurados, asimismo realizarán las funciones relativas a su habilitación profesional, una vez cumplimentadas aquéllas.

Gobernanta. Pertenecen a esta categoría los trabajadores que se encuentran al frente del servicio de habitaciones principalmente, así como de los siguientes cometidos:

- Atender el servicio ropero, en cuanto afecta al buen orden y distribución de las ropas y prendas de uso del centro.
- Asumir por delegación de la administración del centro la jefatura del personal que preste servicios en los de costura, plancha, lavandería y limpieza en general.
- Cualesquiera otros análogos.

Monitor. Pertenecen a esta categoría laboral el trabajador que es responsable del funcionamiento de un conjunto de equipos autónomos o terminales inteligentes que realicen un trabajo homogéneo en un Organismo Administrativo concreto, encargándose de efectuar la selección de programas, grabación y verificación de los datos que le son suministrados, así como de adoptar las medidas oportunas para subsanar las averías que interrumpa el normal funcionamiento de los equipos, además el Monitor tendrá a su cargo a no menos de cinco Operadores de ordenador, ayudando y asesorando a sus subor-

dinados en todas las dificultades y formalidades en el desarrollo de las técnicas operativas.

Operador de ordenador. Pertenecen a esta categoría laboral el trabajador que tiene encomendadas como misiones fundamentales preparar, ordenar, cargar, descargar y manipular todos los equipos y los dispositivos periféricos de entrada y salida necesarios para la ejecución del trabajo, de acuerdo con las instrucciones recibidas, controlar la salida del trabajo y registrar la utilización de las máquinas en el manual de funcionamiento; responder a los mensajes del sistema operativo; detectar el mal funcionamiento de los componentes físicos y lógicos o del programa y comunicárselo inmediatamente a su superior; deberán manejar con presteza y amplios conocimientos varios programas informáticos.

GRUPO PROFESIONAL 5

Se incluyen en este grupo aquellos trabajadores que realizan tareas de cierta autonomía que exigen habitualmente alguna iniciativa, pudiendo ser ayudados por otros trabajadores. Su ejercicio puede conllevar la supervisión de las tareas que desarrolla el conjunto de trabajadores que coordina.

Las categorías que componen este grupo profesional son:

Técnico Básico. Pertenecen a esta categoría aquellos trabajadores que, reuniendo las condiciones y requisitos establecidos para este Grupo profesional y bajo la dependencia y supervisión de un superior inmediato de quien reciben instrucciones, realizan y ejecutan las tareas relacionadas con su especialidad y, de modo ocasional, las de otras especialidades afines en su área de actividad. Son, entre otras, tareas fundamentales de esta categoría: Entender parcialmente de la lectura e interpretación de esquemas y croquis colaborar en los trabajos llevados a cabo por el Técnico Operativo, ejecutar los trabajos de conexión y reparación de averías bajo la supervisión de sus inmediatos superiores.

Oficial de Conservación, Mantenimiento y Oficinas. Pertenecen a esta categoría laboral los trabajadores que, con completo dominio tanto teórico como práctico de un oficio, realizan sus funciones con capacidad suficiente para afrontar y resolver todas las incidencias de su especialidad, recibiendo instrucciones genéricas de un trabajador de superior categoría que supervisa su labor. Son, entre otras, tareas fundamentales de esta categoría: Ejecutar los trabajos de conservación y mantenimiento de los Centros y sus dependencias, así como la realización de reparaciones en los mismos, en función de su especialidad. Localizar y reparar averías, así como el montaje, ajuste y puesta a punto de todo tipo de instalaciones, máquinas y herramientas, y leer e interpretar planos y croquis, relacionados con los trabajos propios de su especialidad.

Delineante de 2.^a Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que ejecutan, previa entrega de croquis, planos de conjunto o de detalle bien precisados y acotados; cubican y calculan el peso de materiales en piezas cuyas dimensiones estén determinadas; realizan croquis al natural de piezas aisladas y poseen conocimientos elementales de resistencia de materiales, proyecciones o acotamiento de detalle de menor cuantía realizan copias por medio de papel transparente, de tela o vegetal. Previa a la formación adecuada que, en su caso, requieran, harán uso de los sistemas informáticos que se pongan a su disposición para facilitar su trabajo.

Analista. Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que, bajo las órdenes de un superior jerárquico, posee los conocimientos técnicos suficientes para realizar por sí mismo con plena capacidad todo tipo de ensayos en su área de actividad, realizando en su caso análisis físicos, químicos o biológicos y determinaciones de los motivos, realizados

bajo supervisión, sin que sea necesario siempre indicar normas y especificaciones.

Cocinero. Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que dominan teórica y prácticamente la actividad de cocina; realizan sus funciones con capacidad plena para resolver los cometidos de su especialidad, preparan, condimentan y cocinan los menús aprobados; velan por el buen estado de los alimentos, así como su mejor presentación; realizan el despiece de carnes y pescados con el mayor cuidado, vigilan la limpieza de las dependencias, instalaciones, maquinaria y utensilios a su cargo y su buen funcionamiento y, en su caso, coordinan el trabajo del Ayudante de Cocina.

Oficial Administrativo. Pertenecen a esta categoría laboral los trabajadores que teniendo cierta iniciativa y responsabilidad realizan actividades administrativas de carácter general, coordinando, en su caso, las tareas de otros trabajadores pertenecientes a su área de actividad, transcriben datos en libros contables, realizan cálculos de estadística elemental, redactan correspondencia y escritos y su correspondiente transcripción mecánica o mecanográfica si fuera necesario, utilizan máquinas convencionales o de tratamiento de texto, realizan liquidaciones y cálculos de nóminas de salarios y de seguros sociales, gestionan pedidos y suministros, organizan el archivo y registro; en la realización de sus funciones podrán utilizar teclados con pantalla, máquinas sencillas de teletipo o microordenadores.

Traductor. Pertenecen a esta categoría laboral los trabajadores que demuestran dominio oral y escrito en la traducción directa e inversa de uno o más idiomas extranjeros, realizando trabajos de traducción de todo tipo, pudiendo actuar en funciones de intérprete simultáneo en uno de ellos. Deberán transcribir mecanográficamente sus trabajos.

Bombero. Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que tienen como misión fundamental intervenir con la máxima eficacia en el salvamento de personas y en la extinción de incendios. Deben conocer perfectamente los equipos destinados al efecto, sus procedimientos operativos así como mantener dichos equipos en óptimas condiciones para ser movilizados inmediatamente y lograr el máximo rendimiento. Asimismo deberán realizar cuantas pruebas y ejercicios se prevean para asegurar sus condiciones psicofísicas y profesionales.

Conductor Mecánico. Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que, en posesión de los permisos de conducir necesarios, conducen vehículos de tracción mecánica y cuidan de su normal funcionamiento.

Patrón de Cabotaje. Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que ejercen mando y dirección de buques o embarcaciones menores. Serán de Patrón Mayor o Patrón de Cabotaje, según el nombramiento que ostenten.

Mecánico Naval. Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que ejercen a bordo las funciones propias de su especialidad. Pueden ejercer la jefatura del departamento de Máquinas en aquellos buques en que por su potencia así lo establezcan las disposiciones legales.

GRUPO PROFESIONAL 6

Se incluyen en este grupo aquellos trabajadores que realizan tareas que, aun cuando se ejecuten bajo instrucciones precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa y sistemática, sin perjuicio de que

en la ejecución de aquéllos puedan ser ayudados por otros trabajadores de igual o inferior grupo profesional.

Las categorías que componen este grupo profesional son:

Ayudante de Conservación y Mantenimiento. Pertenecen a esta categoría los trabajadores que cumplen las instrucciones de trabajo y realizan las funciones correspondientes a su oficio, determinadas por su superior jerárquico, con suficiente corrección y eficacia. Son, entre otras, tareas fundamentales de esta categoría: Colaborar en los trabajos de conservación de los Centros y sus dependencias, así como la realización de reparaciones sencillas en los mismos, en función de su especialidad y entender parcialmente de la lectura e interpretación de planos y croquis relacionados con los trabajos propios de dicha especialidad.

Auxiliar de enfermería. Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que prestan sus servicios en establecimientos de hospitalización o consulta sanitaria.

Las funciones fundamentales de esta categoría son entre otras:

1. Hacer las camas y realizar el aseo y limpieza de los enfermos, ayudando al personal sanitario titulado cuando el estado del enfermo lo requiera.
2. Llevar las cuñas a los enfermos y retirarlas, teniendo a su cuidado la limpieza de las mismas.
- 3 Realizar la limpieza de los carros de curas y su material.
4. La recepción de los carros de comida y la distribución de la misma.
5. Servir las comidas a los enfermos, atendiendo a la colocación y retirada de bandejas, cubiertos y vajillas.
6. Dar la comida a los enfermos que no puedan hacerlo por sí mismos, salvo en casos que requieran cuidados especiales.
7. Clasificar y ordenar la lencería del servicio a efectos de reposición de ropa y de vestuario, supervisando la clasificación y recuento de las mismas, que se realizará por el personal del lavadero.
8. Por indicación del personal sanitario titulado colaborará en la administración de medicamentos por vía oral o rectal; con exclusión de la vía parenteral. Asimismo, podrá aplicar enemas de limpieza, salvo en casos de enfermos graves.
9. Colaborar con el personal sanitario titulado y bajo su supervisión en la recogida de datos termométricos. Igualmente recogerán los signos que hayan llamado su atención que transmitirá a dicho personal.
10. Colaborar con el personal sanitario titulado en el rasurado de enfermos.
11. Trasladar, para su cumplimiento por los celadores, las comunicaciones verbales, documentos, correspondencia u objetos que les sean confiados por sus superiores.
12. El arreglo de guantes y confección de apósitos de gases y otros materiales.
13. Ayudar al personal sanitario titulado en la preparación de material para su esterilización.
14. Recogida y limpieza del instrumental empleado en las intervenciones quirúrgicas. Así como ayudar al personal sanitario titulado en la ordenación de vitrinas y arsenal.
15. Ayudar en la preparación de chasis radiográficos, así como el revelado, clasificación y distribución de las radiografías y a la preparación de los aparatos de electromedicina.
16. Las funciones del Auxiliar de Enfermería en los departamentos de laboratorio serán las de realizar la limpieza y colaborar en la ordenación de la frasería y el material utilizado en el trabajo diario.
17. Las funciones del Auxiliar de Enfermería en los departamentos de farmacia serán las de atender las relaciones con las plantas de enfermería, departamentos y servicios del establecimiento.

18. Las funciones del Auxiliar de Enfermería en los departamentos de rehabilitación serán las de colocación y fijación del enfermo en el lugar específico de sus tratamientos y controlar las posturas estáticas de los pacientes bajo la supervisión del titulado.

Auxiliar de Laboratorio. Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que desarrollan trabajos de laboratorio, sin llegar a realizar ninguna determinación analítica completa, siempre bajo la supervisión y mando de un Jefe inmediato superior; conocen métodos preparativos y operativos específicos elementales, puramente mecánicos y repetitivos. Realizan el lavado de útiles de laboratorio y su esterilización, así como recopilación de datos y, en su caso, el acarreo de los materiales necesarios.

Camarero. Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que se encargan de servir y atender al cliente; cuidan que el turno que se les confíe esté siempre en orden; deben poseer nociones elementales de cocina y cafetería en su aspecto teórico, para en todo momento poder informar al cliente sobre la confección de los distintos platos de la carta, así como la práctica necesaria para cuidar del buen orden y de la higiene del menaje, vajilla, mantelería a utilizar; realizando además las labores preparatorias y complementarias que sean precisas, como preparar las mesas y utensilios necesarios.

Auxiliar Administrativo. Pertenecen a esta categoría laboral los trabajadores que realizan tareas consistentes en operaciones repetitivas o simples, relativas al trabajo de oficina, tales como correspondencia, registro de documentos, llamadas, avisos, confección de recibos, transcripción en general de taquigrafía y mecanografía tanto en máquinas convencionales como en las de tratamiento de texto, manejo de máquinas sencillas de teletipo y en su caso el manejo de teclado con pantalla y trabajos de consulta en microordenadores, previa capacitación profesional en los puestos que fuera necesario, así como aquellas otras de carácter administrativo, burocrático y de biblioteca adecuado a su nivel.

Capataz de Peones. Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que, reuniendo las condiciones prácticas y de mando necesarias, dirigen un grupo de obreros en trabajos de peonaje sin especialización alguna.

Conductor. Pertenecen a esta categoría laboral los trabajadores que, en posesión de los permisos de conducir necesarios, se ocupan normalmente de la conducción y atención de vehículos ligeros.

Telefonista. Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que ejecutan el manejo de una centralita telefónica manual o semiautomática con destreza y rapidez, después de un período adecuado de aprendizaje.

Marinero. Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que desempeñan las funciones de manejo de toda clase de embarcaciones, de guarnicionamientos y maniobras con cabos y cable, conocimientos y confección de nudos y otros trabajos similares, así como trabajos de limpieza y otros necesarios para la buena conservación del buque.

Las categorías de Maquinista de 1.^a y Maquinista de 2.^a se declaran a extinguir, continuando los trabajadores que actualmente las ostentan percibiendo las retribuciones fijas y en su caso complementarias que les corresponden con los aumentos que con carácter general se pacten en Convenio Colectivo y de acuerdo con la estructura de esos mismos aumentos.

GRUPO PROFESIONAL 7

Se incluyen en este grupo aquellos trabajadores que llevan a cabo tareas consistentes en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso y concreto, con alto grado de supervisión, que normalmente exigen conocimientos profesionales de carácter elemental.

Las categorías que componen este grupo profesional son:

Celador. Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores cuya actividad fundamental consiste en ayudar al personal sanitario titulado, teniendo como principal obligación acatar las órdenes emanadas de sus superiores y realizar las funciones más pesadas o mecánicas, como transporte de enfermos dentro del Centro o análogas que requieran esfuerzo físico. Son tareas fundamentales de esta categoría entre otras:

1. Tramitar o conducir sin tardanza las comunicaciones verbales, correspondencia, u objetos que les sean encomendados por sus superiores, así como trasladar, en su caso, de unos servicios a otros, los aparatos o mobiliario que se requiera.

2. Cuidar, al igual que el resto del personal, que los enfermos no hagan uso indebido de los enseres y ropas del establecimiento, evitando su deterioro e instruyéndoles en el uso y manejo de persianas, cortinas y útiles de servicio en general.

3. Dar cuenta a sus inmediatos superiores de los desperfectos o anomalías que encuentren en la conservación del edificio y material.

4. Tendrá a su cargo el traslado de los enfermos, tanto dentro del Establecimiento como en el servicio de ambulancias.

5. Ayudar, asimismo, a los Ayudantes Técnicos Sanitarios y Auxiliares al movimiento y traslado de los enfermos encamados que requieran un trato especial en razón de sus dolencias.

6. Auxiliar en los quirófanos en todas aquellas labores propias del Celador destinado en estos servicios.

7. Ayudar a los Ayudantes Técnicos Sanitarios o personas encargadas de amortajar a los enfermos fallecidos, corriendo a su cargo el traslado de los cadáveres al mortuorio, ayudar a las prácticas de autopsias en aquellas funciones auxiliares que no requieran por su parte hacer uso de instrumental alguno sobre el cadáver. Limpiar la mesa de autopsias y la propia sala.

8. Tendrá a su cargo los animales utilizados en los quirófanos experimentales y laboratorios, a quienes cuidarán, alimentándolos, manteniendo limpias las jaulas y aseándoles, tanto antes de ser sometidos a las pruebas experimentales como después de aquéllas y siempre bajo las indicaciones que reciban de los médicos o ayudantes técnicos sanitarios.

9. También serán misiones del Celador todas aquellas funciones similares a las descritas que les sean encomendadas por sus superiores y que no hayan quedado específicamente reseñadas.

Ayudante de cocina y comedor. Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que ejercen sus funciones en las áreas y con las especificaciones siguientes:

- En el área de actividad de cocina, bajo la dependencia directa del jefe de cocina y/o cocinero, de quien recibe instrucciones precisas ayuda a éstos en sus funciones; condimenta menús sencillos; colabora con el cocinero en el orden y en la vigilancia de la limpieza de las dependencias, instalaciones, maquinaria, utensilios y menaje y su buen funcionamiento; colabora en el despiece de carnes y pescados, así como en el tratamiento de los alimentos.

- En el área de actividad de comedor y cafetería, se encarga bajo la supervisión de un superior de los servicios más elementales de la barra y comedor que le sean encomendados,

comprobando el estado de la vajilla, cristalería y demás utensilios antes de ser utilizados.

Guarda Jurado. Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que tienen como cometido el orden y vigilancia sobre espacios abiertos o cerrados, cumpliendo sus deberes con sujeción a las disposiciones señaladas por las Leyes que regulan el ejercicio del aludido cargo para las personas que tienen tal nombramiento. Está autorizado para el uso de arma reglamentaria, debiendo observar en el empleo y conservación de la misma las prescripciones legales y órdenes de la autoridad gubernativa que sobre la materia estén vigentes. Realizarán también cualquier otro trabajo de análoga naturaleza que se les pueda encomendar en relación con la actividad objeto de su función.

Subalterno de Primera. Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que ejercen, normalmente, funciones de mando sobre otros subalternos, pudiendo también realizar las funciones propias de éstos.

Subalterno de Segunda. Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que tienen sus funciones encuadradas en los siguientes casos:

- Ordenanza: tiene como misiones fundamentales, entre otras, las de control de acceso a las dependencias donde prestan sus servicios, informar y orientar a los visitantes, realizar los encargos relacionados con el servicio dentro y fuera de las dependencias, franquear, depositar, entregar, recoger y distribuir la correspondencia y paquetes relacionados con las actividades correspondientes del centro de trabajo, realizar fotocopias, así como otros trabajos secundarios de análoga naturaleza.

- Vigilante: es el trabajador que tiene a su cargo la custodia y vigilancia durante el día y la noche de terrenos acotados, dependencias y enseres del Centro o Establecimiento, supliendo al portero u ordenanzas, en su caso, en la apertura o cierre de los edificios.

- Portero: es el trabajador que realiza sus actividades en algún edificio exclusivo o no de viviendas realizando tareas como la de guarda y custodia de los accesos del edificio, conservación general de las zonas comunes y las demás obligaciones que para dichos empleados establece su reglamentación sectorial.

GRUPO PROFESIONAL 8

Se incluyen en este grupo a aquellos trabajadores que llevan a cabo tareas que se realizan de forma manual o con ayuda de elementos mecánicos simples ajustándose a instrucciones concretas, claramente establecidas, con un alto grado de dependencia y que requieren normalmente esfuerzo físico y atención y que no necesitan de formación específica.

Las categorías que componen este grupo profesional son:

- Peón. Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores que se encargan de ejecutar labores para cuya realización se requiera únicamente la aportación de un esfuerzo físico y de atención, sin la exigencia de práctica operatoria alguna para que su rendimiento sea adecuado y correcto.

- Personal de limpieza costura y plancha. Pertenecen a esta categoría laboral aquellos trabajadores, que se ocupan del aseo y limpieza de dependencias, lavado de ropa u otros artículos, costura y plancha.

Por la Administración, El Director General de Personal, Joaquín Pita da Veiga Jáudenes. Por CC.OO., Julio Malvido García. Por SILL, Miguel Angel Ros García. Por CSI-CSIF, Angel López Pardo.

CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

RESOLUCION de 17 de julio de 2002, de la Dirección General de Transportes, por la que se hace pública la ratificación del Reglamento de Régimen Interior y de la Revisión de las Tarifas Máximas de aplicación de la estación de autobuses de Baza (Granada). (PP. 2355/2002).

Con fecha 17 de julio de 2002, se ha dictado por la Dirección General de Transportes Resolución cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

Primero. Ratificar el Reglamento de Régimen Interior para la Explotación de la Estación de Autobuses de Baza aprobado por acuerdos del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de dicha localidad en sesiones de 29 de marzo de 2001 y 31 de enero de 2002.

Segundo. Ratificar las tarifas máximas de aplicación en la explotación de la Estación de Autobuses de Baza, aprobadas por el Excmo. Ayuntamiento de dicha localidad, que a continuación se exponen, con detalle de los conceptos por los que han de percibirse las mismas y con expresa advertencia de que tales tarifas habrán de ser incrementadas en su correspondiente IVA, sin que puedan ser recargadas con ningún otro gravamen:

Concepto	Tarifas máximas
I. Por entrada o salida de un autobús con viajeros, al finalizar o iniciar viaje. Los vehículos en tránsito (entrada y salida) sólo abonarán uno de estos conceptos:	
a) Con recorrido menor de 30 km	0,11 euros
b) Con recorrido de 31 a 90 km	0,34 euros
c) Con recorrido mayor de 90 km	0,69 euros
II. Por utilización por los viajeros de los servicios generales de Estación con cargo a aquéllos que salen o rinden viaje en la Estación:	
a) Por recorrido menor de 30 km	0,05 euros
b) Por recorrido de 31 a 90 km	0,08 euros
c) Por recorrido mayor de 90 km	0,11 euros

Quedan excluidos de la obligatoriedad del abono de las tarifas por los conceptos que les sean imputables aquellos viajeros que se encuentren en tránsito.

Su percepción por las empresas transportistas deberá hacerse simultáneamente a la venta del billete, en el que se hará constar el concepto Servicio de Estación de Autobuses con su correspondiente tarifa, con independencia de la del servicio regular.

III. Por utilización de los servicios de consigna:

a) Bulto hasta 50 kg	0,69 euros
b) Bulto mayor de 50 kg	1,38 euros
c) Por cada día de demora	0,69 euros

IV. Facturación de equipajes (sin incluir el precio del transporte ni seguros de la mercancía):

a) Por cada maleta o bulto	0,09 euros
----------------------------	------------