



JUNTA DE ANDALUCIA
CONSEJERÍA DE EMPLEO
DELEGACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA

Núm. 258/2012

Convenio: Convenio Colectivo C.T. El Cabril.

Expediente: 14/01/0001/2011

Fecha: 09/01/2012

Asunto: Resolución de Inscripción y Publicación.

Destinatario: Juan Antonio Balsera Sánchez.

Código de Convenio número 14100051012012.

Visto el texto del Convenio Colectivo suscrito con fecha 16 de diciembre de 2011, por la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de la Empresa ENRESA Centro de Trabajo El Cabril, con vigencia desde el día 1 de enero de 2010 hasta el día 31 de diciembre de 2011, y de conformidad a lo establecido en el artículo 90 del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, esta Autoridad laboral, sobre la base de las competencias atribuidas en el Real Decreto 4.043/1982, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de trabajo, el Decreto del Presidente de la Junta de Andalucía 14/2010, de 22 de marzo, sobre reestructuración de consejerías y el Decreto 136/2010, de 13 de abril, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Consejería de Empleo y del Servicio Andaluz de Empleo.

Acuerda.

Primero.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora del Convenio.

Segundo.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Delegado Provincial de Empleo Junta Andalucía, Fdo. Antonio Fernández Ramírez.

CONVENIO COLECTIVO DE ENRESA CENTRO DE TRABAJO
EL CABRIL
AÑOS 2010 - 2011

Capítulo I. Ámbito general.

Artículo 1. Ámbito de aplicación funcional.

El presente Convenio regula las relaciones de trabajo, laborales y sociales, entre la Empresa Nacional de Residuos Radiactivos, S.A. (en lo sucesivo ENRESA), y su personal adscrito al Centro de Trabajo de El Cabril.

Artículo 2. Ámbito personal.



Este Convenio afecta a la totalidad del personal adscrito al Centro de Trabajo antes mencionado con las excepciones siguientes:

- a) El personal a que se refiere la letra a) del título I, capítulo 1 del artículo 2 del Estatuto de los Trabajadores.
- b) Director, Subdirector, Jefes de Departamento y Jefe Servicio Administración y Asuntos Generales.

Artículo 3. Ámbito territorial.

Las normas del presente Convenio son aplicables al Centro de Trabajo de El Cabril, así como en cualquier lugar en que el trabajador adscrito al Centro preste sus servicios.

Artículo 4. Ámbito de aplicación temporal.

El presente Convenio entrará en vigor el día 1 de enero de 2010, cualquiera que sea la fecha de su publicación oficial en el Boletín Oficial de la Provincia y tendrá una duración de dos años.

No obstante, en aquellos artículos que así se indique, tendrán efectos desde, o hasta, las fechas en ellos establecidas.

Si no mediara denuncia expresa y escrita de cualquiera de las partes contratantes, con 15 días de antelación mínima a su término, o prórroga en su caso, el Convenio quedará prorrogado tácitamente por períodos de un año, excepto en las condiciones económicas que serán objeto de negociación al finalizar su plazo de vigencia.

Artículo 5. Compensación y garantía personal.

Las condiciones establecidas en el presente Convenio sustituyen en su totalidad a las actualmente en vigor en el Centro de Trabajo a que se refiere, ya que, examinadas en su conjunto, las condiciones del Convenio son más beneficiosas para el personal que las que venían rigiendo hasta su entrada en vigor.

No obstante, si existiera algún trabajador que tuviere reconocidas condiciones que, valoradas en su conjunto, fueren superiores a las establecidas en el presente Convenio, le serán respetadas con carácter estrictamente personal hasta el momento en que fueran superadas por lo establecido en Convenio Colectivo.

Artículo 6. Absorción.

Las disposiciones legales futuras que lleven consigo alguna variación económica en todos o en algunos de los conceptos retributivos existentes o que supongan la creación de otros nuevos, únicamente tendrán eficacia en cuanto que, consideradas aquéllas en su totalidad y en cómputo anual, superen el nivel total de este Convenio, debiendo entenderse, en caso contrario, absorbidas por las mejoras pactadas en el mismo.

Artículo 7. Vinculación a la totalidad.

En el supuesto de que alguna de las cláusulas establecidas en este Convenio fuese declarada nula, quedará todo él sin eficacia, debiendo procederse a un nuevo estudio y negociación de la totalidad de su contenido que debe ser uno e indivisible.

Artículo 8. Comisión de seguimiento y vigilancia del convenio.

Se constituye una Comisión paritaria compuesta, en representación de cada una

de las partes, por:

- Empresa: 4 representantes.
- Trabajadores: 4 representantes.

Las funciones de la Comisión serán:

- 1) Interpretación de la totalidad de los artículos o cláusulas de este Convenio.
- 2) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- 3) Vigilancia respecto de las posibles situaciones discriminatorias que pudieran producirse.
- 4) Cuantas medidas tiendan a fomentar la aplicación práctica del Convenio.

Las reuniones se celebrarán por convocatoria de cualquiera de las partes. En el caso de convocatoria por causa grave o urgente que afecte a los intereses del ámbito de este Convenio, la reunión se celebrará a la mayor brevedad posible y dentro de las 72 horas siguientes a la convocatoria.

Los acuerdos de la Comisión deberán adoptarse por mayoría de cada una de las partes. En caso de desacuerdo, y antes que la Autoridad competente decida, se podrá someter a consulta o arbitraje de terceros las posiciones de las partes.

Capítulo II. Organización del trabajo y clasificación del personal.

Artículo 9. Organización del trabajo.

La organización del trabajo, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, es facultad y responsabilidad de la Dirección de la Empresa.

Sin merma de esta facultad, los representantes de los trabajadores tendrán funciones de orientación, propuestas y emisión de informes en lo relacionado con la organización y racionalización del trabajo, de conformidad con la Legislación vigente.

La Dirección de la Empresa comunicará, por escrito, al Comité de Empresa y Secciones Sindicales si las hubiere, cualquier modificación funcional del organigrama establecido, antes de su puesta en práctica. Dichos órganos dispondrán de un plazo de 10 días para emitir el informe, no vinculante, que estimen pertinente.

Los nombramientos o cambios personales que no supongan modificación funcional de los organigramas, se comunicarán para su conocimiento al Comité de Empresa y Secciones Sindicales, si las hubiere.

Artículo 10. Grupos profesionales.

Todo el personal afectado por el presente Convenio estará adscrito en uno de los cuatro grupos profesionales siguientes:

- Personal titulado
- Personal técnico no titulado
- Personal de oficios
- Personal administrativo

A) Personal titulado.

Se entenderá por personal titulado aquellos en posesión del correspondiente título, de grado superior o medio, vinculados a la Empresa por dicha razón, entre otras, y que realicen funciones correspondientes a su nivel académico.

La Dirección de la Empresa podrá asimilar a este grupo a aquellas personas que

sin estar en posesión de una titulación académica tengan conocimientos y experiencia que les permitan desarrollar las funciones de un Titulado.

El personal del grupo titulados deberá estar adscrito a una de las siguientes categorías:

Titulado A

Titulado B

Titulado C

Titulado D

Formación y Experiencia

Formación académica de Titulado de grado superior o grado medio, completada con amplia experiencia profesional en algún área del proceso técnico de la Empresa.

Actividades principales

- * Responsable de elaborar y en su caso, coordinar y controlar el desarrollo de actividades relacionadas con su especialidad, servicio o área, de acuerdo a planes de la Compañía y directrices del superior, para garantizar el cumplimiento de calidad y de plazos en el nivel y presupuesto establecidos.

- * Elaborar el plan de ejecución de las actividades encomendadas en cuanto a fases, medios, plazos y en su caso presentarlo para su aprobación.

- * Realizar y controlar el desarrollo técnico de los procesos en los que está involucrado, responsabilizándose del cumplimiento de las actividades encomendadas para asegurar la calidad del servicio y el cumplimiento de objetivos del área.

- * Asegurar, en su caso, la implantación final de las propuestas de mejora en los procesos inmersos y el cumplimiento de estas con las normas de control de calidad establecidas.

- * Realizar cuantas actividades le son encomendadas en relación a la misión del puesto y para las que posee los conocimientos y experiencia necesarios.

La pertenencia a cada una de las categorías citadas (Titulado A, Titulado B, Titulado C y Titulado D) irá en función de la responsabilidad, la importancia estratégica del puesto de trabajo, número de personas y presupuesto a su cargo, así como de la experiencia laboral y específica que aporte cada empleado.

B) Personal técnico no titulado.

Integrará este grupo el personal que no estando en posesión de un título de grado superior o medio, realiza funciones de carácter técnico autónomamente o bajo la supervisión de un superior, pudiendo ser responsable de un equipo de trabajo.

El personal del grupo Técnico no titulados tendrán las categorías de:

Técnico no titulado A

Técnico no titulado B

Formación y experiencia

Formación académica equivalente a FP II, completada con una formación específica del puesto de trabajo y con la experiencia mínima de tres años, o experiencia acreditada equivalente.

Actividades principales

- * Realizar las actividades y operaciones ya procedimentadas relacionadas con su especialidad, servicio o área de acuerdo con los procedimientos establecidos y directrices del superior correspondiente, garantizando el cumplimiento de los mismos en calidad y plazos establecidos.
- * Controlar y hacer un seguimiento en su caso de trabajo desarrollado por el equipo de personas a su cargo, garantizando el correcto funcionamiento de los procesos, estando a las órdenes directas del personal titulado.
- * Recepcionar y comprobar que la documentación recibida está cumplimentada en las condiciones adecuadas, para un correcto control de la misma.
- * Dar soporte y apoyo a las distintas áreas de la Empresa, facilitando información en los temas de su especialidad.
- * Realizar cuantas actividades le sean encomendadas en relación a la misión del puesto, y para las que posee los conocimientos y experiencia necesarios.

C) Personal de oficios.

El personal de oficios es el que, teniendo la capacitación oficial adecuada o conocimientos prácticos de un oficio, pudieran realizar funciones propias del mismo.

Tendrán las categorías de:

Oficial de 1ª

Personal que poseyendo los conocimientos necesarios de un oficio determinado, potenciados por una alta cualificación, desempeña con iniciativa y responsabilidad todas las tareas inherentes al mismo.

Formación y experiencia

Formación académica equivalente a FP II y experiencia mínima de dos años, o experiencia acreditada equivalente.

Actividades principales

Tienen como misión principal entre otras la de operar, inspeccionar y controlar el funcionamiento así como la conservación y reparación de los sistemas y procesos de la Instalación con conocimientos suficientes para interpretar planos, croquis o esquemas.

Así mismo realizará cualquier otra actividad que le sea encomendada por los superiores de naturaleza similar.

Oficial de 2ª

Personal que habiendo realizado el aprendizaje de un oficio determinado de una forma cualificada, realiza con responsabilidad todas las tareas laborales inherentes a su puesto de trabajo, bajo la supervisión de un superior.

Formación y experiencia

Formación académica equivalente a FP I y experiencia mínima de un año, o experiencia acreditada equivalente.

Actividades principales

Tienen como misión principal operar los procesos, controlar el funcionamiento de los mismos vigilar, conservar y mantener en buen estado y correcto funcionamiento los diferentes equipos e instalaciones con conocimientos elementales para interpretar planos, croquis y esquemas sencillos. Así mismo

realizará cualquier otra actividad que le sea encomendada por los superiores de naturaleza similar.

Peón especialista

Personal que habiendo realizado el aprendizaje de una actividad, en una secuencia de trabajo determinada, realiza con responsabilidad todas las tareas inherentes a su nivel.

Formación

Formación académica equivalente a E.G.B. y/o experiencia acreditada equivalente.

Actividades principales

Tienen como misión principal la realización de operaciones elementales con máquinas sencillas, con carga y descarga manuales o con medios mecánicos simples, tareas de limpieza y en general tareas elementales en cualquier proceso.

D) Personal administrativo.

El personal administrativo es el que realice trabajos administrativos de ejecución autónoma, o bajo la supervisión de un superior.

Tendrán las categorías de:

Oficial 1ª Administrativo

Personal que poseyendo la capacidad, titulación y/o conocimientos necesarios, adecuados a su cualificación específica, realiza bajo las órdenes de sus superiores y en dependencia directa de los mismos, tareas de responsabilidad relacionadas con el servicio que desempeña, así como cuantas se requieran, para su total y perfecta ejecución, teniendo iniciativa para resolver las dificultades que surjan en el desempeño de su cometido, si bien su actuación será supervisada por sus mandos.

Formación y experiencia

Formación académica equivalente a FP II y experiencia mínima de dos años, o experiencia acreditada equivalente.

Oficial 2ª Administrativo

Personal que realiza con responsabilidad trabajos administrativos que le encomiendan sus superiores. Se requiere en esta categoría una suficiente capacitación para el manejo de máquinas auxiliares de oficina e informática, poseyendo con suficiencia conocimientos sobre los procesos administrativos y utilizando adecuadamente los recursos puestos a su disposición tanto desde el punto de vista funcional como de operación.

Formación y experiencia

Formación académica equivalente a FP I y experiencia mínima de un año, o experiencia acreditada equivalente.

Auxiliar Administrativo

Personal auxiliar dentro de las funciones administrativas de la Empresa que posee los conocimientos adecuados para el desarrollo de tales tareas, comprendiendo el manejo de máquinas auxiliares de oficina e informática.

Formación

Formación académica equivalente a FP I, ó experiencia acreditada equivalente.

Capítulo III. Retribuciones.



Artículo 11. Estructura salarial.

Se entenderá por Salario la suma de Salario Base, Antigüedad y Complemento Personal.

1) Conceptos fijos.

a) Salario Base

Es la cantidad fijada en la tabla salarial a percibir por cada empleado según el nivel al que pertenezca.

b) Antigüedad

Es la cantidad a percibir por un empleado en función de los años de servicio en la Empresa, consistente en el abono de trienios. La percepción de estos trienios se devengará a partir del día primero del mes en que se cumplan.

Para el cómputo de la antigüedad se tendrá en cuenta el tiempo transcurrido en excedencia forzosa, período de prueba y el tiempo transcurrido con contrato de trabajo eventual o interino, cuando se pase a la situación de fijo sin solución de continuidad.

La cuantía por trienio y paga será de 49,01 € para 2010.

c) Complemento Personal

Es la cantidad que percibe un trabajador por encima de su salario base fijado en la tabla salarial. Parte de las cantidades percibidas como retribución variable podría incrementar este complemento, y por tanto consolidarse, para todos los trabajadores.

Se actualizará en la misma proporción que el Salario Base.

2) Conceptos variables.

a) Retribución Variable

Se dotan los siguientes porcentajes de la suma de salario base y complemento personal al 31 de Diciembre del año correspondiente, para retribución variable:

6% a partir de 2010.

Esta cuantía se pagará en función del grado de cumplimiento de los objetivos generales de la Instalación, afectando a toda la plantilla por igual en el porcentaje resultante. Estos objetivos serán profesionales y técnicos, es decir, estarán relacionados con la realización y desarrollo del trabajo y con parámetros técnicos de funcionamiento de la Instalación de El Cabril.

Tanto el establecimiento de los objetivos como su posterior evaluación será facultad de la Dirección de la Empresa. La Dirección de la empresa realizará una consulta previa, no vinculante, al Comité de Empresa sobre posibles objetivos a establecer. La Dirección comunicará, dentro del primer trimestre de cada año, los objetivos del C.A. El Cabril previstos para el citado año. Durante el año se hará el seguimiento para conocer el nivel de cumplimiento de los objetivos. Una vez finalizado el año, y dentro del primer trimestre del año siguiente, se dará a conocer el grado de cumplimiento de los objetivos.

La retribución correspondiente a este concepto se abonará en el primer trimestre del año siguiente.

b) Plus de Asistencia

Es la cantidad que percibe el empleado por cada día que acude a trabajar a la



Instalación de El Cabril por razón del aislamiento de la misma. Se fija en 8,42 €/día para 2010.

También se percibirá este plus cuando el trabajador esté en comisión de servicio, cuando se descanse por compensación de horas extraordinarias o de formación y cuando se esté de baja médica por accidente laboral y/o in itinere.

La percepción de este plus es incompatible con el plus festivo.

c) Plus de Festivo

El empleado que trabajase en día no laborable (según el calendario establecido) percibirá una cantidad equivalente a 1,45 veces el valor de un día laborable. A los efectos del presente artículo no se considera trabajo el tiempo empleado en desplazamientos.

El valor de un día laborable, a efectos del presente plus, se calculará dividiendo el salario base y complemento personal anual por el total de los días laborables del año.

Esta percepción será incompatible con la compensación en tiempo establecida en el art. 14.

Cuando el tiempo de permanencia en la Instalación sea igual o inferior a media jornada se devengará 1/2 Plus Festivo y cuando el tiempo esté comprendido entre 1/2 jornada y una se percibirá 1 Plus Festivo.

Si se superan la jornada laboral, el exceso se considerará horas extraordinarias y tendrán el tratamiento previsto en el apartado 3 del presente artículo.

Si el trabajo se realiza en día no laborable en el Centro de Trabajo de El Cabril y laborable en el lugar de destino, la percepción del Plus Festivo está supeditada a la constancia y autorización en la Orden de Viaje correspondiente.

La Dirección informará mensualmente al Comité de Empresa acerca del número de pluses festivos realizados, indicando los motivos y las personas.

d) Plus de Retén

El empleado que, de acuerdo con la organización de retenes establecida, esté en disposición de ser localizado fuera de la jornada laboral a través de un buscapersonas y de incorporarse al trabajo, en su caso, recibirá un plus denominado de "retén" cuyo valor se fija en 144,87 € por cada semana que permanezca de servicio para 2010. Los empleados en semana de retén percibirán 18,15 € por cada día no laborable en la instalación entre el Lunes y el Viernes de la semana correspondiente.

Las llamadas de retén que supongan desplazamiento a la instalación tendrán tratamiento de comisión de servicio.

e) Plus de Turno

Cuando la Empresa estableciera para todos o parte de sus trabajadores un régimen de turnos rotativos o turnos especiales, que cambiaran sus condiciones objetivas del horario general del Convenio, ésta pagará a todos los trabajadores implicados la cantidad de 20,02 € por día que estén fuera del horario habitual para 2010.

La fijación de turnos se hará de modo rotativo entre todos los trabajadores con capacidad para las funciones encomendadas.



Durante el mes de Enero la Dirección de la Empresa distribuirá al Comité de Empresa el calendario previsto de actividades sometidas a turnos para dicho año con los trabajadores afectados.

Cualquier modificación se comunicará con la mayor brevedad posible.

Dichos cambios se consensuarán entre Jefe de Servicio ó Responsable de Área y los trabajadores implicados, sin perjuicio de que por razones técnicas, productivas o ajenas a la voluntad de la partes no se pudiera llevar a efecto la actividad programada.

Cuando un empleado comience una semana en sistema de turno, completará ésta en el mismo horario. No obstante, si por razones técnicas, productivas o ajenas a la voluntad de las partes no se pudiera llevar a efecto la actividad programada, se volverá al horario habitual a la mayor brevedad posible. En dicho caso el trabajador cobrará el plus de turno la semana completa. De la misma manera, aquellos trabajadores que se incorporen al turno de tarde durante la semana, percibirán el turno de la semana completa.

No percibirá este plus el personal que hubiese sido contratado para realizar su horario habitual durante el horario de turno o en horarios especiales, salvo que se les alterase el mismo. Si así fuera les será de aplicación los párrafos anteriores.

3) Horas extraordinarias.

La Empresa y el órgano representativo de los trabajadores manifiestan su propósito de que no se realicen horas extraordinarias con carácter sistemático, excepto aquellas que sean necesarias por períodos punta de producción, ausencias imprevistas, completar y solapar turnos, eficacia en el trabajo u otras circunstancias peculiares de la actividad de que se trate.

Los trabajadores se comprometen a realizar las horas extraordinarias que fueren necesarias en base a lo indicado en el párrafo anterior, así como las estructurales y las que vengan exigidas por la necesidad de reparar siniestros y otros daños de urgente reparación.

Para que la prolongación de jornada dé lugar al devengo de horas extraordinarias, será necesaria la previa autorización del Director del Centro.

El valor de las horas extraordinarias será el resultado de aplicar la siguiente fórmula:

Valor hora extra = Salario Base + Complemento Personal anual/Horas jornada anual, multiplicado por 1,75.

La Empresa informará mensualmente al Comité de Empresa del número de horas extraordinarias realizadas cada mes, así como de los casos y razones que las hayan motivado.

Si algún trabajador tuviera que realizar más de 80 horas extraordinarias al año, las que excedan de 80 serán compensadas en los cuatro meses siguientes a su realización, en tiempo libre a razón de 1"75 por cada hora.

No obstante, el trabajador podrá compensar mediante descanso, las horas extraordinarias realizadas aún cuando no haya llegado al tope máximo de 80 anuales, comunicándolo al Servicio de Administración.

4) Plus de nocturnidad.



Las horas comprendidas entre las 22:00 horas y las 06:00 horas se considerarán nocturnas, y se abonarán con un Plus de Nocturnidad equivalente a:

Valor Plus hora nocturna = Salario Base + Complemento Personal anual/Horas jornada anual, multiplicado por 0,25.

Queda exceptuado de la percepción de este complemento el personal que hubiese sido contratado para realizar su trabajo durante el período nocturno y se le hubiera tenido en cuenta este Plus a la hora de fijar su salario.

Artículo 12. Retribuciones.

a) Pago de salario

Todas las percepciones pactadas en este Convenio se consideran brutas, y de las mismas se deberá deducir la parte que por el Impuesto de la Renta de las Personas Físicas (IRPF) y por cotización a la Seguridad Social pueda corresponder a los trabajadores de acuerdo con las normas vigentes.

El pago de los salarios se efectuará de acuerdo con las disposiciones vigentes por meses vencidos.

De conformidad con lo establecido en el apartado 1 del art. 29 del Estatuto de los Trabajadores, se considera válido el recibo de salarios que la empresa viene utilizando.

El empleado tendrá derecho a percibir anticipos a cuenta de sus haberes, sin que éstos puedan exceder del 90% del importe líquido de la mensualidad.

b) Número de Pagas

El personal afectado por el presente Convenio devengará, además de las doce pagas normales, dos pagas extraordinarias al año, devengándose cada una de ellas semestralmente, en los meses de Junio y Diciembre, y pagaderas en los días 15 de ambos meses. El importe de cada una de las pagas extraordinarias será el mismo de una paga normal según los valores que se fijan en la tabla.

Se entiende por mensualidad 1/12 del salario bruto anual, y por paga 1/14 del salario bruto anual.

c) Tabla Salarial

La tabla salarial se estructura en cuatro grupos:

- 1.- Personal titulado
- 2.- Personal técnico no titulado
- 3.- Personal de oficios
- 4.- Personal administrativo

Estos grupos, se subdividen en varias categorías.

Todo el personal deberá estar asignado a un nivel de la tabla salarial. El personal titulado en prácticas percibirá como mínimo el 80% del salario base del nivel de la tabla salarial que se le asigne.

El salario base a percibir por el personal de nueva incorporación a la Empresa, durante el periodo máximo de un año, por considerar este tiempo como periodo de adaptación, será como mínimo el 85% del salario base del nivel a que se asigne.

Se establece como tabla salarial para 2010, aplicable a los empleados dentro del ámbito personal del Convenio, la contemplada en el Anexo I.





d) Incremento económico

Los incrementos económicos que se pactan en el Convenio para los años 2010 a 2011, son los siguientes:

Año 2010: 0,3%

Año 2011: 0%

Capítulo IV. Jornada laboral y transporte.

Artículo 13. Jornada.

Se establece una jornada de 1.602,54 horas a partir del año 2010.

En la última quincena de Diciembre, la Empresa publicará el Calendario Laboral del año siguiente. Si el Calendario Laboral oficial supera los 217 días laborables, se pactará con el Comité de Empresa los días que no son laborables en este Centro de Trabajo.

Artículo 14. Horario.

El horario será de 7 horas y 15 minutos a 14 horas y 40 minutos de lunes a viernes. Este horario se podrá modificar, previo acuerdo con el Comité, para el cumplimiento de la jornada establecida en el artículo anterior.

Por razones organizativas y de producción se establece un turno de tarde con horario de 14 horas a 21 horas y 25 minutos, de lunes a viernes.

En estos horarios se computarán 20 minutos diarios de bocadillo y 30 minutos diarios de vestuario y ducha.

Los turnos serán semanales, salvo que por motivos técnicos sean precisos períodos inferiores.

El personal que realice funciones de guardería de finca, el de comunicación social y el personal contratado con horarios especiales, cumplirá la jornada establecida en el artículo anterior según horario a fijar por la Dirección del Centro y representantes de los trabajadores, quién tendrá en cuenta las circunstancias del personal afectado, salvo pacto singular en contrario.

Cuando se efectúen desplazamientos por razones de trabajo en día no laborable, el empleado tendrá derecho a las compensaciones horarias siguientes:

- Una jornada: cuando la hora de salida es anterior a las 14:40 horas o la de llegada al domicilio habitual después de las 14:40 horas. También se tendrá derecho a una jornada cuando sea festivo tanto en el Centro de trabajo de El Cabril como en el lugar de desplazamiento.

- Media jornada: cuando la salida se efectuó entre las 14:40 horas y las 24:00 horas o la llegada sea anterior a las 14:40 horas.

El reconocimiento de estas compensaciones está supeditado a la constancia y conformidad en la Orden de Viaje correspondiente.

En los desplazamientos en días laborables se computará como tiempo adicional trabajado 3 horas con un máximo de 21 horas al mes.

La compensación horaria establecida en este artículo será incompatible con la percepción del Plus Festivo del art. 11 2 c).

Artículo 15. Transporte.

La Empresa dotará de medios de transporte colectivo debidamente acondicionado y efectuará las rutas desde Peñarroya-Pueblonuevo, Fuenteobejuna, Azuaga,



Córdoba y Hornachuelos al Centro de trabajo de El Cabril.

En aquellos supuestos a los que por horario especial no se puedan utilizar estos medios de transporte colectivos se buscará una alternativa caso a caso.

Capítulo V. Contratación y formación.

Artículo 16. Sistemas de provisión de vacantes.

Cuando se produce una vacante o puesto de trabajo de nueva creación, en ambos casos la ocupación de dicha plaza, se someterá al sistema de provisión de vacantes que a continuación se detalla.

Siempre que se den las circunstancias establecidas en el presente Convenio y ello sea posible por cumplimiento de los requisitos de titulación y perfil exigidos para el puesto vacante, se cubrirá el mismo por el procedimiento de promoción interna. Cuando no sea posible la promoción interna, el sistema aplicable será el de convocatoria exterior, sin perjuicio del sistema especial de selección para los supuestos contemplados en el presente artículo.

a) Promoción interna

Una vez demostrada la necesidad de aplicar cualquiera de los casos antes mencionados, el Servicio de Administración comunicará al Comité de Empresa la existencia de dicha vacante, junto con el perfil de la misma, en el que se hará constar lo siguiente: Categoría laboral

Requisitos académicos y profesionales

Plazo de presentación de solicitudes, el cual no será inferior a 15 días naturales desde su publicación en el tablón de anuncios.

Se constituirá una Comisión de Selección compuesta por el Jefe de Svo., de Administración, o persona en quién delegue, el Jefe de Svo., al que pertenezca el puesto, o persona en quién delegue, y dos trabajadores designados por el Comité de Empresa.

Esta Comisión es la encargada de aprobar el perfil del puesto propuesto y efectuar el proceso de selección, proponiendo a la Dirección, para su aprobación, los candidatos más idóneos.

La vacante se publicará en los tablones de anuncios de los distintos Centros de Trabajo, a fin de que los empleados que estimen reunir los requisitos exigidos presenten su candidatura al Servicio de Administración y Asuntos Generales con copia al Servicio al que pertenecen.

Los candidatos que reúnan los requisitos necesarios efectuarán las pruebas psicotécnicas y prácticas que se consideren pertinentes, propuestas por el Servicio al que pertenezca el puesto, y adaptadas a la categoría laboral del puesto. La Comisión de Selección indicará el tipo de pruebas a efectuar.

La vacante será cubierta por la persona que se considere más idónea por la Dirección entre las propuestas por la Comisión de Selección, teniendo prioridad los empleados de este Centro de Trabajo.

Si a criterio de la Comisión de Selección, por las características especiales del puesto, no hay ningún posible candidato que reúna los requisitos, se podrá proponer a la Dirección que apruebe su contratación exterior.

b) Contratación exterior

Si con el procedimiento establecido en el apartado anterior no se hubiera encontrado candidato idóneo, la Empresa procederá a convocar la vacante por contratación exterior, de acuerdo con el procedimiento descrito en el apartado a, a través de la Comisión de Selección.

La vacante será cubierta por la persona que se considere más idónea por la Dirección entre las propuestas por la Comisión de Selección.

c) Sistema Especial de Selección

Se considerarán puestos de libre designación del Comité de Dirección de la Empresa los siguientes:

- Personal titulado
- Personal que realice funciones de caja
- Personal que realice funciones de secretaría de dirección
- Personal que realice funciones de atención al público

El proceso de selección se hará dentro de los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

Artículo 17. Control por el comité de empresa.

El Comité de Empresa tendrá acceso a la información que solicite sobre cualquier proceso de selección efectuado, para lo cual podrá designar dos miembros que, con el Servicio de Administración, pueda revisar la documentación correspondiente, a fin de controlar el cumplimiento del procedimiento establecido. La Dirección de la Empresa informará al Comité de Empresa de las contrataciones realizadas.

La Dirección de la Empresa comunicará por escrito, antes del 31 de Diciembre de cada año, al Comité de Empresa, el Plan de Empleo, así como las previsiones en esta materia que figuren en los planes a medio plazo y que incluirán la definición de aquellas plazas que, a criterio de la Empresa, podrían ser cubiertas mediante promoción interna.

Artículo 18. Formación del personal.

La formación del personal en la empresa atenderá dos finalidades primordiales:

1. Obtener una mejor capacitación personal para conseguir una mayor promoción laboral y social.
2. Obtener una mejor adecuación profesional de los recursos humanos para conseguir una mayor eficacia en los diferentes puestos de trabajo.

La formación tendrá cuatro objetivos básicos:

- a) Promoción: Capacitación básica para permitir, en su caso, el acceso a categorías superiores.
- b) Perfeccionamiento: Mayor eficacia en el puesto de trabajo.
- c) Reconversión: Capacitación en especialidades distintas del actual puesto de trabajo.
- d) Desarrollo humano.

Cuando la Empresa organice o envíe al personal a realizar cursos o actividades de formación profesional en las técnicas propias del trabajo fuera de la jornada laboral, el tiempo de formación se compensará en descanso a razón de hora/hora. La asistencia a cursos de formación obligatoria se realizará preferentemente

dentro de la jornada de trabajo, a no ser que por motivos justificados y previo acuerdo con los asistentes se prolongue durante la tarde.

En el ámbito de la capacitación personal para conseguir una mayor promoción personal, cultural o social, la Empresa financiará, a petición del trabajador:

1. El 100% del coste de las clases de idiomas, siempre que se constate la asistencia y aprovechamiento.
2. El 100% de la matrícula de estudios universitarios, siempre que se aprueben al menos el 60% de las asignaturas matriculadas.
3. El coste de asistencia a Congresos, Cursos y Seminarios de las distintas especialidades de carácter general, previa autorización del Director del Centro.

La empresa facilitará puntualmente al Comité de Empresa cuanta información se genere en relación con los planes de formación y sea necesaria para posibilitar su participación con la emisión del correspondiente informe, en su caso.

Artículo 19. Promoción del personal.

La Dirección dotará las cuantías necesarias para materializar los incrementos retributivos derivados de la asunción por parte de los trabajadores de nuevas responsabilidades o actividades de mayor contenido.

Capítulo VI. Movilidad funcional.

Artículo 20. Cambio de puesto de trabajo.

Se denomina cambio de puesto de trabajo el paso de un trabajador de una Área a otra diferente, o el desempeño de otra función en la misma Área que no conlleve cambio de residencia.

El cambio de puesto podrá tener origen en una de las causas siguientes:

- 1) Cambio de puesto a petición del trabajador

En este caso el trabajador solicitará por escrito a la Empresa el cambio de puesto. En el supuesto de que la Empresa acceda al cambio solicitado, el trabajador pasará a devengar la retribución correspondiente al puesto solicitado así como los complementos de dicho puesto.

- 2) Cambio de puesto por permuta

Los trabajadores del mismo grupo, categoría y nivel podrán solicitar la permuta de sus respectivos puestos. En tal caso la Dirección resolverá en función de las necesidades del servicio y la aptitud de ambos trabajadores. De la resolución adoptada la Dirección informará al Comité de Empresa.

- 3) Cambio de puesto por mutuo acuerdo

Cuando el cambio de puesto tenga su origen por mutuo acuerdo entre Empresa y trabajador, las condiciones se establecerán por escrito entre ambas partes.

- 4) Cambio de puesto por capacidad disminuida

En este caso se considerará como personal de capacidad disminuida aquellos trabajadores que hayan sufrido una limitación funcional o psíquica derivada tanto de enfermedad como de accidente, sea laboral o no laboral que, sin que suponga una disminución invalidante total o absoluta, afecte a los trabajos de su profesión habitual e impida el desarrollo de los mismos en forma correcta y completa.

La declaración de esta situación podrá efectuarse bien a través de la calificación oficial como invalidez permanente parcial, o a través de los Servicios Médicos de



Empresa. El Servicio Médico de Empresa estudiará ambos supuestos, calificará el hecho y de acuerdo con el Comité de Seguridad y Salud del Centro de Trabajo, propondrá a la Dirección la adopción de las medidas pertinentes.

5) Cambio por necesidades del servicio

Cuando por razones técnicas, organizativas o de producción u otras derivadas de la actividad de la Empresa, la Dirección disponga el cambio de puesto de un trabajador, se respetará a éste el salario que tenga asignado. En caso de suponer superior o inferior categoría, se estará a lo dispuesto en el artículo 21. En el caso de que para el desempeño del nuevo puesto el trabajador necesite una formación profesional específica, la Empresa proporcionará la misma a su exclusivo cargo.

Por otro lado, el cambio de puesto de trabajo será automático en los casos de acumulación de dosis radiactivas por encima de los límites establecidos legalmente. Para estos supuestos se requerirá informe de los Servicios Médicos, Servicio de Protección Radiológica y de la Dirección, redactados en base a los criterios contenidos en la Legislación vigente.

En caso de disconformidad, el Comité de Empresa podrá recurrir contra dicho cambio.

Artículo 21. Trabajos de superior e inferior categoría.

La realización de funciones no correspondientes al grupo profesional o a categorías equivalentes sólo será posible si existiesen razones técnicas u organizativas que la justificase y por el tiempo imprescindible para su atención. En caso de encomienda de funciones inferiores, ésta deberá estar justificada por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva, debiendo comunicar esta situación a los representantes de los trabajadores.

La movilidad funcional se efectuará sin menoscabo de la dignidad del trabajador y sin perjuicio de su formación y promoción profesional, teniendo derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realiza, salvo en los casos de encomienda de funciones de inferior categoría en las que se mantendrá la retribución de origen.

Si como consecuencia de la movilidad funcional se realizase funciones superiores a la del grupo profesional o a la de las categorías correspondientes, por un periodo superior a seis meses durante un año o a ocho durante tres años, el trabajador podrá reclamar el ascenso si a ello no obsta lo dispuesto en este Convenio Colectivo, o, en todo caso, la cobertura de la vacante correspondiente a las funciones por él realizadas conforme las reglas en materia de ascensos aplicables en la empresa, sin perjuicio de reclamar la diferencia salarial correspondiente.

Artículo 22. Traslados.

Se entiende por traslado el cambio de destino entre los diferentes Centros de Trabajo de ENRESA. Podrá tener su origen en una de las causas siguientes:

1) A petición del trabajador

El traslado a petición del trabajador solamente podrá concederse al personal fijo de plantilla en ocasión de que exista vacante dentro de su mismo grupo, categoría, especialidad y nivel.

La tramitación de este traslado se hará mediante solicitud escrita que será resuelta por la Dirección en el plazo de treinta días.

Concedido el traslado, el interesado no tendrá derecho a indemnización por gastos de traslado ni dietas, y deberá incorporarse a su nuevo puesto en el plazo máximo de treinta días.

La preferencia en la concesión de los traslados a que se refiere este apartado será la siguiente:

- a) Los trabajadores cuyo cónyuge ocupe un puesto de trabajo en ENRESA en la localidad donde se solicite.
- b) Los trabajadores cuyo cónyuge ocupe un puesto de trabajo en cualquier Empresa o Ente administrativo en la localidad donde se solicite.
- c) Los trabajadores con hijos en edad escolar, cuando en el lugar de residencia no existan Centros de Enseñanza adecuados.
- d) Los trabajadores de mayor antigüedad en la Empresa.
- e) Los trabajadores de mayor edad.

2) Por necesidades del servicio con cambio de residencia

Cuando por necesidades técnicas, organizativas o de producción que lo justifiquen, la Empresa disponga un traslado con cambio de residencia y, previo expediente, en su caso, tramitado y aprobado por la Autoridad Laboral y el Comité de Empresa, el trabajador que será preavisado por escrito con una antelación de al menos tres meses, tendrá derecho a optar:

- a) Por el traslado, siendo a cuenta de la Empresa los gastos que ocasione el desplazamiento del trabajador y su familia así como los de transporte de mobiliario y enseres. Y además una indemnización equivalente a media anualidad de su salario bruto.

Se fija una indemnización mínima equivalente a la de media anualidad de salario base medio de la Empresa más siete trienios de antigüedad. La Empresa concederá además 5 días laborables retribuidos para buscar vivienda y otros 3 días para traslados.

Este traslado llevará aparejado el derecho a percibir la totalidad del salario, el respeto de la categoría profesional, así como cualquier otra condición que tuviera reconocida.

- b) Por rescindir su contrato, mediante indemnización que se fije como si se tratara de despido improcedente, por crisis laboral o económica, salvo acuerdo más favorable con ENRESA.

Los empleados trasladados por necesidades del Servicio tendrán preferencia para ocupar las vacantes que se produzcan en el Centro de origen, dándoles ENRESA conocimiento de las existentes en cada momento, respetándose en todo caso dentro de cada categoría el orden de antigüedad.

Sin perjuicio de lo antes dicho, el criterio de traslado dentro de cada grupo profesional será el de menor antigüedad.

3) Por necesidades del servicio sin cambio de residencia

En este caso se pactarán las condiciones de traslado entre la Empresa y el trabajador.



4) Por mutuo acuerdo

Se estará a lo acordado por ambas partes.

Capítulo VII. Desplazamientos.

Artículo 23. Desplazamientos.

Por razones técnicas, organizativas o de producción, ENRESA podrá desplazar a su personal a población distinta a su Centro de Trabajo, abonándose, además de sus salarios, los conceptos que se indican en el presente apartado.

Cuando el trabajador sea desplazado temporalmente a una población distinta a su Centro de Trabajo y desde allí sea desplazado a otra población que no sea la del origen, este segundo desplazamiento se considerará como un nuevo desplazamiento efectuado otra vez desde su Centro de Trabajo de origen.

1) Desplazamientos en territorio nacional.

a) Desplazamientos inferiores a 2 meses

El trabajador tendrá derecho a "Gastos Pagados", y a una Ayuda de Bolsillo en cuantía de 26,57 €/día para 2010.

b) Desplazamientos de duración prevista entre 2 meses y 1 año

Para los dos primeros meses el trabajador podrá acogerse a lo establecido en el apartado a) del presente artículo, o bien a lo desarrollado en el presente. Serán por cuenta de la Empresa los siguientes gastos:

- Gastos de desplazamiento del trabajador y su familia.
- Gastos de alquiler de la vivienda, de características similares a la de su vivienda familiar habitual, en el nuevo lugar de residencia previa justificación correspondiente. Gastos de enganche de luz, agua, gas y teléfono. Asimismo la Empresa facilitará las fianzas de los alquileres. En caso de que el alquiler se realizara para un tiempo mínimo de 1 año, serán por cuenta de la Empresa los gastos originados en el caso del no cumplimiento de dicho contrato.
- Una indemnización mensual equivalente a 1.155,04 €/mes para 2010.

2) Desplazamientos al extranjero.

a) Desplazamientos de hasta 2 meses

- Gastos pagados
- 53,09 € diarios en concepto de Ayuda de Bolsillo para 2010.

b) Desplazamientos comprendidos entre 2 y 6 meses

El trabajador podrá optar entre

1) Condiciones establecidas en el apartado a) inmediato anterior, incluyendo un viaje cada dos meses al lugar de residencia habitual.

2) Los siguientes gastos:

- Viaje pagado de la familia
- Alojamiento y transporte por cuenta de ENRESA.

Una indemnización diaria dependiendo de los países de destino, clasificados éstos en los grupos que a continuación se detallan, y por unos importes que asimismo se indiquen:

Grupo 1: EE.UU., Canadá, Gran Bretaña, Suecia, Francia, Italia: 172,03 € para 2010.

Grupo 2: Suiza, Alemania, Bélgica, Austria: 137,62 € para 2010.





Grupo 3: Resto de los países: 116,94 € para 2010.

Estas indemnizaciones serán pagaderas en euros o en la moneda legal del país de destino, condicionada ésta a la autorización de la Autoridad monetaria.

3) Medio de transporte.

a) Avión

Los viajes en vuelos nacionales y continente europeo se efectuarán en clase turista, y en el resto en las clases denominadas "business", "preferente", etc., siempre que sea posible; en caso contrario se efectuará en clase turista

Si la duración de la Comisión de Servicio es inferior a un mes, la Empresa abonará hasta un máximo de 10 Kg. de exceso de equipaje. Si la Comisión de Servicio es superior a un mes se pactará el peso del equipaje a cargo de ENRESA. Si el exceso de equipaje fuera debido a documentación o material de su trabajo, su importe, cualquiera que sea la duración de la Comisión, será a cargo de la Empresa.

b) Ferrocarril

El viaje se realizará en clase turista en viajes diurnos y en coche cama, compartimento individual, en los nocturnos.

c) Vehículo propio

Cuando el transporte por Comisión de Servicio se realice en vehículo propio, se abonará la cantidad de 0,34 €/km para 2010, más los gastos de peaje y aparcamiento, en su caso.

La Empresa no será responsable, en ningún caso, de las consecuencias derivadas de accidente, ni de las infracciones cometidas por él o de los usuarios del vehículo.

d) Vehículos de alquiler

Cuando por necesidades del viaje el transporte se efectúe en vehículo de alquiler, deberá ser autorizado expresamente por el Director del Centro.

4) Alojamiento.

A título orientativo, se considera que el alojamiento a utilizar es el hotel de cuatro estrellas o categoría similar, siempre que las condiciones de hospedaje del lugar de destino del viaje lo hagan posible.

Capítulo VIII. Vacaciones y permisos.

Artículo 24. Vacaciones.

Las vacaciones anuales retribuidas serán de 24 días laborables no computándose a estos efectos los sábados como días laborables. De estas vacaciones, un mínimo de 15 días laborables se disfrutarán de forma ininterrumpida y preferentemente en verano, pudiendo utilizar los días restantes a conveniencia del trabajador, siempre y cuando las necesidades del trabajo lo permitan.

Cada Área realizará una planificación de las vacaciones anuales que se presentará en el Servicio de Administración durante el primer trimestre del año.

Se establece, además, un día de vacaciones para aquellos empleados que tengan perfeccionado un trienio, dos días de vacaciones para aquellos empleados que tengan perfeccionados dos trienios y tres días de vacaciones para aquellos trabajadores que tengan perfeccionados tres o más trienios. Dichos días podrán disfrutarse a partir del momento en que se devengue el correspondiente trienio.



Las vacaciones anuales no podrán ser compensadas en metálico.

Se consideran festivos, además de los señalados en la legislación vigente, los días 24 y 31 de Diciembre.

Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el período de suspensión del contrato de trabajo por maternidad, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

Artículo 25. Permisos no retribuidos.

El personal con más de 1 año de antigüedad, podrá disfrutar de un permiso no retribuido, por un período no superior a tres meses cada tres años. Si la licencia excede de diez días el trabajador causará baja en la Seguridad Social durante el tiempo del permiso.

La Dirección podrá conceder, siempre que las necesidades del Servicio lo permitan, permisos de hasta diez días al año para asuntos propios sin merma de los períodos de vacaciones.

La Dirección concederá reducciones de jornada de al menos 1 hora de duración, con la disminución proporcional del salario, a los trabajadores, cuando concurren en ellos alguna de las siguientes circunstancias:

- Que por razones de guarda legal tengan al cuidado directo algún menor de 8 años, minusválido físico, psíquico o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida.
- Que precisen encargarse del cuidado directo 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 que no desempeñe actividad retribuida.

Artículo 26. Permisos retribuidos.

El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- a) 15 días naturales por razón de matrimonio. Para el disfrute de este permiso será necesario un preaviso de 15 días.
- b) 3 días naturales, prorrogables en caso desplazamiento hasta 5, por fallecimiento de padres, hijos, cónyuge y hermanos.
- c) 2 días naturales prorrogables en caso de desplazamiento, hasta 4 por fallecimiento de abuelos, nietos, así como padres, hijos y hermanos políticos.
- d) 1 día natural, prorrogable en caso de desplazamiento hasta 2, por fallecimiento de familiar de hasta tercer grado de consanguinidad.
- e) 2 días naturales, prorrogables en caso de desplazamiento hasta 4, por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de parientes hasta el segundo grado de consanguineidad o afinidad.
- f) 1 día natural por matrimonio de padres, hijos y hermanos ya sean



consanguíneos o afines.

g) 3 días laborables, por nacimiento de hijo, acogimiento o adopción.

h) 1 día laborable por traslado del domicilio habitual. Ampliables a 3 en caso de traslado a localidad distinta.

i) Por el tiempo necesario en los casos de asistencia a consulta médica. En estos casos será necesaria la presentación del justificante de haber asistido a las mencionadas consultas.

j) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.

k) Por lactancia de un hijo menor de 9 meses, 1 hora de ausencia de trabajo que podrá dividirse en 2 fracciones, ó la reducción de la jornada normal en 45 minutos, ó la acumulación de los 45 minutos diarios para generar los días de permiso retribuido que resulten.

l) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

m) En los restantes casos previstos en la Legislación vigente, se estará a lo establecido en la misma.

Artículo 27. Permisos por razón de estudios.

En el caso de que el trabajador curse estudios para la obtención de un título académico o profesional, tendrá derecho a:

1) Permiso para asistir a exámenes y demás pruebas obligatorias sin merma de sus haberes y por el tiempo indispensable.

2) La Dirección estudiará con los representantes de los trabajadores, la posibilidad de admitir reducciones en la jornada, con recuperación o no de las mismas, a los trabajadores que estén cursando estudios en Centros Oficiales.

Artículo 27. Bis. Suspensión del contrato por maternidad y paternidad.

En el supuesto de parto, la trabajadora tendrá derecho a una suspensión de dieciséis semanas ininterrumpidas por maternidad, ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El período de suspensión se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto.

A partir del 1 de enero de 2012, en los supuestos de nacimiento de hijo, adopción o acogimiento, el trabajador tendrá derecho a la suspensión del contrato por paternidad durante cuatro semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiples en dos días más por cada hijo a partir del segundo. Esta suspensión es independiente del disfrute compartido de los períodos de descanso por maternidad.

Artículo 28. Excedencias forzosas especiales.

Dará lugar a la situación de excedencia forzosa la elevación o designación para cargos públicos o sindicales cuando su ejercicio imposibilite la asistencia al trabajo. La excedencia se prolongará por el tiempo que dure el cargo que la determina, debiendo solicitarse el reintegro dentro del mes siguiente al cese en el cargo.





Al personal en situación de excedencia forzosa o especial, se le reservará su puesto de trabajo y se le computará a efectos de antigüedad todo el tiempo comprendido en aquélla, no percibiendo remuneración alguna durante dicho tiempo. En el momento de su reincorporación percibirá el salario vigente correspondiente a su categoría.

El personal en situación de excedencia forzosa o especial podrá optar a las vacantes que se convoque en el Centro de Trabajo.

Artículo 29. Excedencia por el cuidado de hijo y de familiar.

Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia no superior a 3 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 este. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrán fin al que se viniera disfrutando.

Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

Los trabajadores tendrán derecho asimismo a un periodo de excedencia de duración no superior a 2 años para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguineidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

Durante el primer año y medio, a partir del inicio de cada situación de excedencia, el trabajador tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo y a que el citado período sea computado a efectos de antigüedad.

Artículo 30. Excedencias voluntarias.

Los trabajadores de plantilla con más de un año de antigüedad en la Empresa tienen derecho a solicitar excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años.

La solicitud de excedencia se presentará al Departamento de Administración de Personal, que resolverá en el plazo máximo de treinta días. Este derecho sólo podrá ser ejercitado por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

Durante la excedencia voluntaria quedan en suspenso los derechos y deberes del trabajador, no computándose tal período a efectos de antigüedad.

Si el trabajador no solicita por escrito el reingreso en la Empresa con 15 días de antelación a la fecha de terminación de su excedencia, causará baja definitiva.

Cuando se solicite el reingreso en los casos de excedencia voluntaria, éste estará condicionado a que haya vacantes en su categoría.

Si no existieran vacantes en la categoría propia y sí en otra inferior, el excedente podrá optar por ocupar esta plaza con el nivel retributivo que a ella corresponda hasta que se produzca una vacante en su categoría, o no reingresar hasta la fecha en que se produzca dicha vacante.

Artículo 31. Incapacidad temporal y maternidad.

Prestaciones por Enfermedades, Accidentes, Maternidad y Paternidad.

En los casos de baja por enfermedad, accidente, maternidad o paternidad, la



Empresa abonará la diferencia entre las prestaciones que en dichos supuestos concede al trabajador la Seguridad Social y el 100% del salario que el trabajador estuviese devengando en el momento de producirse la baja. En los supuestos de demora en la calificación de incapacidad permanente, la empresa seguirá complementando el 100% del salario del trabajador, hasta que se produzca la citada calificación con o sin declaración de incapacidad.

Capítulo IX. Acción social.

Artículo 32. Préstamos.

Los empleados con más de 6 meses de antigüedad en la Empresa, tendrán derecho a obtener de ENRESA, en concepto de préstamo en una o varias veces, una cantidad que en ningún caso supere 3.5 veces su salario bruto anual, con un tope máximo de 102.172,06 euros, que necesariamente deberá aplicar a alguno de los siguientes conceptos:

Adquisición o reforma de vivienda familiar

Adquisición segunda vivienda familiar

Adquisición de plaza de garaje

Adquisición de vehículo

La aplicación de los préstamos a los fines establecidos en este artículo, se justificará documentalmente ante el Dpto. de Administración de Personal.

Para la adquisición de vehículo el tope máximo será de 18.030,36 euros.

El tipo de interés será el 2% fijo anual.

El período de amortización será, como máximo, de 20 años para todos los conceptos señalados, excepto para la compra de vehículo que será, como máximo, de 6 años. No obstante, este plazo de amortización de 6 años, podrá ampliarse hasta completar el máximo de 20 años, siempre y cuando el empleado reconvierta el principal pendiente de amortizar de ese préstamo en uno de vivienda con motivo de la adquisición de un inmueble, beneficiándose del préstamo de esa naturaleza, previsto en este artículo.

Los indicados plazos de amortización se computarán a partir de la fecha de concesión del préstamo.

El plazo de amortización no podrá ser superior a los años que resten hasta la jubilación del empleado.

Estas condiciones quedarán reflejadas en el correspondiente contrato personal entre ENRESA y el empleado, siendo preciso tener suscrita alguna póliza de vida al efecto de establecer las garantías oportunas a favor de ENRESA.

Artículo 33. Anticipos reintegrables.

Todos los empleados de la plantilla del Centro tendrán derecho a solicitar por escrito un anticipo de 5 mensualidades de su salario bruto, sin intereses, a devolver en un máximo de 48 mensualidades a contar desde el mes siguiente al de su concesión.

Artículo 34. Tope máximo de endeudamiento.

El pago mensual del empleado por endeudamiento total con la Empresa en concepto de devolución de préstamos y anticipos reintegrables no podrá ser superior al 50% del Salario neto por mensualidad (incluyendo trienios).



Artículo 35. Otras prestaciones.

1) Seguro de Accidentes

La Empresa tiene establecido a su cargo un Seguro contra toda clase de accidentes corporales. El capital asegurado será el correspondiente a tres anualidades brutas con un mínimo de 60.000 euros.

Asimismo la Empresa tendrá concertado, un Seguro adicional de Accidentes para las personas que, en Comisión de Servicio, y por las características del viaje, no queden cubiertas por los beneficios que para este concepto la Empresa tiene concertado con sus agencias de viaje habituales.

2) Seguro de Vida e Invalidez Permanente, Absoluta o Total

La Empresa tiene establecido a su cargo un Seguro de Vida e Invalidez Absoluta o Total. A partir de la firma del convenio, el capital asegurado será el correspondiente a dos anualidades y media de salario bruto.

3) Asistencia Sanitaria

ENRESA establecerá las condiciones necesarias para garantizar la cobertura sanitaria para su personal y sus familiares dentro de las condiciones generales de la zona geográfica donde se encuentren. Todos los empleados y personas a su cargo tendrán derecho a estar suscritos a la compañía a la que ENRESA adjudique la prestación de servicios de asistencia sanitaria, siendo con cargo a la Empresa el 100% de las cuotas de afiliación del empleado de Enresa y de los beneficiarios de éste, entendiéndose por beneficiarios al cónyuge, hijos menores de 26 años a cargo del titular, e hijos a cargo del titular con algún grado de incapacidad o minusvalía reconocido.

4) Ayuda de comida

Cada empleado percibirá una cuantía de 1.200 euros anuales en tiques restaurante en concepto de ayuda de comida para 2010 y de 1.953 euros anuales a partir de 2011.

5) Fondo de Pensiones

Existirá una aportación ordinaria de la Empresa de 484,64 €, para todo empleado participe en el Plan de Pensiones que aporte un mínimo de 83,41 €/año 2010. A partir de 2011, se incrementará la aportación ordinaria de 2010 en un 0,27% calculado sobre salario base, complemento personal y antigüedad a 31 de diciembre del año anterior, Cuando los límites de aportación del participe se encuentren entre 83,41 €/año y 1.491,18 €/año 2010, existirá adicionalmente una aportación de la empresa que será 1,4 veces la aportación del trabajador. Las cuantías tasadas de este punto se actualizarán conforme a lo estipulado en el artículo 12 d.

La empresa correrá con los gastos de funcionamiento, informes y otros necesarios para la adecuada gestión del plan.

6) Becas por estudios

Se establece un programa para Estudios Superiores para ayudas al personal con hijos que estudien fuera del municipio de residencia familiar.

Su distribución será acordada por una comisión paritaria, Empresa/Comité de Empresa de acuerdo con la normativa establecida al efecto.

7) Grupo recreativo-cultural

Para contribuir a la financiación de las actividades del grupo recreativo-cultural, la Empresa aportará 9.586,50 euros como cuota anual a partir del año 2010.

La directiva del grupo comunicará a la Dirección de la Empresa anualmente el programa de actividades previstas, y justificará posteriormente el coste incurrido, elaborando un informe anual de actividades realizadas.

Artículo 36. Jubilación.

Las partes acuerdan la supresión de los premios de jubilación en virtud de lo estipulado en el acuerdo alcanzado con fecha 08/11/2011.

Capítulo X. Prevención de riesgos laborales.

Artículo 37. Prevención de riesgos laborales.

ENRESA dará especial importancia a actividades de prevención de riesgos, para lo cual, tomará las medidas adecuadas para la realización del conjunto de actuaciones dirigidas a la promoción de la mejora de las condiciones de trabajo, a tenor de lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales nº 31/1995, de 8 de Noviembre y Reglamento de los Servicios de Prevención, R.D. 39/1997, de 17 de enero.

Se concederá como crédito horario anual 240 horas, para aquellos Delegados de Prevención que no formen parte del Comité de Empresa, o no sean Delegados Sindicales. Cada Delegado de Prevención podrá disponer de un máximo de 120 horas/año adicionales trasvasadas por otro u otros Delegados de Prevención.

Dentro del plan de salud laboral, se efectuarán las siguientes actividades:

1) Reconocimientos médicos

a) Reconocimientos previos de ingreso para diagnosticar a los que, padeciendo alguna enfermedad contagiosa, pudieran difundirla entre sus compañeros; y diagnosticar precozmente enfermedades susceptibles o no de tratamiento, compatibles o no con el trabajo en general o con cualquier trabajo específico que hubieran de realizar.

b) Reconocimientos eventuales después de períodos de incapacidad temporal superiores a un mes, o a petición del operario, para determinar alteraciones de la salud o incapacidad motivada por enfermedad, molestias sentidas por el operario, o descenso del rendimiento habitual.

c) Reconocimientos periódicos anuales para la vigilancia en el cambio de condiciones psíquicas o sanitarias causados o no por el trabajo.

d) Reconocimientos periódicos frecuentes de los operarios que realicen tareas consideradas tóxicas, peligrosas o excepcionalmente penosas.

e) Orientación y asesoramiento al personal en lo relacionado con su salud, higiene individual o familiar.

2) Accidentes de trabajo y Enfermedad profesional

a) Diagnóstico de las enfermedades debidas al trabajo en su primer estado, para evitar el curso evolutivo y sus consecuencias.

b) Terapéutica preventiva.

c) Creación del sentido de la prevención por medio de métodos de divulgación adecuados.

d) Preparación del personal para la práctica de primeros auxilios.

e) Estudio de cada accidente habido.

Todo empleado pasará reconocimiento médico una vez al año como mínimo, aumentando su frecuencia si su salud o sus condiciones de trabajo lo hiciesen aconsejable. Si se advirtiese alguna enfermedad común se informará al interesado y se le orientará sobre sus consecuencias y mejor forma de tratamiento.

Todo empleado de ENRESA tendrá una historia clínica que le será confeccionada al practicarse el primer reconocimiento médico y que tendrá carácter secreto.

Artículo 38. Observancia de la prevención de riesgos laborales.

La Dirección y los representantes de los trabajadores conscientes de la importancia de reducir al mínimo posible los accidentes de trabajo, propugnan la intensificación de una eficaz política preventiva.

Estiman que deben ponerse en práctica todos los medios para su evitación manteniendo constante vigilancia a fin de que sean debidamente observadas las normas de prevención, cuya infracción puede y debe denunciar todo trabajador.

Los componentes del Servicio de Prevención, el Comité de Seguridad y Salud y los representantes de los trabajadores, trabajarán en estrecha colaboración y realizarán las campañas y cursos pertinentes para la creación de un clima preventivo de accidentes que produzcan, como resultado, la disminución de siniestros.

Todas las instalaciones deberán ser revisadas de modo continuo y sistemático, y sus trabajadores realizarán las pruebas y cursos adecuados para la prevención y recuerdo de las normas de prevención.

Capítulo XI. Régimen disciplinario.

Artículo 39. Clases de faltas.

Las faltas cometidas por los empleados se calificarán atendiendo a su importancia y, en su caso, a su reincidencia, en leves, graves, y muy graves, de conformidad con lo que se dispone en los artículos siguientes:

Artículo 40. Faltas leves.

Se considerarán faltas leves las siguientes:

1. Más de tres faltas de puntualidad en un mes, con retraso superior a quince minutos en cada una de ellas, sin motivo justificado.
2. La no comunicación, en las 24 horas siguientes, de cualquier falta de asistencia al trabajo por causas justificadas, a no ser que se acredite la imposibilidad de hacerlo.
3. El abandono del servicio sin causa o motivo justificado, aún por breve tiempo, siempre que dicho abandono no fuera perjudicial para el desarrollo de la actividad productiva de la empresa o causa de daños o accidentes a sus compañeros de trabajo, y no pueda ser considerado como grave o muy grave.
4. Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.
5. No comunicar a la empresa cualquier variación de su situación que tenga incidencia en lo laboral, como el cambio de residencia habitual ó el número de teléfono de contacto para personas que deban estar localizadas.



6. La falta habitual de aseo o limpieza personal, cuando ello ocasione reclamaciones o quejas de sus compañeros o jefes.
7. Las faltas de respeto, de escasa consideración, a sus compañeros e, incluso, a terceras personas ajenas a la empresa o centro de actividad, siempre que ello se produzca con motivo u ocasión del trabajo.
8. Simular la presencia de otro trabajador, fichando por él.
9. La inobservancia de las normas en materia de Prevención de Riesgos Laborales, cuando no entrañe riesgo grave para el trabajador, compañeros o terceras personas, en cuyo supuesto podrá ser considerada como grave o muy grave.
10. Las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo durante la jornada laboral, si tales discusiones produjeran escándalos o alborotos. Podrán ser consideradas como faltas graves o muy graves cuando dichas discusiones puedan causar perjuicio a la empresa.
11. Distraer voluntariamente a sus compañeros durante el tiempo de trabajo.
12. Prolongar las ausencias justificadas por tiempo superior al necesario.

Artículo 41. Faltas graves.

Se consideran faltas graves las siguientes:

1. Más de seis faltas de puntualidad en un mes, cuando el retraso sea superior a quince minutos en cada una de ellas durante dicho período, y sin causa justificada.
2. Faltar dos días durante un mes sin causa que lo justifique.
3. No prestar la diligencia o la atención debidas en el trabajo encomendado, que pueda suponer riesgo o perjuicio de cierta consideración para el propio trabajador, sus compañeros, la empresa o terceros.
4. La simulación de supuestos de invalidez temporal o accidente.
5. La inobservancia de las órdenes o el incumplimiento de las normas en materia de Prevención de Riesgos Laborales, cuando las mismas supongan un riesgo grave para el trabajador, sus compañeros, o terceros, así como negarse a usar los medios o equipos de protección homologados facilitados por la empresa.
6. La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo, siempre que la orden no implique condición vejatoria para el trabajador, o entrañe riesgo para su vida o salud, tanto de él como de los otros trabajadores.
7. Cualquier alteración voluntaria o falsificación de datos personales o laborales relativos al propio trabajador o a sus compañeros.
8. La negligencia o imprudencia graves que afecte a la buena marcha del servicio.
9. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares en las instalaciones o centro de trabajo, así como utilizar de forma habitual para asuntos propios herramientas de la empresa, tanto dentro como fuera de los locales de trabajo, a no ser que se cuente con la oportuna autorización.
10. La disminución voluntaria y reiterada en el rendimiento en el trabajo.
11. Proporcionar o facilitar datos reservados de las instalaciones o centro de trabajo de la empresa a personas ajenas, sin la debida autorización para ello.
12. La ocultación de cualquier hecho o falta que el trabajador hubiera presenciado y que podría causar perjuicio grave de cualquier índole para la empresa, para sus compañeros o para terceros. Si pudiera tener incidencia radiológica se podrá



considerar falta muy grave.

13. No advertir inmediatamente a sus jefes, al empresario o a quien lo represente, de cualquier anomalía, avería, incidente o accidente que observe en las instalaciones, maquinaria o locales que pueda ocasionar perjuicio grave para la empresa o para los trabajadores. Si tiene incidencia radiológica se podrá considerar falta muy grave.

14. Inducir o facilitar el acceso al centro de trabajo o instalaciones a personas que no hayan obtenido la previa autorización.

15. Permanecer en zonas o lugares distintos de aquellos en que realice su trabajo habitual sin causa que lo justifique, o sin estar autorizado para ello, si la permanencia es en zona reglamentada (vigilada, controlada, de permanencia limitada o de acceso prohibido) se considerará falta muy grave.

16. Encontrarse en zona reglamentada sin autorización o causa justificada fuera de la jornada laboral, contraviniendo procedimientos aprobados ó controlados por el C.S.N.

17. La falta voluntaria de atención y diligencia debidas al desarrollo del trabajo encomendado cuando cause perjuicio de consideración a la empresa o a sus compañeros de trabajo. Se podrá considerar falta muy grave en función de la magnitud del perjuicio.

18. La negligencia grave en la conservación de materiales, máquinas o herramientas que el trabajador tenga a su cargo. Se podrá considerar falta muy grave si afecta a la seguridad nuclear o protección radiológica.

19. La reincidencia en cualquier falta leve, excluidas las de puntualidad, dentro de cada uno de los trimestres del año, cuando haya mediado sanción por escrito de la empresa.

Artículo 42. Faltas muy graves.

Se consideran faltas muy graves las siguientes:

1. Más de ocho faltas de puntualidad superiores a quince minutos cada una de ellas, no justificadas, cometidas en el período de un mes.

2. Faltar al trabajo más de dos días al mes sin causa o motivo que lo justifique.

3. El fraude, la deslealtad o el abuso de confianza en el trabajo, gestión o actividad encomendados, el hurto o robo, tanto a sus compañeros como a la empresa o a cualquier otra persona que se halle en las instalaciones o centro de trabajo o fuera de ellas durante el desarrollo de su actividad laboral.

4. Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos intencionadamente en cualquier material, herramientas, máquinas, instalaciones, edificios, aparatos, enseres, documentos, libros o vehículos de la empresa o del centro de trabajo.

5. La embriaguez y la toxicomanía habitual durante el trabajo, si repercuten negativamente en el mismo.

6. La revelación a terceros de cualquier información reservada o confidencial, cuando de ello pueda derivarse un perjuicio sensible para la empresa.

7. La competencia desleal.

8. Los malos tratos de palabra u obra o faltas graves de respeto y consideración a



los superiores, compañeros o subordinados.

9. La imprudencia o negligencia inexcusables, así como el incumplimiento de las normas de Prevención de Riesgos Laborales, cuando sean causantes de accidente laboral grave, perjuicios graves a sus compañeros o a terceros o daños graves a la empresa.

10. El abuso de autoridad por parte de quien la ostente.

11. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal en el trabajo.

12. La desobediencia demostrada continuada o persistente.

13. Los actos desarrollados en el centro de trabajo o fuera de él con motivo u ocasión del trabajo encomendado, que puedan ser constitutivos de delito.

14. La emisión o divulgación maliciosa o por negligencia inexcusable de noticias o información falsa referente a la empresa o centro de trabajo.

15. El abandono del puesto de trabajo sin justificación, especialmente en puestos de mando o responsabilidad o cuando ello ocasione evidente perjuicio para la empresa o pueda llegar a ser causa de accidente para el trabajador, sus compañeros o terceros.

16. La imprudencia temeraria en el desempeño del trabajo encomendado, o cuando la forma de realizarlo implique riesgo de accidente o peligro grave de avería para las instalaciones o maquinaria de la empresa.

17. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, dentro del mismo semestre, siempre que haya sido objeto de sanción por escrito.

Artículo 43. Sanciones. Aplicación.

1. Las sanciones que la empresa puede aplicar, según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas, son las siguientes:

A) Faltas leves:

a) Amonestación verbal.

b) Amonestación por escrito.

B) Faltas graves:

a) Suspensión de empleo y sueldo de uno a quince días.

C) Faltas muy graves:

a) Suspensión de empleo y sueldo de 16 a 90 días.

b) Despido.

2. Para la aplicación y graduación de las sanciones que anteceden en el punto 1 se tendrá en cuenta:

a) El mayor o menor grado de responsabilidad del que comete la falta.

b) La categoría profesional del mismo.

c) La repercusión del hecho en los demás trabajadores y en la empresa.

3. La valoración de las faltas y las correspondientes sanciones impuestas por la dirección de la empresa serán siempre revisables ante la jurisdicción competente. La sanción de las faltas graves y muy graves requerirá comunicación escrita al trabajador, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan.

4. Previamente a la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves a los trabajadores que tengan la condición de representante legal o sindical o delegado de prevención, les será instruido expediente contradictorio por parte de la





empresa, en el que serán oídos, aparte del interesado, los restantes miembros de la representación a que éste perteneciera, si los hubiere.

La obligación de instruir el expediente contradictorio aludido anteriormente se extiende hasta el año siguiente a la cesación en el cargo representativo.

5. En aquellos supuestos en los que la empresa pretenda imponer una sanción a los trabajadores afiliados a un sindicato, y le constase este hecho, deberá, con carácter previo a la imposición de tales medidas, dar audiencia a los delegados sindicales, si los hubiere.

6. Se informará al Comité de Empresa de las sanciones impuestas por faltas muy graves.

7. 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 Empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

8. La empresa archivará en los expedientes laborales de los trabajadores las sanciones que por falta grave o muy grave se les impongan, anotando también la reincidencia en las faltas leves.

Capítulo XII. Acción sindical.

Artículo 44. Miembros del comité de empresa.

1) El Comité de Empresa es el Órgano representativo de los trabajadores del Centro de Trabajo que lo han elegido para la defensa de sus intereses.

2) Los miembros del Comité de Empresa deberán reunirse cada mes o siempre que lo solicite un tercio de su composición, o un tercio de los trabajadores representados.

3) El lugar habitual de reunión de los miembros del Comité de Empresa será el del Centro de Trabajo. Así mismo pueden realizar reuniones fuera del Centro, en este caso para devengar los gastos de desplazamiento recogidos en el artículo 23 será preceptivo el Vº Bº de la Dirección.

Artículo 45. Atribuciones y competencias del comité de empresa.

El Comité de Empresa tendrá las siguientes funciones:

a) Negociación de Convenios Colectivos.

b) Intervenir ante la Dirección para asegurar el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral y Seguridad Social y el respeto a los pactos y condiciones, ejercitando en su caso las acciones oportunas ante los Organismos y Tribunales competentes.

c) Conocer los modelos de contrato escrito de trabajo que se utilicen en la Empresa, así como los documentos relativos a la terminación de relación laboral.

d) Participar en las pruebas de ingreso del personal.

e) Participar en materia de formación y capacitación de personal.

f) Información, consulta y participación en relación con la Seguridad y Salud de los trabajadores.

g) Ser informados mensualmente del número de horas extraordinarias devengadas por los trabajadores y en el caso de que alguno supere los topes máximos legales, la Empresa informará de las razones extraordinarias que las



haya motivado.

Corresponde asimismo al Órgano de representación de los trabajadores, el ejercicio de todas las funciones que la legislación vigente le encomienda, pudiendo ejercer dichas funciones con la ayuda de los asesores o expertos que designen.

Artículo 46. Comité intercentros.

Se podrá crear un Comité Intercentros con representación proporcional por cada Centro.

Artículo 47. Secciones sindicales.

La Empresa reconoce a los Sindicatos o Centrales, que cuenten como afiliados al menos con el 10% de los trabajadores fijos en la plantilla del Centro de Trabajo, las siguientes facultades que ejercerán dentro del marco legal:

a) Recaudar cuotas sindicales entre los afiliados en el Centro de Trabajo, fuera de las horas efectivas de trabajo.

b) Publicar comunicaciones de carácter sindical, a cuyo efecto la Empresa pondrá a su disposición en el Centro de Trabajo, un Tablón de Anuncios.

c) Celebrar reuniones con sus afiliados, fuera de las horas de trabajo. Para celebrar estas reuniones, dentro del Centro de Trabajo, se solicitará la oportuna autorización de la Dirección con una antelación mínima de 48 horas; en tal solicitud se expresará el objeto de la reunión u orden del día.

d) Nombrar un delegado que tendrá un crédito de 240 horas/año para el ejercicio de sus funciones. Dicho nombramiento deberá ser comunicado a la Dirección.

Sin perjuicio de lo establecido anteriormente, ambas partes acuerdan respetar lo establecido en la Ley Orgánica 11/1985.

A requerimiento de los trabajadores afiliados a las Centrales Sindicales o Sindicatos, la Empresa descontará en la nómina mensual de los trabajadores el importe de la cuota sindical correspondiente.

El trabajador interesado en la realización de tal operación, remitirá a la Dirección de la Empresa un escrito en el que se expresará con claridad la orden de descuento, la Central o Sindicato al que pertenece, la cuantía de la cuota, así como el número de cuenta bancaria a que ha de ser transferida o abonada.

En cualquier momento podrá anularse la orden anterior.

Artículo 48. Garantías para el ejercicio de la representación.

a) Se pondrá a disposición de los miembros del Comité de Empresa un local adecuado para la celebración de sus reuniones y se les facilitarán los medios adecuados para el ejercicio de su representación.

Igualmente la Empresa instalará y pondrá en los Centros de Trabajo, Tablones de Anuncios, siendo los Delegados de Personal responsables de las publicaciones exhibidas en los mismos.

b) Los miembros del Comité de Empresa dispondrán de un crédito de 240 horas anuales para el ejercicio de sus funciones, no computándose a tal efecto las empleadas en reuniones celebradas con la Dirección, las empleadas en convocatoria de exámenes.

Cada miembro del Comité de Empresa podrá disponer de un máximo de 120



h/año adicionales trasvasadas por otro u otros miembros de dicho Comité en los términos legalmente establecidos.

Para el cómputo de horas y pago de gastos por los desplazamientos que realicen los miembros del Comité fuera de la Instalación, se requerirá la autorización de la Dirección.

c) Los miembros del Comité dispondrán de las facilidades necesarias para informar directamente durante la jornada laboral y en su puesto de trabajo, debiendo comunicarlo previamente a la Dirección del Centro.

Artículo 49. Asambleas.

Los trabajadores de un Centro de Trabajo podrán reunirse en Asamblea, dentro y fuera de las horas de trabajo, siempre que la misma haya sido convocada por el Comité de Empresa o por un número de trabajadores no inferior al 33% de la plantilla.

La Asamblea será presidida por los miembros del Comité de Empresa, quien serán responsables del normal desarrollo de aquella y de la presencia en la misma de personas ajenas al Centro de Trabajo.

En caso de celebrarse fuera de las horas de trabajo, la convocatoria de Asamblea con el Orden del Día propuesto se comunicará a la Dirección con una antelación mínima de 48 horas, expresando en su caso los nombres de las personas no pertenecientes al Centro de Trabajo que hayan de asistir a la Asamblea.

Si se celebra dentro de las horas de trabajo, será preceptiva la autorización del Director del Centro para su celebración.

Cuando se someta a la Asamblea por parte de los convocantes la adopción de acuerdos que afecten al conjunto de los trabajadores, se requerirá para la validez de aquéllos, el voto favorable, personal, libre, directo y secreto, de la mitad más uno de los trabajadores de la plantilla.

Disposiciones adicionales.

Disposición adicional primera:

Premio por vinculación: Se acuerda conceder al personal procedente de la Junta de Energía Nuclear 25 días laborables de vacaciones a disfrutar en un máximo de cinco años al cumplir 25 años de antigüedad en la Empresa. Estos días de vacaciones, por premio de vinculación, no podrán ser nunca compensados en metálico, de tal forma que, si un trabajador causara baja en la Empresa teniendo pendiente el disfrute de días por este concepto, esos días pendientes de disfrutar no darán lugar a indemnización alguna.

Disposición adicional segunda:

Las partes firmantes se comprometen a mejorar las áreas temáticas citadas en el Plan de Igualdad de Enresa (000-PL-RR-0005) referentes a: selección-contratación, clasificación y Promoción Profesional, Retribución, Formación, Conciliación de la vida personal, familiar y laboral, Prevención de Acoso y Sensibilización y Comunicación, y que formará parte del Convenio Colectivo 2010-2011.

Anexo I. Tabla salarial.

Anexo 1. Tabla salarial para 2010.



Nivel	Titulados	No titulados	Salario base anual
12			69.019,38
11			60.325,11
10			52.176,61
9			44.027,76
8			41.854,39
7			40.802,23
6			37.507,99
5			35.334,98
4			31.532,16
3			27.186,12
2			21.753,13
1			19.719,87

