

La **SOCIEDAD RECTORA DE LA BOLSA DE VALORES DE MADRID, S.A., SOCIEDAD UNIPERSONAL** y **EL COMITÉ DE EMPRESA DE LA MISMA**, después de una amplia deliberación y previo reconocimiento recíproco de su legitimidad, de acuerdo con la legislación vigente, han suscrito el presente **CONVENIO COLECTIVO**, negociado por la Mesa constituida al efecto.

CAPITULO I - NORMAS GENERALES

Artículo 1º. Ámbito territorial y funcional.

El presente Convenio Colectivo de Trabajo regulará, a partir de la fecha de su entrada en vigor, las relaciones laborales entre la Sociedad Rectora de la Bolsa de Valores de Madrid, S.A. Sociedad Unipersonal (en adelante la Empresa) y los trabajadores que en la misma desarrollen su actividad.

Artículo 2º. Ámbito personal.

El presente Convenio afectará a todo el personal en régimen de contrato de trabajo, que preste sus servicios en la Empresa, con exclusión del personal de alta dirección, según se define en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto.

Artículo 3º. Vigencia, duración y prórroga.

El presente Convenio entrará en vigor a todos los efectos a partir de su firma por las representaciones social y empresarial. No obstante, los conceptos económicos pactados tendrán efecto desde el día primero de enero de 2005.

La duración de este Convenio será hasta el 31 de diciembre de 2005.

A partir de esta última fecha se entenderá prorrogado de año en año siempre que cualquiera de las partes no lo denuncie dentro de los tres últimos meses de su terminación o prórroga en curso. Para el supuesto de denuncia, se mantendrá prorrogado el contenido de todas sus cláusulas hasta el momento de la firma de un nuevo convenio.

Artículo 4º. Indivisibilidad del Convenio.

Las condiciones pactadas en este Convenio Colectivo forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente en cómputo anual. No serán admisibles las interpretaciones o aplicaciones que, a efectos de juzgar sobre situaciones individuales o colectivas, valoren aisladamente las estipulaciones convenidas.

A efectos de su aplicación práctica, dichas condiciones serán consideradas global y anualmente, por lo que en el supuesto de que la Autoridad o Jurisdicción competente, en el ejercicio de sus facultades, no aprobase, modificase, considerase o aplicase de forma distinta alguna de sus cláusulas, el presente Convenio perderá sus efectos en su totalidad y las partes deberán reunirse para revisar el mismo.

Artículo 5°. Compensación y absorción.

El presente Convenio compensará y absorberá cualesquiera mejoras logradas por el personal, bien a través de otros convenios o normas de obligado cumplimiento, bien por decisiones unilaterales de la Empresa.

Quedarán asimismo absorbidos por el Convenio, los efectos económicos que puedan derivarse de disposiciones legales o administrativas que entren en vigor con posterioridad a la firma del mismo. A efectos de practicar la absorción se comparará globalmente la situación resultante de la aplicación del Convenio y la que resulte de las disposiciones legales o administrativas.

Las condiciones, ventajas y mejoras económicas establecidas en el presente Convenio Colectivo, así como los conceptos retributivos recogidos en el artículo 14, valorados en su conjunto, serán compensables y absorbibles, hasta donde alcancen, con las retribuciones y mejoras de cualquier índole que sobre las mínimas reglamentarias satisfaga la Empresa, cualquiera que sea el origen, denominación, forma o naturaleza de dichas retribuciones y mejoras, valoradas también en su conjunto y sin necesidad de exigencia de ningún tipo de homogeneidad.

CAPITULO II - JORNADA, HORARIO, VACACIONES, FIESTAS, PERMISOS Y EXCEDENCIAS.

Artículo 6°. Jornada de trabajo.

1. La jornada de trabajo durante la vigencia del presente Convenio será de 1.681,75 horas anuales de trabajo efectivo, que se distribuirán, como término medio, a razón de 38 horas y 45 minutos semanales.
2. La jornada de trabajo efectivo deberá ser realizada por cada trabajador de acuerdo con las fórmulas de reparto de horario existente en su Departamento.
3. Se considerará como tiempo de trabajo efectivo 30 minutos mensuales destinados a facilitar a los empleados el cobro de la nómina.

Artículo 7°. Horario de trabajo.

La hora general de entrada será flexible entre las 8,30 y las 9,00 horas y la salida no se realizará antes de las 17,00 horas ni después de las 19,00 horas. Todas las entradas y salidas del centro de trabajo deberán ser debidamente registradas, es decir, la jornada diaria se establece en 7 horas 45 minutos de trabajo efectivo.

Como consecuencia de este horario los empleados obligatoriamente deberán realizar un descanso mínimo de 15 minutos para la comida y deberán registrar debidamente su entrada y salida en los controles de presencia.

En cualquier caso, se mantendrán los horarios de trabajo que vinieran cumpliendo determinados empleados, adscritos a servicios en los que por imperativos organizativos o productivos, vengán siguiendo otros horarios diferentes.

Los trabajadores afectados que tengan que realizar su trabajo en horario nocturno, que es el comprendido entre las 22:00 y las 6:00 horas, percibirán una compensación de 3 euros por hora trabajada.

No obstante, los Jefes de Departamento, con el visto bueno del Director de Área y si las necesidades del servicio lo permiten, previa comunicación al Departamento de Personal, podrán autorizar la salida a partir de las 15,00 horas del viernes o víspera de festivo. La realización de este tipo de horario no dará derecho a la percepción de la ayuda de comida por estos días.

Artículo 8º. Vacaciones.

A) Duración: Todos los trabajadores tendrán derecho a un periodo de vacaciones anuales retribuidas de 22 DÍAS HÁBILES DE TRABAJO, que podrán fraccionarse en varios periodos a petición del trabajador, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

B) Periodo de disfrute: El periodo de disfrute de las vacaciones se extenderá del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año, siendo preferible en el periodo comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre.

Podrán disfrutar las vacaciones a la vez, hasta el 25 % de las personas adscritas a cada unidad funcional.

Los trabajadores que no hubieran cumplido un año completo de trabajo disfrutarán de un número de días de vacaciones proporcional al tiempo de servicio prestado.

C) Cuadro de Vacaciones: Los cuadros de vacaciones se confeccionarán dentro de los tres primeros meses del año, debiendo ser publicados durante el transcurso del mes de abril. Los criterios de preferencia para el disfrute de las vacaciones, dentro de cada categoría profesional, serán como sigue:

1. Trabajadores con hijos a su cargo en edad escolar. Esta preferencia se dará si coincide con el periodo de vacaciones escolares.
2. Dentro de éstos, trabajadores más antiguos y de existir coincidencia de antigüedad, trabajadores de más edad.
3. Para los trabajadores sin hijos en edad escolar, tendrán preferencia en la elección los trabajadores de mayor antigüedad y mayor edad.
4. Cuando el disfrute de las vacaciones se fraccione, aquellos trabajadores que tengan preferencia para su elección, sólo disfrutarán de dicho derecho preferente para el primer periodo, no pudiendo elegir los siguientes hasta que el resto de los trabajadores de la plantilla hayan elegido el primero.

Art.º 9. Fiestas y Permisos.

- A) Fiestas:** Con carácter general serán fiestas las fijadas en el calendario laboral como tales, tanto las de carácter nacional, como las locales, respetando las facultades que sobre esa materia tiene atribuida la Comunidad Autónoma de Madrid.

Igualmente se establecen como días festivos el Lunes de Pascua y el 26 de diciembre, días en que cierra el mercado.

- B) Permisos retribuidos:** Todos los trabajadores afectados por el presente convenio tienen derecho a disfrutar de los siguientes permisos retribuidos:

Días de convenio: 6 días al año, sin que puedan disfrutarlos simultáneamente, ni más de un 25 por ciento de los trabajadores de cada uno de los servicios o departamentos de la Empresa, ni más de un 25 por ciento del total de la plantilla en su conjunto. La solicitud de los anteriores permisos deberán ser presentadas por el trabajador a la Empresa, al menos, con una semana de antelación, debiendo ésta proceder a su concesión de forma automática, salvo cuando concorra alguna de las circunstancias expresadas anteriormente.

Por matrimonio: 15 días naturales que deberán justificarse con el libro de familia o certificado del Registro Civil. Dichos días se contarán desde el primer día laborable al hecho causante.

Por nacimiento de hijo o adopción: 3 días laborables que deberán justificarse con el libro de familia o certificado del Registro Civil.

Durante tres días naturales, que podrán ampliarse hasta seis cuando el trabajador necesite realizar un desplazamiento al efecto, en cada uno de los siguientes casos: Enfermedad grave o fallecimiento de cónyuge, hijo, padre o madre de uno u otro cónyuge, nietos, abuelos o hermanos. Durante dos días naturales para el segundo grado de afinidad y un día natural para el tercer grado de afinidad. Deberá justificarse con el certificado médico que acredite la gravedad en el caso de enfermedad y con el certificado de defunción o fotocopia en el caso de fallecimiento.

Traslado de domicilio habitual, dos días hábiles. Deberá justificarse con cualquier documento que lo acredite.

Por el tiempo necesario para exámenes de obtención de título. Deberá justificarse con el certificado de asistencia del centro correspondiente.

Por el tiempo necesario para asistencia a consulta médica. Siempre que sea posible deberá justificarse con el certificado médico o de la institución sanitaria correspondiente.

Enfermedad sin baja IT, máximo tres días. Siempre que sea posible deberá justificarse con el certificado médico o de la institución sanitaria correspondiente.

Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

El personal podrá solicitar por motivos familiares suficientes, permisos breves de cinco días, como máximo dentro del año, y sin pérdida de retribución.

C) Otros permisos: Los trabajadores podrán solicitar licencias de 15 días a 3 meses por motivos justificados, que se concederán siempre que lo permitan las necesidades del servicio, sin derecho a retribución ni a prórroga.

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

La trabajadora, por su voluntad, expresada formalmente con anterioridad al momento de su reincorporación después del periodo de maternidad, podrá sustituir este derecho por un permiso retribuido de 8 días laborables a disfrutar de forma ininterrumpida a continuación del alta del descanso maternal.

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

Artículo 10. Trabajo en días festivos

La creciente interrelación de los Mercados en el ámbito internacional, las necesidades de armonización de los mercados europeos y la constante evolución de su funcionamiento, ha llevado a los Mercados Españoles a reordenar sus calendarios de sesiones bursátiles así como los de sus sistemas de Liquidación y Compensación.

Dado que, como consecuencia de lo anterior, la apertura y funcionamiento de dichos Mercados y de sus sistemas de Liquidación y Compensación coinciden en determinadas ocasiones con días declarados como festivos en los distintos ámbitos geográficos en donde los mismos operan y, teniendo en cuenta que, en dichos días, resulta absolutamente necesaria la prestación de servicios laborales con esta finalidad, en el caso de que los Mercados y sus sistemas de Liquidación y Compensación debieran

permanecer abiertos como consecuencia de lo anterior, el personal que la Empresa designe para trabajar en dichos días, lo hará de acuerdo con las siguientes condiciones:

- A) Los servicios que deban cubrirse en dichos días, serán prestados únicamente por el personal que resulte estrictamente necesario para mantener el funcionamiento de los citados Mercados y Sistemas de Liquidación y Compensación, atendiendo para ello a criterios de racionalidad, eficacia y necesidades reales y concretas. De cara a facilitar la conciliación de la vida laboral y la familiar, se llevará a cabo la mayor rotación posible entre la plantilla, evitando así, dentro de lo posible, que sean siempre las mismas personas las que resulten afectadas.
- B) Antes del día 20 de enero de cada año, la Empresa confeccionará una relación comprensiva del calendario bursátil y de liquidación para el año, departamentos o servicios afectados, número de trabajadores y la relación de las personas concretas que deberán prestar sus servicios en cada uno de estos días, atendiendo, para su confección, a los criterios expresados en el apartado anterior.
- C) La Empresa dará cuenta de dicha relación a la representación de los trabajadores para que emita su opinión al respecto y manifieste las posibles discrepancias o la conformidad con su contenido.
- D) Una vez oída la representación de los trabajadores, se elaborará la relación definitiva y se dará a conocer a todo el personal.
- E) Los trabajadores que presten servicios en estos días, percibirán en compensación la cantidad de 375 € brutos por día trabajado. Así mismo, dispondrán, adicionalmente, de un día de vacación por cada festivo trabajado, que disfrutarán el día que acuerden con el responsable de su departamento.
- F) Los trabajos que pudieran efectuarse en sábado, o festivos diferentes a los contemplados en la presente regulación, se regirán por lo previsto en el convenio colectivo o la legislación laboral en vigor.
- G) El personal que preste sus servicios estos días percibirá las ayudas de comida y de transporte que cada Convenio Colectivo contemple y asocie a los días efectivos de trabajo.

Artículo 11º. Excedencia sindical.

Se concede un tipo de excedencia especial para los casos en que un empleado fuera nombrado para desempeñar un cargo en alguna Central Sindical y así lo solicitare, procediendo a su reingreso inmediato en caso de cese en dicho cargo sindical. Durante la duración del periodo de excedencia se tendrá derecho al cómputo de la antigüedad, a todos los efectos.

Artículo 12°. Excedencia voluntaria.

1. Excedencia voluntaria es la concedida al trabajador de la Empresa por motivos particulares del mismo, y los requisitos de su concesión serán:
 - a) Que el solicitante tenga en la Empresa una antigüedad mínima de un año.
 - b) No haber disfrutado de otra excedencia en los cuatro años anteriores.
 - c) Que no sea utilizada para prestar servicios en otra empresa de la misma o análoga actividad.
2. La duración de la excedencia voluntaria no podrá ser inferior a un año ni superior a cinco.
3. La excedencia voluntaria deberá ser solicitada por escrito con una antelación mínima a la fecha en que se pretenda comenzar su disfrute, de tres meses, será debidamente justificada, y en la petición se fijará la duración expresa de la misma; el plazo para la concesión o denegación de la excedencia no podrá ser superior a treinta días.
4. Durante el tiempo en que el empleado permanezca en situación de excedencia voluntaria, quedan en suspenso todos sus derechos y obligaciones, no computándose dicho periodo a ningún efecto.
5. El excedente voluntario que no solicitara el reintegro con treinta días de antelación a su fecha de terminación, causará baja definitiva en la Empresa.
6. El reintegro del excedente voluntario estará condicionado a que exista vacante de su categoría en la Empresa. Si se produjera vacante de categoría inferior a la suya, podrá optar entre ocuparla con la retribución a ella asignada o esperar a que se produzca en su propia categoría.
7. Si la excedencia concedida fuese inferior a cinco años, el excedente podrá solicitar prórroga, por una sola vez, hasta completar dicho periodo.

Artículo 13°. Excedencias especiales.

1. Dará lugar a la situación de Excedencia Especial cualquiera de las causas siguientes:
 - A) Nombramiento para cargo público de carácter político en la esfera del Estado Provincia o Municipio o en Organismos de la Seguridad Social cuando su ejercicio sea incompatible con la prestación de servicios en la Empresa.
 - B) Enfermedad, una vez transcurrido el plazo de I.T.

2. La duración de esta Excedencia será la del cargo que la determina y, en caso de enfermedad, una vez transcurrido el plazo de I.T., por todo el tiempo en que el trabajador permanezca en situación de Invalidez Provisional.
3. Al personal en situación de Excedencia Especial se le reservará su puesto de trabajo y se le computará a los efectos de antigüedad todo el tiempo de duración de aquél.
4. El trabajador con Excedencia Especial está obligado a comunicar a la Empresa, en plazo no superior a los 30 días, la desaparición de las circunstancias que motivaron tal situación y su intención de reingresar, causando baja definitiva si no se reintegrase a su puesto de trabajo en dichos plazos.

CAPITULO III - RETRIBUCIONES

Artículo 14°. Conceptos retributivos.

La estructura del régimen de retribuciones del personal, estará integrada por los conceptos que a continuación se indican:

a) Conceptos salariales:

a) Salario Base

b) Complementos salariales

b.1) Personales

- Antigüedad
- Plus Convenio

b.2) De vencimiento periódico superior al mes

- Gratificaciones extraordinarias

b) Percepciones extrasalariales

a) Plus transporte

b) Ayuda de comida

Artículo 15°. Salario Base.

A) Año 2005

Cuantía: El salario base para el año 2005, es el que por categorías profesionales, se recoge en la siguiente tabla.

TABLA SALARIAL PARA 2005

CATEGORÍAS	SUELDO BASE MENSUAL	SUELDO BASE ANUAL
Titulado superior	1.365,47	20.482,05
Titulado grado medio	1.287,62	19.314,24
Jefe Administrativo	1.410,94	21.164,10
Dependiente de 1ª	1.410,94	21.164,10
Dependiente de 2ª	1.340,92	20.113,78
Auxiliar de 1ª	1.243,45	18.651,70
Auxiliar de 2ª A	1.100,60	16.508,96
Auxiliar de 2ª E	1.092,69	16.390,38
Aspirante	881,35	13.220,23
Auxiliar de 3ª	636,20	9.542,96
Analista	1.410,94	21.164,10
Ayudante Técnico de 1ª	1.340,92	20.113,78
Programador de 1ª	1.340,92	20.113,78
Programador de 2ª	1.243,45	18.651,70
Ayudante Técnico de 2ª	1.243,45	18.651,70
Operador de 1ª	1.243,45	18.651,70
Operador de 2ª	1.100,60	16.508,96
Operador de entrada	636,20	9.542,96
Oficial de mantenimiento	1.162,92	17.443,79
Telefonista	1.100,60	16.508,96
Conserje	1.215,01	18.225,22
Ordenanza	1.162,92	17.443,79
Ordenanza de entrada	636,20	9.542,96
Botones	814,18	12.212,64
Limpiador/a	890,23	13.353,51

Artículo 16º. Antigüedad.

El complemento de antigüedad para los trabajadores afectados por el presente Convenio, queda regulado de la siguiente forma:

1. Todos los empleados, sin excepción de categorías, disfrutarán además de su sueldo, de aumentos por años de servicio en cuatrienios.
2. Los cuatrienios devengados hasta la firma del Convenio de 1995 serán a razón del 10 por ciento. Los cuatrienios que se devenguen posteriormente serán a razón del 8 por ciento.
3. El máximo de cuatrienios que podrá devengar cada trabajador, independientemente de su cuantía, será de 10 cuatrienios.
4. Los cuatrienios se computarán desde su fecha de antigüedad reconocida.
5. Se considerará cumplido un cuatrienio en el mes en que efectivamente se cumpla el periodo de cuatro años.
6. Los incrementos porcentuales de los cuatrienios se calcularán sobre el salario base que se perciba en cada momento.

Artículo 17º. Plus Convenio.

Con referencia a la calidad del trabajo desarrollado por el trabajador, se establece un plus de convenio por este concepto de 173,38 euros mensuales, que se abonará también en las gratificaciones extraordinarias.

Artículo 18º. Gratificaciones extraordinarias.

Quedan establecidas tres gratificaciones extraordinarias en los meses de febrero, julio y diciembre de cada año, que se abonarán a razón de una mensualidad, a excepción del Plus de Transporte y Ayuda de Comida.

Las gratificaciones extraordinarias de 15 de julio y 15 de diciembre se devengarán en el primer y segundo semestre respectivamente, la de febrero se devengará durante el año natural abonándose en el mes de febrero siguiente.

El Personal que se incorpore durante el año percibirá la parte proporcional de las gratificaciones extraordinarias que corresponda.

Artículo 19º. Plus transporte.

Se establece un plus de transporte como compensación a los gastos de desplazamiento y medios de transporte desde el domicilio al centro de trabajo y su regreso. Se abonará a razón de 97,69 euros/mes, en doce pagas.

Artículo 20º. Ayuda de comida.

Se establece en sustitución del comedor de empresa, una ayuda alimentaria de 7,81 euros por cada día efectivamente trabajado y debidamente registrado.

Esta ayuda la percibirán exclusivamente los trabajadores que realicen diariamente una jornada partida o continuada reconocida, igual o superior a 7 horas 30 minutos.

Esta ayuda se entregará a cada trabajador por meses adelantados en vales de comida, restándole los días no trabajados en el periodo anterior.

La nueva cantidad entrará en vigor a partir de la fecha del presente convenio.

Los trabajadores que quieran percibir por nómina la cantidad estipulada de ayuda de comida, tendrán que comunicarlo al Departamento de Personal, en este caso. Esta ayuda se pagará a mes vencido, descontándose las cantidades correspondientes a los días en los que no hayan tenido derecho a percibir dicha ayuda en el periodo inmediatamente anterior y comprendido entre los días 15 y 15 de cada mes. La percepción de estas cantidades tributarán íntegramente, haciéndoles las retenciones por IRPF correspondientes y por cuenta del trabajador.

Los trabajadores que escojan esta modalidad de percepción, se obligarán a mantenerla durante todo el ejercicio.

Artículo 21º. Ayuda familiar.

Se reconoce como un derecho personalísimo a extinguir de los empleados que a la firma del presente Convenio lo estuvieran percibiendo, unas prestaciones complementarias de ayuda familiar que con carácter definitivo se continuarán abonando mensualmente, como hasta ahora, hasta que desaparezca el derecho, con arreglo a la siguiente escala:

- Por esposa: 60,10 euros.
- Por el primer hijo: 12,02 euros.
- Por el segundo hijo: 12,02 euros.
- Por el tercer hijo: 12,02 euros.
- Por el cuarto hijo: 24,04 euros.
- Del quinto al noveno hijo: 36,06 euros por cada uno.
- Del décimo hijo y siguientes: 60,10 euros por cada uno.

En la cantidad anteriormente citada se incluye no sólo la ayuda familiar, sino también las percepciones que por este concepto abone la Seguridad Social.

Al mes siguiente a aquel en el que el hijo del trabajador cumpla 18 años de edad, será el primero en el que el empleado no percibirá la ayuda familiar correspondiente.

Artículo 22°. Horas extraordinarias.

Tendrán la consideración de horas extraordinarias cada hora de trabajo que se realice sobre la duración máxima de jornada ordinaria de trabajo, y que sean debidamente autorizadas.

El número de horas extraordinarias por empleado no podrá ser superior a 80 horas al año, salvo las trabajadas para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, sin perjuicio de su compensación como horas extraordinarias.

La prestación de trabajo en horas extraordinarias será voluntaria, procurando la mayor rotación posible entre los trabajadores afectados, evitando así dentro de lo posible, que sean siempre las mismas personas las que resulten afectadas.

La dirección de la Empresa informará por escrito mensualmente al comité de empresa sobre el número de horas extraordinarias realizadas, y en su caso, la distribución por departamentos.

En caso de que se realicen horas extraordinarias, serán compensadas con periodos de descanso retribuidos, a razón de 1,50 horas de descanso por cada hora extraordinaria realizada. El descanso se disfrutará dentro del periodo de 4 meses siguientes a su realización.

Solo excepcionalmente, previo acuerdo, se abonarán en metálico a razón del valor de 1,75 horas ordinarias por cada hora extra realizada.

CAPITULO IV - DERECHOS SOCIALES

Artículo 23°. Plan de Formación Profesional Continua.

Se establece la creación de un comité para la elaboración de un Plan de Formación Profesional Continua, formado por la parte Empresarial y la parte Social, con objeto de permitir a los empleados actualizar sus conocimientos y adecuarlos a las necesidades exigidas por las nuevas tecnologías.

Artículo 24°. Formación profesional.

La Empresa promoverá e impulsará los adecuados cursos de formación y reciclaje para lograr la adaptación de la plantilla a las necesidades de los distintos puestos de trabajo. A dicho fin la Empresa estará obligada a constituir un fondo con una cantidad de 90,15

euros anuales, como mínimo, por cada trabajador fijo, que se destinarán bien a cursos de formación del personal o bien a la subvención de estudios académicos reglados, que en todo caso irán dirigidos a mejorar sus conocimientos profesionales y a la puesta al día respecto de las nuevas técnicas que mejoren el desempeño de sus funciones.

La asignación de las mencionadas cantidades se llevarán a cabo por la Empresa atendiendo a criterios objetivos en función de las necesidades de formación y méritos de sus trabajadores.

Si los mencionados cursos hubieran de realizarse fuera de la jornada habitual de trabajo, dichas horas no se computarán en ningún caso como horas de trabajo efectivo.

Anualmente la Empresa determinará las plazas que pudiera necesitar en el Área de Informática, a las que podrán optar todos los trabajadores, dándoles la formación necesaria para poder cubrir las mismas, previo examen de aptitud.

Artículo 25º. Ayuda de estudios para empleados.

Los empleados que deseen promocionarse mediante la realización de estudios reglados medios, superiores, postgrado, doctorado, master, idiomas, o de otro tipo, percibirán una ayuda anual de 680 euros. Para la continuidad en la percepción de esta ayuda será preciso que la misma se invierta exclusivamente en enseñanza, extremo que se acreditará mediante justificante expedido por el Centro Oficial o Privado a que asista el empleado.

La calificación de insuficiente, o no apto, en los exámenes durante dos años académicos que impidan el acceso al curso siguiente, determinará la pérdida al derecho a percibir esta ayuda.

Artículo 26. Préstamos personales (para adquisición de viviendas y gastos extraordinarios justificados) y anticipos de nómina.

Se establece un fondo para estos préstamos de 225.000,00 euros, para el año 2005 y será administrado por el Comité de Empresa, según los siguientes criterios:

Requisitos:

1. Podrán solicitar estos préstamos todos los trabajadores fijos de la Empresa, con un año mínimo de antigüedad. No se podrán solicitar dos préstamos a la vez.
2. A excepción de los destinados a compra de vivienda habitual, se podrán solicitar nuevos préstamos, desde la cancelación del anterior.
3. Los préstamos se irán adjudicando todos los meses por el siguiente orden:

- a) Préstamos cuya necesidad es manifiestamente imperiosa y debidamente documentada.
- b) Por antigüedad de la petición.
- c) Tendrán preferencia los trabajadores de menos ingresos brutos anuales.

La amortización de estos préstamos se hará deduciendo el 10% del salario bruto de cada nómina, incluidas las tres pagas extras.

Cuantía y límite: las cuantías de los préstamos serán las siguientes:

- a) Hasta 12.020,24 euros para compra, por única vez, de vivienda habitual.
La justificación documental se realizará mediante:
 - 1. Copia simple de Título de la Propiedad o Contrato Privado de compraventa.
 - 2. Última declaración de la renta, para comprobar que el solicitante no ha declarado poseer otras viviendas.
- b) Hasta 9.015,18 euros para gastos extraordinarios justificados. En casos excepcionales (embargos, etc.), se podrán alcanzar los 18.030,36 euros. La justificación documental se realizará mediante presentación de presupuesto antes de la concesión del préstamo y mediante factura que se presentará, como máximo, tres meses después de la percepción del préstamo. Si transcurridos tres meses no se presenta la factura acreditativa del gasto, el préstamo se reintegrará de inmediato o se descontará de la nómina como si se tratase de un anticipo.

La Empresa facilitará mensualmente al Comité de Empresa un listado de los trabajadores que hayan amortizado íntegramente el préstamo.

INGRESOS A CUENTA.- Los ingresos a cuenta por los conceptos que, de acuerdo con la legislación vigente, fuesen considerados como retribuciones en especie, serán abonados y a su cargo por la Empresa a la Hacienda Pública y en tanto en cuanto no sea modificado por otra Ley o norma de carácter estatal.

Anticipos de la nómina.

Cada empleado podrá obtener el anticipo sin interés del importe neto de la siguiente mensualidad que le corresponda percibir.

Lo podrá solicitar desde el día siguiente al del abono de una mensualidad.

Asimismo podrá solicitar el anticipo del importe neto de la siguiente gratificación extraordinaria, desde el día posterior a la percepción de la anterior.

Artículo 27º. Ayuda por nupcialidad.

Los empleados fijos con más de un año de antigüedad en la Empresa, que contraigan primeras nupcias, percibirán una ayuda por nupcialidad de dos mensualidades y media del sueldo base, antigüedad y plus convenio, correspondiente a su categoría profesional.

Artículo 28º. Ayuda por natalidad.

Por el nacimiento o adopción de un hijo, los trabajadores fijos afectados por el convenio tendrán derecho a percibir una ayuda consistente en una mensualidad del sueldo base, antigüedad y plus convenio, correspondiente a su categoría profesional.

En el supuesto de que el nacido sea hijo de dos trabajadores de la empresa, la ayuda se abonará solamente a uno de ellos.

Artículo 29º: Ayuda de estudios a hijos.

Se establece una ayuda a los empleados con destino a la educación de sus hijos de 255 euros al año por hijo, menor de 23 años de edad, que será satisfecha en el mes de septiembre, y que se ampliará al doble para los hijos disminuidos.

Artículo 30º. Becas.

La Empresa otorgará anualmente catorce becas de 300,51 euros cada una para los hijos de los empleados de la misma que realicen estudios de ámbito superior, siendo su concesión competencia exclusivamente de la Empresa, de acuerdo con la normativa siguiente:

1. Que acrediten haber aprobado todas las asignaturas de que conste el Curso Universitario completo del ejercicio que finaliza antes del mes de Octubre de cada año.
2. Se otorgará Beca a aquellos candidatos que hayan obtenido mayor puntuación media en el Curso completo correspondiente, a cuyos efectos deberá adjuntarse a la solicitud Certificado Académico de las calificaciones de dicho Curso.
3. En el caso de que no concurran 14 solicitudes que cumplan los requisitos anteriormente expuestos, se dividirá la dotación total de las Becas entre los candidatos.

CAPITULO V - OTRAS PRESTACIONES SOCIALES

Artículo 31º. Complemento de Incapacidad Temporal.

A los empleados en situación de Incapacidad Temporal se les abonará un complemento de las prestaciones que perciban por este concepto de la Seguridad Social, durante los

primeros 18 meses de baja, de tal manera que sumada con las prestaciones de la Seguridad Social, iguale, pero en ningún caso supere el importe del salario real en las condiciones que tuviere cuando se produjo la baja.

Artículo 32º: Ayuda para disminuidos físicos y psíquicos.

Aquellos trabajadores que tengan algún hijo disminuido físico o psíquico, con minusvalía reconocida por la Seguridad Social que dé lugar a prestaciones periódicas de la misma, percibirán de la Empresa por cada hijo en aquella situación, la cantidad de 4.400,00 euros anuales, que se abonarán trimestralmente, con exclusivo destino a la rehabilitación y estudios de los mismos, quedando facultada la Empresa para efectuar las comprobaciones pertinentes.

Artículo 33º. Seguro de Vida.

En favor de los trabajadores fijos afectados por el presente Convenio Colectivo se suscribirá una póliza de seguro colectivo con cobertura de los siguientes riesgos y por las siguientes cuantías:

- Fallecimiento por muerte natural..... 24.040,48 euros.
- Invalidez permanente absoluta y gran invalidez..... 24.040,48 euros.
- Fallecimiento por accidente..... 54.000,00 euros.
- Fallecimiento por accidente de circulación 78.000,00 euros.

Estas indemnizaciones se abonarán al cónyuge o beneficiarios del trabajador, según lo acordado con la correspondiente entidad aseguradora.

Artículo 34º. Póliza de Asistencia Sanitaria.

La Empresa suscribirá una póliza de asistencia sanitaria complementaria a la Seguridad Social.

Los beneficiarios de la póliza a cargo de la Empresa serán:

- a) Los empleados en activo y sus beneficiarios, entendiéndose como tales a los que la Seguridad Social reconozca el derecho a la asistencia sanitaria, bajo el mismo número de afiliación del trabajador, regulado por la Normativa vigente de la Seguridad Social en cada momento.
- b) Las jubilaciones que se produzcan a partir de la firma del presente convenio, y sus beneficiarios (entendiéndose como tales los regulados por la Normativa citada en el apartado a), así como las situaciones de Viudedad y Orfandad, que se produzcan a partir de la firma del presente convenio, y sean beneficiarios del titular.

- c) La empresa podrá pedir a estos beneficiarios los documentos que acrediten la situación familiar a que se refieren los párrafos anteriores.
- Quien cause baja en la empresa podrá permanecer de alta en la póliza indefinidamente, abonando el importe por su cuenta.

Artículo 35°. Jubilación.

El trabajador que voluntariamente quiera jubilarse al cumplir los 65 años, percibirá una indemnización de 24.040,48 euros.

Esta cantidad estará sujeta a la retención a cuenta del IRPF que en cada momento esté en vigor.

CAPÍTULO VI - SEGURIDAD Y SALUD, GRUPOS PROFESIONALES, ASCENSOS Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 36°. Examen médico anual.

La Empresa facilitará a sus trabajadores un examen médico anual.

Artículo 37°. Cambio de puesto de trabajo por razón de embarazo.

Cuando el trabajo que realice una mujer embarazada pueda poner en peligro el embarazo, según prescripción facultativa del especialista de la Seguridad Social, tendrá derecho a que se le asigne un nuevo trabajo en las condiciones adecuadas, sin reducción del salario, regresando al puesto anterior una vez finalice dicha situación.

Artículo 38°. Grupos profesionales.

Grupo 1º: Titulados. Comprende las siguientes categorías:

- a) Titulado superior
- b) Titulado de grado medio

Grupo 2º: Administrativos. Comprende las siguientes categorías:

- a) Jefe Administrativo
- b) Dependiente de primera
- c) Dependiente de segunda
- d) Auxiliar de primera
- e) Auxiliar de segunda de ascenso
- f) Auxiliar de segunda de entrada
- g) Aspirante
- h) Auxiliar de 3ª

Grupo 3º: Técnicos de Oficina. Comprende las siguientes categorías:

- a) Analista funcional u orgánico
- b) Ayudante técnico de primera
- c) Programador de primera
- d) Programador de segunda
- e) Ayudante técnico de segunda
- f) Operador de primera
- g) Operador de segunda
- h) Operador de entrada

Grupo 4º: Subalternos y Oficiales de Mantenimiento. Comprende las siguientes categorías:

- a) Conserje
- b) Ordenanza
- c) Ordenanza de entrada
- d) Telefonista
- e) Oficial de mantenimiento
- f) Botones
- g) Limpiador/a

Artículo 39º. Categorías Profesionales y funciones.

Definiciones de las categorías Profesionales.

Las funciones aquí asignadas a cada categoría profesional son enunciativas, no debiendo ser interpretadas de modo excluyente y habida cuenta las especiales características del trabajo.

Grupo 1º: Titulados:

Titulados.

Pertencen a este grupo los empleados que se hallan en posesión de un título académico de Grado Superior o Medio, que, con el adecuado nivel de preparación, desempeñan las gestiones propias de su titulación; extendiendo su competencia y actividad a todos los asuntos propios de su especialidad.

Grupo 2º: Administrativos:

a) *Jefe Administrativo*

Son los que poseen conocimientos prácticos de la totalidad de las funciones técnicas o especiales de un Departamento, Servicio, Sección, Negociado u Oficina y desarrollan, normalmente con la debida perfección, cualquiera de las funciones o trabajos del mismo.

b) *Dependientes de primera.*

Son los que poseen conocimientos prácticos de la totalidad de las funciones técnicas o especiales de un Departamento, Servicio, Sección, Negociado u Oficina y desarrollan, normalmente con la debida perfección, cualquiera de las funciones o trabajos del mismo.

c) *Dependientes de segunda.*

Son los que poseen conocimientos prácticos de las funciones de un Departamento, Servicio, Sección, Negociado u Oficina y las desarrolla normalmente con la debida perfección.

d) *Auxiliares de primera.*

Son quienes colaboran con los Dependientes, realizando parcialmente cualesquiera de las funciones que constituyen la operatoria habitual de un Departamento, Servicio, Sección, Negociado u Oficina, que les sean expresamente encomendadas y tendentes a la adquisición de los conocimientos prácticos necesarios para su acceso a las categorías superiores.

e) *Auxiliares de segunda de ascenso.*

Son los que, con iniciativa restringida y subordinada a un empleado de categoría superior, realizan trabajos de carácter secundario que sólo exigen conocimientos generales de la técnica administrativa.

f) *Auxiliares de segunda de entrada.*

Son los administrativos dedicados a operaciones elementales y, en general, a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de una oficina o despacho.

g) *Aspirantes*

Son los empleados menores de dieciocho años que ingresan a fin de adquirir los conocimientos necesarios para desarrollar funciones administrativas, realizando al mismo tiempo las labores sencillas de tal naturaleza que se les encomienden.

h) *Auxiliares de tercera*

Son los administrativos que ingresan a fin de adquirir los conocimientos necesarios para desarrollar las funciones administrativas, realizando al mismo tiempo las labores sencillas de tal naturaleza que se les encomienden.

Grupo 3º: Técnicos de Oficina:

a) Analistas.

1. Analista funcional.- Es el que desarrolla las funciones siguientes: Organización y dirección de la aplicación; análisis de la situación, propuesta de solución y sus análisis; organización y planificación de la documentación; planificar la implantación de la aplicación; suspensión de la aplicación, y reparto de tareas a los grupos de programación.

2. Analista orgánico.- Desarrolla las funciones siguientes: Recogida de datos para el análisis; determinación de volúmenes; definición de los circuitos de información; propuesta de soluciones y su documentación; investigación de nuevas aplicaciones; colaboración con el programador en las pruebas de lógica de cada programa y finalización de los expedientes técnicos de operaciones completas.

b) Ayudantes Técnicos de primera

Son las personas que teniendo conocimientos mínimos de dos lenguajes de programación, les corresponde estudiar las cadenas definidas por Analistas orgánicos, confeccionando los organigramas detallados de tratamiento; escribir los programas fuente en el lenguaje de programación que le sea indicado; responsabilizarse de la compilación y puesta a punto de los programas fuente hasta obtener los programas objeto; confeccionar los juegos de ensayo para verificación de las unidades de tratamiento, realizando los organigramas detallados de cada unidad y documentando los expedientes técnicos de las mismas; colaborar con el Analista orgánico en la realización y ejecución del manual de explotación.

c) Programadores

Les corresponde estudiar las cadenas definidas por Analistas orgánicos, confeccionando los organigramas detallados de tratamiento; escribir los programas fuente en el lenguaje de programación que le sea indicado; responsabilizarse de la compilación y puesta a punto de los programas fuente hasta obtener los programas objeto; confeccionar los juegos de ensayo para verificación de las unidades de tratamiento, realizando los organigramas detallados de cada unidad y documentando los expedientes técnicos de las mismas; colaborar con el Analista orgánico en la realización y ejecución del manual de explotación.

Serán de primera o de segunda, según tengan conocimiento mínimo de dos lenguajes de programación o de uno sólo.

d) Ayudantes Técnicos de segunda

Son las personas que manejan, del ordenador, la unidad central para el tratamiento de la información, desarrollando las instrucciones según el manual de explotación;

deben conocer todos los comandos e instrucciones del sistema operativo, para obtener el máximo aprovechamiento de la máquina, y saber solucionar las paradas y cancelaciones que en la misma se produzcan; confeccionará los partes de explotación.

e) *Operadores.*

Son las personas que manejan el Ordenador, para el tratamiento de la información, desarrollando las instrucciones según el manual de explotación; deben conocer todos los comandos e instrucciones del sistema operativo, para obtener el máximo aprovechamiento de la máquina, y saber solucionar las paradas y cancelaciones que en la misma se produzcan; confeccionará los partes de explotación.

Será de primera, el afecto a la consola de la unidad central y de segunda, el afecto a las unidades periféricas.

f) *Operador de entrada*

Son los técnicos que ingresan a fin de adquirir los conocimientos necesarios para desarrollar las funciones técnicas, realizando al mismo tiempo las labores sencillas de tal naturaleza que se les encomienden.

Grupo 4º: Subalternos:

a) *Conserje.*

Tiene a su cargo la responsabilidad de las funciones subalternas, control de la limpieza y conservación de las distintas dependencias, respondiendo de la disciplina del personal a su cargo.

b) *Ordenanzas.*

Son los encargados de la vigilancia de locales, de realizar la ejecución de los recados y encargos que se les ordenen, recogida y entrega de la correspondencia y otros trabajos secundarios análogos.

c) *Ordenanza de entrada*

Son los subalternos que ingresan a fin de adquirir los conocimientos necesarios para desarrollar las funciones subalternas, realizando al mismo tiempo las labores sencillas de tal naturaleza que se les encomienden.

d) Telefonistas.

Son las personas que tienen a su cargo las comunicaciones telefónicas, con manejo y vigilancia de las centrales telefónicas donde las haya.

e) Oficiales de mantenimiento.

Son los encargados del mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones ubicadas en los locales de la Empresa, así como aquellas reparaciones que faciliten el normal funcionamiento de la misma.

f) Botones.

Son los subalternos menores de 18 años que realizan recados, repartos y otras funciones elementales.

g) Limpiadoras/res.

Son las personas ocupadas de la limpieza de los locales de la Empresa.

Artículo 40°. Ascensos.

El ascenso por antigüedad se producirá automáticamente por el transcurso de los periodos de tiempo de prestación de servicios, marcados para cada categoría en los apartados siguientes:

1. Los Auxiliares de tercera, Operadores de entrada y Ordenanzas de entrada con antigüedad efectiva de 18 meses en dicha categoría, ascenderán a la categoría inmediatamente superior.
2. Los Auxiliares de segunda de entrada, con antigüedad efectiva de tres años en dicha categoría, ascenderán a Auxiliares de segunda de ascenso.
3. Los Auxiliares de segunda de ascenso ascenderán a la categoría de Auxiliares de primera a los tres años de servicios en aquella.
4. Los Auxiliares de primera que hayan cumplido ocho años de antigüedad efectiva en su categoría, ascenderán a Dependientes de segunda.
5. Los Dependientes de segunda que hayan cumplido ocho años de antigüedad efectiva en su categoría, ascenderán a Dependientes de primera.
6. Los Dependientes de primera ascenderán a Jefes Administrativos con el transcurso del tiempo y en función del buen desempeño de las actividades de Dependiente de primera. Para solicitar el ascenso a esta categoría, el interesado lo comunicará al Comité de Empresa, que convocará a la Comisión de Interpretación

y Seguimiento para evaluar y decidir si se procede al otorgamiento del ascenso requerido.

7. Los ascendidos por antigüedad en virtud de los apartados anteriores continuarán desempeñando las funciones o cometidos que venían realizando cuando las necesidades de la Empresa lo exijan a juicio de la Dirección de la misma.
8. El personal del grupo Técnicos de Oficina ascenderán a Ayudantes Técnicos con el transcurso del tiempo y en función del buen desempeño de las actividades en Programador de primera o en Operador de primera. Para solicitar el ascenso a estas categorías, el interesado lo comunicará al Comité de Empresa, que convocará a la Comisión de Interpretación y Seguimiento para evaluar y decidir si se procede al otorgamiento del ascenso requerido.
9. El personal del grupo Técnicos de Oficina, conservando su categoría propia, pasará a percibir el sueldo de la inmediata superior a los seis años de servicio en la suya respectiva.
10. Los Botones que no hayan pasado al grupo de Administrativos, ascenderán automáticamente a la categoría de Ordenanza al cumplir los dieciocho años de edad.

Artículo 41º. Régimen disciplinario.

Las faltas cometidas por los empleados se clasificarán atendiendo a su importancia, reincidencia e intención, en leves, graves y muy graves, de conformidad con lo que se dispone a continuación:

Son faltas leves:

- a) Tres faltas de puntualidad en un mes, o la ausencia al trabajo de un día en el mismo periodo, sin causa que lo justifique.
- b) El retraso en el desempeño de las funciones encomendadas, sin perjuicio sensible para el servicio.
- c) Las discusiones en el centro de trabajo que repercutan en la buena marcha del servicio.
- d) La desatención con los superiores, compañeros, subordinados y público.
- e) En general aquellas otras que, sin afectar a la eficacia del servicio, su comisión implique un descuido o negligencia en el trabajo.

Son faltas graves:

- a) Más de tres faltas de puntualidad o la ausencia de dos días de trabajo en un mes sin causa que lo justifique.
- b) El incumplimiento de los deberes específicos con perjuicio sensible para el servicio.
- c) La indisciplina, la desconsideración y la falta de respeto mutuo entre los empleados.
- d) La negligencia o descuido, cuando originen perjuicios graves para los intereses de la Empresa.
- e) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada.
- f) La reiteración en falta leve en el plazo de tres meses.
- g) En general, todo acto u omisión que revele un grado de negligencia o ignorancia inexcusable o cause perjuicios para el servicio.

Son faltas muy graves:

- a) Faltar al trabajo tres o más días al mes sin causa que lo justifique.
- b) El abuso de confianza respecto de los superiores.
- c) La violación del secreto profesional.
- d) La falta de probidad, la ocultación maliciosa, el falseamiento o secuestro de documentos.
- e) La insubordinación grave.
- f) La reiteración en falta grave en el plazo de seis meses.
- g) La violación de las normas establecidas en el Código de Conducta sancionado por la representación de los trabajadores el día 30 de noviembre de 1993.
- h) Acoso sexual: Es toda conducta de contenido sexual, ofensiva y no deseada por la víctima, determinando una situación que afecta al empleo y a las condiciones de trabajo y/o crea un entorno laboral ofensivo, hostil, intimidatorio o humillante.

Las sanciones que podrán aplicarse por la comisión de las faltas citadas en los apartados anteriores serán:

A) Para faltas leves:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación por escrito.
- c) Suspensión de empleo y sueldo de hasta siete días.

- B) Para faltas graves:
- a) Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos meses.
- C) Para faltas muy graves:
- a) Suspensión de empleo y sueldo de hasta seis meses.
 - b) Despido.

Las faltas leves prescriben a los diez días, las graves a los veinte y las muy graves a los sesenta días a partir de la fecha en que el empresario tuviera conocimiento de su comisión, y en todo caso a los seis meses de haberse cometido.

Disposición Adicional 1ª

Comisión de Interpretación y Seguimiento.

Se constituye una Comisión de Interpretación y Seguimiento del presente Convenio, con las funciones que se especifican en la Disposición Adicional siguiente.

Dicha Comisión se reunirá como mínimo una vez cada seis meses, salvo que se produzca una convocatoria extraordinaria por cualquiera de las partes integrantes de la misma, por causa que afecte a los intereses generales en el ámbito de este Convenio.

La convocatoria de cualquiera de las reuniones deberá realizarse por escrito, con citación de todos los Miembros de la Comisión con tres días hábiles de antelación, debiendo incluir necesariamente el Orden del Día.

Estará compuesta la misma por:

- 1º Tres miembros del Comité de Empresa, con sus respectivos suplentes.
- 2º Tres representantes de la Empresa con sus respectivos suplentes.
- 3º Un secretario, que será nombrado para cada sesión, y se encargará de levantar las actas de las reuniones que celebre la Comisión en un libro llevado a tal efecto, que tendrá voz pero no voto.

A las reuniones de la Comisión podrán asistir con voz pero sin voto los Asesores que, en cada caso, designen las respectivas representaciones.

Los acuerdos de la Comisión requerirán necesariamente para su validez que sean adoptados por mayoría absoluta, entre las dos representaciones.

Disposición Adicional 2ª

Funciones de la Comisión de Interpretación y Seguimiento.

Sus funciones serán las siguientes:

- a) Interpretación de la aplicación de la totalidad de las cláusulas de este Convenio.
- b) Estudio de la evolución de las relaciones entre las partes contratantes. Y arbitraje en la totalidad de los problemas o cuestiones que se deriven de la aplicación del Convenio o de los supuestos previstos concretamente en su texto.
- c) Cuantas actividades tiendan a una mayor eficacia práctica del Convenio.

Las partes convienen en dar conocimiento a la Comisión de Interpretación y Seguimiento de todas las cuestiones que pudieran derivarse de la interpretación del presente Convenio Colectivo, así como de las posibles discrepancias y situaciones conflictivas de ámbito colectivo que surjan en la aplicación del mismo, con carácter previo a su planteamiento ante los Órganos Jurisdiccionales competentes.

Disposición Adicional 3ª

Las partes afectadas por el presente convenio, asumen el compromiso de velar porque exista en la empresa un ambiente exento de daños para la salud y en concreto, de los riesgos que pudieran derivarse de situaciones de acoso psicológico.

A tal fin, se establecerán procedimientos de denuncia en la empresa para quienes sean víctimas de tales tratos, y protocolos de actuación a desarrollar conjuntamente entre Empresa y Comité de Empresa, para investigar el caso denunciado y eliminar el problema y sus posibles graves consecuencias.

Disposición Adicional 4ª

A efectos del presente convenio se asimilan los derechos del cónyuge a los de la pareja de hecho legalmente reconocida.

Cláusula Derogatoria.

Como quiera que el presente Convenio Colectivo incorpora y sustituye las disposiciones contenidas por la Ordenanza Laboral de Bolsa de 23 de mayo de 1977 (B.O.E. de 2 de Junio de 1977) y la Resolución del Ministerio de Hacienda de 28 de julio de 1966 (Bases de Bolsa), salvando los derechos y obligaciones de las partes recogidos por la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por la Ley del Mercado de Valores, las representaciones social y empresarial, acuerdan que las relaciones laborales de la Sociedad Rectora de la Bolsa de Valores de Madrid, S.A. Sociedad Unipersonal con sus empleados se regirán exclusivamente por lo dispuesto en el presente Convenio, quedando expresamente derogados cuantos Convenios Colectivos hayan regulado hasta el momento las relaciones entre los mismos y también las indicadas en la Ordenanza y Bases de Bolsa.