

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

- 2198** *Resolución de 8 de febrero de 2013, de la Dirección General de Empleo, por la que se registra y publica del acuerdo de incorporar como anexo I los acuerdos de desarrollo profesional de RENFE-Operadora, conforme establece la cláusula 4.ª del II Convenio colectivo.*

Visto el acta de 22 de enero de 2013 en la que se contiene el acuerdo de incorporar como anexo I los acuerdos alcanzados de desarrollo profesional de la empresa RENFE-Operadora, conforme establece la cláusula 4.ª del II Convenio colectivo publicado en el «BOE» de 18 de enero de 2013, (código de convenio n.º 90017022012008) que fue suscrita, de una parte por los designados por la Dirección de la empresa en representación de la misma, y de otra por el Comité General de Empresa, en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Empleo resuelve:

Primero.

Ordenar la inscripción de la citada acta en el correspondiente Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro directivo, con notificación a la Comisión Paritaria.

Segundo.

Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 8 de febrero de 2013.—El Director General de Empleo, Xavier Jean Braulio Thibault Aranda.

COMISIÓN PARITARIA DEL II CONVENIO COLECTIVO DE RENFE-OPERADORA

En Madrid, a las 10:30 horas del día 22 de enero de 2013, se reúnen en la sala de reuniones de la Dirección General de Seguridad Organización y Recursos Humanos de RENFE-Operadora, las personas a continuación relacionadas, en representación de la Dirección de la Empresa y de los Sindicatos firmantes del II Convenio colectivo de RENFE-Operadora respectivamente.

Por la Dirección de la Empresa:

José Núñez Blázquez. Director de Recursos Humanos.

Víctor Esquinas Torres. Director de Formación.

Raúl Blanco Aira. Gerente de Área de Relaciones Laborales.

Fco. Javier Pesquera Iglesias. Gerente de Área de Org. y RRHH AN Viajeros.

Pedro Molina Dávila. Gerente de Área de Org. y RRHH AN Mercancías y Log.

Juan López Pulido. Gerente de Área de Org. y RRHH AN Fabr. y Mant.º

Estrella Soriano Cuervo. Gerente de Gestión de RR.HH.

José Esteban Berenguer Pérez. Gerente de Política Retributiva.

José Luis Wizner Moya. Jefe de Área de Negociación Colectiva

Por la Representación Legal de los Trabajadores:

Roberto Sáez Izquierdo. SEMAF.
Santiago Pino Jiménez. SEMAF.
Carlos Segura Martín. SEMAF.
Eva María Edesa Montero. CCOO.
José Luis Córdoba Galán. CCOO.
Agapito Alcarazo Núñez-Barranco. UGT.
Francisco Javier Diéguez González. UGT (Suplente).
Juan José Domínguez Campos. CGT
Enrique Ramos Jiménez. SF-intersindical.

La sesión formalmente convocada, tiene por objeto la incorporación de los acuerdos alcanzados en el I Convenio colectivo de RENFE-Operadora, conforme establece la cláusula 4.ª del II Convenio colectivo.

Según lo dispuesto en la citada cláusula, la RDE presenta el documento para su incorporación al II Convenio colectivo de RENFE-Operadora que contempla los siguientes Acuerdos:

- Acuerdo de Desarrollo Profesional suscrito el 29 de marzo de 2010 que entró en vigor el 1 de julio del 2010.
- Acuerdo con el Comité General de Empresa de fecha 17-2-2011 de pase del nivel A1 al nivel A en la Clasificación, recogido en el Acuerdo de Desarrollo Profesional de las Bases de Mantenimiento de Málaga y Valladolid, así como que el Taller de Pintura de Fuencarral quedó integrado a efectos materiales y humanos, en la Base de Mantenimiento Integral de Madrid.
- Acuerdo con el Comité General de Empresa de fecha 24-3-2011 para adecuar en el Acuerdo de Desarrollo Profesional la adscripción de los trabajadores del centro de tratamiento de trenes de Madrid-Fuencarral a la Base de Mantenimiento de Madrid-Fuencarral.
- Incorporación de Acuerdos relativos al Desarrollo Profesional con el Comité General de Empresa recogidos en las actas de fechas 17-5-2010, 6-7-2010, 2-11-2010 y 24-11-2010.

La Comisión Paritaria por mayoría resuelve incorporar el citado documento como Anexo I al cuerpo del II Convenio colectivo, así como su remisión al Comité General de Empresa para su ratificación y posterior publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Conforme establece el artículo 6 del Real Decreto 713/2010 de 28 de mayo, ambas partes acuerdan designar a M.ª Isabel Sacristán Vesperinas como la persona encargada de presentar a través de los medios electrónicos ante el Registro de la autoridad Laboral competente, la solicitud de inscripción del presente Acuerdo.

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



ANEXO I

Acuerdo de desarrollo profesional RENFE-Operadora

PREÁMBULO

Desarrollo Profesional RENFE-Operadora

La entrada en vigor de la Ley 39/2003, de 17 de noviembre, del Sector Ferroviario, así como de las restantes normas que la desarrollan, ha generado un nuevo marco de prestación de servicios, en el que RENFE-Operadora debe afrontar de forma decidida una adaptación de sus recursos en aras de mantener un producto de transporte rápido, moderno y seguro, capaz de competir y ser el prestador del servicio público que se le demande y convertirse en instrumento para mejorar la calidad de vida de los ciudadanos, respetuoso con el medio ambiente y el consumo energético.

La contribución de todas las Áreas de la Empresa así como de la Representación Legal de los Trabajadores, han conformado el presente documento que establece y moderniza las distintas regulaciones, que hasta la fecha convivían dispersas en la Normativa Laboral, dotándolas de un mayor grado de flexibilidad, orientación al cliente y el firme propósito de mejorar las ratios de productividad, lo que así mismo contribuirá a la existencia de un Plan de Viabilidad de futuro en la Empresa.

El presente Desarrollo Profesional, permitirá un mayor aprovechamiento de los Recursos Humanos dentro de las jornadas previstas, evitando así la realización de excesos de jornada y, de producirse éstos por la imprevisibilidad de la explotación ferroviaria, serán compensados exclusivamente por tiempos de descanso. La adaptación a la nueva realidad productiva que aporta el Desarrollo Profesional, contribuirá al sostenimiento y la generación de empleo ferroviario atendiendo al Plan de Viabilidad de futuro de la Empresa, así como el desarrollo de las actuaciones que en materia de movilidad geográfica y funcional fueran necesarias.

Este Desarrollo Profesional, integrado por los grupos profesionales de Estructura de Apoyo, Mando Intermedio y Cuadro y Personal Operativo, incluye a todos los trabajadores del ámbito personal del I Convenio colectivo de RENFE-Operadora y será de aplicación, salvo nuevo Acuerdo, a cualquier organización que se establezca. Sustituye y anula toda Norma o Acuerdo que al respecto regulase las materias contenidas en el mismo, excepto las indicadas en este documento.

El presente Desarrollo Profesional, ante la diversidad de los colectivos que integra, regula la convivencia de dos esquemas diferenciados de tratamiento de la antigüedad de sus trabajadores. Por una parte para el personal Operativo de Conducción, se ha integrado la antigüedad subsumiéndose en los nuevos conceptos que se recogen para este colectivo, siguiendo los criterios establecidos para aquellos colectivos de Estructura de Apoyo, Mando Intermedio y Cuadro, y como consecuencia de ello se ha eliminado como concepto retributivo. Por otra parte, el personal Operativo de los colectivos de Comercial, Talleres y Administración y Gestión, continuarán devengando y percibiendo el complemento personal de antigüedad, conforme se venía haciendo previamente a la entrada en vigor del presente Desarrollo Profesional.

La implantación del Acuerdo de Desarrollo Profesional, con las nuevas funcionalidades que incorpora, precisará del desarrollo de las acciones formativas necesarias que se incluirán en los Planes de Formación de la Empresa, dirigidas a los trabajadores, con la participación del Consejo Asesor de Formación.

El presente Acuerdo sobre el Desarrollo Profesional del personal lleva implícito los siguientes compromisos:

- Como consecuencia de la implantación del presente Acuerdo, no se generarán situaciones de trabajadores no necesarios dentro de los distintos Grupos y Subgrupos Profesionales de la Empresa, ni acciones de movilidad forzosa.
- Ningún trabajador abandonará, como consecuencia del presente Desarrollo Profesional, de manera forzosa, el Grupo o Subgrupo Profesional.

ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

Desarrollo Profesional de Administración y Gestión

1. Principios Generales

La presente regulación establece y desarrolla el marco específico de relaciones laborales del colectivo de Administración y Gestión, de aplicación en cualquier Área de Actividad, Órgano Corporativo en el que se realice la prestación u organización que las sustituya.

Cada definición recoge los rasgos fundamentales del grupo y/o del subgrupo que aborda, sin agotar sus funciones, y comprende, en general, las que corresponden a los conocimientos que lo caracterizan.

En el desempeño de las correspondientes funciones se emplearán, en su caso, los medios técnicos, mecánicos, herramientas informáticas o de cualquier otro tipo que sean precisos y que la empresa ponga a su disposición, sin que ello suponga un cambio en el contenido de dichas funciones ni en la adscripción del trabajador a otro grupo/subgrupo distinto, dado que la realización de las mismas es independiente de los medios que utilicen.

A partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, el sistema de grupos profesionales queda modificado, desapareciendo las categorías profesionales existentes hasta la fecha, que pasan a integrarse en los nuevos grupos y subgrupos profesionales, conforme se determina en el presente documento.

Se establecen unas características comunes a la actividad a desarrollar, que serán complementadas por las características diferenciadoras que se definan por los puestos de trabajo.

Por otro lado, se procede a una racionalización y simplificación del sistema retributivo, basado en tres componentes:

- Componente fijo para el que se establece una banda de referencia en la que se encuadran las diferentes percepciones.

- Prima variable, cuya cuantía determina las diferencias relativas de los puestos de trabajo, y que al mismo tiempo retribuye el nivel de desempeño alcanzado en el cumplimiento de objetivos. Los parámetros de medición que se utilizarán para el cálculo de esta Prima Variable serán negociados con la Representación Legal de los Trabajadores.
- Complementos de puesto, para los puestos con condiciones de trabajo específicas.

Clasificación Profesional

El grupo profesional del personal operativo del área de Administración y Gestión se dividirá en tres subgrupos profesionales:

- **Operador de Administración y Gestión de Entrada.**
- **Operador de Administración y Gestión N2 y N1**, siendo éste el de mayor nivel.
- **Operador Especializado** de Administración y Gestión.

Disposición transitoria primera.

En el subgrupo de Operador de Administración y Gestión de Entrada se integrarán los Oficiales Administrativos de Entrada, Auxiliar de Organización de Entrada y Ordenanza Portero.

En el de Operador de Administración y Gestión N.2 se integrarán los Oficiales de Segunda Administrativos, los Oficiales de Segunda de Tesorería y Contabilidad, los Auxiliares de Organización, Ordenanza Principal; Montador.

En el de Operador de Administración y Gestión N.1 se integrarán los Oficiales de Primera Administrativos, los Oficiales de Primera de Tesorería y Contabilidad, los Técnicos de Segunda de Organización, los Delineantes de Primera y los Grabadores-Perforadores-Verificadores de Primera, Inspector de Control, Conserje.

En el de Operador Especializado de Administración y Gestión se integrarán los Jefes de Negociado, los Jefes de Recaudación, los Técnicos de Organización de 1.^a, los Lanzadores-Correctores de Datos, los Operadores y Jefes de conductores.

Las funciones que se refieren a la conducción de vehículos, el cuidado y mantenimiento de los mismos, serán exigibles únicamente a los trabajadores que provienen de la antigua categoría Jefe de conductores así como aquellos que previa detección de necesidades accedan a su desempeño en el marco de las acciones de movilidad que se establezcan.

Aquellos trabajadores que vengán realizando, previa a la entrada en vigor del presente documento, funciones contenidas en el mismo durante un período de al menos 3 años se clasificarán en el subgrupo de Operador y en el nivel que le corresponda de acuerdo con la actividad desarrollada.

Los factores de circulación que a la entrada en vigor del presente Acuerdo no vinieran realizando funciones en centros de tratamiento de trenes, se clasifican como Operador Especializado de Administración y Gestión si las funciones que realizan corresponden a este colectivo.

2. Contenido funcional de cada Grupo y Subgrupo Profesional

Grupo profesional de **MMII y Cuadro**

Los trabajadores de este colectivo, mantendrán las condiciones laborales, funcionales y retributivas en vigor previas a la entrada del presente documento.

Los Complementos de Puesto que se detallan a continuación son exclusivamente para los trabajadores del Grupo Profesional de MMII y Cuadro enmarcados en el presente documento del Colectivo Administración y Gestión y adscritos a los puestos y actividad a que se refieren los mismos, quedando excluidos de los mismos los MMII recogidos y regulados en el resto de documentos del Acuerdo de Desarrollo Profesional.

Los complementos que se regulan para los colectivos adscritos a los puestos que se detallan, retribuyen las especiales condiciones de trabajo, en cuanto a la distribución irregular de la jornada se refiere, así como la disponibilidad y la extensión de los ámbitos geográficos en los que desarrollan su actividad.

Complemento de Puesto de Prevención de Riesgos.

Específicamente retribuye las características de la actividad de los Mandos Intermedios adscritos a los puestos de Técnico de Prevención de Riesgos que deban realizar sus funciones llevando a cabo trabajos «de campo» en diversas instalaciones ferroviarias.

Complemento de Puesto de Seguridad en la Circulación.

Específicamente retribuye la actividad de los Mandos Intermedios adscritos a los puestos de Seguridad en la Circulación que requieran de disponibilidad para llevar a cabo visitas de inspección y análisis de incidencias y accidentes «in situ».

Complemento de Puesto de Protección Civil.

Específicamente retribuye la actividad de los Mandos Intermedios adscritos a los puestos de Protección Civil que requieran de disponibilidad para llevar a cabo visitas de inspección y análisis de incidencias y accidentes «in situ».

La percepción de estos tres complementos de puesto es incompatible entre sí y su valor es mensual por desarrollar de manera efectiva las actividades descritas.

Así mismo el valor del complemento tiene naturaleza salarial, y su percepción se tendrá en cuenta para las garantías previstas en convenio colectivo. Asimismo está afectado por incidencias (Incapacidad Temporal. derivada de Accidente de Trabajo. y/o Enfermedad Común; Licencias sin sueldo; Huelgas de 24 horas, sanciones.) que no devengarán cantidad alguna por este concepto.

Promoción: Previa identificación y ofrecimiento de necesidades por parte de la Dirección de la Empresa y tras superar las pruebas de ascenso a Puestos Técnicos de la Estructura de Apoyo, o por adscripción a otro puesto categoría del grupo profesional de Mando Intermedio y Cuadro una vez superados los correspondientes cursos, pruebas y acciones formativas a las que se convoque al trabajador.

Grupo profesional de **Personal Operativo de Administración y Gestión**

Subgrupo Profesional de **Operador de Administración y Gestión de Entrada:**

El acceso a este subgrupo profesional se realizará mediante oferta externa de ingreso, por parte de la Dirección de la Empresa una vez identificadas las necesidades.

Contenido funcional básico del puesto:

Utilizando los medios técnicos, mecánicos, herramientas informáticas y de cualquier otro tipo que la empresa ponga a su disposición en instalaciones propias y ajenas y cumpliendo los procedimientos y protocolos establecidos al efecto, realizarán las funciones específicas, no exhaustivas, que a continuación se detallan, y que no suponen una clasificación en subgrupos profesionales:

– Desarrollar trabajos de carácter administrativo y contable que requieran propia iniciativa, tales como:

- Clasificación de la documentación y redacción de la correspondencia.
- Redacción de informes.
- Preparación de los expedientes administrativos.
- Preparación de las carpetas de documentos de pago.
- Participación en el proceso de confección de nóminas de personal.



- Funciones de secretaría.
- Conducir vehículos destinados al transporte de personas o mercancías, en el primer caso, siempre que el número de asientos incluido el del conductor no exceda de nueve y en el segundo caso cuando el peso máximo autorizado no exceda de 3.500 Kg., pudiendo arrastrar un remolque que no rebase los 750 Kg.
 - Cuidar el normal funcionamiento de los vehículos, su limpieza, y realizar pequeñas reparaciones imprescindibles en ruta o en taller.
 - Conducir y manejar toda clase de vehículos, aparatos y elementos de elevación y transporte a que estén autorizados.
 - Manejo de herramientas y máquinas de operación poco compleja y podrá estar encargado de su conservación programada, al menos en las fases más sencillas.
 - Colaborará activamente en el cumplimiento de toda la normativa establecida en materia de seguridad, prevención de riesgos laborales, protección civil y medio ambiente.

Promoción: Al subgrupo profesional de Operador de Administración y Gestión N.2 una vez adquirida la experiencia necesaria por la permanencia efectiva en el subgrupo profesional de Operador de Administración y Gestión de Entrada durante tres años y participar en los cursos de capacitación programados periódicamente por la Empresa

Subgrupo Profesional de **Operador de Administración y Gestión N.2:**

Con motivo de la diversidad de entornos operacionales en los que pueden desarrollar su actividad, se distinguen cinco grandes ámbitos de actuación en los que realizarán indistintamente las funciones específicas, no exhaustivas, que a continuación se detallan, y que no suponen una clasificación en subgrupos profesionales.

Contenido funcional básico del puesto:

Utilizando los medios técnicos, mecánicos, herramientas informáticas y de cualquier otro tipo que la empresa ponga a su disposición en instalaciones propias y ajenas y cumpliendo los procedimientos y protocolos establecidos al efecto, realizarán las funciones específicas, no exhaustivas, que a continuación se detallan,

Las funciones para este subgrupo profesional, además del correspondiente al Operador de Administración y Gestión de Entrada:

- Redacción de asientos contables.
- Realización de inventarios.
- Cálculos necesarios para el establecimiento de costes.
- Impartir la formación específica del Área funcional a los Operadores de Administración y Gestión de Entrada, dentro de su ámbito funcional, para cuya impartición le capacite el desempeño de su actividad y por los cursos de Formación realizados.

Promoción: Al subgrupo profesional de Operador de Administración y Gestión N.1 una vez adquirida la experiencia necesaria por la permanencia efectiva en el subgrupo profesional de Operador de Administración y Gestión N.2 durante tres años y participar en los cursos de capacitación programados periódicamente por la Empresa

Subgrupo Profesional de **Operador de Administración y Gestión N.1:**

Con motivo de la diversidad de entornos operacionales en los que pueden desarrollar su actividad, se distinguen cinco grandes ámbitos de actuación en los que realizarán indistintamente las funciones específicas, no exhaustivas, que a continuación se detallan, y que no suponen una clasificación en subgrupos profesionales.

Contenido funcional básico del puesto:

Utilizando los medios técnicos, mecánicos, herramientas informáticas y de cualquier otro tipo que la empresa ponga a su disposición en instalaciones propias y ajenas y cumpliendo los procedimientos y protocolos establecidos al efecto, realizarán las funciones específicas, no exhaustivas, que a continuación se detallan.

Las funciones para este subgrupo profesional, además del correspondiente al Operador de Administración y Gestión N2:

Administración:

- Liquidación de Impuestos en general y de la Seguridad Social. Verificar el proceso de confección de nóminas de personal.
- Manejo de herramientas y máquinas de operación compleja y su conservación programada, en todas sus fases.

Contabilidad y Tesorería:

- Realización de las operaciones contables o burocráticas específicas de esta rama profesional de Tesorería y Contabilidad.
- Realización de operaciones de recuento, recaudación y distribución o entrega de numerarios siguiendo las instrucciones de su jefatura, a la que apoyará en los trabajos propios de la misma.

Delineación:

- Ejecución de planos de conjunto o de detalle.

Organización:

- Colaboración con los Operadores de Administración y Gestión N.1 en la ejecución de los trabajos propios de éstos
- Cronometraje de todo tipo.
- Confección de normas.
- Estudio de métodos de trabajo.
- Confección de fichas.
- Estimaciones económicas.
- Definición de conjunto de trabajos.
- Cálculo de tiempo.
- Despiece y croquización.
- Evaluación de necesidades de materiales.
- Inspección y control.
- Funciones de planeamiento y representaciones gráficas.

Informática:

- Realización de todos los trabajos de grabación, perforación y verificación.
- Puesta en funcionamiento del equipo, carga selectiva de programas, conexión, si procede, con el ordenador central, envío y recepción de información.
- Corrección de errores y organización de la documentación.
- Desarrollo y puesta a punto de los programas de captura de datos.
- Captura de datos de la máxima responsabilidad y especialización.

Promoción: Al subgrupo profesional de Operador de Administración y Gestión Especializado previa identificación y ofrecimiento de necesidades de la Dirección de la Empresa y superar las pruebas de ascenso.

Subgrupo Profesional de **Operador Especializado de Administración y Gestión:**

Con motivo de la diversidad de entornos operacionales en los que pueden desarrollar su actividad, se distinguen cinco grandes ámbitos de actuación en los que realizarán indistintamente las funciones específicas, no exhaustivas, que a continuación se detallan, y que no suponen una clasificación en subgrupos profesionales.



Contenido funcional básico del puesto:

Utilizando los medios técnicos, mecánicos y de cualquier otro tipo que la empresa ponga a su disposición en instalaciones propias y ajenas y cumpliendo los procedimientos y protocolos establecidos al efecto realizarán las funciones específicas, no exhaustivas, que a continuación se detallan, y que no suponen una clasificación en subgrupos profesionales:

Además del correspondiente al Operador de Administración y Gestión:

Administración:

- Organización y supervisión sobre un grupo de trabajadores a los que distribuye y controla su trabajo, respondiendo del mismo, sin perjuicio de su participación personal en las tareas administrativas y contables de mayor dificultad.
- Coordina trabajos de grabación de nóminas de personal.
- Impartir la formación específica del área funcional comercial a los trabajadores de la misma o susceptibles de adscribirse a ella, acreditada por los cursos de formación realizados y/o por el desempeño de su actividad.

Contabilidad:

- Realización de las imputaciones contables de toda la documentación recibida.
- Realización de las provisiones y regularizaciones que sean oportunas.
- Verificación y justificación de los saldos de las cuentas.
- Control de la corrección de gastos e inversiones según la normativa vigente.
- Control de los ingresos de tráfico, efectuando las liquidaciones que correspondan a favor o en contra de terceros y estableciendo la documentación correspondiente.

Tesorería:

- Realización de todo género de cobros y pagos.
- Realización de las operaciones contables o burocráticas específicas de Tesorería.
- Realización de operaciones de recuento, recaudación y distribución o entrega de numerarios siguiendo las instrucciones de su jefatura, a la que apoyará en los trabajos propios de la misma.

Organización:

– Realización de los trabajos siguientes relativos a las funciones de organización científica del trabajo:

- Cronometrajes y estudios de tiempos de todas clases.
- Estudios de mejoras de métodos con saturación de equipos de cualquier número de operarios.
- Estimaciones económicas y de costes.
- Confección de normas o tarifas de trabajo.
- Confección de fichas completas.
- Definición de los lotes o conjuntos de trabajo con finalidades de programación.
- Cálculos de los tiempos de trabajo de los mismos.
- Establecimientos de cuadros de carga.
- Establecimiento de necesidades completas de materiales.
- Despiece de todas clases y croquizaciones.
- Inspección, control y seguimiento.
- Colaboración en el establecimiento del orden de montaje para lotes de piezas o zona de funciones de planeamiento general de la producción.
- Colaboración y resolución de problema de planeamiento y de representaciones gráficas.



• Impartición de formación específica de su entorno operacional a los trabajadores de la misma o susceptibles de adscribirse a ella, acreditada por los cursos de formación realizados y/o por el desempeño de su actividad.

Informática:

Atendiendo a las específicas condiciones de su puesto, será su cometido:

– Realización de la operación normal de los dispositivos del ordenador y la preparación habitual necesaria para la ejecución de los trabajos.

– A estos efectos:

- Maneja y controla las unidades periféricas.
- Interpreta y responde al mensaje del sistema.
- Procede al arranque del sistema y carga de trabajos en el ordenador.
- Confecciona las sentencias de control necesarias para la ejecución de los trabajos.
- Confecciona las hojas de trabajo necesarias para el control de la operación.
- Prepara los portadores de datos para su correcta utilización.

– En un Centro de Proceso de Datos:

• Realización de las operaciones de recepción, organización y lanzamiento a grabación y corrección de documentos y listados.

• Realización de las operaciones de envío y distribución de salidas del ordenador a usuarios.

• Control de los plazos en el encaminamiento y tratamiento de la documentación

• Realización de todas las operaciones de corrección de errores con utilización, si fuera necesario, de medios informáticos, control de calidad de resultados y aprovechamiento estadístico, en su caso, de los mismos

• Realización de una labor de soporte, actualización e información, hacia los puntos donde estén instalados terminales y hacia las dependencias relacionadas con el Centro de Cálculo donde desempeña sus funciones.

• Impartición de formación específica de su entorno operacional a los trabajadores de la misma o susceptibles de adscribirse a ella, acreditada por los cursos de formación realizados y/o por el desempeño de su actividad.

Promoción: Por identificación y ofrecimiento de necesidades de la Dirección de la Empresa y superar las pruebas de ascenso al grupo profesional de Mando Intermedio y Cuadro.

3. Condiciones Laborales

Todos los trabajadores del grupo profesional Administración y Gestión realizarán sus funciones en cualquier centro de trabajo en la que desarrolle su actividad RENFE-Operadora y que la Dirección de la misma determine, e, indistintamente, de forma individual o formando equipos en cualquier centro de trabajo de cualquier área de actividad u organización de RENFE-Operadora que lo sustituya.

Los excesos que sobre la jornada ordinaria de trabajo puedan producirse se compensarán exclusivamente con tiempo de descanso equivalente.

4. Sistema Retributivo

El sistema retributivo para cada grupo y/o subgrupo profesional consta de un componente fijo y una Prima Variable y complementos de puesto.

Todos los conceptos retributivos están afectados por incidencias tal como establece la Ley de la Seguridad Social y la Normativa, con excepción de lo que expresamente se determine para algún concepto específico en el Acuerdo de Desarrollo Profesional.

El presente sistema retributivo sustituye cualquier otro regulado con anterioridad para los trabajadores de este colectivo, y compensa y absorbe todo esquema, concepto, complemento, incentivo, prima que viniesen percibiendo con anterioridad, o que, con motivo de la aplicación de nuevas tecnologías o métodos de trabajo o productivos pudiesen establecerse.

A) Componente Fijo.

Este componente vendrá determinado por el puesto asignado para cada subgrupo profesional, manteniéndose el mismo valor independientemente del Área de actividad u Órgano Corporativo en la que el trabajador preste servicio. Dicho componente anula y sustituye los conceptos de sueldo, pluses, bolsa de vacaciones y complementos que con carácter personal, viniera percibiendo el trabajador con anterioridad a la presente regulación.

El total anual se distribuirá en doce pagas iguales y dos pagas extraordinarias que se abonarán junto con la nómina normal en los meses de junio y diciembre.

El montante correspondiente a pagas extraordinarias no estará afectado por incidencias de IT tanto por enfermedad común como por accidente de trabajo.

En función del subgrupo profesional que ostente cada trabajador, percibirá por este concepto las siguientes cantidades:

Componente fijo Personal Operativo	Fijo anual 2011 - Euros
Operador Especializado de Administración y Gestión . .	20.712,86
Operador de Administración y Gestión N1	19.709,30
Operador de Administración y Gestión N2	18.699,30
Operador de Entrada de Administración y Gestión	17.054,78

Valor pagas extraordinarias	Valor bruto anual 2011 - Euros
Operador Especializado	4.246,44
Operador	4.080,00
Operador de Entrada	3.784,44

B) Prima Variable.

Es de carácter global y recogerá aquellas retribuciones ligadas a la cantidad y calidad del servicio prestado en el ámbito de la actividad, así como al percibido por los clientes. Anula y sustituye todas las percepciones actuales por primas y complementos específicos. Su percepción será mensual en función del grado de cumplimiento y del tiempo de trabajo efectivo.

Adelanto a cuenta de la prima variable:

El adelanto a cuenta de la citada Prima Variable de Producción se realizará en función de la valoración que se determine para el ámbito de afectación en 12 mensualidades tomando como base de cálculo la cuantía alcanzada en el ejercicio anterior que se hubiera tenido en el cuadro de que se trate.

$$\text{Valor mensual del adelanto por trabajador} = \frac{(\text{Prima Variable alcanzada en el ejercicio anterior} \times 0,84)}{12}$$

Para el adelanto de la Prima Variable del primer ejercicio se efectuará una estimación de los valores alcanzados en los parámetros seleccionados que se evalúan en el ejercicio previo a la entrada en vigor del presente documento

$$\text{Valor mensual del adelanto por trabajador} = \frac{\text{Valor resultante del cálculo anterior} \times 0,84}{12}$$

La cantidad resultante se abonará por clave de nómina al efecto. Esta cuantía está sujeta, en su caso, mensualmente a cotización a la Seguridad Social e IRPF y afectada por incidencias (I.T. derivada de A.T. y/o E.C.; licencias sin sueldo; huelga de 24 horas, sanción).

Cálculo y Liquidación del Concepto:

Finalizado el ejercicio y evaluada la producción conforme a los parámetros establecidos en este documento y sus anexos, se regularizará la Prima Variable en el mes de abril del año siguiente, regularizándose la cantidad que corresponda, con relación al adelanto abonado.

Cada trabajador percibirá la cantidad que le corresponda en función del tiempo que haya prestado servicios efectivos, multiplicando el número de días naturales en el mismo, con tope de 360 (12 meses de 30 días) por la resultante de dividir el valor individual para el ejercicio completo de la Prima Variable Global (PVG) entre 12 meses de 30 días.

A efectos de la liquidación de la Prima Variable, se detraerá sobre el cómputo de 12 meses de 30 días, los días correspondientes a sanciones, huelga de 24 horas, licencias sin sueldo, e IT derivadas tanto de accidente de trabajo como de enfermedad común.

A los efectos de aplicación de las garantías establecidas para las situaciones de Incapacidad Temporal en la cláusula 14.^a del I Convenio colectivo de RENFE-Operadora, el importe del adelanto a cuenta mensual se tendrá en cuenta para el cálculo del salario bruto del trabajador. Dicho cálculo se actualizará una vez liquidada la Prima Variable regularizando las cantidades que corresponda.

Parámetro de medición:

- Cumplimiento de los objetivos generales de RENFE-Operadora.

La liquidación del concepto se hará porcentualmente en función del grado de consecución del parámetro reseñado,

Retribución Prima Variable	Cuantía bruta anual 2011 - Euros
Operador de Entrada de Administración y Gestión	2.500
Operador de Administración y Gestión N2	3.000
Operador de Administración y Gestión N1	3.500
Operador Especializado de Administración y Gestión	4.000

Complementos de puesto específicos para MMII y Cuadro:

Complemento de puesto MMII	Cuantía bruta anual fijada para 2011 - Euros
Supervisor Seguridad en la Circulación	2.000
MMII Protección Civil	2.000
Cuadro Técnico en Prevención de Riesgos Laborales	2.000



Disposición transitoria. *Complemento Personal.*

Se crea un complemento personal que tiene naturaleza salarial, y su percepción se tendrá en cuenta para las garantías previstas en convenio colectivo, cuya cuantía vendrá determinada por la diferencia que exista entre el valor de la Prima de Administración y Asuntos Generales tomada como base de cálculo de las retribuciones de este colectivo y el valor teórico que le hubiera correspondido en el sistema de primas específico que le fuera de aplicación previamente a la entrada en vigor del presente documento.

Se integrará así mismo en este complemento personal los conceptos retributivos que se perciban previa entrada en vigor al Acuerdo de Desarrollo Profesional de Administración y Gestión que a continuación se relacionan:

- 354 Compto. Difer. Prima (Un. Traccion).
- 310 Comp. Garant. C. Fijos Acop. Definit.
- 312 Garantía Salar. Acoplam. Sobrante.
- 210 Compto. Pers. No Apto Definitivo.
- 034 Gratificación Por Mando/Función.

6. *Cláusula final*

Las únicas retribuciones que existen para el colectivo de Administración y Gestión son exclusivamente las que se establecen en el presente documento, es decir, Fijo, Antigüedad, Pagas Extraordinarias, Prima Variable y Complemento personal para el personal Operativo y Complementos de Puesto específicos de MMII y Cuadro.

Por tal motivo quedan subsumidas por tanto en estas retribuciones, por haberse tenido en cuenta la masa para su configuración, todos los conceptos actuales que constituyan:

- Complementos personales o de puesto (título, idiomas, reemplazo).
- Todos los conceptos actuales que retribuyen excesos de jornada o desarrollo especial de la misma de cualquier etiología (compensación refrigerio, bolsa de vacaciones).
- Todos los conceptos actuales ligados a la producción (primas de cualquier característica y variables de cualquier etiología).

Administración y Gestión

Clave	LIT_Clave
020	HORAS A PRORRATA.
021	HORAS EXTRAS ESTRUCTURALES.
022	HORAS EXTR. CONDUCCION E INTERV.
024	HORAS EXTRAS NO ESTRUCTURALES.
032	GRATIFICACION POR TITULO.
034	GRATIFICACION POR MANDO/FUNCION.
035	GRATIFICACION POR TAQUIGRAFIA.
036	COMPENSACION POR BRIGADA SOCORRO.
040	P.CONDUC.ACT.COMPL.NO EXCLUSIVAS.
041	PRIMA DE CONDUCCION.
042	C.VAR.CONDUC.LANZAD.DOUBLE AGENTE.
043	PRIMA AYT. MAQ. (C.P.).
046	COMPTO.PRIMA INSP.INF/JEF.INTERV.
049	PRIMA COMPENSACION I. RUTA.
050	INDEMNIZACION DEFECTO VIVIENDA.
053	DSPTO.BRIG.SOC-INC/ASIST.TEC.LIN.
054	GASTOS LOCOMOCION/CONDUCC.FONDOS.
055	DIFERENCIAS REEMPLAZO CARGO SUP.





Clave	LIT_Clave
110	COMPENSACION FESTIVO TRABAJADO.
113	GRATIFICACION DOCENTE (*).
147	BOLSA DE VACACIONES.
153	COMPENS.DESCANSO REFRIG.TRABAJAD.
155	COMPENS.ENERG.ELECT.VIV.GRATUITA.
170	COMP.MAYOR DEDICACION PERS.COND.
171	COMP.MERMA DESCANSO PERS.CONDUCC.
190	COMPL. MAYOR DEDICACION(UN. MIT).
210	COMPTO.PERS. NO APTO DEFINITIVO.
230	COMPLEM.ANTIG.20 ANOS NIVEL SAL.
232	COMP.TRENES ALTA CAL.INTERV.G.L.
233	COMP.TR.ALT.CAL.INTER.REGIONALES.
245	PLUS DE MANIOBRAS.
247	PLUS MEDIO PERS.MOVTO/ESTACIONES.
248	PLUS MEDIO PERSONAL DE TALLERES.
250	PLUS MEDIO ALMAC.CENT.VILLAVERDE.
251	PLUS DISPONIBILID.PRODUCTIVA MIT.
252	PLUS DISPONIB.PRODUCT.VACAC(MIT).
298	BOLSA VACACIONES MANDOS INTERMEDIO.
301	GRATIFICACION A.T.S.
310	COMP.GARANT.C.FIJOS ACOP.DEFINIT.
312	GARANTIA SALAR. ACOPLAM.SOBRAANTE.
321	MEDIA EXC.JORN,MAY.DED,MERM.DESC.
323	COMPLEM.PUESTO INT. REGIONALES.
332	COMP. DE PUESTO AUX. DE DEPOSITO.
333	GRATIFICACION POR IDIOMAS.
334	GRAT.PRESTACION GAB.INFORMATICA.
335	COMPLEMENTO CONDUCCION RESTRING.
336	COMP.P.AUX.DE DEP. POST. XIV CON.
337	COMPL.F.B.COND.ASPIRANTE MAQT.
338	COMPENSACION PLENA DISPOSICION.
339	COMPENSACION POR GUARDIA PASIVA.
343	GRATIF.SECRETARIO/A ALTA DIRECC.
345	GRAT.MQTA PRAL/MQTA/AYTE AUT/AYT.
346	GRATIFIC.ESPECIAL TURNO DE NOCHE.
347	GRAT.COND.ASIS.TECN.LINEA-MIT.
349	GRATIFICACION TECNICA.
352	C.PERS.(INC.C-230 EN ANT.C-350)).
353	CTO.PUESTO INTERVENTOR CERCANIAS.
354	COMPLTO.DIFER.PRIMA(UN.TRACCION).
355	GRATIFICAC.INTERVENTOR EN RUTA.
356	GRATIFIC. AGENTS. VENTA.
357	COMPLEM.PUESTO AGENTE DE VENTAS.
359	COMPTO.UNIFICADO DE CONDUCCION.
360	COMP.PTO.INTERV.AVE-SUP.SERV.A B.
361	COMP.PUESTO INTERVENTORES G.LIN.
366	GRAT.TRANSITOR.NIVEL SALARIAL 10.
367	GRATIFICACION POR POLIVALENCIAS.
368	CTO.FRENADO Y OTRAS FUNC. RGC.
371	MEDIA EXC JORN, MAYOR DEDIC Y/O MERMA DESC NO APTO.
374	GRAT.GESTION INC.CER-MD BARNA.
375	COMPLEMENTO DE PUESTO.
376	COM.JORN.FLEX.OLLARGAN/CANT. MIT.





Clave	LIT_Clave
377	C.PUESTO DIAR.APROVECHAM.TCR-MAL.
378	COMPL.MOVIMIENTO VEHICULOS (MIT).
382	CTO.ACTIVIDAD CONDOC.DOUBLE AGENT.
383	C.ACTIVIDAD SER.COMPLEM.P.CONDOC.
390	GRAT.PRUEB.DINAM./ASIST.TEC.LIN.
392	COMPL.CURSO FORM.,EXCEPTO PRIMA.
401	COMPLEM.PLAN OBJ.PROD. XIV CONV.
408	PRIMA M.T.M.
409	PLAN DE OBJETIVOS AÑO ANTERIOR.
412	PRIMA TERMINAL DE CONTENEDORES.
413	PRIMA ATENCION AGENCIAS GR.LIN.
417	PRIMA PRODUCCION – CARGAS.
423	PRIMA F.B.COND.ASPIRANTE MAQT.
426	INCREMENTO PRIMA-MAT.MOTOR/REMOL.
427	PRIMA DE ASISTENCIA.
430	GARANTÍA SISTEMAS PRIMAS VIII C.
433	PRIMA POR CONDUCCION RESTRINGIDA.
434	PRIMA DE INTERVENCION REGIONALES.
435	SERVICIOS COMPL. GRANDES LINEAS.
436	COMP.VARIABLE SERV.PASOS GR.LIN.
437	PRIMA REGULARIDAD CERCANIAS.
438	SERVIC.COMPLEMENTARIOS CERCANIAS.
439	C.VAR.CONDOC.LANZADERA AG.UNICO.
440	C.VAR.CONDOC.ACT.COMPL.EXCLUSIVA.
441	C.VARIABLE CONDUCC.AGENTE UNICO.
442	PRIMA CURSILLISTAS EN FORMACION.
443	PRIMA PERIODO DE VACACIONES.
445	COMP. PROD. AUX. DE DEPOSITO.
450	PRIMA TALLER CENTRAL REPARACION.
454	PRIMA MATERIAL MOTOR.
456	PRIMA ASISTENCIA TECNICA CARGAS.
457	PRIMA TALL.AUTOPROP/MOTOR/REMOLC.
458	PRIMA PRODUCCION – CERCANIAS.
459	PRIMA COMPLEMENTO PERS.TALLERES.
463	PRIMA PRODUCCION INTERV.G.LINEAS.
466	PRIMA PERS.ADMTVO/SERV.GENERALES.
467	PRIMA INTERVENCION CERCANIAS.
470	PRIMA DE ESTACIONES.
494	INCENT.PRODUCTV.INTERV.CERCANIAS.
495	INCENTIVO PROD. INTERV. G.LINEAS.
496	INCENT.PRODUCTV.INTERV.REGIONAL.
497	VARIABLE A73-MENSUAL.
551	GAST.VIAJE TRE/COND/INT(TRASLAC).
552	GASTOS MANUTENC.INTER.CERC.(EXC).
558	DIET.GASTOS MANUTENC.INTER.CERC.
565	DIETA POR DESPOBLADO.
567	GASTOS DESPLAZAM.LARGA DISTANCIA.
571	COMPTO.VIAJE PERS.SUPLEM.ESTACIO.
572	INDEMNIZ.RECEPCION-ENTREGA SERV.

(*) La gratificación docente sólo se mantiene en la impartición de formación práctica al personal externo o ajeno a su colectivo con los valores establecidos en Convenio abonándose por la clave que se determine al efecto.

MM.II. Y CUADROS TÉCNICOS (APÉNDICE)
Apéndice Mando Intermedio y Cuadro

Bandas salariales de referencia del grupo profesional de Mando Intermedio y Cuadro

A todos los trabajadores del Grupo Profesional de Mando Intermedio y Cuadro se les asignará como mínimo el valor inferior establecido para los componentes Fijo y Variable en la banda salarial de referencia correspondiente a su nivel de puesto.

Los valores de las bandas salariales de referencia anuales son los siguientes:

Bandas Salariales de Referencia 2011

Componente Fijo		Nivel	Componente Variable	
Mínimo – Euros	Máximo – Euros		Mínimo – Euros	Máximo – Euros
31.458,12	38.201,04	1	2.872,42	6.237,26
31.458,12	38.124,72	2	2.051,72	3.693,09
30.648,24	37.798,32	3	1.231,04	2.872,42

El encuadramiento de los trabajadores según el nuevo modelo de Desarrollo Profesional no supondrá en ningún caso una disminución de las retribuciones que tengan asignadas en el momento de su clasificación, manteniendo los valores que tengan establecidos para los componentes Fijo y/o Variable de su retribución si estos son superiores al valor inferior fijado para dichos componentes en la banda salarial correspondiente al puesto en el que resulten clasificados.