26144 *ORDEN de 8 de octubre de 1984 por la que se cambian de denominación las Auxiliarías de «Historia del Teatro» en «Pedagogía aplicada al Arte Dramático» y la de «Anatomía aplicada a la Danza» en Solfeo aplicado a la Danza», de la Escuela Superior de Arte Dramático y Danza de Murcia.*

Ilmo. Sr.: En atención a las necesidades de la enseñanza en la Escuela Superior de Arte Dramático y Danza de Murcia, a propuesta de la Subdirección General de Enseñanzas Artísticas,

Este Ministerio ha resuelto el cambio de denominación de las Auxiliarías de «Historia del Teatro», en «Pedagogía aplicada al Arte Dramático», y la de «Anatomía aplicada a la Danza», en «Solfeo aplicado a la Danza».

Lo digo a V. I. para su conocimiento.

Madrid, 8 de octubre de 1984.—P. D. (Orden de 27 de marzo de 1982), el Subsecretario, José Torreblanca Prieto.

Ilmo. Sr. Subsecretario del Departamento.

26145 *ORDEN de 8 de octubre de 1984 por la que se cambia de denominación la cátedra de «Mimo y Pantomima», en «Interpretación», en la Escuela Superior de Arte Dramático y Danza de Murcia.*

Ilmo. Sr.: En atención a las necesidades de la enseñanza en la Escuela Superior de Arte Dramático y Danza de Murcia, a propuesta de la Subdirección General de Enseñanzas Artísticas,

Este Ministerio ha resuelto el cambio de denominación de la cátedra de «Mimo y Pantomima», en «Interpretación».

Lo digo a V. I. para su conocimiento.

Madrid, 8 de octubre de 1984.—P. D. (Orden de 27 de marzo de 1982), el Subsecretario, José Torreblanca Prieto.

Ilmo. Sr. Subsecretario del Departamento.

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

26146 *RESOLUCION de 9 de octubre de 1984, de la Dirección General de Servicios, por la que se dispone el cumplimiento de la sentencia dictada en el recurso contencioso-administrativo interpuesto por don Juan de la Cruz Gómez Rodríguez.*

De orden delegada por el excelentísimo señor Ministro se publica, para general conocimiento y cumplimiento, en sus propios términos, el fallo de la sentencia dictada con fecha 24 de marzo de 1984, por la Audiencia Territorial de Madrid en el recurso contencioso-administrativo número 606/1983, promovido por don Juan de la Cruz Gómez Rodríguez, sobre acta de liquidación, cuyo pronunciamiento es del siguiente tenor:

«Fallamos: Que estimando en parte el recurso contencioso-administrativo interpuesto por don Juan de la Cruz Gómez Rodríguez, debemos declarar y declaramos la nulidad de la resolución del Director general de Servicio de Recursos del Ministerio de Trabajo de fecha 6 de noviembre de 1981, al decidir la inadmisibilidad del recurso de alzada al no haberse efectuado el depósito previo de la cantidad señalada, por no ser conforme al ordenamiento jurídico, y entrando a conocer del fondo debemos estimar en parte el mismo, declarando la nulidad de la resolución del Delegado provincial de Trabajo de 6 de abril de 1978, que establecía la validez del acta de Inspección de Trabajo extendida el 9 de diciembre de 1977, en cuanto la misma se refiere a las Profesoras doña Carmen Santa Catalina y doña Angeles Moreno, decretando por esta sentencia la nulidad de la misma en estos dos particulares solamente y con los efectos consiguientes, y manteniendo la validez de la resolución y del acta respecto a la tercera Profesora, doña Paloma Ramiro. Sin hacer condena en costas.»

Madrid, 9 de octubre de 1984.—El Director general, Enrique Heras Poza.

26147 *RESOLUCION de 9 de octubre de 1984, de la Dirección General de Servicios, por la que se dispone el cumplimiento de la sentencia dictada en el recurso contencioso-administrativo interpuesto por «Manufacturas Toledo, S. A.».*

De orden delegada por el excelentísimo señor Ministro se publica, para general conocimiento y cumplimiento, en sus propios términos, el fallo de la sentencia dictada con fecha 22 de febrero de 1984, por la Audiencia Territorial de Madrid, en el recurso contencioso-administrativo número 407/1983, promovido por «Manufacturas Toledo, S. A.», sobre clasificación profesional, cuyo pronunciamiento es del siguiente tenor:

«Fallamos: Que debemos desestimar y desestimamos el recurso contencioso-administrativo interpuesto por el Procurador don Federico Pinilla Peco, en nombre y representación de «Manufacturas Toledo, S. A.», contra la Resolución de la Dirección General de Trabajo de 8 de septiembre de 1981 dictada en recurso de alzada contra la Delegación Provincial de Trabajo de Toledo de fechas 7 de mayo y 10 de abril de 1981, cuya Resolución confirmamos, por ser conforme a Derecho, manteniendo en sus propios términos los apartados segundo y tercero de su parte dispositiva; sin hacer especial declaración sobre costas.»

Madrid, 9 de octubre de 1984.—El Director general, Enrique Heras Poza.

26148 *RESOLUCION de 9 de octubre de 1984, de la Dirección General de Servicios, por la que se dispone el cumplimiento de la sentencia dictada en el recurso contencioso-administrativo interpuesto por «Compañía Urbanizadora de Nuestra Señora del Mar Menor».*

De orden delegada por el excelentísimo señor Ministro se publica, para general conocimiento y cumplimiento, en sus propios términos, el fallo de la sentencia dictada con fecha de 6 de abril de 1984 por la Audiencia Territorial de Madrid en el recurso contencioso-administrativo número 658/1983, promovido por «Compañía Urbanizadora de Nuestra Señora del Mar Menor», sobre multa de 75.000 pesetas, cuyo pronunciamiento es del siguiente tenor:

«Fallamos: Que debemos estimar y estimamos en parte el recurso contencioso-administrativo interpuesto por «Compañía Urbanizadora de Nuestra Señora del Mar Menor, S. A.», contra el acuerdo de la Dirección Provincial de Madrid del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de 2 de marzo de 1982, ratificado en vía de alzada por el de la Dirección General de Empleo de 22 de junio de 1982, y, en consecuencia, los anulamos en la parte que se refiere a la calificación de la infracción, que, siendo correcta en cuanto a los preceptos que se reputan incumplidos, debe considerarse, sin embargo, como «grave», y, asimismo, en la parte que se refiere a la sanción, que consistirá sólo en una «multa de 42.500 pesetas». Sin expresa condena en costas.»

Madrid, 9 de octubre de 1984.—El Director general, Enrique Heras Poza.

26149 *RESOLUCION de 5 de noviembre de 1984, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la publicación del Convenio Colectivo para el personal laboral del Consejo Superior de Investigaciones Científicas.*

Visto el texto del Convenio Colectivo para el personal laboral del Consejo Superior de Investigaciones Científicas, suscrito el día 26 de septiembre de 1984 por la Comisión Negociadora del mismo, al que se acompaña el informe emitido por el Ministerio de Economía y Hacienda —Dirección General de Gastos de Personal—, en cumplimiento del artículo 5.º de la Ley 44/1983, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1984, sobre aumento de las retribuciones del personal laboral, y, en consecuencia, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, 2 y 3, de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores, y el artículo 2.º del Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Trabajo acuerda:

Primero.—Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de esta Dirección General, con notificación de ello a la Comisión Negociadora, que queda advertida del obligado cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5.º de la Ley 44/1983, de 28 de diciembre, anteriormente citada, en aplicación del Convenio de referencia.

Segundo.—Remitir un ejemplar del mismo al Instituto de Mediación, Arbitraje y Conciliación.

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

Madrid, 5 de noviembre de 1984.—El Director general, Francisco José García Zapata.

CONVENIO PARA EL PERSONAL LABORAL DEL CONSEJO

SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTIFICAS

CAPITULO I.- AMBITO DE APLICACION

Artículo 1º.- Ambito funcional El presente Convenio establece y regula las normas por la que han de regirse las condiciones de trabajo del personal laboral que presta sus servicios en el Consejo Superior de Investigaciones Científicas.

Artículo 2º.- Ambito territorial Este Convenio será de aplicación en todo el territorio español

Artículo 3º.- Ambito personal Las normas del presente Convenio se aplicarán a todo el personal que se halle vinculado el Consejo en virtud de la relación jurídico-laboral, formalizada por la autoridad competente del Consejo, y perciba retribuciones con cargo al concepto presupuestario "personal laboral", a excepción del personal que preste sus servicios en el Buque Oceanográfico "García del Cid"

Artículo 4º - Ambito temporal El presente Convenio entrará en vigor el día 1 de enero de 1 984 Su vigencia será hasta 31 de diciembre de 1 984

Artículo 5º.- Denuncia y revisión. El presente Convenio se prorrogará de año en año, a partir del 31 de diciembre de 1 984, si no mediara denuncia expresa del mismo, por cualquiera de las partes firmantes, con una antelación mínima de quince días al término de su vigencia o a la de cualquiera de sus prórrogas

Artículo 6º - Empresa y Comité. A los efectos de aplicación de este Convenio, se entenderá como empresa al Consejo Superior de InvestigacionesCientíficas (C.S I C)

El Comité de Empresa tendrá las competencias que se determinan en el Estatuto de los Trabajadores y en este Convenio

Artículo 7º.- Vinculación a la totalidad. Las condiciones aquí pactadas forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente en cómputo anual.

Artículo 8º.- Garantías personales. Se respetarán, a título individual, las condiciones particulares que, con carácter global y en cómputo anual, excedan del conjunto de mejoras del presente Convenio.

Artículo 9º.- Garantías del cumplimiento del Convenio. Se constituye una Comisión Paritaria para la interpretación y vigilancia de este Convenio. Su domicilio será el del C.S.I.C.

Esta Comisión se constituirá dentro de los 15 días siguientes a la fecha de publicación del Convenio en el Boletín Oficial del Estado, estableciéndose en la reunión constitutiva el programa de trabajo, frecuencia de las reuniones y demás condiciones que deban regir su funcionamiento.

La referida Comisión Paritaria estará compuesta por cuatro representantes del C.S.I.C. y por cuatro representantes de los trabajadores; estos últimos elegidos por el Comité de Empresa de entre sus miembros. A las reuniones de esta Comisión podrán asistir hasta un máximo de dos asesores técnicos por cada una de las partes, los cuales actuarán con voz pero sin voto

Los acuerdos que se adopten quedarán reflejados en el acta que se levantará de cada reunión y tendrán carácter vinculante para ambas partes.

Esta Comisión podrá recabar la información necesaria sobre las funciones de su competencia.

Todo trabajador tendrá derecho a elevar sus quejas y reclamaciones a la Comisión Paritaria.

CAPITULO II.- CLASIFICACION PROFESIONAL

Artículo 10º El personal acogido a este Convenio se clasificará de acuerdo con los trabajos desarrollados en uno de los siguientes grupos:

I. Titulados
II Laboratorio
III Administración
IV Campo y Ganadería
V Oficios varios y mantenimiento
VI Servicios

Artículo 11º - Dentro de los grupos expresados en el artículo anterior se incluirán los siguientes niveles y categorías:

Grupo I. Titulados

Nivel 1.- Titulados Superiores
Nivel 2.- Titulados Técnicos

Grupo II.- Laboratorio

Nivel 3.- Ayudante Técnico de Laboratorio
Nivel 5.- Ayudante de Laboratorio
Nivel 7.- Auxiliar de Laboratorio

Grupo III.- Administración

Nivel 3.- Programador
Nivel 5.- Operador de Ordenadores
Nivel 6.- Oficial Administrativo. Encargado de Biblioteca
Nivel 7.- Auxiliar Administrativo. Codificador Perforista Auxiliar de Biblioteca

Grupo IV.- Campo y Ganadería

Nivel 3.- Capataz
Nivel 5.- Tractorista-mecánico. Conductor de camion y vehículos especiales
Nivel 6.- Oficial Agrario o de Jardinería. Manijero
Nivel 7.- Obrero Especialista Agrario
Nivel 8.- Obrero Agrícola no Especializado

Grupo V.- Oficios Varios y Mantenimiento

Nivel 3.- Jefe de taller, nave de ensayos o planta piloto. Encargado de mantenimiento
Nivel 4.- Especialista de oficio
Nivel 5.- Oficial de 1a de oficio
Nivel 6.- Oficial de 2a de oficio. Oficial de mantenimiento
Nivel 8.- Ayudante de oficio

Grupo VI.- Servicios

Nivel 3.- Encargado de animalario central. Encargado de almacén central
Nivel 5.- Cocinero Educador. Guarda jurado mayor
Nivel 6.- Cocinero-ayudante. Almacenero. Encargado de cafetería. Gobernanta. Conductor de turismo Guarda jurado.
Nivel 7.- Telefonista. Cajera de cafetería. Cuidador de animalario. Celador. Conserje
Nivel 8.- Vigilante. Casero. Ayudante de almacen. Encargado de limpieza. Camarera de Residencia. Auxiliar de cocina y comedor. Dependiente. Limpiadora especializada
Nivel 9.- Ordenanza. Limpiadora. Limpiadora media jornada ("a extinguir"). Mozo

Artículo 12º.- Podrán transformarse plazas de jornada completa en la categoría de limpiadoras, aquellas plazas de dicha categoría en régimen de media jornada que queden vacantes, siempre y cuando el importe de la plaza a crear no supere la cantidad liberada por las vacantes producidas.

Artículo 13º.- Definiciones

Grupo I: Titulados

Titulados Superiores: Pueden ser Doctores o Titulados Superiores,

A) Doctores.- Son aquellos que, estando en posesión del grados de Doctor, realizan, a nivel que corresponde a su título, las funciones que comprenden las actividades de investigación científica y tecnológica, generalmente integrados en un grupo de trabajo.

B) Titulados Superiores.- Son aquellos que, estando en posesión del Título de Licenciado, Ingeniero o Arquitecto, realizan con plena responsabilidad, las funciones para las que están facultados por su título profesional.

Titulados Técnicos: Son aquellos que estando en posesión del título de Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico o similar, realizan con plena responsabilidad las funciones propias de su profesión.

Grupo II: Laboratorio

Ayudante Técnico de Laboratorio: Es el trabajador que con amplios conocimientos sobre los trabajos de laboratorio, realiza con propia iniciativa trabajos técnicos, auxiliares a los del personal científico o titulado y a las órdenes directas de éstos, tales como: Elaboración o modificación de hipótesis sencillas o formas de desarrollar las mismas; elección de aparatos o métodos para el desarrollo de un trabajo; cálculos preparatorios y ejecución práctica de la labor; redacción de conclusiones, etc. Podrá tener personal a su cargo supervisando el trabajo de éste.

Ayudante de Laboratorio: Es la persona que realiza análisis físicos y o químicos, desarrolla normas y procedimientos analíticos, maneja útiles, aparatos y maquinaria necesaria, realiza labores de cálculo de datos y resultados definitivos, siempre bajo la supervisión de un jefe inmediato superior, pudiendo tener a su cargo auxiliares cuando los haya.

Auxiliar de Laboratorio: Es la persona que realiza trabajos de laboratorio sin llegar a adquirir responsabilidad de ninguna determinación analítica completa, siempre bajo la supervisión y mando de un jefe inmediato superior, conoce métodos preparativos y operativos específicos, elementales y puramente mecánicos y repetitivos. Realiza el lavado de útiles de laboratorio y su esterilización y en su caso el acarreo de los materiales propios de laboratorio.

Grupo III: Administración

Oficial Administrativo: Es el trabajador que desarrolla en los Centros, secciones y dependencias, funciones administrativas con cierta iniciativa y responsabilidad, tales como: contabilidad, redacción y mecanografiado de documentos, organización de ficheros y archivos, impulsión de expedientes, preparación de datos estadísticos y análogos para los cuales es preciso estar en posesión de conocimientos adecuados.

Auxiliar Administrativo: Es el trabajador encargado de las tareas que consisten en operaciones repetitivas o simples, relativas al trabajo de oficinas. Deberán poseer los conocimientos prácticos especialmente de mecanografía, adecuados a las actividades que normalmente se desarrollan

Programador: Es el técnico encargado de estudiar las aplicaciones definidas por los analistas desarrollando los programas adecuados para su tratamiento en ordenador. Será específicamente responsable de:

- Confeccionar los organigramas detallados de la aplicación
- Redactar los programas en el lenguaje de programación adecuado.
- Realizar las pruebas necesarias con los juegos de ensayo que le hayan sido definidos.
- Puesta a punto de los programas hasta conseguir el normal funcionamiento de los mismos.
- Documentación del manual de operadores

Operador de Ordenadores: Es el técnico encargado del manejo de los distintos dispositivos del ordenador, interpreta y desarrolla las órdenes recibidas para su explotación correcta, controla la secuencia de los trabajos y transmite al encargado de equipo las anomalías físicas o lógicas observadas.

Codificador-Perforista: Es el trabajador encargado de transcribir la información directamente a las máquinas de perforación o grabación de datos a partir de documentos originales sin previa preparación. Deberá tener conocimiento de las técnicas de codificación de la perforación y grabación de datos y los códigos utilizados

Encargado/a de Biblioteca: Es el trabajador que se encarga de la Organización y buen funcionamiento de la biblioteca, bajo la supervisión de un facultativo cualificado. Deberá poseer conocimientos y técnicas específicas de su campo de trabajo

Auxiliar de Biblioteca: Es el trabajador que bajo a responsabilidad directa del Encargado de Biblioteca, si lo hubiere, realiza operaciones repetitivas o simples, tales como búsqueda de libros, manejo de ficheros o índices, etc...

Grupo IV: Campo y Ganadería

Capataz: Es el trabajador que, bien por estar en posesión del correspondiente Diploma de Capataz, o bien por la práctica continuada de su trabajo, posee los conocimientos teórico-prácticos precisos y tiene a su cargo de modo personal y directo la vigilancia y dirección de las distintas faenas de la actividad en las fincas del C.S.I.C.

Tractorista-Mecánico: Es el trabajador que, estando provisto del permiso necesario para la conducción de esta clase de vehículos, conoce su mecánica y entretenimiento y el de sus aperos, sabiendolos desmontar y montar para la reparación de las averías más frecuentes susceptibles de realizar en el lugar de trabajo.

Conductor de camión y vehículos especiales: Es el trabajador que en posesión del carnet de primera o primera especial y con conocimientos mecánicos suficientes, conduce vehículos para efectuar los transportes necesarios. Será responsable de todas las normas técnicas y legales para el transporte y circulación.

Oficial agrario o Manijero: Es el trabajador que sin perjuicio de realizar las funciones del obrero especialista agrario, tiene la responsabilidad de la aplicación práctica de las directrices señaladas por un superior, con el máximo rendimiento y eficacia Indicará a los trabajadores a su cargo la forma de ejercitar aquellos trabajos, el tiempo a invertir y las herramientas a emplear

Obrero Especialista Agrario: Es el trabajador que a las órdenes de un Capataz o similar si lo hubiere, y poseyendo conocimientos prácticos especiales, realiza además de los trabajos del obrero agrícola no especializado, funciones concretas y específicas de las requeridas en las fincas del C S I C , como pueden ser las de motocultores, podadores, injertadores, tractoristas, jardineros, sulfatadores, fumigadores, pastores, etc

Obrero Agrícola no Especializado: Es el trabajador que sin acreditar una preparación específica para funciones concretas y determinadas, y a las órdenes de un Capataz u obrero especializado, si lo hubiere, presta servicios principalmente de peonaje en las fincas del C.S I C

Grupo V: Oficios varios y mantenimiento

Jefe de Taller, Nave de Ensayos o Planta Piloto: Es el oficial de 1a que bajo las órdenes de un jefe titulado superior o medio se ocupa de la debida ejecución de las tareas encomendadas a una sección o taller, nave de ensayos, planta piloto, con responsabilidad e iniciativa Deberá tener a su cargo varios trabajadores Se encargará de la distribución del trabajo de su correcta ejecución de los tiempos y materiales empleados

Especialista de Oficio: es el trabajador que teniendo los conocimientos de Oficial de 1a de oficio es además especialista en alguna de las operaciones o funciones de su oficio, que permite catalogarlo como tal y que, por su complejidad, requieren una cierta especialización Podrá tener a su cargo oficiales que colaboren con él, adiestrándoles en la especialidad

Oficial de 1a de oficio: Es el trabajador que, poseyendo un oficio con capacidad para interpretar planos de detalle, lo practica y aplica con tal grado de perfección que no sólo le permite llevar a cabo trabajos generales del mismo, sino aquellos otros que suponen especial empeño y delicadeza, con la máxima economía de material

Oficial de 2a de oficio: Es el trabajador que, con los conocimientos de oficio, realiza los trabajos corrientes con rendimiento correcto, pudiendo entender los planos y croquis mas elementales

Ayudante de oficio: Es el trabajador que, además de las tareas de peonaje, se dedica a funciones concretas y determinadas que, sin constituir un oficio, exigen cierta práctica o especial habilidad. Ayudará al oficial de primera o segunda en sus trabajos y podrá efectuar aisladamente otros de menor importancia bajo la dirección de aquéllos.

Encargado de mantenimiento: Es el trabajador que, con conocimientos generales y técnicos, experiencia y dotes de mando, se ocupa de la adecuada ejecución práctica de los trabajos de mantenimiento de instalaciones, máquinas y edificios. Su cometido será la distribución del trabajo, la comprobación de la correcta ejecución del mismo, del tiempo y material empleado.

Oficial de mantenimiento: Es el trabajador que, dotado de habilidad manual puede realizar reparaciones en las instalaciones, máquinas y edificios, dependerá de un encargado de mantenimiento si lo hubiese.

Grupo VI: Servicios

Guarda jurado mayor: Es aquel trabajador que, realizando las mismas tareas del Guarda jurado, tiene a su cargo a uno o más Guardas jurados, responsabilizándose de la organización y distribución de las tareas de vigilancia.

Guarda jurado: Es el trabajador que tiene a su cargo durante el día o la noche las funciones de seguridad y vigilancia en los locales, puntos fijos, instalaciones o zonas que le señalen sus respectivos jefes, con sujeción a las disposiciones legales especiales que regulan dicho cargo.

Vigilante: Es el trabajador que tiene a su cargo la vigilancia de las dependencias del C.S.I.C., así como de cuantas instalaciones, material y objetos se hallan ubicados en aquellas, bien sea en turno de día o de noche y sujeto a la legislación vigente.

Conserje: Es el ordenanza que, sin perjuicio de realizar las funciones propias de éste, se encarga de la distribución y control de tareas de los ordenanzas del centro y de la vigilancia de los accesos al mismo.

Ordenanza: Es el trabajador cuya misión consiste en realizar los encargos que se le encomienden entre uno y otro departamento, así como con el exterior, recoger y entregar correspondencia y llevar a cabo otros trabajos elementales, relacionados con las labores que se desempeñen dentro del centro donde está destinado, por orden de sus jefes.

Telefonista: Es el trabajador que tiene a su cargo la atención de aparatos o centrales telefónicas para la comunicación de las distintas dependencias de una unidad, establecimiento de trabajo entre sí y con el exterior.

Encargado/a de limpieza: Es el limpiador/a que a las órdenes de un superior y con uno/a o varios/as limpiadores/as a su cargo realiza la distribución del trabajo y se responsabiliza de la correcta ejecución del mismo.

Limpiador/a: Es el trabajador encargado de realizar materialmente la limpieza de los locales, mobiliario, etc. . así como, la atención de los aseos de dichos locales.

Limpiador/a especializado: Es el trabajador que poseyendo conocimientos prácticos especiales realiza además de las funciones de limpiador/a el tratamiento del material renovable de laboratorio (limpieza, esterilización, etc...) y del instrumental científico, utilizando los métodos elementales necesarios para dicha labor

Cocinero/a: Es la persona que prepara, dirige y vigila la condimentación de cuantos platos constituyen el menú habitual Hará el despiece de las carnes y los pescados tratando de conseguir el mayor aprovechamiento.

Cocinero/a-ayudante: Es la persona que con conocimientos básicos de preparación y condimentación de comida, ayuda en su labor al cocinero.

Auxiliar de cocina o comedor: Es el trabajador que bajo las órdenes de su superior, realiza las tareas necesarias para la posterior preparación de platos Asimismo, se ocupará de la limpieza, tanto de la cocina como del comedor, además de los útiles empleados en los mismos y la distribución de la comida a los mostradores o mesas, según se haya establecido en cada comedor

Encargado/a de cafetería: Es la persona que realiza las tareas propias de la cafetería y al mismo tiempo controla las existencias y pedidos necesarios Es responsable del buen funcionamiento del servicio de cafetería y del personal que atiende al mismo

Dependiente a: Es la persona que atiende los servicios de las distintas cafeterías y tiendas existentes en el C.S.I.C Serán sus funciones la atención al público y el cuidado y limpieza del recinto y utensilios propios del servicio

Cajero/a de cafetería: Es el dependiente de cafetería al cargo de la caja de ésta, es responsable del control de la recaudación diaria

Gobernanta: Es quien tiene a su cuidado la coordinación del personal de limpieza, cocina y comedor, distribuyendo el servicio para la mejor atención de las dependencias de las residencias, institutos o centros, responsabilizándose, si procede, de menaje, llaves, lencería, utensilios y material doméstico diverso

Camarera de Residencia: Es el trabajador que, a las órdenes de una Gobernanta, se ocupa de los servicios de limpieza, lavandería, planchado y comedor propios de una residencia

Encargado de almacén central: Es el trabajador que con amplios conocimientos sobre los trabajos de almacén, realiza con propia iniciativa la dirección técnica de un almacén central. Es por tanto responsable de la localización y selección de proveedores; proporcionar al investigador la información necesaria del producto facilitando catálogos, etc...; negociación de precios y plazos de entrega; seguimiento del pedido. Recepción y control de todos los productos que entren en el centro. Responsable del mantenimiento de stocks (productos químicos, material de vidrio, diverso de laboratorio, papelería, droguería, nitrógeno líquido, accesorios y repuestos de instrumentos y equipos científicos de uso común, etc.)

Almacenero: Es el trabajador encargado de despachar los pedidos en los almacenes, recibir los materiales y distribuirlos a las dependencias, registrar en los libros de material el movimiento que se haya producido durante la jornada, hacer inventarios, control de existencias y seguimiento de pedidos

Ayudante de Almacén: Es el trabajador que con conocimientos básicos de aritmética y mecanografía, se ocupa de la preparación de los envíos o salidas y entradas de los almacenes. Estará a las órdenes de un almacenero y podrá ser ayudado en su labor por un mozo.

Casero/a: Es el trabajador que, con vivienda en las fincas del C S I.C., se ocupa de atender en el hospedaje y comida al personal del Consejo que eventualmente tenga que residir en ellas por razones de trabajo, o que tenga derecho a la prestación de tales servicios por concesión de la superioridad del Organismo. También se ocupará de la vigilancia del edificio y de los dominios de la finca en el caso de no existir guarda o vigilante específico; asimismo deberá estar capacitado para la conducción de vehículos ligeros si las necesidades de su función de vigilancia así lo exigiesen.

Conductor de turismo: Es el trabajador que, hallándose en posesión del permiso de conducción de la categoría B como mínimo, tiene a su cargo la conducción, conservación y entretenimiento de los vehículos asignados a un servicio, debiendo efectuar en los mismos aquellas pequeñas reparaciones que no exijan elementos de taller. Realizan el traslado en dichos vehículos del personal del Organismo en los desplazamientos que haya de efectuar por razón de servicio colaborando con ellos en el traslado de los útiles y elementos propios del trabajo, transportados en el vehículo.

Encargado de animalario central: Es el trabajador que, con amplios conocimientos sobre los trabajos del animalario, realiza con propia iniciativa la dirección técnica, de un animalario central. Es por tanto responsable de los sistemas de cruces y mantenimiento de estirpes, cuidado sanitario con los controles respectivos, alimentación y limpieza. Colabora con los investigadores en las operaciones, extracciones de sangre, órganos, etc... Programa la producción de animales y prevé las necesidades, llevando el control de compra de material y pedidos, así como la administración interna del animalario en relación con los Institutos y programas de investigación, teniendo a su cargo uno o varios cuidadores de animalario.

Cuidador de animalario: Es la persona encargada del cuidado y limpieza de celdas, cubetas, jaulas y elementos complementarios. Realiza los cambios de animales a cubetas limpias, esteriliza material, incinera animales y deshechos, comprueba diariamente la alimentación y bebida, y realiza todas las tareas propias del animalario bajo la supervisión directa del encargado de animalario.

Educador: Es el trabajador que con la preparación adecuada, colabora en la Guardería y Centro Preescolar del C.S.I.C., en la formación integral de los alumnos y cuida del orden en los tiempos del trabajo personal

Celador/a: Es el trabajador que, en la Guardería y Centro Preescolar del C.S.I.C., atiende la vigilancia, aseo personal y entretenimiento de los niños.

Mozo: Es el trabajador encargado de realizar labores puramente mecánicas para las que se requiere principalmente esfuerzo físico y que no exige preparación previa, como traslado de mobiliario, libros, acarreo de material, recados y cualquier otro trabajo de análoga naturaleza

Artículo 14º.- El contrato de trabajo estará basado en el principio de garantía de estabilidad en el empleo, salvo la contratación de carácter temporal por necesidades del servicio o por sustitución en caso de enfermedad

CAPITULO III.- PROVISION DE VACANTES, ASCENSOS, INGRESOS

Artículo 15º.- La edad mínima de admisión al trabajo se fija en los 18 años. La contratación será necesariamente por escrito y la realización exclusivamente la Secretaría General del C.S.I.C.

Los aspirantes serán sometidos a todas aquellas pruebas que se consideren necesarias, en concordancia con la categoría profesional y puesto de trabajo, haciéndolas públicas al menos con 15 días de antelación.

Artículo 16º.- En el sistema de provisión de vacantes regirá el principio de convocatoria pública y comprenderá dos turnos: de ascenso y de nuevo ingreso.

Previamente a la convocatoria de cualquiera de estos concursos se examinarán por la Comisión Paritaria las solicitudes de traslado que existan en el C S.I C

Artículo 17º - Las vacantes que se produzcan en los distintos centros, institutos y servicios del C S I C. se cubrirán con arreglo al siguiente orden de preferencia:

1º) Por concurso-oposición restringido entre el personal definido en el artículo 3º del presente Convenio, que tenga más de cinco años de servicios efectivos en el Consejo, anterior a la convocatoria.

Se considerarán como méritos a valorar en la fase de concurso y con el baremo que se establezca en la convocatoria, la antigüedad, el haber realizado con aprovechamiento cursos de formación y haber desempeñado funciones idénticas a las de la plaza objeto de concurso, así como estar en la categoría inmediata inferior y en la misma especialidad.

2º) Por concurso-oposición libre. Será requisito indispensable para concurrir a las pruebas selectivas, estar en posesión de las titulaciones académicas y profesionales siguientes:

Nivel 3.- Bachiller Superior o equivalente o Formación Profesional adecuada.
Nivel 4.- Bachiller Superior o equivalente o Formación Profesional adecuada.
Nivel 5.- Bachiller Superior o equivalente o Formación Profesional adecuada
Nivel 6.- Bachiller Elemental Graduado Escolar o equivalente o Formación Profesional adecuada
Nivel 7.- Bachiller Elemental. Graduado Escolar o equivalente o Formación Profesional adecuada
Nivel 8.- Certificado de Escolaridad o Tarjeta de promoción cultural
Nivel 9.- Certificado de Escolaridad o Tarjeta de Promoción cultural.

En caso de no tener las titulaciones anteriormente mencionadas, bastará con presentar certificación que acredite experiencia profesional adecuada a la plaza objeto del concurso

Se exceptúa de este sistema de acceso la provisión de las vacantes de las categorías correspondientes a los Niveles 8 y 9 que se realizará por la Secretaría General del C.S.I.C. tras deliberación de la Comisión Paritaria.

Artículo 18º.- La calificación de los concursos previstos en el artículo anterior, se realizará por una Comisión de Selección compuesta por 5 miembros, nombrados por la Secretaría General del CSIC, de la que, al menos, formarán parte dos representantes del personal laboral designados por el Comité de Empresa.

Tanto los baremos como el tipo de prueba práctica a aplicar, serán decididos anualmente por la Secretaría General del C.S.I.C., previo informe del Comité de Empresa y tras deliberación de la Comisión Paritaria

Artículo 19º.- Plantillas. El C.S.I.C elaborará su plantilla orgánica dentro del cuarto trimestre de cada año.

Cualquier causa que implique modificación o reducción de la plantilla que se elabore, se regulará de acuerdo con las disposiciones legales en vigor y deberá ser informada por el Comité de Empresa

El C.S.I.C. remitirá copia de la misma al Comité de Empresa en el primer mes del año al cual corresponda dicha plantilla.

El escalafón se publicará en los dos primeros meses de cada año natural, con expresión de las vacantes existentes. En los censos deberán figurar, como mínimo, los datos correspondientes a todos y cada uno de los trabajadores con el detalle que sigue:

1º. Número de orden
2º. Nombre y Apellidos
3º Fecha de nacimiento
4º. Fecha de ingreso del trabajador
5º. Categoría profesional
6º. Fecha de nombramiento o promoción a esta categoría

Artículo 20º.- Trabajos de distinta categoría. Se distinguirán:

1º) Trabajos de inferior categoría.- Por necesidad justificada del trabajo, la Secretaría General podrá destinar por escrito a un trabajador a realizar tareas de categoría profesional inferior a la que estuviera adscrito, conservando la retribución económica correspondiente a su categoría profesional, siempre que ello no suponga vejación o menoscabo de su persona. Salvo casos muy excepcionales de los que se informará a la representación de los trabajadores, esta situación no podrá prolongarse por un período superior a un mes, dentro del año natural. Asimismo el Consejo evitará encomendar trabajos de categoría inferior a un mismo trabajador reiteradamente.

2º) Trabajos de superior categoría.- El Consejo, en caso de vacante, podrá destinar por escrito a sus trabajadores a realizar trabajos de superior categoría. Estos trabajos no podrán ser de duración superior a seis meses durante un año. En este tiempo el trabajador percibirá los salarios correspondientes a la nueva categoría que desempeñe.

Artículo 21º.- El personal cuya capacidad haya disminuido por edad u otras circunstancias, será destinado a un trabajo adecuado a sus condiciones, sin merma salarial, previo informe favorable del Comité de Empresa

Artículo 22º - Excedencias El personal laboral podrá pasar a la situación de excedencia, sin que tenga derecho a retribución alguna en tanto no se reincorpore al servicio activo

La excedencia puede ser forzosa o voluntaria

1.- Excedencia forzosa - La excedencia forzosa, que dará derecho solo a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo, por cumplimiento del servicio militar obligatorio o voluntario o servicio social sustitutivo y por el ejercicio de funciones sindicales de ambito provincial o superior. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el servicio, cargo público o función sindical. De no solicitar el reingreso en el plazo señalado, los excedentes forzosos pasarán automáticamente a la situación de excedencia voluntaria

2 - Excedencia voluntaria - Procederá declarar la excedencia voluntaria del trabajador, cuando así lo solicite por causa de interés particular y lo permita la buena marcha del servicio.

Los trabajadores en situación de excedencia voluntaria, en la que permanecerán como mínimo un año y un máximo de cinco, no devengarán derechos económicos ni les será computable el tiempo de su vigencia a efectos de antigüedad Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia, salvo la excedencia que regula el artículo 46, apartado nº 6 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 23º.- La prelación para el ingreso del personal procedente de la situación de excedencia voluntaria, se fijará atendiendo al mayor tiempo de permanencia en aquella situación. No obstante, los excedentes voluntarios gozarán de preferencia para ocupar alguna de las vacantes correspondientes a su categoría profesional o similar que existan en la localidad donde servían cuando se produjo su cese en el servicio activo.

CAPITULO IV.- FORMACION Y PROMOCION PROFESIONAL

Artículo 24º.- En materia de perfeccionamiento y formación del trabajador, el C.S.I.C. promoverá la formación educativa y profesional del mismo. A fin de dar cumplimiento al párrafo anterior concertará con los servicios y centros de la Administración y podrá promover por sí mismo cuantos cursos se estimen de interés para el personal laboral del C.S.I.C.

Estos cursos serán programados por la Secretaría General del C.S.I.C. con la estrecha colaboración de la representación del personal laboral.

El personal que participe en estos cursos de formación profesional, deberá reunir las exigencias culturales y profesionales que la dirección técnica del curso solicite

Con el fin de actualizar o perfeccionar sus conocimientos profesionales, el trabajador tendrá derecho, una vez al menos cada cuatro años, previa consulta con el Comité de Empresa, a la asistencia a un curso de formación profesional específico, disfrutando de los siguientes beneficios:

a) Una reducción de jornada de trabajo en un número de horas igual a las que se dediquen a la asistencia a dichas clases

b) Cuando el curso pueda realizarse en régimen de plena dedicación, y esta medida resulte mas conveniente para la organización del trabajo, el departamento podrá concretar con el trabajador la concesión de un permiso de formación o perfeccionamiento profesional, con reserva del puesto de trabajo y percibo de haberes

Artículo 25º.- En el caso de que el trabajador quisiera cursar estudios que no sean de carácter estrictamente relacionado con el trabajo habitual desempeñado, tendrá derecho a:

a) Permiso para asistir a los exámenes sin merma de los haberes

b) Elección del turno que mas beneficioso fuera para sus estudios en casos de existencia de turnos de trabajo.

En todo caso, el C.S.I.C. podrá exigir los oportunos justificantes del disfrute por el trabajador de los derechos a que hacen referencia los párrafos anteriores

CAPITULO V.- JORNADA

Artículo 26º.- Jornada de trabajo. La jornada de trabajo no excederá de 37 horas 30 minutos semanales Las funciones de vigilancia supondrán en algún caso tener que realizar una jornada superior a la referida; esta situación se evitará en lo posible con la realización de turnos de trabajo o contratación de nuevo personal en la forma prevista en este Convenio y en último extremo las horas que superen a la jornada se abonarán a prorrateo sobre la hora normal de trabajo.

El personal de nivel 9 en régimen de media jornada, realizará el 50% de la jornada de trabajo establecida al principio de este artículo

En todo caso entre el final de la jornada y el comienzo de la siguiente, **mediará como mínimo 12 horas**

Artículo 27º - Horario. La fijación del horario concreto de la jornada laboral corresponderá a la Secretaría General del C S I C y será el mismo que se establezca con carácter general para los funcionarios del C S I C sin dedicación exclusiva

Los horarios de carácter especial serán fijados por la Secretaría General del Organismo, tras deliberación de la Comisión Paritaria, procurándose que en la medida de lo posible se hagan en jornada continuada

Artículo 28º - Vacaciones Todo trabajador tendrá derecho a un mes de vacaciones retribuidas al año, que se disfrutarán según las normas que, con carácter general, se establezcan para los funcionarios.

Si la índole del trabajo a realizar no permitiera el disfrute de las vacaciones en este período, deberán pactarse, con el trabajador o colectivo afectado, las nuevas condiciones respecto al período vacacional. En caso de desacuerdo resolverá la Comisión Paritaria.

Si las necesidades del servicio lo permitieran podrán pactarse otras condiciones de disfrute de vacaciones entre el C.S.I.C y los trabajadores afectados.

Igualmente todo trabajador tendrá derecho a los permisos y/o vacaciones ordinarios y extraordinarios que se establezcan para los funcionarios del mismo centro, instituto o servicio.

Artículo 29º.- Indemnizaciones por razón del servicio. Los trabajadores que por necesidades del servicio tengan que efectuar viajes o desplazamientos tanto nacionales como extranjeros, serán indemnizados de conformidad con lo dispuesto en el Decretro 1344/1.984 de 4 de julio, sobre indemnizaciones por razón de servicio. Al efecto de evaluar las dietas, se seguirá lo dispuesto con carácter general para la Administración Pública, con arreglo a la siguiente equiparación:

Grupo 2.- personal con nivel 1 y 2
Grupo 3.- personal con niveles 3, 4, 5 y 6
Grupo 4.- personal con niveles 7, 8 y 9

Artículo 30º.- Permisos y licencias

1º) El trabajador, previa justificación adecuada, tendrá derecho a solicitar licencias retribuidas por los tiempos y causas siguientes:

a) Quince días naturales en caso de matrimonio

b) Dos días en casos de nacimiento de un hijo y en la muerte o enfermedad grave de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad Cuando dichos casos se produzcan en distinta localidad de la del domicilio del trabajador, el plazo de la licencia será de cuatro días.

c) Un dia por traslado de domicilio habitual dentro de una misma localidad.

d) Para concurrir a exámenes finales, liberatorios y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales de formación, durante los días de su celebración, no excediendo en conjunto de diez días al año.

e) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, sin que reciba el trabajador retribución o indemnización alguna y sin que puedan superarse, por este concepto, la quinta parte de las horas laborales en cómputo trimestral. En el supuesto de que el trabajador perciba retribución o indemnización por el cumplimiento del deber o desempeño de cargo, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho.

f) Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo. Este derecho podra ser ejercido igualmente por el trabajador, siempre que demuestre que no es utilizado por la madre a un mismo tiempo.

g) Hasta seis días cada año natural, por asuntos particulares no incluidos en los puntos anteriores. Tales días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de la correspondiente unidad de personal, y respetando siempre las necesidades del servicio.

h) Los días 6, 24 y 31 de diciembre.

2º) El personal que lleve como mínimo un año de servicio en el C.S.I.C. tendrá derecho a licencia sin retribución por un plazo nunca superior a tres meses computables cada dos años.

CAPITULO VI.- ESTRUCTURA SALARIAL

Artículo 31º - Regimen retributivo Las retribuciones estarán constituidas por el salario base y los complementos que se especifican en el presente Convenio

Artículo 32º - Salario base El salario mensual es el que a continuación se indica de acuerdo con los grupos especificados en el artículo 10º del presente Convenio

Nivel 1	109.725	pesetas al mes
Nivel 2	88.077	pesetas al mes
Nivel 3	74.064	pesetas al mes
Nivel 4	70.707	pesetas al mes
Nivel 5	65.707	pesetas al mes
Nivel 6	62.207	pesetas al mes
Nivel 7	59.207	pesetas al mes
Nivel 8	58.136	pesetas al mes
Nivel 9	57 493	pesetas al mes

Los trabajadores adscritos al turno de media jornada, percibirán el 50% de los emolumentos.

Artículo 33º - Complementos Se considerarán los complementos siguientes:

1º) Complemento de antigüedad. El personal adscrito al siguiente Convenio percibirá una cantidad fija anual por cada tres años de servicio, en la cuantía que se establece a continuación y dividido en catorce mensualidades:

Nivel 1	35.000	pesetas anuales por trienio
Nivel 2	35.000	pesetas anuales por trienio
Nivel 3	32.200	pesetas anuales por trienio
Nivel 4	29.400	pesetas anuales por trienio
Nivel 5	27.160	pesetas anuales por trienio
Nivel 6	22.610	pesetas anuales por trienio
Nivel 7	20.272	pesetas anuales por trienio
Nivel 8	17.500	pesetas anuales por trienio
Nivel 9	17.500	pesetas anuales por trienio

Los trabajadores de media jornada percibirán el 50% de la antigüedad.

2º) Complemento personal Acuerdo Marco. Los trienios cumplidos a treinta y uno de diciembre de 1.983, llevarán el incremento que a continuación se indica, según lo previsto en el Acuerdo Marco para el Personal Laboral de la Administración del Estado, publicado en el B.O.E. nº 55 de 5 de marzo de 1.984. La cuantía que se establece corresponde a 14 mensualidades.

Nivel 1	10.276	pesetas anuales por trienio
Nivel 2	1.218	pesetas anuales por trienio

3º) Complemento por penosidad, toxicidad y peligrosidad. Consistirá en el abono de un 25% del salario base a aquellos trabajadores en cuyos puestos de trabajo se realicen tareas que sean excepcionalmente penosas, tóxicas o peligrosas de manera habitual. La Secretaría General del Consejo, previo informe de la autoridad laboral correspondiente, declarará el derecho a la percepción de dicho complemento, que se abonará por mensualidades sin repercusión en pagas extraordinarias.

4º) Complemento personal transitorio En aquellos casos en que, a título individual, el trabajador viniera percibiendo con carácter global y en cómputo anual un total de retribuciones que exceda del conjunto de mejoras del presente Convenio, y en aplicación de lo previsto en el artículo 8º del mismo, percibirá el exceso de estas retribuciones como un complemento personal transitorio absorbible por futuras mejoras.

5º) Plus de homogeneización. Para los trabajadores vinculados al presente Convenio, en virtud de su adscripción al C.S.I.C. por Resolución del Ilmo. Sr. Presidente de la Comisión Interministerial creada por Real Decreto 1434/79 de 16 de junio, se crea el plus de homogeneización por niveles que a continuación se detallan:

Nivel 1	32.607	pesetas anuales
Nivel 3	28.086	pesetas anuales
Nivel 4	27.161	pesetas anuales
Nivel 5	26.851	pesetas anuales
Nivel 6	26.073	pesetas anuales
Nivel 7	25.152	pesetas anuales

Este plús resultará absorbible por futuras mejoras para todos aquellos trabajadores que no perciban o hayan dejado de percibir el complemento personal transitorio previsto anteriormente.

El complemento personal transitorio y el plus de homogeneización, en la cuantía que determina el presente Convenio, tienen carácter compensatorio de las modificaciones de condiciones de trabajo de sus perceptores, están condicionados a la realización de la jornada y horarios que el presente Convenio establece.

Artículo 34º.- Pagas extraordinarias. Los trabajadores acogidos a este Convenio, percibirán dos pagas extraordinarias, cuya cuantía será la suma del salario base mas el complemento de antigüedad, cada una de ellas.

La forma de abono de dichas pagas extraordinarias se hará conjuntamente con las mensualidades de junio y diciembre.

Artículo 35º.- Horas extraordinarias. Se considerarán horas extraordinarias, todas las realizadas fuera de la jornada normal de trabajo de cada puesto.

El número de horas extraordinarias que puede realizar cada trabajador no será superior a cien al año.

Las horas extraordinarias se devengarán con un incremento del 75% sobre la hora normal de trabajo, excluída la antigüedad y complementos.

Artículo 36º.- Anticipos reintegrables. En las mismas condiciones que los funcionarios del Organismo, los trabajadores afectados por este Convenio podrán solicitar anticipos reintegrables sin interés, cuya concesión y reintegros se sujetará a las normas establecidas por el C.S.I.C

CAPITULO VII.- SEGURIDAD SOCIAL

Artículo 37º.- Afiliciación. Todos los trabajadores acogidos a este Convenio deberán ser afiliados al Régimen General de la Seguridad Social

Artículo 38º.- Jubilación La jubilación será obligatoria al cumplir el trabajador 65 años de edad, quedando el C.S.I.C obligado a sustituir al trabajador jubilado por otro en situación de desempleo

No obstante, esta edad podrá superarse en el caso de que el trabajador no hubiera completado diez años de cotización a la Seguridad Social, jubilándose al completar éstos

Artículo 39º.- Indemnizaciones. Indemnización por muerte. El Consejo abonará a la viuda o beneficiarios del trabajador, según las normas de la Seguridad Social, que falleciera por causa común o accidente no laboral, la cantidad de 60.000 pesetas.

En caso de muerte por accidente laboral o enfermedad profesional, la indemnización se fijará en la cantidad de 1.000.000 pesetas

CAPITULO VIII.- LAS ASAMBLEAS DE TRABAJADORES Y EL COMITE DE EMPRESA.

Artículo 40º - De la Asamblea de Trabajadores. Las Asambleas de Trabajadores se regularán por lo establecido en los artículos 77 al 80 del Estatuto de los Trabajadores

Artículo 41º - Del Comité de Empresa. El Comité de Empresa y sus miembros tendrán las competencias y garantías que establece el Estatuto de los Trabajadores en sus artículos 63 al 68

Artículo 42º - Horas acumuladas Para facilitar la actividad sindical, el Comité de Empresa podrá realizar la acumulación de horas de sus distintos miembros en uno o varios de sus componentes, sin rebasar el máximo total del Comité de Empresa, en cómputo anual pudiendo quedar relevado y relevados del trabajo sin perjuicio de sus remuneraciones

Para que ello surta efecto, las cesiones de horas deberán presentarse en un documento en el que figurarán los siguientes extremos: nombre de los centros de trabajo afectados, nombre de los cedentes y de los cesionarios, número de horas cedidas y período por el que se efectua la cesión, que habrá de ser por meses completos y siempre por anticipado a la utilización de las horas por el cesionario o cesionarios

Artículo 43º - Reuniones informativas El Comité de Empresa tendrá derecho a la convocatoria de asambleas informativas en centros e institutos del Consejo, cuyo colectivo tenga cierta entidad La solicitud se dirigirá al C.S.I.C con 48 horas de antelación Para estas reuniones se dispondrá como máximo de 20 horas anuales

CAPITULO IX.- SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

Artículo 44º.- En lo relativo a esta materia se estará a lo dispuesto en el Artículo 19 del Estatuto de los Trabajadores y en la Orden de 9 de Marzo de 1 971 (Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo)

Artículo 45º - Obligaciones de los servicios y centros Son obligaciones generales de los servicios y centros, las siguientes:

1 - Cumplir las disposiciones que en materia de seguridad e higiene del trabajo fueren de pertinente aplicación en los centros o lugares de trabajo por razón de las actividades que en ellos se realicen

2 - Adoptar cuantas medidas fueren necesarias en orden a la mas perfecta organización y plena eficacia en prevención de los riesgos que puedan afectar a la vida, integridad y salud de los trabajadores

3 Proveer cuanto fuere preciso tanto para el mantenimiento de las máquinas herramientas, material y útiles de trabajo en debidas condiciones de seguridad

4 - Los trabajadores tendrán derecho a un reconocimiento médico anual

5 - Proporcionará a los trabajadores las medidas de protección personal de carácter preceptivo adecuado a los trabajos que realicen así como ropa de trabajo para aquellos menesteres que lo requieran

CAPITULO X.- PREMIOS, FALTAS Y SANCIONES

Artículo 46º.- Premios. El personal laboral acogido al presente Convenio percibirá por años de servicios prestados, un premio en las mismas condiciones y cuantía que los funcionarios del C.S.I.C.

Artículo 47º - Faltas - Los trabajadores podrán ser sancionados de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establezcan en los artículos siguientes.

Artículo 48º.- Graduación de las faltas. Toda falta cometida por un trabajador, se clasificará atendiendo a su importancia, transcendencia e intención, en leve, grave o muy grave.

Artículo 49º.- Faltas leves. Se considerarán faltas leves las siguientes:

1. La falta de puntualidad, hasta cinco en un mes, en la asistencia al trabajo.

2. No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.

3. El abandono del servicio sin causa fundada.

4. Pequeños descuidos en la conservación del material

5. No atender a los compañeros con la corrección debida

6. No comunicar al Organismo los cambios de residencia o domicilio o los camios experimentados en la familia que puedan afectar a la Seguridad Social.

7. Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada. En el supuesto de que tuviera que relevar a un compañero se considerará falta grave.

Artículo 50º.- Faltas graves. Se consideran faltas graves las siguientes:

1 Mas de cinco faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante un mes

2. Ausencia, sin causa justificada por dos días durante un período de treinta días.

3. Entregarse a juegos en las horas de trabajo

4. La simulación de enfermedad o accidente

5. La desobediencia a sus superiores en cualquier materia de trabajo.

6. Simular la presencia de otro trabajador fichando o firmando por él.

7. Negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del servicio.

8. La imprudencia en acto de trabajo. Si implicase riesgo de accidente para el trabajador, para sus compañeros o peligro de avería para las instalaciones, podrá ser considerada como muy grave.

9. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada, así como emplear herramientas del Organismo para usos propios.

10. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que produzca quejas justificadas por sus compañeros de trabajo.

11. La comisión de la tercera falta leve aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado comunicación escrita de la sanción.

Artículo 51º.- Faltas muy graves. Se consideran como faltas muy graves las siguientes:

1. Mas de veinte faltas no justificadas de puntualidad cometidas en un período de seis meses o cuarenta durante un año.

2. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto en el Organismo como a los compañeros de trabajo o a cualquier otra persona dentro de las dependencias del Organismo o durante el trabajo en cualquier otro lugar.

3. Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar, o causar desperfectos en primeras materias, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos del Organismo.

4. La embriaguez habitual si repercute negativamente en el trabajo.

5. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados del Organismo, o revelar a elementos extraños al mismo datos de reserva obligada.

6. Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o la falta grave de respeto y consideración a los jefes, así como a los compañeros y subordinados

7. Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia.

8. Abandonar el trabajo en puesto de responsabilidad.

9. La disminución voluntaria o continuada en el rendimiento del trabajo.

10. El originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.

11. La comisión de la tercera falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de los seis meses siguientes de haberse producido la primera.

Artículo 52º - Regimen de sanciones Corresponde a la Secretaría General del C S I C la facultad de poner sanciones por faltas graves o muy graves, o por las leves que impliquen suspensión de empleo y sueldo, y a los Directores de los centros e institutos por las demás faltas leves

La sanción de las faltas graves requerirá comunicación escrita motivada al trabajador y la de las de faltas muy graves exigirá tramitación de expediente o procedimiento sumario en el que sea oído el trabajador afectado y el Comité de Empresa.

En cualquier caso, el Organismo dará cuenta al Comité de Empresa al mismo tiempo que al propio afectado, de toda sanción que se imponga por falta grave o muy grave

Artículo 53º.- Sanciones máximas. Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

a) Por faltas leves:

- Amonestación verbal
- Amonestación por escrito
- Suspensión de empleo y sueldo hasta dos días

b) Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días

c) Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de dieciseis a sesenta días
- Traslado forzoso a otra localidad
- Despido

Artículo 54º.- Prescripción. En esta materia, se establecerá lo dispuesto en el Artículo 60.2 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 55º.- Abuso de autoridad Se considerará abuso de autoridad la comisión por un superior de un hecho arbitrario, con infracción de un derecho del trabajador reconocido legalmente por este Convenio, Estatuto de los Trabajadores y demás leyes vigentes, de donde se derive un perjuicio notorio para el subordinado, ya sea de orden material o moral

El trabajador que se considere perjudicado, podrá denunciar el hecho a los órganos competentes

DISPOSICION FINAL

Artículo 56º - Derecho supletorio. Para lo no establecido en el presente Convenio se estará a lo que disponga el Estatuto de los Trabajadores y demás leyes complementarias que lo amplíen,

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. En los salarios base, en los complementos y en las pagas extraordinarias contenidos en este Convenio se absorben todas las percepciones salariales que vinieran percibiendo cada uno de los trabajadores con anterioridad a su entrada en vigor, estimadas en conjunto y cómputo anual.

SEGUNDA. Las categorías profesionales del personal adscrito al C.S.I.C. por resolución del Ilmo. Sr. Presidente de la Comisión Interministerial creada por Real Decreto 1434/79 de 16 de junio se incluirán en los niveles previsto en el artículo 11, de la forma siguiente:

Nivel 1	Redactor
Nivel 3	Ayudante de 1a. Jefe de Negociado
Nivel 4	Jefe de Equipo. Oficial 1a Administrativo. Linotipista Preferente
Nivel 5	Oficial 1a. Ayudante de Redacción
Nivel 6	Oficial 1a Auxiliar. Oficial 2a
Nivel 7	Oficial 3a
Nivel 9	Repartidor

TERCERA. El personal clasificado como Auxiliar Administrativo a la firma del Convenio de 1.983 con cinco años de servicios en el C.S.I.C. y Título de Bachillerato Superior, Formación Profesional de 2º Grado o equivalentes, o diez años de servicios, ascenderán a Oficiales Administrativos. Los efectos económicos que se deriven de la aplicación de este Artículo, deberán ser soportados por la masa salarial total

La Comisión Negociadora se compromete a que en la negociación del Convenio para 1.985 se estudie la reclasificación de la categoría de Oficiales Administrativos, incluyéndola en el Nivel 5. Esta reclasificación se financiará en todo caso con cargo a la masa salarial total.