

los guiones deberá estar comprendida entre cinco y diez folios; los trabajos no deberán tener una extensión inferior a los cien folios. Tanto los guiones o memorias como los trabajos de investigación podrán ser individuales o colectivos y venir firmados por el autor, autores o director del equipo redactor del trabajo, o bajo seudónimo.

Quinta.—El Jurado no podrá ampliar el número de premios establecidos en la base tercera de esta convocatoria, pero sí declarar desiertos todos o alguno de los premios, si estimase que ninguno de los trabajos presentados alcanza la calidad exigida.

Sexta.—Con cada una de las memorias o guiones previos se presentará una instancia, en la que se hará constar nombre, apellidos, nacionalidad, domicilio y número del documento nacional de identidad del autor o autores, con mención expresa del seudónimo o lema que se utilice, en el supuesto de los concursantes que se acojan a esta modalidad. Al presentar el trabajo de investigación, bastará hacer referencia a los datos ya expuestos y se expresará en esta segunda instancia el título del trabajo, su extensión y las otras características formales del mismo. Bien en el momento de la presentación de la memoria previa, bien en el momento de la presentación del trabajo de investigación, a voluntad del autor podrá presentarse curriculum vitae del mismo, significando títulos académicos, universitarios, profesionales, publicaciones y todos cuantos méritos deseen manifestarse.

Séptima.—El plazo de presentación de trabajos quedará abierto desde que se haga pública la relación de memorias aceptadas y quedará cerrado a las veinticuatro horas del día 10 de diciembre de 1981. Las memorias, al igual que los trabajos, en su caso, se remitirán a la Secretaría General Técnica del Ministerio de Obras Públicas y Urbanismo por medio del Registro General del Departamento, o mediante cualquiera de las formas previstas en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo. En los sobres de remisión deberá siempre hacerse constar: «Para el concurso anual de la Secretaría General Técnica (1981)».

Octava.—El Jurado estará presidido por el Secretario general técnico del Ministerio y lo compondrán el Vicesecretario general técnico, que actuará como Vicepresidente, y como Vocales: un representante de la Subsecretaría de Ordenación del Territorio y Medio Ambiente; un representante de la Dirección General de Puertos y Costas, dos representantes de la Secretaría General Técnica, un representante del Consejo de Obras Públicas y Urbanismo y una persona de reconocido prestigio en alguno de los temas académicos concernientes a la materia portuaria; por último, actuará como Secretario el Jefe del Gabinete de Divulgación de la citada Secretaría General Técnica; todos ellos, con voz y voto.

Novena.—Las decisiones del Jurado son inapelables y la sola presentación de una memoria y de un trabajo de investigación a este concurso supone la aceptación íntegra de las presentes bases.

Décima.—Las memorias seleccionadas, los trabajos premiados y aquellos que por su especial interés así lo determine expresamente el Jurado, quedarán a disposición de la Secretaría General Técnica a efectos de su posible publicación, total o parcial. Todas las demás memorias, a partir del día 30 de septiembre de 1981, y todos los demás trabajos, a partir de la publicación del fallo resolutorio del Jurado, podrán recogerse durante el período de un año y previa identificación de sus autores en la Secretaría del concurso.

Madrid, 16 de junio de 1981.—El Secretario general técnico, Eduardo Abril Abadín.

MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA

14876 *CORRECCION de errores de la Orden de 29 de abril de 1981 por la que se convocan premios para el «Programa de donación de sangre y solidaridad humana».*

Advertidos errores en el texto de la citada Orden, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 147, de 20 de junio de 1981, por la que se convocan premios para el «Programa de donación de sangre y solidaridad humana», se publican a continuación las oportunas correcciones:

En la página 14104, artículo 6.º, cuarta línea, donde dice: «Torrelavega, 58 Madrid 27», debe decir: «Torrelaguna, 58 Madrid 27».

En la quinta línea, donde dice: «antes del próximo 31 de mayo», debe decir: «antes del próximo 30 de septiembre».

En el artículo 7.º, cuarta línea, donde dice: «Torrelavega, 58 Madrid 27», debe decir: «Torrelaguna, 58 Madrid 27».

En el artículo 8.º, primera línea, donde dice: «en el mes de junio de 1981», debe decir: «en el mes de octubre de 1981».

Mº DE TRABAJO, SANIDAD Y SEGURIDAD SOCIAL

14877 *RESOLUCION de 27 de junio de 1981, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la publicación del texto del Convenio Colectivo del Ministerio de Obras Públicas y Urbanismo para el personal laboral.*

Visto el texto del Convenio Colectivo del Ministerio de Obras Públicas y Urbanismo para el personal laboral, recibido en esta Dirección General de Trabajo el 26 de junio de 1981, suscrito por las representaciones del Ministerio de Obras Públicas y la del personal laboral del mismo el día 29 de abril de 1981 y rectificado con fecha 25 de junio, al que se acompaña el informe emitido por el Ministerio de Hacienda en cumplimiento del artículo 12 de la Ley 74/1980, de 29 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio de 1981, que contiene los crecimientos de la masa salarial correspondientes a 1981 para dicho Convenio, de acuerdo con la norma citada; en consecuencia y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores,

Esta Dirección General acuerda:

Primero.—Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de esta Dirección con notificación de ello a la Comisión Negociadora, que queda advertida del obligado cumplimiento de la Ley 74/1980, de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio de 1981, en la aplicación del Convenio de referencia.

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

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

Madrid, 27 de junio de 1981.—El Director general, Fernando Somoza Albardonedo.

CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL DEL MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y URBANISMO

Artículo 1.º *Ambito*.—Las normas contenidas en el presente Convenio Colectivo serán aplicadas a todo el personal laboral que preste sus servicios en el Ministerio de Obras Públicas y Urbanismo, tanto en Servicios centrales y periféricos como en Organismos autónomos.

Se exceptúan de este Convenio los trabajadores de Juntas, Comisiones Administrativas y demás Servicios de puertos de España y personal Caminero del Estado.

Con respecto a las transferencias de personal a las Comunidades Autónomas se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Art. 2.º *Duración y efectos económicos*.—El presente Convenio entrará en vigor el día 1 del mes siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y finalizará el 31 de diciembre de 1982. No obstante, sus efectos económicos se retrotraerán al 1 de enero de 1981.

No quedará tácitamente prorrogado a falta de denuncia, expresa, debiéndose reunir ambas partes para la negociación del nuevo Convenio a partir del 1 de octubre de 1982.

Art. 3.º *Empresa y Comités*.—A los efectos de aplicación de este Convenio, se entenderá como Empresa al Ministerio de Obras Públicas y Urbanismo.

Los Comités de Centro de los Servicios y Organismos del Departamento tendrán las competencias que se determinan en el Estatuto de los Trabajadores y en este Convenio.

El Comité Intercentros, previsto en el artículo 63 del Estatuto de los Trabajadores, y compuesto por doce miembros, tendrá las funciones que para el mismo se señalan en este Convenio.

Art. 4.º *Absorción y compensación*.—Las condiciones económicas de toda índole pactadas en este Convenio forman un todo orgánico y sustituirán, compensarán y absorberán en cómputo anual y global a todas las ya existentes al 31 de diciembre de 1980, cualquiera que sea la naturaleza, origen o denominación de las mismas.

Art. 5.º *Comisión de Interpretación, Vigilancia, Conciliación y Arbitraje*.—La Comisión de Interpretación, Vigilancia, Conciliación y Arbitraje, cuya finalidad es la correcta aplicación del Convenio, tendrá carácter paritario y estará compuesta por doce miembros, entendiéndose que la representación sindical estará elegida por el Comité Intercentros de entre sus miembros. Para la de Interpretación y Vigilancia será Presidente de la misma el Subsecretario o la persona en quien delegue.

Se constituirá dentro de los quince días siguientes a la fecha de la 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.

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

Esta Comisión será el marco en el que se promueva la conciliación previa de las partes en litigio, fijada en el artículo 49.4. Para cada conflicto, el pleno de la Comisión elegirá a los miembros que deberán presidir la conciliación.

Cuando, de conformidad con el citado artículo 49.4, las partes litigantes no lleguen a acuerdos en el acto de conciliación y quieran someterse al arbitraje de la Comisión, será ésta, en sesión plenaria y sin presidencia, quien dictará la resolución vinculante, para las partes.

Art. 6.º Organización del trabajo y modificación de las condiciones de trabajo.—De acuerdo con las disposiciones vigentes, la facultad y responsabilidad de la organización del trabajo corresponderán a la Dirección del Ministerio, pudiendo éste hacer las delegaciones que considere oportunas.

Las modificaciones que afectan a las condiciones de trabajo deberán ser informadas con carácter previo a su implantación por los representantes laborales en sus correspondientes ámbitos. De no existir acuerdo se estará a lo preceptuado en la legislación vigente.

Art. 7.º Estabilidad en el empleo.—El contrato de trabajo estará basado en el principio de garantía de estabilidad en el empleo, con las excepciones previstas en la Ley.

Art. 8.º Contratación. Periodo de prueba.—La edad mínima de admisión al trabajo se fija en los dieciséis años. La convocatoria y contratación se realizarán exclusivamente por la Subsecretaría del Departamento a propuesta, en su caso, de los Servicios u Organismos interesados, previo informe del Comité correspondiente y de acuerdo con la normativa sobre la materia.

Los aspirantes serán sometidos a todas aquellas pruebas que se consideren necesarias en concordancia con la categoría profesional a ocupar, haciendo públicos con suficiente antelación los programas a que han de ajustarse las pruebas de ingreso.

En la realización y calificación de las pruebas de acceso intervendrá, en calidad de Vocal, un representante del personal laboral, como mínimo, propuesto en terna por el Comité correspondiente y que deberá tener igual o superior categoría que la de los aspirantes, y preferentemente, en la misma especialidad.

El periodo de prueba se fija en quince días para los trabajadores sin cualificación profesional; en treinta días, para los trabajadores de cualificación u oficialía, incluido el personal administrativo, y en tres meses, para el personal titulado.

Durante el periodo de prueba el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones que el fijo en plantilla de su misma categoría profesional. En cualquier momento cada una de las partes podrá rescindir la relación de trabajo sin dar lugar a indemnización.

Una vez terminado el periodo de prueba, el contrato tendrá plena validez, computándose a efectos de antigüedad el tiempo transcurrido durante dicho periodo.

Art. 9.º Aprendizaje.—El Ministerio de Obras Públicas y Urbanismo creará plazas de Aprendices, en número que no excederá del 3 por 100 de las plantillas totales, de aquellas profesiones en las que es necesaria la realización de un aprendizaje.

El aprendizaje se llevará a cabo mediante la enseñanza práctica de un oficio en el Servicio u Organismo correspondiente, al tiempo que el Aprendiz presta un trabajo útil.

Siempre que no la reciba en otras Instituciones, el Servicio u Organismo proporcionará a los Aprendices la preparación teórica necesaria para asegurar su buena calidad profesional.

Acreditada la aptitud del Aprendiz para su ingreso en el Servicio, se formalizará el oportuno contrato de aprendizaje con los requisitos que establecen las Leyes vigentes.

El aprendizaje será retribuido y durará dos años, sin que en ningún caso puedan ser destinados los Aprendices a trabajos o funciones que pugnen con la finalidad primordial formativa que señala el aprendizaje.

El Jefe o Director del Servicio u Organismo al que esté adscrito el Aprendiz extenderá a éste cada año un certificado de aprovechamiento. La desaplicación reiterada que ocasione un certificado negativo podrá ser causa de rescisión del contrato de aprendizaje por resolución del Jefe o Director del Servicio u Organismo, previo informe del Comité.

Los Aprendices que hayan terminado su segundo año con certificado de aprovechamiento tendrán derecho a ocupar la primera vacante de Oficial de oficio de tercera que se produzca en el Servicio u Organismo.

Si no existiera vacante, el Aprendiz podrá optar entre cesar en el Servicio o continuar como tal Aprendiz, percibiendo, además de su jornal, el 75 por 100 de la diferencia entre éste y el correspondiente a Oficial de oficio de tercera.

Art. 10. Categorías profesionales.—Las categorías profesionales con sus niveles económicos y las correspondientes definiciones se contienen en los anexos I y II del presente Convenio.

Art. 11. Clasificación profesional.—Los trabajadores tienen derecho a la clasificación profesional de acuerdo con las funciones efectivamente desempeñadas en su puesto de trabajo y con el cumplimiento de los requisitos exigidos para el otorgamiento de las distintas categorías profesionales que se contienen en las definiciones de las mismas en los anexos I y II.

Los puestos de trabajo serán objeto de clasificación, incluyendo en la misma las distintas especialidades que se produzcan en el Departamento. Si surgiera alguna especialidad no contemplada en los anexos, será objeto de asimilación hasta tanto se incluya su definición específica.

La clasificación profesional será realizada por la Subsecretaría del Departamento, a través de la Subdirección General de Personal Laboral, en base a los informes del Jefe o Director

del Organismo o Servicio, de la representación laboral y de la Comisión Asesora de Plantillas, sobre las funciones habitualmente desempeñadas por el trabajador objeto de clasificación.

Para la correcta clasificación se procederá al análisis de cuantos puestos de trabajo sean necesarios.

Art. 12. Plantillas.—La creación y modificación de plantillas deberá ser necesariamente informada por los Comités correspondientes y la Comisión Asesora de Plantillas.

Art. 13. Comisión Asesora de Plantillas.—La Comisión Asesora de Plantillas de personal laboral, compuesta por cinco representantes de la Administración y cinco del personal laboral, designados por el Comité Intercentros, informará preceptivamente a la Subsecretaría en las siguientes materias:

- Clasificaciones profesionales.
- Cursos de formación profesional y cultural.
- Definiciones de las categorías no recogidas todavía en el Convenio y que vengan aconsejadas por las necesidades de la organización científica del trabajo.
- Creación o modificación de niveles.
- Informar en materia de plantillas.
- Concursos de méritos para ascensos y traslados.
- Programas de examen para oposiciones de ascenso o ingreso, libres o restringidas.
- Provisión de vacantes.
- Traslados forzados.

Para el eficaz funcionamiento de la Comisión ésta podrá solicitar la información que sobre estas materias precise de la Subdirección General de Personal Laboral.

Art. 14. Provisión de vacantes.—Las vacantes que se producen en cada Servicio u Organismo se cubrirán con arreglo a tres turnos: primero, por concurso de traslados entre todo el personal fijo del Departamento; segundo, por concurso de ascenso restringido al personal fijo del Servicio u Organismo en el que exista la vacante; tercero, por concurso-oposición libre.

Se seguirá en todo caso el orden de prelación expuesto respecto a los turnos, teniéndose en cuenta la forma en que se cubrió la última vacante en el Servicio u Organismo de que se trate, de forma que, sin romper el citado orden de prelación, se utilice en primer lugar el turno que corresponda, a fin de equiparar el número de vacantes a proveer, en total por cada turno.

a) Las vacantes correspondientes al turno de traslado se reservarán en principio hasta la convocatoria de concurso nacional de traslados, que se celebrará cada tres meses. A estos efectos, la Subdirección General de Personal Laboral enviará a las Delegaciones Provinciales del Ministerio de Obras Públicas y Urbanismo, Servicios y Organismos autónomos del mismo relación de las vacantes de que se trata, anuncio del concurso de traslado y condiciones de éste, para su inmediata difusión entre el personal mediante publicación en los tabloneros de anuncios de cada Centro y comunicación expresa al Comité correspondiente o Delegados de personal, en su caso.

Todo el personal podrá solicitar dichas vacantes, siempre que correspondan a su misma categoría profesional.

La Subsecretaría, previo informe de la Comisión Asesora de Plantillas, establecerá las condiciones y barcos de concursos, en los que se tendrá siempre en cuenta el previo destino del cónyuge en la localidad de que se solicite.

Estos traslados no darán derecho a indemnización alguna. El traslado deberá permanecer dos años como mínimo en el nuevo destino condecorado.

Las vacantes correspondientes a turno de traslado que no se hayan cubierto en cada concurso pasarán a acumularse a los otros dos turnos por partes iguales, siguiéndose asimismo el orden de prelación establecido. Ello no impedirá que se reserve para el siguiente concurso de traslado la tercera parte de las vacantes producidas después de confeccionada por la Subdirección General de Personal la relación a que antes se ha aludido.

b) Las vacantes que hayan de ser cubiertas por el turno de ascenso lo serán, dentro de cada Servicio u Organismo, mediante concurso de méritos entre el personal de la categoría inmediata inferior que lo solicite y que tenga más de tres años de antigüedad en su categoría. La convocatoria de estos concursos contará con previa autorización de la Subsecretaría. Previamente a la resolución del concurso, deberá informar el Comité de Centro correspondiente.

Se considerará mérito preferente el haber superado con aprovechamiento cursos de formación que habiliten para el desempeño de las funciones propias de la plaza vacante.

Los trabajadores hijos de cada Servicio u Organismo que ostenten los correspondientes títulos o diplomas, expedidos por el propio Departamento o por Centros de Formación Profesional oficialmente reconocidos, podrán participar en los referidos concursos de méritos aunque no pertenezcan al mismo grupo profesional o a la categoría inmediata inferior a la de la plaza vacante.

c) Los concursos-oposición destinados a cubrir vacantes por el turno libre se convocarán por la Subsecretaría, debiendo anunciarse en el «Boletín Oficial del Estado», en todos los Servicios y Organismo del Departamento y comunicarse al Instituto Nacional de Empleo. En la tramitación de dichos concursos-oposición intervendrá la Comisión Asesora de Plantillas con las facultades que se definen en el artículo 13.

Art. 15. Trabajos de categoría inferior.—En casos especiales, por necesidad específica, el Servicio u Organismo podrá des-

tinar a un trabajador o grupo de trabajadores a realizar trabajos de inferior categoría profesional de la que tuviesen, con la intervención del Comité o Delegados de los trabajadores.

Los trabajos de inferior categoría serán siempre los de la categoría inmediata inferior, haciendo la consiguiente traslación de escalas si fuese necesario.

Estos trabajos no podrán tener en ningún caso duración superior a un mes.

El trabajador durante este período seguirá percibiendo las remuneraciones totales de su categoría profesional.

Art. 16. *Trabajos de categoría superior.*—El trabajador que realice funciones de categoría superior a las que correspondan a la categoría profesional que tuviera reconocida, por un período superior a seis meses durante un año, u ocho, durante dos años, puede reclamar ante la Subsecretaría del Departamento la clasificación profesional adecuada siguiendo al efecto la tramitación establecida en los artículos 31 y 32 del presente Convenio.

Contra la negativa de la Subsecretaría y previo informe del Comité, puede reclamar ante la jurisdicción competente.

Cuando se desempeñen funciones de categoría superior, pero no proceda legal o convencionalmente el ascenso, el trabajador tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la categoría asignada y la función que realmente realice.

Para la realización de trabajos de superior categoría será necesario el informe previo del Comité de Centro, excepto en los casos de suplencias inferiores a un mes. Dicho informe deberá emitirse en el plazo de tres días.

Art. 17. *Capacidad disminuida.*—El personal cuya capacidad haya disminuido por edad u otras circunstancias será destinado a un trabajo adecuado a sus condiciones, sin merma salarial ni profesional.

En el caso de personal que hubiese obtenido el reconocimiento del derecho al percibo de pensión, compatible con el ejercicio de profesión u oficio, se le señalará la nueva clasificación que le corresponda.

Por el Departamento deberán hacerse accesibles los locales y puestos de trabajo a los trabajadores con condiciones físicas disminuidas, eliminando las barreras u obstáculos que dificulten su movilidad física.

Art. 18. *Titulaciones.*—A los trabajadores de toda la plantilla actual, afectados por el presente Convenio, no se les podrá exigir título académico para el desempeño de su función habitual, excepto en los casos en que se requiera titulación de grado medio o superior.

En el supuesto de que sea imprescindible, para optar a los ascensos mediante concurso u oposición, el estar en posesión de algún diploma de formación profesional o equivalente, los Servicios facilitarán al máximo la realización de los estudios necesarios para su obtención.

En los casos de nuevos ingresos, el Departamento podrá exigir la titulación adecuada al puesto de trabajo a proveer, de acuerdo con las condiciones de la convocatoria y programa de las pruebas a realizar para cubrir dichas vacantes.

Art. 19. 1. *Formación y promoción profesional.*—En materia de perfeccionamiento y formación del trabajador el Ministerio 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 Ministerio.

Estos cursos serán programados por la Subdirección General de Personal Laboral, con la estrecha colaboración de la representación del citado personal.

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 Centro, 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 la mitad de las que se dedique a la asistencia a dichas clases.

b) Cuando el curso pueda realizarse en régimen de plena dedicación, y esta medida resulta más 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.

2. En el caso de que el trabajador quisiera cursar estudios que no sean de carácter estrictamente relacionado con el trabajo habitualmente desempeñado tendrá derecho a:

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

b) División de las vacaciones anuales, en el caso de necesidad justificada, para la realización de exámenes, pruebas de aptitud, etc.

c) Elegir el turno que más beneficioso fuera para sus estudios, en caso de existencia de turnos de trabajo.

En todo caso el Ministerio y sus Servicios u Organismos exigirán los oportunos justificantes del disfrute por el trabajador de los derechos a que hacen referencia los párrafos anteriores.

El Ministerio podrá organizar cursos de formación profesional dentro de la jornada laboral. El trabajador tendrá obligación de asistir a dichos cursos si la Dirección del Servicio u Organismo lo cree necesario.

Las reducciones de la jornada de trabajo, permisos, etcétera, concedidos para la formación profesional no producirán merma en las retribuciones de los trabajadores.

Art. 20. *Jornada.*—Se establece la jornada laboral en un máximo de cuarenta y tres horas semanales.

La duración de la jornada anual de trabajo que se corresponde con las cuarenta y tres horas semanales es de mil noventa y seis horas.

Los Servicios y Organismos podrán acordar con el Comité de Centro correspondiente el calendario laboral que mejor se adecúe a sus necesidades, respetando siempre el límite máximo de nueve ordinarias de trabajo efectivo y las limitaciones de las horas extraordinarias que en el Estatuto de los Trabajadores se establecen, debiendo mediar como mínimo doce horas entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente. En tales supuestos se compensarán el exceso de horas trabajadas en determinados períodos sobre el horario normal por la concesión de vacaciones complementarias o con una jornada de trabajo inferior a la normal durante el tiempo que fuera necesario.

En caso de no alcanzarse un acuerdo se estará a lo dispuesto en el artículo 41.1 del vigente Estatuto de los Trabajadores.

No se tendrán en cuenta, a efectos de duración máxima de la jornada laboral, ni para el cómputo del máximo legal de horas extraordinarias, las horas invertidas en aquellos trabajos de carácter extraordinario y urgente, cuyo objeto sea prevenir o reparar daños, ni en aquellos indispensables para mantener los servicios en condiciones adecuadas de funcionamiento cuando éste se vea afectado por condiciones climatológicas o por circunstancias excepcionales en el tránsito viario que exijan especial organización y control. En estos casos se abonarán como horas extraordinarias todas las que excedan de la jornada normal.

Hasta tanto sea desarrollado el artículo 34.5 del vigente Estatuto de los Trabajadores, sobre jornadas especiales, a los Conductores, Porteros, Vigilantes y personal de guardería que realicen jornadas superiores a la normal en razón a las peculiaridades de su trabajo les serán abonadas estas jornadas en la forma en que se viene haciendo habitualmente.

Art. 21. *Jornada y horarios.*—Independientemente del fijado con carácter general en las circulares de Subsecretaría de fecha 1 de febrero y 20 de mayo de 1977, que se incorporan como anexo IV, cada Servicio podrá establecer, de acuerdo con el Comité correspondiente, el horario u horarios más adecuados a sus necesidades y peculiaridades, debiéndolo comunicar a la Subsecretaría con un plazo de al menos quince días antes de su entrada en vigor. Si durante dicho plazo no se formula reserva expresa por parte de la Subsecretaría se entenderá autorizado. Simultáneamente a la remisión de la propuesta razonada de cambio de horario se comunicará telegráficamente a la Subsecretaría.

La jornada continuada tendrá una duración de siete horas, con un descanso intermedio de treinta minutos.

Los Servicios no podrán disminuir la jornada laboral, para ser compensadas posteriormente las horas dejadas de trabajar, si no se hace de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 20 de este Convenio.

Las referencias que las circulares antes mencionadas hacen a jornadas semanales de cuarenta y cuatro horas se entenderán de cuarenta y tres horas, conforme se establece en el artículo 20 del presente Convenio.

Art. 23. *Vacaciones.*—La duración de las vacaciones se fija en materia de jornada y de horario de trabajo, quedando sus condiciones salariales sujetas, en su caso, a lo establecido en el artículo 36.

Art. 23. *Vacaciones.*—La duración de las vacaciones se fija en un mes natural.

El personal laboral deberá concretar antes del 1 de marzo la petición del período de vacaciones que desea disfrutar durante el año para que, una vez planificadas las necesidades del Servicio y oída la representación laboral, se publique el calendario de vacaciones. El trabajador conocerá las fechas que le correspondan dos meses antes, al menos, del comienzo del disfrute de las vacaciones.

Se considera como período normal de vacaciones el comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre.

En el caso de que por necesidades del Servicio sea preciso que el trabajador disfrute las vacaciones dentro del período comprendido entre el 1 de octubre y el 31 de mayo, la duración será de cuarenta días naturales.

Los Servicios deberán procurar dentro de su planificación el que los trabajadores vayan disfrutando sus vacaciones en período normal por turnos rotativos.

Los trabajadores con responsabilidades familiares tienen preferencia a que las suyas coincidan con los períodos de vacaciones escolares.

El trabajador podrá pedir la división de las vacaciones anuales, previa la oportuna justificación. En este caso, la suma total de ambos períodos de vacaciones no será superior a treinta días naturales, salvo que le hubiese sido impuesto por el Servicio el período vacacional de cuarenta días, en cuyo caso la suma total será esta última.

El comienzo y terminación de las vacaciones será dentro del año natural a que correspondan.

Las vacaciones no podrán ser sustituidas por compensaciones económicas.

El abono del período de vacaciones se efectuará según el promedio de lo percibido por todos los conceptos retributivos durante el trimestre anterior, excepto horas extraordinarias, dietas, indemnizaciones del artículo 25 y pagas extraordinarias de julio y Navidad.

Al personal que cese durante el año sin haber disfrutado de las vacaciones se le abonará la parte correspondiente al período de trabajo efectuado, computándose las fracciones de mes como mes completo.

Art. 24. *Horario especial.*—Con independencia de lo establecido en el artículo 37, punto 5, del Estatuto de los Trabajadores, el trabajador o trabajadora que tenga a su cuidado algún menor de seis años, o minusválido físico o mental, cualquiera que sea su edad, tendrá derecho a un horario flexible para compatibilizar el trabajo y la asistencia a dichas personas. En todo caso, será preciso el informe de la representación laboral.

Cuando la Dirección del Centro o el Comité tenga dudas sobre el grado de disminución física, se solicitará un informe del Servicio de Recupación y Rehabilitación de Minusválidos de la Seguridad Social.

Art. 25. *Movilidad funcional y geográfica. Dietas e indemnizaciones.* 1. Movilidad funcional.—De acuerdo con lo establecido en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores, la movilidad funcional en los Servicios y Organismos del Ministerio de Obras Públicas y Urbanismo, dentro de ellos o entre ellos mismos, siempre que no suponga cambio de la residencia habitual del trabajador, se podrá efectuar sin otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y la pertenencia al grupo profesional correspondiente, según los anexos I y II del presente Convenio.

Dicho cambio del puesto de trabajo se realizará sin perjuicio de los derechos económicos y profesionales del trabajador afectado y sin derecho a indemnización alguna y para llevarlo a efecto será preceptivo el informe del Comité de Centro correspondiente, que deberá emitirse en un plazo máximo de tres días.

2. Movilidad geográfica.

A) Desplazamientos.—Por razones técnicas, organizativas o de producción, o bien por contrataciones referidas a la actividad del Departamento, los trabajadores podrán ser desplazados para prestar sus servicios fuera de su residencia habitual por tiempo inferior a un año.

En todos los casos el Servicio deberá avisar al trabajador con la máxima antelación posible. Cuando el desplazamiento se prevea ser superior a tres meses será preceptivo el preaviso por escrito al trabajador con quince días de antelación, en el que se hará constar la duración estimada de dicho desplazamiento.

Existirán los siguientes tipos de desplazamiento, cuyas dietas o indemnizaciones, según los casos, serán de la misma cuantía para todo el personal.

a) Con derecho a dieta.

Tipo 1. Es aquel en el que el trabajador, desplazado de forma esporádica por razones del servicio a un lugar alejado de su domicilio, debe efectuar la comida en el lugar de prestación de trabajo.

Este desplazamiento dará derecho a la percepción de una dieta diaria de 650 pesetas.

Tipo 2. Es aquel en el que el trabajador por hallarse desplazado de forma esporádica y por tiempo no superior a siete días tiene que pernoctar fuera de su residencia habitual. Este número de días será ampliado en los supuestos en los cuales el trabajador se ve obligado a pernoctar en lugares distintos y por causas específicas (viajes, transportes, reparaciones, etc.).

Este desplazamiento dará derecho a la percepción de una dieta diaria de 2.100 pesetas.

Tipo 3. Desplazamiento al extranjero.

Este desplazamiento deberá ser autorizado por la Subsecretaría y dará derecho a la percepción de las dietas señaladas, por analogía, para este supuesto, con carácter general para la Administración Pública.

b) Con derecho a indemnización.

Tipo 1. Es aquel en el que el trabajador con jornada partida, destinado a un puesto de trabajo alejado de su domicilio, debe efectuar la comida de forma permanente en el lugar de prestación del trabajo.

Este desplazamiento dará derecho a la percepción de una indemnización mensual, por comida, fraccionable, de 9.130 pesetas. La fracción por día trabajado será de $9.130/22 = 415$ pesetas.

Tipo 2. Es aquel en el que el trabajador por haber sido desplazado de forma continuada a un lugar fijo tiene que pernoctar fuera de su residencia habitual.

Este desplazamiento dará derecho durante los siete primeros días a una indemnización diaria de 2.100 pesetas y de 1.400 pesetas a partir del octavo día. Cuando el desplazamiento sea superior a tres meses los trabajadores tendrán derecho a cuatro días laborables de estancia en su domicilio de origen, sin computar como tales los de viaje, cuyos gastos correrán a cargo del Departamento.

En ningún caso podrá concurrir la percepción de cualquier tipo de dieta ni de indemnización para una misma clase de desplazamiento.

Indemnización por kilometraje.—En aquellos casos en que se le autorice al trabajador los desplazamientos en el automóvil de turismo propio percibirá como indemnización por kilómetro recorrido la cantidad que la Administración del Estado fije con carácter general. En el supuesto de que se utilice motocicleta propia percibirá un 40 por 100 del importe por kilómetro establecido para el automóvil.

B) Traslados.—Los trabajadores, salvo los contratados específicamente para prestar sus servicios en centros de trabajo móviles o itinerantes, no podrán ser trasladados a un centro de trabajo distinto que exija cambio de residencia, a no ser que existan razones técnicas, organizativas o productivas que lo justifiquen, o bien contrataciones referidas a la actividad del Departamento y lo permita la autoridad laboral, previo expediente tramitado al efecto, que deberá resolverse en el improrrogable plazo de treinta días, entendiéndose que el silencio administrativo tendrá carácter positivo.

En los casos de traslados voluntarios o por mutuo acuerdo no se precisará la tramitación del expediente ante la autoridad laboral.

Existirán los siguientes tipos de traslados forzosos con cambio de residencia:

Tipo a) Dentro del Servicio o interservicios, por trabajo determinado o tiempo definido superior a un año.

En este tipo de traslados el trabajador podrá optar entre:

a) Percibir dietas de 1.150 pesetas por día durante el primer año y dietas de 800 pesetas por día en los años siguientes, o

b) Percibir una indemnización a tanto alzado resultante de la siguiente fórmula: $400.000/60$ por número de meses que dure el traslado, más una indemnización de 18.000 pesetas mensuales para vivienda, en el caso de que el Ministerio no se la facilitase gratuitamente.

Independientemente de las indemnizaciones anteriores, se garantizará la obtención de plazas escolares en Centros oficiales para los hijos del trabajador trasladado, cuando éstos cursen estudios de EGB, BUP o COU o, en su defecto, el abono de los gastos de escolarización.

Asimismo, el trabajador tendrá derecho a seis días de estancia en su domicilio, cada trimestre, sin que en dichos días se computen los de viaje, cuyos gastos serán a cargo del Servicio u Organismo.

Tipo b) Dentro del Servicio o interservicios, por tiempo indefinido superior a cinco años.

Este tipo de traslados dará derecho a percibir las siguientes indemnizaciones:

1. Una cantidad a tanto alzado de 400.000 pesetas, incrementada en un 20 por 100 por cada persona que viva a expensas del trabajador.

2. Abono de los gastos de viaje y de dos dietas de 2.100 pesetas para el trabajador y cada una de las personas a su cargo.

3. Si el Ministerio no facilitase vivienda al trabajador, le abonará una cantidad a tanto alzado de 650.000 pesetas, más un 20 por 100 por cada persona que viva a expensas del trabajador.

Asimismo se garantizará la escolarización en los términos establecidos para el traslado tipo a).

Para los dos tipos de traslado reseñados tendrán prioridad frente a los demás trabajadores los representantes legales de los mismos, a quienes deberá respetárseles la permanencia en sus puestos de trabajo.

Asimismo los trabajadores con capacidad disminuida tendrán prioridad, después de los representantes legales de los trabajadores, para no ser trasladados cuando ello implique cambio de residencia, salvo renuncia expresa a este derecho.

En los traslados interservicios de tipo b) y en relación con su ámbito el orden de prioridad será:

1.º Provincial.

2.º De mayor a menor proximidad geográfica.

En todos estos casos estarán comprendidos los traslados de trabajadores de la misma actividad profesional entre Servicios y que motiven cambio de residencia.

Art. 26. *Permisos retribuidos.*—Los trabajadores tendrán derecho a permisos retribuidos, con la pertinente justificación, en los siguientes casos:

a) Por razón de matrimonio: Quince días.

b) En caso de muerte del cónyuge, ascendientes, descendientes o hermanos, enfermedad grave del cónyuge, padres o hijos, y alumbramiento de la esposa. En estos casos los permisos se concederán igualmente cuando se trate de parientes del cónyuge en igual grado. El permiso tendrá una duración de cinco días como máximo.

c) El Subsecretario, el Director general, o por su delegación el Jefe Superior del Servicio u Organismo donde el trabajador preste sus servicios, podrán conceder permisos de hasta diez días al año, por asuntos propios, sin que éstos en ningún caso supongan una merma a los períodos de vacaciones.

d) En el caso de cumplimiento inexcusable de deberes públicamente legalmente exigidos.

No se producirán diferencias en cuanto al disfrute de las fiestas o permisos extraordinarios que puedan concederse al resto del personal del Departamento con el que trabaja dentro de una unidad o Servicio.

Art. 27. *Licencias sin retribución.*—El personal que lleve como mínimo un año de servicio tendrá derecho, cada tres años, en el caso de necesidad justificada, a licencias sin retribución por un plazo no inferior a un mes ni superior a seis.

Art. 28. *Incapacidad laboral transitoria.*—A partir del cuarto día de baja por enfermedad o accidente, sea o no laboral, y hasta un máximo de dieciocho meses, se considerará al trabajador en situación de licencia por enfermedad, siempre que se acredite la misma por los Servicios médicos de la Seguridad Social. En este período tendrá derecho a una retribución líquida igual a la que le correspondería percibir en situación de activo, con los incrementos de remuneración que a lo largo del mismo pudieran producirse.

Por la Subsecretaría se dictarán instrucciones a los Servicios del Departamento sobre la forma de confeccionar las nóminas para que, sumadas las percepciones líquidas a cargo del Ministerio con las prestaciones por incapacidad laboral transitoria de la Seguridad Social, se garantice al trabajador enfermo la remuneración indicada. El personal que, por realizar jornada reducida de trabajo y no estar pluriempleado cotize a la Seguridad Social sobre bases superiores a su remuneración real, únicamente tendrá derecho a complemento de la prestación por incapacidad laboral transitoria de la Seguridad Social si ésta es inferior a su remuneración líquida en activo. Si la cantidad que deba percibir por incapacidad laboral transitoria resultara superior a su remuneración líquida mensual en activo, no tendrá derecho a complemento a cargo del Departamento.

Si agotado el período máximo de dieciocho meses el Médico de la Seguridad Social no emitiera informe-propuesta que inicia el expediente de invalidez por estimar la imposibilidad de calificar en tal momento el grado de la misma, el Ministerio podrá prorrogar discrecionalmente el derecho a percibir remuneraciones complementarias establecidas en el párrafo 1.º de este artículo. La propuesta de prórroga se hará por el Servicio al que se encuentre adscrito el trabajador, bien de oficio o a solicitud del interesado, y requerirá el informe previo del Comité de Centro y, en su caso, de los Servicios médicos del Departamento, informes que tendrán carácter preceptivo, pero no vinculante.

Una vez finalizada la situación de enfermedad el trabajador se incorporará de inmediato a su puesto de trabajo.

El Departamento podrá verificar el estado de enfermedad o accidente del trabajador que sea alegado por éste para justificar sus faltas de asistencia al trabajo mediante reconocimiento a cargo de personal Médico. La negativa del trabajador a dicho reconocimiento podrá determinar la suspensión de los derechos económicos que pudieran existir a cargo del Departamento por dichas situaciones.

Art. 29. *Excedencia por servicio militar.*—El personal fijo que realice el servicio militar o equivalente se le reservará la plaza que venía ocupando. La incorporación a su puesto de trabajo deberá efectuarse en el plazo de dos meses a la terminación del servicio. El tiempo de este servicio se computará a efectos de antigüedad.

Art. 30. *Excedencias.*—Los trabajadores fijos que lleven como mínimo un año al servicio del Departamento podrán solicitar excedencia voluntaria por tiempo no inferior a un año ni superior a cinco.

La petición deberá efectuarse por escrito, expresando el motivo en que se funda, y se concederá atendiendo a las necesidades del Servicio y a la urgencia de las razones alegadas.

El trabajador que solicite su reingreso tendrá derecho a ocupar la primera vacante que se produzca en su categoría, salvo en el caso de concurrir un excedente forzoso. Si la vacante fuera de inferior categoría a la que antes ostentaba podrá optar a ella o esperar a que se produzca la que a su categoría corresponda.

En ningún caso podrá acogerse a otra excedencia hasta no haber cubierto un período de dos años efectivos al servicio del Departamento, contados a partir de la fecha de reingreso. Se exceptúa de esta limitación concreta el supuesto de excedencia especial recogido en el artículo 51.

Art. 31. *Reclamaciones.*

1. Las reclamaciones que sobre los derechos reconocidos en este Convenio hayan de interponerse se formularán por escrito ante la Subsecretaría del Departamento en el plazo de quince días a partir del hecho o de la notificación o publicación del acuerdo que las motive.

En este escrito se hará constar:

- Nombre, apellidos y domicilio del interesado.
- Hechos, razones y súplica en que se concrete, con toda claridad, la reclamación o petición.
- Lugar, fecha y firma.

El escrito de reclamación, con los documentos pertinentes, se presentará en el Organismo o Servicio a que esté afecto el interesado. Después de practicadas por el Servicio las pruebas que hayan podido proponerse lo elevará con el informe del Jefe o Director del Organismo o Servicio y el del Comité correspondiente a la Subsecretaría del Departamento, a través de la

Dirección General correspondiente, en el plazo máximo de quince días a partir de la fecha de su presentación.

2. La Subsecretaría del Departamento resolverá, notificando el acuerdo directamente al interesado, al Comité, Dirección General y Servicio u Organismo correspondientes.

No procederá ulterior reclamación contra las resoluciones dictadas por el Subsecretario sin perjuicio de las acciones que, para acudir ante la Jurisdicción del Trabajo, reconozca la legislación vigente.

Art. 32. *Reclamaciones sobre clasificación profesional.*—Las reclamaciones específicas sobre clasificación profesional serán presentadas y tramitadas con arreglo a lo señalado en los artículos 11 y 31.

Art. 33. *Interpretación del Convenio.*—Las dudas que puedan suscitarse en la aplicación del Convenio deberá plantearlas el trabajador ante los representantes laborales de su Unidad o Servicio, con independencia de su derecho a reclamar conforme a los artículos anteriores.

Dichos representantes laborales deberán informar al trabajador sobre la cuestión planteada y, de ser necesario, lo pondrán en conocimiento de la Jefatura del Servicio u Organismo, por si a este nivel pudiera quedar resuelto. Si ello no resultara posible o subsistiera alguna discrepancia podrán dirigir escrito al Comité correspondiente de instancia superior, para que, previo informe, lo eleve a la Comisión de Vigilancia, Interpretación, Conciliación y Arbitraje del Convenio. Dicha Comisión dictaminará sobre la cuestión planteada, todo ello sin perjuicio del derecho del trabajador de acudir a la Jurisdicción laboral o a la Autoridad laboral, en su caso.

Art. 34. *Certificados personales.*—Los Servicios u Organismos del Departamento, dentro de sus respectivas competencias, están obligados a entregar al trabajador, y a su instancia, certificado acreditativo de tiempo de servicio prestado, clase de trabajo realizado, emolumentos percibidos, así como de cualquier otra circunstancia de la que, relativa a su situación laboral, tenga constancia el Organismo.

En todos los supuestos las anteriores certificaciones deberán ser expedidas o, en su caso, visadas por el Jefe o Director del Organismo o Servicio correspondiente.

Art. 35. *Documento de identificación.*—Por el Departamento se expedirá al personal laboral el oportuno documento de identificación.

Art. 36. *Retribuciones.*

1. Estructura salarial.—La estructura de las retribuciones del personal laboral se ajustará a los siguientes conceptos retributivos:

— Salario base, de percepción mensual, cuya cuantía se especifica en tabla anexa.

— Plus de Convenio, de percepción mensual, cuya cuantía se especifica en tabla anexa.

— Plus de transporte medio, de percepción mensual, en todos los casos, a excepción de las pagas extraordinarias y cuya cuantía queda fijada en 3.000 pesetas.

— Los complementos salariales que se contemplan en los artículos siguientes.

2. Retribución de la jornada reducida.—El personal con jornada reducida percibirá sus retribuciones mensuales con arreglo a la siguiente fórmula:

$$\frac{(Sb + Pc + A)}{42} \times \text{número de horas semanales de su jornada} + \text{plus de transporte}$$

Sb = Salario base.

Pc = Plus de Convenio.

A = Antigüedad.

Una vez aplicada esta fórmula, sin tener en cuenta el plus de transporte, cualquier trabajador tendrá garantizado un aumento respecto a sus retribuciones del año anterior no inferior al 50 por 100 del incremento porcentual—excluyendo igualmente el plus del transporte—que los trabajadores con jornada completa del mismo nivel y antigüedad hayan experimentado con la aplicación de este Convenio.

Art. 37. *Antigüedad.*—El personal afectado por este Convenio percibirá en concepto de antigüedad la cantidad que resulte de la aplicación de la tabla pactada que figura en el correspondiente anexo, en función de su nivel económico y de los años de servicio reconocidos y prestados para el Departamento.

Este complemento se devengará desde el día primero del mes siguiente a la fecha en que se cumplan cada uno de los tramos contenidos en la tabla.

Art. 38. *Pagas extraordinarias.*—El personal laboral percibirá dos pagas extraordinarias: Una en el mes de julio y otra en el mes de diciembre.

Su cuantía incluirá el salario base, el plus de Convenio y el complemento de antigüedad, quedando excluido por consiguiente el plus de transporte.

Art. 39. *Pluses.*

— De residencia. En aquellas zonas y localidades en que estuviese establecido el Plus de residencia se abonará al personal laboral en la cuantía y demás circunstancias que señalan las disposiciones legales en vigor.

— De penosidad, toxicidad o peligrosidad. A los trabajadores que tengan que realizar trabajos de tales características deberá abonárseles un plus del 20 por 100 sobre su salario base. Si estos trabajos se efectuaron únicamente durante la mitad de la jornada, o menos tiempo, el plus será del 10 por 100.

Los referidos pluses deberán acomodarse a circunstancias verdaderamente excepcionales, por cuanto la regla general debe ser su eliminación al desaparecer las circunstancias negativas que los justifican.

El abono de estos pluses será ordenado por el Jefe del Servicio con el informe previo del Comité de Centro y el dictamen del Comité de Seguridad e Higiene.

En los supuestos de que no se hallen constituidos los Comités de Seguridad e Higiene será preciso la previa consulta a los órganos competentes del Ministerio de Trabajo, Sanidad y Seguridad Social acerca de la procedencia o no de tales pluses, como requisito para su otorgamiento.

— De montaña. Se establece un plus del 20 por 100 sobre el salario base fijado para cada categoría profesional, y que deberán percibir quienes trabajan en montaña, con condiciones climatológicas adversas y con alturas superiores a los 1.500 metros, y a la intemperie. Este plus deberá ser abonado incluso a los trabajadores que conduzcan máquinas con cabinas.

El abono de este plus será ordenado por el Jefe del Servicio, con el informe previo del Comité de Centro. En el caso de que existiera Comité de Seguridad e Higiene también será preceptivo su informe.

— De trabajos nocturnos. Los trabajadores que realicen su trabajo entre las veintidós y las seis de la mañana percibirán un plus de trabajos nocturnos equivalente al 25 por 100 del salario base de su categoría, salvo que el salario se haya establecido atendiendo a que el trabajo sea nocturno por su propia naturaleza.

Si el tiempo trabajado en el período nocturno fuese inferior a cuatro horas, se abonará el plus sobre el tiempo trabajado solamente. Si las horas nocturnas trabajadas exceden de cuatro, se pagará el plus correspondiente a toda la jornada.

Quedan exceptuados de percibir el plus de trabajos nocturnos el personal que, como los Guardas, Porteros, Vigilantes, etcétera, fueran contratados para realizar su trabajo exclusivamente de noche.

— Plus de aislamiento. Los trabajadores que residan y realicen su trabajo de forma habitual en zonas aisladas de núcleos de población, de cualquier densidad, percibirán un plus, por este concepto, consistente en un porcentaje del 10 por 100 sobre su salario base.

Se entenderán como núcleos de población aquellos que estén constituidos como ciudades, villas, pueblos, aldeas o los creados provisionalmente, que tengan los servicios de equipamiento social convenientes.

En cualquier caso, la Comisión de Interpretación, Vigilancia, Conciliación y Arbitraje dictaminará sobre su procedencia con los informes previos del Servicio y del Comité correspondiente, y su concesión corresponderá a la Subsecretaría del Departamento.

— Primas de productividad. En aquellos Organismos o Servicios del Departamento en los que por sus características específicas sea posible determinar, de acuerdo con valoraciones objetivas y concretas, la productividad normal de cada puesto de trabajo o de cada equipo de trabajo, se podrá establecer un sistema de primas cuando la productividad rebase los rendimientos medios fijados previamente. El cálculo de estas primas se establecerá proporcionalmente al incremento de la producción conseguida.

— Plus por puesto de trabajo de especial cualificación para titulados de grado superior y medio. Este plus se aplicará exclusivamente a los titulados superiores o medios que en el ejercicio de la función propia y específica de su titulación desempeñen un puesto de trabajo cualificado por su especial complejidad, dificultad o responsabilidad y lo percibirán en calidad de un complemento único mensual, ya concurren una o todas las características antes señaladas y mientras lo desempeñen, de tal forma que al cesar en el ejercicio de este puesto de trabajo —cualquiera que sea la causa— dejarán de percibirlo, sin que en ningún caso genere derecho al mantenimiento de tal plus como condición más beneficiosa.

La concesión de este plus tendrá carácter provisional hasta tanto se configuren estos puestos de trabajo en las correspondientes plantillas del Departamento, por lo que, en principio, se establecen como máximo 150 puestos a desempeñar por titulados superiores y 250 para titulados de grado medio. Dicha concesión requerirá el informe-propuesta del Servicio u Organismo, que junto con el del Comité de Centro se elevará a la Subdirección General de Personal Laboral dentro de un plazo máximo de dos meses, contados a partir de la entrada en vigor del Convenio.

La Subsecretaría del Departamento a la vista de la documentación antes reseñada, el análisis del puesto de trabajo y el informe de la Comisión Asesora de Plantillas resolverá sobre su procedencia. Sus efectos económicos vendrán referidos al 1 de enero de 1981, salvo que la adscripción al puesto de trabajo especialmente calificado con derecho a la percepción de este plus hubiera tenido lugar con posterioridad a dicha fecha.

La cuantía mensual de esta plus será la siguiente:

- Titulados de grado superior: 12.500 pesetas.
- Titulados de grado medio: 9.500 pesetas.

Este plus no será de aplicación al personal con jornada reducida. En supuestos verdaderamente excepcionales podrá decidir la Subsecretaría el otorgamiento del referido plus a puestos de trabajo con jornada reducida en cuyo caso el importe del plus será proporcional a su jornada.

Art. 40. Horas extraordinarias y a prorrata.

1. Horas extraordinarias.—Se retribuirán en la cuantía establecida en la tabla pactada que figura en el anexo correspondiente del presente Convenio, atendiendo al nivel económico y antigüedad del trabajador.

Para la elaboración de la tabla pactada se ha considerado como valor de la hora ordinaria la que corresponde a cada nivel en la columna retributiva «salario base», calculándose de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Valor hora ordinaria} = \frac{\text{Sb anual} + \text{A. anual}}{1.956,5}$$

Sb anual = Salario base mensual × 14 pagas.

A. anual = Complemento de antigüedad mensual × 14 pagas.
1.956,5 = Horas efectivas de trabajo anuales.

365 — (52 + 26 + 14) = 273 días efectivos de trabajo.

$$\frac{273 \times 43}{6} = 1.956,5 \text{ horas anuales}$$

El valor de la hora extraordinaria es el resultante de la anterior fórmula incrementado en un 75 por 100.

2. Horas extraordinarias nocturnas.—Se prohíbe la realización de horas extraordinarias entre las diez de la noche y las seis de la mañana, salvo en casos de actividades especiales debidamente justificadas y expresamente autorizadas por el Ministerio de Trabajo, abonándose en este supuesto un incremento del 25 por 100 sobre el valor de la hora extraordinaria normal, según figura en la tabla pactada.

3. Horas a prorrata.—El valor de la hora a prorrata será el resultante de la siguiente fórmula:

$$\text{Valor hora a prorrata} = \frac{\text{Sb anual} + \text{Pc anual} + \text{A. anual}}{1.956,5}$$

Pc = Plus Convenio.

Art. 41. Servicio militar con cargas familiares.—Los trabajadores que se encuentren cumpliendo el servicio militar o equivalente y que tengan cargas familiares directas debidamente acreditadas, con la comprobación por parte del Jefe del Servicio y del Comité correspondiente, tendrán derecho, previo dictamen de la Comisión de Vigilancia, Interpretación, Conciliación y Arbitraje, a percibir el 80 por 100 del salario base, plus Convenio y antigüedad y las pagas extraordinarias que les correspondiesen como si estuvieran en activo.

Art. 42. Pago de haberes.—El pago de haberes o salarios será mensual, dentro de los cinco primeros días hábiles del siguiente devengo. Dicho pago podrá efectuarse en moneda de curso legal o mediante talón u otra modalidad de pago similar, a través de Entidades de crédito, previo informe al Comité de Centro o Delegados de Personal.

Las percepciones o adelantos por concepto de dietas o indemnizaciones deberán ser percibidas por el trabajador antes de efectuar el gasto. En ningún caso el trabajador anticipará dicho concepto. A tal efecto, todos los Servicios y Organismos del Departamento agilizarán las tramitaciones presupuestarias.

Los Servicios estarán obligados a entregar al Comité correspondiente una copia de todas las nóminas formuladas por todos los conceptos y para la totalidad de los trabajadores.

Art. 43. Premio por jubilación voluntaria.—El trabajador mayor de sesenta y cuatro años que, teniendo cubierto su período de carencia, solicite la jubilación anticipada, percibirá un premio de jubilación de 20.000 pesetas por cada año que la anticipe respecto a la edad de sesenta y nueve años.

El baremo aplicable será el siguiente:

- Anticipación de un año: 20.000 pesetas.
- Anticipación de dos años: 40.000 pesetas.
- Anticipación de tres años: 60.000 pesetas.
- Anticipación de cuatro años: 80.000 pesetas.
- Anticipación de cinco años: 100.000 pesetas.

A los efectos de reconocimiento de los derechos económicos establecidos en el párrafo anterior, la solicitud de jubilación deberá ser formulada como mínimo treinta días naturales antes del cumplimiento de la edad respectiva, debiendo acompañar copia de la solicitud a los Organismos correspondientes de la Seguridad Social. Si lo solicita transcurrido dicho plazo se concederá la jubilación con el premio correspondiente a la escala inmediata inferior.

El presente artículo no será aplicable a aquellos trabajadores a quienes, por disposición general futura se declare extinguida la relación laboral en razón de la edad.

Art. 44. Seguro de accidentados.—A través del fondo de asistencia social, regulado en el artículo 46, se concertará, para todo el personal afectado por este Convenio, un seguro colectivo para cubrir riesgos de muerte y/o incapacidad permanente y

absoluta, producidas por accidente laboral y cuya prima total no excederá de un importe de 16.300.000 pesetas. Esta cantidad, procedente de la masa salarial del colectivo, será ingresada por el Departamento en el fondo de asistencia social.

Art. 45. *Responsabilidad civil.*—Las indemnizaciones que sean exigibles por razón de daños a las personas, animales o cosas, originadas por el uso y circulación de vehículos y máquinas del Ministerio de Obras Públicas y Urbanismo, siempre que sean conducidos por personas habilitadas para ello y en prestación de servicios autorizados, serán abonadas por este Ministerio cuando excedan o no estén cubiertas por el Seguro Obligatorio de responsabilidad civil derivada del uso y circulación de vehículo de motor, ya sean consecuencia de resoluciones judiciales o de resoluciones extrajudiciales aceptadas por el Departamento.

Quedan excluidas de lo dispuesto en el párrafo anterior las cantidades de dinero que, por resolución judicial, administrativa o gubernativa, deban abonar los Conductores en concepto de sanción pecuniaria impuesta por delito, falta o infracción reglamentaria.

El pago de las indemnizaciones por el Estado se hará sin perjuicio de que la Administración pueda exigir de los Conductores que hubieran incurrido en culpa, dolo o negligencia graves el debido resarcimiento, previa la instrucción del expediente oportuno, con audiencia del interesado. El Conductor de quien se exigiera el resarcimiento podrá interponer contra la resolución recaída los recursos que sean procedentes, de acuerdo con la legislación vigente.

Art. 46. *Fondo de asistencia social.*—El fondo de asistencia social constituido para la ejecución de prestaciones sociales diversas, tales como las complementarias de la Seguridad Social, pólizas colectivas de aseguramiento, ayudas escolares, préstamos, etc., estará dotado con una asignación anual de 50 millones, consignada en el presupuesto del Departamento, y otra cantidad igual a aportar por el personal laboral.

La aportación concreta del Departamento, dentro del límite máximo de 50 millones, será, en todo caso, de igual cuantía que la que aporten los trabajadores.

Este fondo se regula por el Reglamento aprobado por el Ministerio de Trabajo, Sanidad y Seguridad Social en fecha 23 de marzo de 1981.

Art. 47. *Actividades socio-culturales.*—Tanto en los Servicios centrales y periféricos como en las Delegaciones Provinciales el Ministerio fomentará el cooperativismo del personal laboral, especialmente en la práctica de actividades culturales o recreativas, cooperativas de consumo y construcción de viviendas, prestando en este último caso la ayuda técnica y jurídica necesaria. En todos los casos se contará con el control y colaboración del Comité respectivo.

En el supuesto de la existencia de cafeterías y comedores, los Comités correspondientes colaborarán con la Dirección del Servicio en la vigilancia y control para el más correcto funcionamiento de los mismos.

Con los actuales grupos de Empresa deberán colaborar los Comités citados anteriormente.

Art. 48. *Guarderías infantiles.*—Las guarderías infantiles para los hijos de los trabajadores se irán implantando a medida que las posibilidades lo permitan. Tanto la implantación como la organización y explotación se harán en estrecha colaboración entre el Departamento y la representación de los trabajadores.

Art. 49. *Funciones de los Comités y Delegados.*—Los Comités y Delegados de personal tendrán los derechos y obligaciones siguientes:

1. Dispondrán del tiempo imprescindible para realizar las gestiones conducentes a la defensa de los intereses de los trabajadores que representan. Las horas de trabajo necesarias para cubrir esta finalidad serán retribuidas y su número quedará limitado por el criterio de una honrada gestión.

Para la utilización de estas horas bastará una comunicación previa al Jefe del Servicio y la justificación, con posterioridad, del tiempo empleado.

Los Jefes de los Servicios y los propios trabajadores deberán poner en conocimiento de la Subsecretaría cualquier abuso que de este derecho observaran, al objeto de que se puedan adoptar las medidas oportunas y, entre ellas, la comunicación al Comité Intercentros y a las respectivas Centrales Sindicales.

La existencia de varias Comisiones mixtas trabajadores-Administración, la necesidad de un diálogo constante de los Organismos de representación laboral con la Subdirección General, el desarrollo más preciso de los párrafos anteriores y la complejidad creciente de las tareas de representación de los colectivos aconseja que los miembros del Comité Intercentros pasen a ocuparse prioritariamente de las tareas antes señaladas. Dichos miembros contarán con las mayores facilidades por parte de los Jefes de Servicio y de la Subdirección General de Personal Laboral para llevar a cabo su trabajo.

Con objeto de facilitar las tareas aludidas a los miembros del Comité Intercentros se les dotará de una autorización expresa y nominal del Subsecretario para asistir a las asambleas de trabajadores o reuniones de Comités allí donde se produzcan.

Asimismo, la Subdirección General de Personal Laboral comunicará por escrito a los Jefes de Servicio, a los que pertenezcan dichos miembros, la naturaleza prioritaria que en ellos tiene el trabajo de representación y gestión sindical.

2. Dispondrán de las facilidades necesarias para informar directamente y durante la jornada laboral a los trabajadores

que representan, debiendo comunicarlo previamente al Jefe correspondiente. En el caso de que las necesidades del Servicio impidiesen que se realice esta información, la Jefatura expondrá sus razones a los representantes y marcará un tiempo adecuado en el plazo de cuarenta y ocho horas.

3. Están facultados para acordar la declaración de huelga los trabajadores, a través de sus representantes. El acuerdo será adoptado en reunión conjunta de dichos representantes, por decisión mayoritaria de los mismos. De la reunión se levantará acta, que deberán firmar los asistentes.

4. Podrán instar iniciación de huelga los Comités y los Delegados de los trabajadores.

En el caso de que el Comité Intercentros solicite conflicto colectivo o huelga general del personal laboral del Ministerio de Obras Públicas y Urbanismo, en el tiempo que transcurre entre la solicitud y la fecha de inicio será preceptivo un acto de conciliación en el seno de la Comisión Mixta de Vigilancia, Interpretación, Conciliación y Arbitraje. El resultado de dicho acto será vinculante para las partes, y caso de no haber conciliación, continúa el procedimiento de conflicto colectivo o huelga iniciado.

En el caso de que la asamblea de trabajadores o el Comité de Empresa de un Centro o Servicio, o un Comité del Ministerio de Obras Públicas y Urbanismo en su ámbito de representación, decida convocar una huelga o conflicto colectivo, el Comité correspondiente deberá seguir el siguiente procedimiento:

a) Previa a la tramitación de conflicto colectivo o huelga se podrán comunicar a la Subdirección General de Personal Laboral y Comité Intercentros los motivos que la originan. La comunicación podrá ser hecha indistintamente por los Servicios y/o Comités de los ámbitos correspondientes.

b) Simultáneamente a la solicitud, ante la autoridad laboral competente de la huelga, o el conflicto colectivo, se comunicará preceptivamente dicha solicitud a la Subdirección General de Personal Laboral y al Comité Intercentros por el sistema más rápido posible.

c) Durante el tiempo de preaviso de huelga o conflicto colectivo será preceptivo un acto de conciliación, con la participación de los litigantes, conjunta o separadamente, en presencia de los representantes que de forma paritaria sean designados por la Comisión de Interpretación, Vigilancia, Conciliación y Arbitraje.

d) La conciliación podrá ser aceptada por las partes. En caso contrario, se procederá al inicio del conflicto, salvo que las partes afectadas decidan someterse al arbitraje de la Comisión, en cuyo caso éste es vinculante.

e) Una vez iniciado el conflicto, las partes, en cualquier momento, podrán pedir, de nuevo, la intervención de la Comisión de Interpretación, Vigilancia, Conciliación y Arbitraje.

5. En el ámbito de cada Centro de trabajo las cuestiones que se planteen en el desarrollo y aplicación de este Convenio deberán ser negociadas por los representantes de los trabajadores con la dirección del Centro correspondiente.

6. En los Centros de trabajo podrá celebrarse asamblea ordinaria cada dos meses. La fecha de celebración deberá fijarse de acuerdo con el Jefe del Servicio, en los días que ocasionen la mínima perturbación. En el supuesto de que sea necesaria la celebración de asamblea extraordinaria, los Delegados de Personal, o Comités, podrán convocarla por acuerdo mayoritario, previa solicitud a la Dirección del Centro, en la que se relacione el orden de los asuntos a tratar. En las mismas circunstancias podrá solicitarlo el 25 por 100 de la plantilla.

7. Se deberá disponer de un local adecuado y apto para la actividad sindical de los Comités o Delegados de personal.

8. Dispondrán de espacios visibles y de dimensiones suficientes, que ofrezcan posibilidades correctas de comunicación fácil a los trabajadores.

9. Vigilancia del cumplimiento de las obligaciones de los servicios, en relación con las altas y bajas en la Seguridad Social y cotizaciones de los trabajadores, con acceso a esta información.

10. Emitir informes en materia de:

— Clasificaciones profesionales y reclamaciones sobre las mismas.

— Plantillas.

— Sistemas de control de rendimientos, pluses o incentivos.

— Procedencia de pluses por trabajos penosos, tóxicos o peligrosos o de naturaleza similar.

— Sanciones y despidos.

— Necesidad de designación de personal sanitario.

— Modificaciones de las condiciones de trabajo, tales como los desplazamientos del apartado b), tipo 2, y todos los traslados del artículo 25.

— En cuantos casos sean requeridos por la Subsecretaría del Departamento.

11. Recibir, con la suficiente antelación información sobre la planificación de la actividad del Departamento, en relación al Centro de trabajo, que pueda incidir sustancialmente en las condiciones de trabajo del colectivo laboral.

12. Elección de los representantes de los trabajadores en los Comités de Seguridad e Higiene. Podrán elegir tres miembros en los Centros de menos de 100 trabajadores; cuatro miembros en los Centros de 100 a 500 trabajadores, y cinco miembros en los de más de 500 trabajadores.

Cuando por necesidades del Centro existieran Delegaciones dependientes de él, los Comités de Seguridad e Higiene se verán ampliados, si se cree necesario, por un Delegado para cada uno de ellos.

13. Distribución de folletos, periódicos e impresos sindicales o laborales. Los Delegados de los trabajadores y los miembros de los Comités podrán efectuar dichas distribuciones, con el único requisito de que sean de distribución legal, y fuera de la jornada de trabajo.

14. Los Comités y los Delegados de los trabajadores vendrán obligados a colaborar con la Jefatura de los Servicios en cuanto pueda redundar en el buen funcionamiento de los mismos, especialmente en lo que se refiere al estricto cumplimiento de las obligaciones de todos los trabajadores.

15. Deberán poner en conocimiento de la superioridad cualquier anomalía que pueda ser observada en el ámbito laboral.

16. El incumplimiento de las obligaciones señaladas para los Comités y Delegados de los trabajadores será comunicado al Comité Intercentros para la adopción de las medidas pertinentes.

Art. 50. Los representantes de los trabajadores no podrán ser despedidos o sancionados durante el ejercicio de sus funciones ni dentro de los dos años siguientes a su cese, siempre que el despido o la sanción se base en la actuación del trabajador en el ejercicio legal de su representación sindical.

Si el despido o cualquiera otra sanción por supuestas faltas graves o muy graves obedecieran a otras causas, deberá tramitarse expediente contradictorio, para lo que se nombrará instructor, dándose las oportunas audiencias al trabajador y al Órgano representativo al que pertenezca. La decisión del Departamento será recurrible ante la Jurisdicción laboral.

Para el caso de traslado de puesto de trabajo, si el representante reclamara ante la Magistratura de Trabajo, el traslado quedará en suspenso, salvo que por sentencia lo ratifique el Magistrado.

Art. 51. *Actividades de los afiliados a Centrales Sindicales.* La actividad de los afiliados y representantes de las Centrales Sindicales, a nivel de cada Centro, podrá desarrollarse en las siguientes condiciones:

— Podrán utilizar el local que se habilite para los Comités o Delegados de Personal a que se refiere el apartado 7.º del artículo 49, e igualmente los tableros de anuncios.

— No podrán ser obstaculizadas sus tareas sindicales (afiliación, difusión, recogida de cuotas, etcétera), siempre que se desarrollen fuera de las horas de trabajo.

— Cualquier afiliado a un Central, que fuera designado por ésta para desempeñar un cargo de dirección, tendrá derecho al uso de los permisos normales y a excedencia especial sin remuneración durante el tiempo de su mandato, con reserva de la plaza y destino que venía ocupando, salvo que la misma se amortizase a consecuencia de una reestructuración general de plantilla. En el supuesto de amortización de la plaza, tendrá derecho a ocupar vacante de su mismo nivel profesional. El tiempo transcurrido en dicha situación especial será computable a efectos de antigüedad.

El trabajador deberá comunicar al Servicio u Organismo correspondiente su cese en el cargo, motivo de la excedencia, dentro de los cinco días inmediatos al cese, a efectos de que pueda cursarse el oportuno preaviso de extinción del contrato de interinidad a quien, en su caso, lo ostentase.

En el plazo de un mes, a partir del mencionado cese, el interesado deberá solicitar su reingreso, entendiéndose, caso de no hacerlo, como renuncia tácita a la plaza, procediéndose, en consecuencia, a su baja definitiva en el Servicio.

Se reconoce el derecho de reunión, fuera de la jornada laboral, en los Centros de trabajo, a los afiliados a las Centrales Sindicales, así como a presencia de dirigentes sindicales.

Art. 52. *Servicios Médicos de Empresa.*—El Departamento incluirá en sus presupuestos las partidas precisas para la dotación de los Servicios Médicos a que se refiere la Ordenanza de Seguridad e Higiene, bien constituyendo sus propias plantillas, cuando ello procediere, o bien concertando las prestaciones con Entidades idóneas.

Art. 53. *Seguridad e higiene en el trabajo.*—Las disposiciones legales de la Ordenanza General de Seguridad e Higiene del Trabajo de 9 de marzo de 1971 serán las mínimas necesarias de aplicación, a fin de prevenir accidentes y enfermedades profesionales y de lograr las mejores condiciones de higiene y bienestar en los Centros y puestos de trabajo donde los trabajadores del Departamento desarrollen sus actividades.

Art. 54. *Obligaciones de los Servicios y Organismos.*—Son obligaciones generales de los Servicios y Organismos las siguientes:

1. Cumplir las disposiciones de la Ordenanza y cuantas 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 fueran necesarias en orden a la más 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 como para el normal funcionamiento de los Servicios médicos, instalaciones sanitarias y Servicios de higiene a que venga obligado.

4. Los trabajadores tendrán derecho a los reconocimientos médicos inicial y anuales, incluida una revisión ginecológica para la mujer trabajadora y orientación sobre planificación familiar. La realización práctica de estas revisiones y planificación familiar se irán implantando y extendiendo a medida que las posibilidades lo permitan.

5. Facilitar gratuitamente a los trabajadores las medidas de protección personal de carácter preceptivo adecuado a los trabajos que realicen, así como ropa de trabajo dos veces al año, en las épocas adecuadas, para aquellos menesteres que lo requieran.

El Departamento procurará, dentro de las posibilidades presupuestarias, ir dotando de vehículos automóviles al personal de guardería o vigilancia que lo precise para el mejor desempeño de su cometido.

6. Observar con todo rigor y exactitud las normas vigentes relativas a trabajos o actividades peligrosas cuando los trabajadores sufran dolencias o defectos físicos tales como epilepsia, calambres, vértigos, sordera, anomalías de visión u otros análogos, o se encuentren en estado o situaciones que no respondan a las exigencias psicofísicas de sus respectivos puestos de trabajo.

7. Determinar en los niveles jerárquicos definidos en el Reglamento de Régimen Interior o, en su defecto, mediante instrucciones escritas, las facultades y deberes del personal directivo, técnico y mandos intermedios, en origen a la prevención de accidentes y enfermedades profesionales.

8. Establecer aquellos cauces regulares que, en cualquier momento, permitan una información adecuada sobre los defectos de prevención que se produzcan y los peligros que se adviertan.

9. Fomentar la cooperación de todo el personal a sus órdenes para mantener las mejores condiciones de Seguridad e Higiene y bienestar de los trabajadores.

10. Promover la más completa formación en materia de seguridad e higiene en el trabajo del personal directivo, técnico, mandos intermedios y trabajadores.

11. Facilitar instrucciones adecuadas al personal, antes de que comience a desempeñar cualquier puesto, acerca de los riesgos y peligros que en él puedan afectarle y sobre la forma, métodos y procesos que deben observarse para prevenirlos o evitarlos.

12. Consultar con el Comité de Seguridad e Higiene en el Trabajo o, en su defecto, con el Vigilante de Seguridad, sobre todas aquellas cuestiones relativas a dichas materias que pueden suscitarse con motivo de las actividades desarrolladas en el Servicio.

13. Adoptar las medidas oportunas para el cumplimiento de las recomendaciones del Comité o Vigilante a que se refiere el número anterior e informarlas, en su caso, con los motivos y razones por las cuales no fueron adoptadas.

14. Tener a disposición de su personal un ejemplar de la Ordenanza Nacional de Seguridad e Higiene y, en su caso, del anexo o anexos que correspondan a las actividades que en el Servicio se realicen y facilitar los expresados ejemplares al Comité de Seguridad e Higiene en el Trabajo y a cada uno de sus miembros. De no existir Comité, al Vigilante de Seguridad.

Art. 55. *Funciones de los Comités de Seguridad e Higiene.*—Las funciones de los Comités de Seguridad e Higiene en el Trabajo serán las siguientes:

1. Promover la observancia de las disposiciones vigentes para la prevención de los riesgos profesionales.

2. Informar sobre el contenido de las normas de Seguridad e Higiene que deban regir en cada caso.

3. Realizar visitas, tanto a los lugares de trabajo como a los Servicios y dependencias establecidas para los trabajadores, al objeto de conocer las condiciones relativas al orden, limpieza, ambiente, instalaciones, máquinas, herramientas y procesos laborales, y constatar los riesgos que pueden afectar a la vida o salud de los trabajadores, así como informar a la Subsecretaría acerca de las deficiencias y peligros que adviertan, proponiendo la adopción de las medidas preventivas necesarias y cualesquiera otras que consideren oportunas. De dicha comunicación entregará copia a la Jefatura del Servicio.

4. Interesar la práctica de reconocimientos médicos a los trabajadores de la Empresa, conforme a lo dispuesto en las disposiciones vigentes.

5. Velar por la eficaz organización de la lucha contra incendios en el seno del Departamento.

6. Conocer las investigaciones realizadas por los Técnicos del Departamento sobre los accidentes de trabajo y enfermedades que se produzcan.

7. Investigar las causas de los accidentes y de las enfermedades profesionales producidas en el Departamento, con objeto de evitar unos y otras; en los casos graves y especiales, practicar las informaciones correspondientes, cuyo resultado dará a conocer al Comité de Centro correspondiente y a la Inspección de Trabajo.

8. Cuidar de que todos los trabajadores reciban una formación adecuada en materia de seguridad e higiene y fomentar la colaboración de los mismos en la práctica y observancia de las medidas preventivas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

9. Cooperar en la realización y desarrollo de programas y campañas de seguridad e higiene del trabajo en el Departamento, de acuerdo con las orientaciones y directrices del plan nacional y ponderar los resultados obtenidos en cada caso.

10. Promover la enseñanza, divulgación y propaganda de la seguridad e higiene mediante cursillos y conferencias al personal, bien directamente o a través de instituciones oficiales o sindicales especializadas; la colocación de carteles y de avisos de seguridad y la celebración de concursos sobre temas y cuestiones relativos a dicho orden de materias.

11. Promover la concesión de recompensas al personal que se distinga por su comportamiento, sugerencias o intervención en actos meritorios, así como la imposición de sanciones a quienes incumplan normas e instrucciones sobre seguridad e higiene de obligada observancia en el seno del Departamento.

12. Redactar una Memoria anual sobre las actividades que hubieran realizado, de la cual, antes del 1 de marzo de cada año, enviarán un ejemplar al Consejo Provincial de Seguridad e Higiene y dos a la Inspección Provincial de Trabajo.

Los Comités se reunirán, al menos, mensualmente y siempre que los convoque su Presidente por libre iniciativa o a petición fundada de tres o más de sus componentes. En la convocatoria se fijará el orden de asuntos a tratar en la reunión.

Asimismo enviarán mensualmente al Delegado de Trabajo una nota informativa sobre la labor desarrollada por los mismos.

13. Cada seis meses, bajo la presidencia del Jefe de Servicio correspondiente o persona delegada, se reunirá el Comité de Seguridad e Higiene con los Técnicos, Médicos y mandos intermedios del mismo. En esta reunión se hará un examen del conjunto de los casos de accidentes y enfermedades profesionales ocurridos en el semestre anterior, así como de los datos técnicos correspondientes a unos y otras, de las medidas de prevención adoptadas, de los resultados obtenidos y, en su caso, de la asistencia prestada por los Servicios Sanitarios del Departamento. Igualmente se deliberará sobre las distintas gestiones de seguridad e higiene propuestas por los asistentes a la reunión, de la que se extenderá el acta correspondiente, copia de la cual se remitirá al Delegado de Trabajo y a la Subsecretaría del Departamento.

14. Las reuniones de los Comités de Seguridad e Higiene se celebrarán dentro de las horas de trabajo y, en caso de prolongarse fuera de éstas, se abonarán sin recargo o se retardará, si es posible, la entrada al trabajo en igual tiempo, si la prolongación ha tenido lugar durante el mediodía.

Art. 56. Si en un Servicio o sus dependencias, obligado a constituir Comités de Seguridad e Higiene en el Trabajo, existe una dependencia o unidad de obra que ocupe a cinco o más trabajadores, el Jefe del mismo designará un Vigilante de Seguridad, cuyo nombramiento deberá recaer en el Técnico más cualificado en prevención de riesgos profesionales o, en su defecto en el trabajador que acredite haber seguido con aprovechamiento algún curso de Seguridad en el Trabajo o de socorrismo, y, a falta de ellos, en el más preparado en estas materias, que deberá realizar además alguno de los cursos de referencia.

El Vigilante de Seguridad tendrá a su cargo los siguientes cometidos:

1. Promover el interés y cooperación de los trabajadores en orden a la seguridad e higiene del trabajo.

2. Comunicar, por conducto jerárquico o, en su caso, directamente al Subsecretario, las situaciones de peligro que puedan producirse en cualesquiera puestos de trabajo y proponer las medidas que a su juicio deban adoptarse.

3. Examinar las condiciones relativas al orden, limpieza, ambiente, instalaciones, máquinas, herramientas y procesos laborales, y comunicar al Jefe del Servicio la existencia de riesgos que puedan afectar a la vida o salud de los trabajadores, con objeto de que sean puestas en práctica las oportunas medidas de prevención.

4. Prestar los primeros auxilios a los accidentados y proveer cuanto fuera necesario para que reciban la inmediata asistencia sanitaria que el estado o situación de los mismos pudiera requerir.

Las funciones de Vigilante de Seguridad serán compatibles con las que normalmente preste al Servicio el trabajador designado al efecto.

Art. 57. *Obligaciones del personal con mando.*—El personal directivo, técnico y mandos intermedios de los Servicios tendrán, dentro de sus respectivas competencias, las siguientes obligaciones y derechos:

1. Cumplir personalmente y hacer cumplir al personal a sus ordenes lo dispuesto en la Ordenanza y en el anexo o anexos de pertinente aplicación, así como las normas o instrucciones y cuanto específicamente estuviere establecido sobre seguridad e higiene en el trabajo.

2. Instruir previamente al personal, al que se refiere el número anterior, de los riesgos inherentes al trabajo que deban realizar, especialmente en lo que implique riesgos específicos distintos a los de su ocupación habitual, así como de las medidas de seguridad adecuadas que deban observar en la ejecución de los mismos.

3. Prohibir o paralizar, en su caso, los trabajos en que se advierta peligro inminente de accidente o de otros siniestros

profesionales cuando no sea posible el empleo de los medios adecuados para evitarlos.

4. Impedir que los menores se ocupen de los trabajos que les estén prohibidos, así como obligar a que cesen en sus tareas aquellos trabajadores en los que adviertan estados o situaciones de los que pudieran derivarse graves peligros para su vida o salud o la de sus compañeros de trabajo.

Art. 58. *Obligaciones de los trabajadores.*—Incumbe a los trabajadores la obligación de cooperar en la prevención de riesgos profesionales en los Servicios y mantenimiento de la máxima higiene en los mismos, a cuyo fin deberán cumplir fielmente los preceptos de la Ordenanza y sus disposiciones complementarias, así como las ordenes e instrucciones que a tales efectos les sean dadas por sus superiores.

Los trabajadores expresamente están obligados a:

a) Recibir las enseñanzas sobre seguridad e higiene y sobre salvamento y socorrismo en los centros de trabajo que les sean facilitados en el Departamento o en las Instituciones del plan nacional.

b) Usar correctamente los medios de protección personal y cuidar de su perfecto estado y conservación.

c) Dar cuenta inmediata a sus superiores de las averías y deficiencias que puedan ocasionar peligro en cualquier centro o puesto de trabajo.

d) Cuidar y mantener su higiene personal evitando enfermedades contagiosas o molestias a sus compañeros de trabajo.

e) Someterse a los reconocimientos médicos preceptivos y a las vacunas o inmunizaciones ordenadas por las autoridades sanitarias competentes o por el Servicio Médico del Departamento.

f) No introducir bebidas u otras sustancias no autorizadas en los centros de trabajo ni presentarse o permanecer en los mismos en estado de embriaguez o de cualquier otro género de intoxicación.

g) Cooperar en la extinción de siniestros y en el salvamento de las víctimas de accidentes de trabajo, en las condiciones que en cada caso fuesen racionalmente exigibles.

h) Todo trabajador, después de solicitar de su inmediato superior los medios de protección personal de carácter preceptivo para la realización de su trabajo, queda facultado para demorar la ejecución de éste en tanto no le sean facilitados dichos medios, si bien deberá dar cuenta del hecho al Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo o a uno de sus componentes, sin perjuicio además de ponerlo en conocimiento de la Inspección Provincial de Trabajo.

Art. 59. Los trabajadores que voluntariamente hubiesen realizado cursillos de Seguridad e Higiene en el Trabajo están obligados, durante un mínimo de un año, al desempeño de las funciones como Vigilantes de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Art. 60. *Responsabilidad de los Comités de Centro.*—Los Comités de Centro incurrirán en responsabilidad, con calificación de falta grave, por la no denuncia a la Subsecretaría de los incumplimientos de las disposiciones en esta materia.

DISPOSICION FINAL

1. Quedan subsistentes las disposiciones del Reglamento General de Trabajo del Personal Operario, aprobado por Decreto 3577/1972, de 21 de diciembre, que no se opongan o no hayan sido modificadas por lo dispuesto en el presente Convenio o la legislación laboral aplicable.

2. Ambas representaciones convienen que las condiciones pactadas forman un todo orgánico. No obstante, si de conformidad con lo preceptuado en el artículo 12 de la Ley 74/1980, de 29 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio de 1981, las autoridades competentes informasen desfavorablemente y no aprobasen lo acordado en las cláusulas de contenido económico, las partes mantendrán la totalidad de las restantes cláusulas pactadas.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

1.ª A los empleados de fincas urbanas dependientes del Ministerio de Obras Públicas y Urbanismo y sus Organismos autónomos que no vinieran rigiéndose por el presente Convenio les seguirán siendo de plena aplicación las normas vigentes por las que se regulan hasta tanto sea posible su integración, que se producirá una vez analizadas las peculiaridades que concurren en este colectivo.

2.ª Los nuevos salarios deberán figurar en las primeras nóminas que se confeccionen una vez haya entrado en vigor el Convenio.

La Subsecretaría cursará, con toda urgencia, las ordenes oportunas a este respecto. Los atrasos correspondientes se abonarán en el plazo máximo de dos meses, a partir de aquel en que se perciban las nuevas remuneraciones.

Sólo a partir del final de este plazo podrán reclamarse los intereses por mora establecidos en el artículo 29.3 del Estatuto de los Trabajadores.

3.ª Las cláusulas económicas del presente Convenio para 1982 serán revisadas por la Comisión Deliberadora y tendrán efectos desde 1 de enero de dicho año.

4.ª Todos los titulares superiores y medios que percibieran sus retribuciones con el nivel 12 y 11, respectivamente, del anterior Convenio pasan a percibir las que se señalan para el nivel 13 y 12 de la tabla salarial del presente Convenio.

En el plazo de cuatro meses a partir de la publicación del presente Convenio deberán estar elaboradas las definiciones de aquellas categorías profesionales que se consideren imprescindibles y vengán aconsejadas por las necesidades de la organización científica del trabajo.

Asimismo se determinarán la categoría o categorías profesionales a las que correspondan el nivel retributivo 11, creado en este Convenio; el procedimiento y efectos económicos de su otorgamiento.

Con independencia de las tareas y responsabilidades inherentes a cada puesto de trabajo que sean especificadas en la definición de los mismos, los titulados medios y superiores asumirán la responsabilidad de los trabajos propios de su especialidad, sin perjuicio de los requisitos o formalidades administrativas correspondientes.

5.ª Hasta tanto sean aprobadas las plantillas, el plus por puesto de trabajo de especial cualificación para titulados de grado medio o superior podrá excepcionalmente otorgarse a aquellos trabajadores titulados que desempeñen, de hecho, un puesto de trabajo de las características definidas en el artículo 39 del Convenio, aunque no se hallen de forma total en el ejercicio propio y específico de las funciones de su titulación.

6.ª No será de plena aplicación el artículo 14 del presente Convenio hasta tanto no sean aprobadas las plantillas de personal laboral del Departamento, tramitándose mientras tanto la cobertura de vacantes con solicitud de informe de la Comisión Asesora de Plantillas.

7.ª El Departamento iniciará los trabajos para la confección de las plantillas en el plazo de un mes, a partir de la publicación del presente Convenio.

Una vez aprobadas las plantillas ideales deberá procederse a la convocatoria de los correspondientes concursos específicos de ámbito estatal, que afectarán a todos los Servicios y Organismos, tanto a centrales y periféricos como autónomos del Departamento.

8.ª El personal laboral que pudiese ser afectado por los Estatutos de Autonomía deberá ser oído por el Departamento, por medio de sus representantes legítimos, en todo lo relacionado con las transferencias del Departamento a los Entes autonómicos y que le pueda afectar directamente.

ANEXO I

Nivel

Grupo 2.º Personal de Informática

1. Analista	13
2. Programador	10
3. Encargado de equipo de informática	10
4. Operador de ordenador	9
5. Encargado de terminal pesado o máquinas básicas.	8
6. Programador de máquinas básicas	8
7. Codificador-Perforista	7
8. Operador de máquinas básicas	6
9. Perforista-Verificador	6
10. Codificador	5

Grupo 3.º Administrativos

1. Encargado administrativo	10
2. Oficial de primera administrativo	8
3. Oficial de segunda administrativo	6
4. Auxiliar administrativo	5

Grupo 4.º Delineantes

1. Delineante superior	10
2. Delineante de primera	8
3. Delineante de segunda	6
4. Calcador	4

Grupo 5.º Personal de Laboratorio

1. Encargado general de Laboratorio	10
2. Encargado de Sección de Laboratorio	9
3. Analista de primera	8
4. Analista de segunda	6
5. Auxiliar de Laboratorio	4

Grupo 6.º Personal no titulado, técnico, especialista no cualificado de obras, talleres e instalaciones y explotación

1. Encargado general	10
2. Encargado	9

	Nivel
3. Contraмаestre	8
4. Inspector Revisor de maquinaria	8
5. Técnico auxiliar	8
6. Jefe de Equipo	7
7. Patrón Maquinista de embarcaciones	7
8. Práctico de Topografía	7
9. Ayudante de Topografía	4
10. Especialista de oficio	8
11. Oficiales de oficio de primera:	
Mecánico de reparaciones en obras	7
Mecánico	6
Electricista	6
Conductor	6
Tractorista	6
Carpintero	6
Albañil	6
Fontanero	6
Pintor	6
Jardinero	6
Aforador	6
Oficios análogos	6
12. Oficiales de oficio de segunda:	
Mecánico	5
Electricista	5
Conductor	5
Tractorista	5
Corpintero	5
Albañil	5
Fontanero	5
Pintor	5
Jardinero	5
Aforador	5
Oficios análogos	5
13. Oficiales de oficio de tercera:	
Mecánico	4
Electricista	4
Conductor	4
Tractorista	4
Carpintero	4
Albañil	4
Fontanero	4
Pintor	4
Jardinero	4
Oficios análogos	4
14. Guarda Mayor fluvial	7
15. Guarda jurado fluvial	5
16. Guarda de explotaciones	5
17. Vigilante de costas	5
18. Encargado general de sondeos-Servicio Geológico.	10
19. Maestro Sondista-Prospector de primera del Servicio Geológico	9
20. Maestro Sondista-Prospector de segunda del Servicio Geológico	8
21. Jefe de equipo de Sondeos-Prospección	7
22. Sondista-Prospector de primera	6
23. Sondista-Prospector de segunda	5
24. Sondista-Prospector de tercera	4
25. Operador de maquinaria pesada	7
26. Auxiliar técnico de obra, taller, instalaciones y explotación	7
27. Almacenero de Almacén Central	6
28. Almacenero	4
29. Basculero	4
30. Vigilante de obras	6
31. Práctico especializado	3
32. Peón especializado	2
33. Marinero	2
34. Peón	1
Grupo 7.º Personal auxiliar	
1. Guarda jurado	4
2. Guarda	3
3. Jefe de circulación y vigilancia	7
4. Telefonista jefe	7
5. Telefonista de primera	4
6. Telefonista de segunda	3
7. Enfermero	3
8. Ordenanza	3
9. Ascensorista Jefe	4
10. Ascensorista	2
11. Jefe de personal de limpieza	6
12. Jefe de limpieza de planta	4
13. Limpiadora	1

	Nivel
14. Peón especializado	2
15. Peón	1
16. Mozo	1

ANEXO II

Grupo 2.º Personal de Informática

1. **Analista.**—Es el Licenciado en Informática o titulado superior con la especialidad de Informática, responsable de la Dirección y ejecución de proyectos informáticos, de la creación de sistemas programas de apoyo, de la dirección y coordinación de la explotación y de los estudios para la elección de equipos informáticos.

2. **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 operaciones.

3. **Encargado de equipo de informática.**—Es el Técnico responsable de la realización de los trabajos en el ordenador, de acuerdo con las prioridades y especificaciones establecidas.
Tendrá como misiones específicas:

- Controlar el funcionamiento del ordenador y la eficiencia de los Operadores a su cargo, asignándoles las tareas a cumplir.

- Interpretar la documentación de explotación.

- Mantener los archivos existentes.

- Detectar las averías e interpretar la naturaleza de las mismas, adoptando las decisiones oportunas para subsanarlas cuando esto sea posible o transmitiendo, en otro caso, la información al responsable de mantenimiento.

4. **Operador de ordenador.**—Es el Técnico encargado del manejo de los distintos dispositivos del ordenador, interpreta y desarrolla las órdenes recibidas para su explotación correcta, controla la salida de los trabajos y transmite al Encargado de equipo las anomalías físicas o lógicas observadas.

5. **Encargado de terminal pesado o máquinas básicas.**—Es el Técnico responsable de la realización de los trabajos a través de un terminal pesado o de un equipo de máquinas básicas, controlando su perfección y obteniendo el máximo rendimiento del equipo a su cargo.

6. **Programador de máquinas básicas.**—Es el Técnico responsable de la creación de paneles, tarjetas de perforación o secuencia de instrucciones precisas para la programación de máquinas básicas, así como de la ejecución de los trabajos que hayan de ser realizados con dichas máquinas.

7. **Codificador-Perforista.**—Es la persona encargada de transcribir la información directamente a las máquinas de perforación o grabación de datos, a partir de documentos originales sin previa preparación. Deberá tener un perfecto conocimiento de las técnicas de codificación y de la perforación y grabación de datos y los códigos utilizados.

8. **Operador de máquinas básicas.**—Es la persona responsable del perfecto manejo de máquinas básicas, conociendo suficientemente la técnica de programación y manipulación de dichas máquinas.

9. **Perforista-Verificador.**—Es el operario que realiza el perfecto manejo de las máquinas de perforación, grabación y verificación, así como de las restantes máquinas auxiliares, conociendo suficientemente la técnica de programación de dichas máquinas.

10. **Codificador.**—Es la persona encargada de transcribir la información a los cuestionarios básicos de perforación o grabación.

Grupo 3.º Administrativos

1. **Encargado administrativo.**—Trabajador que, además de los conocimientos de Oficial de primera administrativo y provisto de mando sobre un conjunto de Administrativos de cualquier categoría, redacta escritos o documentos que requieren somero conocimiento jurídico, de una o varias materias, tales como expropiaciones, personal, recursos, etc.

2. **Oficial de primera administrativo.**—Es el trabajador que, a las órdenes de un Jefe, si lo hubiera, realiza funciones administrativas para las que precisará poseer, además de los conocimientos exigidos al Oficial de segunda, los siguientes:

- Aritmética y Álgebra a nivel de Bachiller Superior.
- Nociones de Contabilidad general y pública.

- Nociones sobre el sistema fiscal.
- Nociones de Estadística.
- Organización del Estado y de la Administración Pública.
- Técnicas de simplificación del trabajo administrativo.
- Nociones de Derecho administrativo y laboral.
- Mediciones, valoraciones y seguros sociales.

3. **Oficial de segunda administrativo.**—Es el trabajador que, teniendo los conocimientos de Auxiliar administrativo, realiza con iniciativa, responsabilidad restringida y subordinado a un Jefe u Oficial de primera administrativo trabajos de carácter secundario que sólo exigen conocimientos generales de la técnica administrativa; escribe al dictado en taquigrafía cien palabras por minuto, traduciéndolas directa y correctamente a máquina en seis minutos. Realiza, igualmente, con toda corrección trabajos de mecanografía, dando al dictado 300 pulsaciones por minuto o 250 en labores de copia.

4. **Auxiliar administrativo.**—Es el trabajador que toma al dictado 80 palabras por minuto, traduciéndolas directa y correctamente a máquina en seis minutos. Realiza con toda corrección trabajos de mecanografía, escribiendo al dictado 250 pulsaciones por minuto o 200 en labores de copia. Hace, igualmente, trabajos de despacho de correspondencia, archivo, cálculo sencillo, manejo de máquinas y otros similares.

Grupo 4.º Delineantes

1. **Delineante superior.**—Es el trabajador que, bajo las órdenes de un titulado superior o medio y provisto o no de mando sobre uno o más Delineantes de primera, efectúa el desarrollo gráfico de toda clase de proyectos y trabajos de estudios.

Además de los conocimientos exigidos al Delineante de primera deberá poseer los siguientes:

- Aritmética, álgebra, geometría, trigonometría, a nivel de Bachiller Superior.

- Dibujo de perspectivas.

- Dibujo cartográfico.

- Sombreados.

- Realización de planos topográficos interpretando los datos que hayan sido tomados en el terreno.

- Nociones de legislación relativas a la construcción y obras públicas.

2. **Delineante de primera.**—Es el trabajador que, bajo las órdenes de un titulado superior medio o un Delineante superior, efectúa el desarrollo gráfico de proyectos sencillos, y que además de los conocimientos exigidos al Delineante de segunda deberá poseer las siguientes:

- Álgebra a nivel de Graduado Escolar.

- Dibujo de proyecciones, secciones, taller y estructuras.

- Levantamiento de croquis y planos.

3. **Delineante de segunda.**—Es el trabajador que, además de los trabajos de Calcador, puede ejecutar planos de conjunto y detalle precisados y acotados, así como los trabajos de puesta en limpio de croquis de piezas aisladas o elementos sencillos. Deberá poseer los siguientes conocimientos:

- Aritmética y geometría a nivel de Graduado Escolar.

- Técnica de delineación, materiales y reproducción de planos.

- Manejo de escalas.

- Acotaciones.

- Dibujo de plantas, alzados, etc.

- Interpretación de croquis y planos.

4. **Calcador.**—Empleado que limita sus actividades a copias por medio de papeles transparentes de tela vegetal, dibujos o croquis, sabe dibujar a escala croquis sencillos, claros, bien interpretados, copiando dibujos de la estampa, o bien dibujando en limpio.

Grupo 5.º Personal de Laboratorio

1. **Encargado general de Laboratorio.**—Trabajador que bajo las órdenes inmediatas de un titulado superior o medio, y provisto de mando sobre el conjunto de Analistas de Laboratorio, posee los conocimientos técnicos suficientes y aplica las funciones propias de dichos conocimientos para la realización de todos los ensayos de las distintas especialidades que existen en el mismo.

2. **Encargado de Sección de Laboratorio.**—Trabajador que, con capacidad para la ejecución de los trabajos en Laboratorio, se ocupa de la dirección, distribución y realización de un determinado grupo de trabajos que, para la mejor organización, hayan podido constituirse. Tendrá la responsabilidad de los trabajos de su Sección y estará a las órdenes inmediatas del Encargado general, si lo hubiere, o de un titulado superior o medio.

3. **Encargado.**—Es el trabajador que, con conocimientos generales y técnicos, experiencia y dotes de mando análogas al de Contramaestre o Técnico auxiliar, ejerce funciones de mando sobre el personal y se ocupa de la debida ejecución práctica de los trabajos de su especialidad.

4. **Contramaestre.**—Es el trabajador que, con conocimientos técnicos-prácticos sobre cometidos de taller y dotes de mando, ejerce la dirección sobre determinadas secciones o un pequeño taller bajo la dependencia en el primer caso, del Encargado de

taller y, en el segundo, del Técnico medio que tenga a su cargo la maquinaria.

Sus conocimientos teórico-práctico versarán sobre los trabajos a realizar en taller (ajuste y montaje, máquinas-herramienta mecánica de motores, transmisiones, etc.)

Su cometido será la disciplina del personal, la distribución de trabajo, la comprobación de la correcta ejecución de los trabajos, de los tiempos y materiales empleados, propuesta para ejecución de piezas o repuestos, suministros de datos sobre producción y rendimiento y, en particular, la formación y capacitación del personal de taller.

4. Inspector Revisor de maquinaria.—Es el trabajador que, con conocimientos teórico-prácticos suficientes, inspecciona y revisa el funcionamiento y estado de la maquinaria en la obra, parque o taller.

Tendrá también como cometido el corregir los defectos que advierta en el empleo de las máquinas por los Operadores, Conductores, Sondistas o Maquinistas, colaborando en la formación de los mismos.

5. Técnico auxiliar.—Es el trabajador con conocimientos teórico-prácticos suficientes, experiencia y dotes de mando, que deberá tener conocimientos en aritmética y geometría de replanteo, alineación, nivelación y cubicaciones, topografía a nivel suficiente para realizar las operaciones anteriores y determinar superficies de parcelas; de lectura e interpretación de planos sencillos, de geología, de las definiciones y clasificaciones de los distintos elementos de las obras, de normas sobre ejecución de los trabajos y calidad de materiales a utilizar y realización de ensayos para el control de calidad de maquinaria y organización de equipos de trabajo, así como nociones de los oficios empleados en el desempeño de su cometido.

Tendrá titulación a nivel de Graduado Escolar.

6. Jefe de Equipo.—Es aquel operario que, con conocimientos teórico-prácticos del oficio, dotes de mando y categoría profesional no inferior a Oficial de oficio de primera, toma parte personalmente en el trabajo, al propio tiempo que dirige y vigila un determinado grupo, integrado por un número no inferior a tres ni superior a ocho, de Oficiales que se dediquen a trabajos de la misma naturaleza o convergentes a una tarea común.

7. Patrón-Maquinista de embarcaciones.—Es el operario que está facultado para patronar las embarcaciones menores que realizan el servicio de abastecimiento a los faros y balizas situados en las proximidades de las costas y otros análogos, atendiendo al mismo tiempo el cuidado y funcionamiento de los motores de a bordo, reuniendo las condiciones exigidas para ello por la autoridad de Marina.

8. Práctico de topografía.—Es el trabajador que, poseyendo los conocimientos teóricos y prácticos precisos, está capacitado para efectuar replanteos, levantamientos, nivelaciones y apoyos de fotogrametría sencillos, bajo las inmediatas órdenes de los Técnicos titulados. Asimismo está capacitado para el manejo de los aparatos topográficos normales. Realiza en el gabinete el cálculo del desarrollo del trabajo efectuado en el campo, entregando el mismo listo para su puesta en limpio o calco. Será responsable del resultado de su trabajo, así como del personal y equipo a sus órdenes.

9. Ayudante de topografía.—Es el trabajador que auxilia al Topógrafo o al práctico de topografía en labores elementales como cálculos sencillos, anotaciones de datos en la libreta y otros semejantes. Se inicia en estas funciones y en el manejo de aparatos para adquirir la competencia profesional correspondiente.

10. Especialista de oficio.—Es el que, teniendo la competencia de oficial de Primera, posee además una destaca especialidad en algunas de las operaciones o funciones de su oficio que, por su complejidad, requieran una competencia singular o complementaria.

Podrá tener a su cargo algunos Oficiales que colaboren con él, adstránolos simultáneamente en la especialidad.

Como especialidad de taller, se indica, a título de ejemplo, electrónica, sistemas de inyección, sistemas hidráulicos complejos-convertidores de par, etc.

11. Oficial de oficio de primera.—Corresponden a esta categoría los que, con tal dominio del oficio y con capacidad para interpretar planos de detalle, realizan los trabajos que requieren mayor esmero y delicadeza, no solo con rendimiento correcto, sino con la máxima economía de material.

Mecánico de reparaciones en obra.—Es el Oficial mecánico de primera que, teniendo asignado de forma permanente las reparaciones en obra, posee conocimientos complementarios de las diversas especialidades profesionales que le permiten realizar las reparaciones en obra con iniciativa propia y utilizando los medios auxiliares disponibles, coche-taller u otro tipo de instalaciones fijas o móviles. Deberá estar en posesión de permiso de conducción clase C, como mínimo.

Esta categoría y el nivel económico correspondiente tienen carácter circunstancial, como se desprende de la definición anterior, por lo que dejará de aplicarse la misma a los Oficiales Mecánicos de primera que dejen de estar asignados a los de reparaciones de obra.

Mecánico.—Es el operario capacitado para leer e interpretar planos o croquis de mecanismos de máquinas y de sus elementos o piezas y, conforme a ellos, efectuar las tareas requie-

ridas, empleando las máquinas, herramientas o útiles necesarios. Tendrá conocimientos de ajuste, máquinas-herramientas, soldadura, chapistería, etc.

Electricista.—Es el operario capacitado para realizar los siguientes cometidos: Leer e interpretar planos de instalaciones y máquinas eléctricas y de elementos auxiliares y, de acuerdo con ellos, montar estas instalaciones y máquinas, ejecutar los trabajos que se requiera para la colocación de líneas aéreas o subterráneas de conducción de energía a alta y baja tensión, así como las telefónicas y de alumbrado, buscar defectos, llevar a cabo bobinados y reparaciones de motores de corrientes continua y alterna, transformadores y aparatos de todas clases. Construir aquellas piezas, como grapas, ménsulas, etc., que se necesiten, tanto en el montaje de líneas como en el de aparatos y motores, y reparar averías de las instalaciones eléctricas, hacer el socado de motores y aceite de transformadores, montar y reparar baterías de acumuladores.

Deberá asimismo estar capacitado para detectar y reparar averías en los sistemas eléctricos de vehículos y máquinas, así como la puesta a punto de los citados sistemas.

Conductor.—Es el trabajador que, estando en posesión del permiso de conducción de la clase C, en el supuesto de que no se requieran los de superior categoría, conoce la mecánica, manejo y mantenimiento de vehículos ligeros y pesados, el montaje y desmontaje de piezas para la reparación de las averías más frecuentes, susceptibles de realizar en taller, en ruta o en las obras. Entre las unidades para cuya conducción debe estar capacitado figuran cargadoras frontales sobre neumáticos o cadenas de potencia inferior a 70 HP., camiones de regadores de productos asfálticos, tractores sobre cadenas de potencia inferior a 90 HP., con accesorios del tipo dozer, camiones de cualquier tipo, etc. Se ocupa de la limpieza y conservación de la unidad que tenga a su cargo.

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

Albañil.—Sabrá ejecutar toda clase de muros, tabiques, forjados, arcos y bóvedas de albañilería, enfoscados y maestros, colocación de miras y recibo de cerros, reparación de soledos y revocos, realizar fábrica de ladrillo a cara vista, hornacinas y corridos, analizar, guarnecer y tender yeso negro y blanco y hacer andamios sencillos.

Fontanero.—Es el operario que sabe interpretar croquis de las instalaciones de aguas, gas y saneamiento, así como realizar las construcciones de plomo, cinc y hojalata de acuerdo con aquéllos, ejecutando con los útiles correspondientes las labores de trazar, curvar, cortar, remachar, soldar, engrasar y entallar, así como localizar y reparar averías en esas instalaciones.

Pintor.—Es el operario que con conocimientos teórico-prácticos suficientes y experiencia, desempeña su tarea de blanqueo y pintura de edificios e instalaciones, mezclando los colores e ingredientes necesarios y realizando con los útiles necesarios los trabajos propios de enlucido, limpieza y pintura.

Jardinero.—Operario que, con los conocimientos prácticos específicos de su oficio, está capacitado para plantar, conservar, injertar, podar y demás tareas propias de jardinería en las plantaciones, viveros y jardines existentes en los Organismos regulados por la presente Reglamentación.

Aforador.—Es el operario que, poseyendo carné de conducir de clase B, tiene a su cargo la toma de los datos necesarios y la determinación del caudal de su cauce, en el lugar y situación precisos, con utilización de medios auxiliares y aparatos mecánicos, así como la atención de aquéllos, de las instalaciones existentes a este fin y su funcionamiento.

12. Oficial de oficio de segunda.—Corresponden a esta categoría los que, con conocimientos teórico-prácticos del oficio y entendimiento de planos y croquis, realizan los trabajos propios del mismo con rendimiento y calidad correctos.

Mecánico.—Es el que, con conocimientos teórico-prácticos del oficio y entendimiento de planos y croquis, realiza las tareas referidas, empleando las máquinas, herramientas o útiles necesarios.

Electricista.—Es el que, con conocimientos teórico-prácticos del oficio y entendimiento de planos y croquis de instalaciones y máquinas eléctricas, ejecuta las tareas correspondientes, estando asimismo capacitado para detectar y reparar averías en los sistemas eléctricos de vehículos y máquinas y poner a punto los mismos.

Conductor.—Es el trabajador que, estando en posesión del permiso de conducir de clase C, en el supuesto de que no se requiera otro de superior categoría, conoce la mecánica, manejo y entretenimiento de vehículos ligeros, el montaje y desmontaje de piezas para la reparación de las averías más frecuentes, susceptibles de realizar en taller, en ruta o en las obras, ocupándose de la limpieza y conservación de la unidad que tenga a su cargo.

Entre las unidades para cuya conducción debe estar capacitado figuran camiones hasta diez toneladas de carga útil, pintabandas autopropulsadas, camiones con remolques, vehículos regadores de productos asfálticos, cargadores frontales o retroexcavadoras acopladas a tractores, compresores estáticos o auto-

propulsadores, plantas estacionarias de fabricación de aglomerado de hasta treinta toneladas por hora en frío, plantas de machaqueo y análogas.

Aforador.—Es el operario que, poseyendo carné de conducir de clase B, tiene a su cargo la toma de los datos necesarios para poder determinar el caudal de un cauce, en el lugar y situación precisos, con utilización de medios auxiliares y aparatos mecánicos, así como la atención de aquéllos y de las instalaciones existentes a este fin.

Tractorista.
Carpintero.
Albañil.
Fontanero.
Pintor.
Jardinero.
Afrador.

13. Oficial de oficio de tercera.—Es el operario mayor de dieciocho años de edad que, con conocimientos generales del oficio, adquiridos en el aprendizaje, sabe interpretar croquis y planos, auxilia a los Oficiales de primera y segunda en la ejecución de los trabajos propios de éstos, pudiendo realizar aisladamente los de escasa trascendencia o elementales de su oficio, exigiéndosele en dichas labores rendimiento adecuado y correcto en su calidad y cuantía.

Mecánico.—Es el trabajador mayor de dieciocho años que, con conocimientos generales del oficio, adquiridos en el aprendizaje, sabe interpretar croquis y planos de máquinas o elementos de las mismas, ayuda a los Oficiales de primera y segunda y realiza aisladamente trabajos elementales de montaje y desmontaje de conjuntos, ajuste y mecanizado de piezas con rendimiento adecuado en su calidad y cuantía.

Electricista.—Es el trabajador mayor de dieciocho años que, con conocimientos generales del oficio adquiridos en el aprendizaje, sabe interpretar croquis y planos de instalaciones o máquinas eléctricas, así como de los elementos constitutivos de las mismas; ayuda a los Oficiales de primera y segunda y realiza aisladamente trabajos elementales de montaje y desmontaje de conjuntos o elementos, bobinados, empalmes, etc., con rendimiento adecuado en su calidad y cuantía.

Conductor.—Es el trabajador que, estando en posesión del permiso de conducción de clase B, en el supuesto de que no se requiera otro de superior categoría, conozca la mecánica, manejo y entretenimiento de vehículos ligeros, el montaje y desmontaje de piezas para la reparación de las averías más frecuentes, susceptibles de realizar en taller, en ruta o en las obras, ocupándose de la limpieza y conservación de la unidad que tenga a su cargo.

Entre las unidades para cuya conducción debe estar capacitado figuran: Furgonetas, compactadores estáticos o vibratorios de cualquier tipo y potencia, tractores sobre neumáticos con sus accesorios y camión de carga útil inferior a cinco toneladas.

Tractorista.
Carpintero.
Albañil.
Fontanero.
Pintor.
Jardinero.

14. Guarda Mayor fluvial.—Es el operario del que depende un grupo de Guardas Jurados fluviales, realizando el cometido propio de un Jefe de Equipo.

15. Guarda Jurado fluvial.—Es el operario que tiene a su cargo la custodia y vigilancia de las aguas, sus cauces y zonas de servidumbre y policía en orden a los aprovechamientos que determina la Ley de Aguas y normas complementarias, debiendo realizar las operaciones pertinentes a este fin.

16. Guarda de explotaciones.—Es el operario que tiene a su cargo las tareas de vigilancia necesarias para la policía administrativa del dominio público y de los servicios públicos, debiendo conocer las normas aplicables en cada caso y realizar las actividades y operaciones que sean pertinentes para su cumplimiento. Asimismo deberá estar capacitado para la conducción de vehículos ligeros si las necesidades de su función de vigilancia así lo exigen.

17. Vigilante de costas.—Es el operario que tiene a su cargo en la zona de dominio público bajo la autoridad del Ministerio de Obras Públicas la misión de vigilancia y en especial del control de las ocupaciones en la misma.

18. Encargado general de sondeos o Encargado general prospector del Servicio Geológico de Obras Públicas.—Es el trabajador que, a las órdenes directas de un superior titulado, dirige una o varias obras determinadas. Posee dotes de mando y conocimiento profundo de las labores de su oficio. Tendrá nociones de organización administrativa y de organización del trabajo, rendimiento, confección de nóminas, etc. Conocerá los preceptos de la Ordenanza Laboral. Poseerá amplios conocimientos sobre la seguridad e higiene en el trabajo, previsión de accidentes y primeros auxilios. Leerá e interpretará planos en su conjunto, tanto de obra en general como de los que se

refieren a trabajos que deban realizar los Sondistas o Prospectores de cualquier categoría. El Encargado general de sondeos conocerá la técnica de la perforación en sus distintas modalidades, la técnica de muestreo para extracción de testigos, perforación de pozos para alumbraamiento de aguas subterráneas, inyecciones químicas y de cemento y, en general, todo lo relacionado con este tipo de trabajo a nivel por lo menos igual al de las categorías anteriores. Deberá tener conocimientos sobre soldadura eléctrica y autógena mecánica y electricidad, así como de toda la maquinaria y utensilios tanto nacional como extranjera empleados en la técnica de la perforación y que exista en el parque de maquinaria de su Servicio. Tendrá capacidad y condiciones para enseñar a los niveles inferiores al suyo. Adoptará las medidas necesarias para el debido ordenamiento y ejecución de las obras. Es responsable del mantenimiento de la disciplina en las obras a él encomendadas, para lo que deberá tener grandes dotes de mando y relación.

El Encargado general Prospector conocerá la técnica de la prospección geofísica, en sus distintas modalidades. Conocerá todos los aparatos y utensilios, tanto nacionales como extranjeros, empleados en el S. G. O. P. Tendrá capacidad y condiciones para enseñar a los niveles inferiores al suyo. Adoptará las medidas necesarias para el debido ordenamiento y ejecución de las obras. Es responsable del mantenimiento de la disciplina, por lo que deberá tener grandes dotes de mando y relación.

19. Maestro Sondista de primera o Maestro Prospector de primera del Servicio Geológico de Obras Públicas.—Es el operario que, con conocimiento y experiencia superiores a los del Maestro de segunda, trabaja a las órdenes de un Encargado general o directamente a las órdenes de un superior titulado. Deberá estar capacitado para tener bajo sus órdenes a uno o varios Sondistas o Prospectores de categoría inferior y de personal no cualificado. Ha de poseer dotes de mando y tener los conocimientos suficientes, adquiridos por medio de una larga experiencia y por una formación sistemática, para llevar a cabo cualquier obra que se le encomiende. El Maestro Sondista de primera deberá poseer conocimientos elementales de hidráulica y geología. Conocerá y sabrá soldar con eléctrica y autógena. Habrá demostrado, a lo largo de su trabajo en el Servicio Geológico de Obras Públicas, ser persona responsable y conocerá los preceptos de la Ordenanza Laboral y sobre seguridad e higiene en el trabajo, previsión de accidentes y primeros auxilios. El Maestro Prospector de primera sabrá interpretar los esquemas eléctricos de los equipos de uso frecuente y podrá hacer interpretaciones previas de los datos de campo conseguidos con cualquier equipo. Habrá demostrado, a lo largo de su trabajo en el S. G. O. P., ser persona responsable y conocerá los preceptos de la Ordenanza Laboral y sobre seguridad e higiene en el trabajo, previsión de accidentes y primeros auxilios.

20. Maestro Sondista de segunda o Maestro Prospector de segunda del Servicio Geológico de Obras Públicas.—Es el operario que, con conocimiento y experiencia superiores a los Jefes de Equipo, trabaja a las órdenes del Encargado general, Maestro de primera, o bien a las órdenes directas de un Superior titulado. Deberá estar capacitado para tener bajo sus órdenes a uno o varios Sondistas o Prospectores de categoría inferior, así como obreros sin cualificar. Sabrá interpretar planos de detalle. Conocerá a fondo su oficio y el manejo correcto de las máquinas y utensilios de su servicio. Deberá poseer dotes de mando suficientes para mantener el debido rendimiento y disciplina en el trabajo. El Maestro Sondista de segunda deberá poseer conocimientos elementales de hidráulica y geología y deberá conocer, en teoría y práctica, las soldaduras eléctrica y autógena, teniendo capacidad para enseñarlas a los operarios que de él dependen.

El Maestro Prospector de segunda poseerá conocimientos de alineación y manejará suficientemente el taquímetro y el nivel para levantar perfiles cortos de detalle.

21. Jefe de Equipo o Sondistas-Prospectores.—Corresponde esta categoría a los operarios que, con total dominio de su oficio, realizando los trabajos que requieren mayor delicadeza y esmero, con rendimiento correcto y con la máxima economía de material. El Jefe de Equipo Sondista, además de los conocimientos y obligaciones del Sondista de primera, deberá poseer: Conocimientos de soldadura autógena y eléctrica, capacidad para interpretar planos de detalle y capacidad para manejar cualquier tipo de perforadora y utensilios de sondeos existentes en el parque de maquinaria de su Servicio u Organismo. Tendrá buena base de mecánica y electricidad.

El Jefe de Equipo Prospector, además de los conocimientos de Prospector de primera, deberá conocer: El funcionamiento y manejo de los equipos de eléctrica, sísmica, nucleares, deflectógrafos, etc., existentes en el Servicio u Organismo de que dependan. Sabrá reparar las averías sencillas de estos equipos. Conocerá las técnicas de prospección para adoptar los dispositivos más convenientes a las condiciones locales del terreno.

Trabajará a las órdenes de Sondistas o Prospectores de categoría superior, pero en caso de necesidad y/o por conveniencia del Servicio, podrá reemplazar a éstos. En este caso trabajará a las órdenes directas de un superior titulado.

Los Servicios u Organismos que por su características especiales necesiten que el Sondista-Prospector deba poseer el per-

miso de conducir de clase C, D o E, podrán exigirlo a esta categoría, salvo casos especiales de incapacidad. Los Servicios u Organismos facilitarán los medios para obtener el citado permiso de conducir.

22. Sondista-Inspector de primera.—Es el operario que procede de la categoría de segunda y que, además de los conocimientos de éste, deberá saber: Hacer resúmenes de gastos de obra y rellenar impresos de alta y baja de Peones eventuales. Sabrá interpretar planos y croquis sencillos. Poseerá una larga práctica del oficio adquirido. Conocerá el manejo de gran parte del parque de maquinaria existente en su Servicio u Organismo y su mejor aprovechamiento para conseguir un rendimiento correcto del conjunto de equipo o equipos que de él dependan. Manejará con soltura los catálogos descriptivos de las máquinas y utensilios, especificaciones de engrase y conservación y sabrá pedir correctamente las piezas de repuesto de la maquinaria y aparatos que maneja. El Sondista-Inspector estará capacitado para realizar sondeos de reconocimiento de terrenos en sus distintas modalidades, así como inyecciones de suspensión de cemento. Conocerá la soldadura eléctrica. Estará capacitado para realizar sondeos eléctricos, registro de potencial, resistividad, rayos gamma, deflectografía, etc.

A ser posible trabajará siempre a las órdenes de Sondistas-Inspectores de superior categoría; no obstante, en caso de necesidad o conveniencia del Servicio u Organismo, podrá reemplazar a éstos temporalmente. En este caso trabajará a las órdenes directas de un superior titulado.

Los Servicios u Organismos que por sus características especiales necesiten que el Sondista o Inspector deba poseer el permiso de conducir de la clase C, D o E, podrán exigirlo a esta categoría, salvo casos especiales de incapacidad. Los Servicios u Organismos facilitarán los medios para obtener el citado permiso de conducir.

23. Sondista-Inspector de segunda.—Se incluyen en esta categoría a los Sondistas-Inspectores que proceden de la categoría tercera y que han demostrado tener conocimientos generales del oficio, adquiridos por medio de una formación sistemática y de una práctica continuada. Además de los conocimientos de los Sondistas-Inspectores de tercera deberán saber: Confeccionar los partes de trabajo, tener conocimientos sobre mecánica y electricidad, conocerán el manejo de algún tipo de máquinas de sondeos y el uso de los utensilios empleados en ellos. Conocerán el manejo de algún tipo de aparato de prospección (eléctrica, sísmica deflectógrafos, etc.), y de los utensilios empleados en ellos y conocerán además los fundamentos de la prospección. Ambos serán responsables del mantenimiento en perfecto estado del material y equipos a su cargo, así como de las instalaciones en las que realizan su función.

A ser posible trabajarán siempre a las órdenes de Sondistas-Inspectores de categoría superior, no obstante, en caso de necesidad o conveniencia del Servicio u Organismos, podrán reemplazar a éstos temporalmente.

24. Sondista-Inspector de tercera.—Son aquellos operarios que ingresan en el M. O. P. U. mediante oposición o concurso o proceden de la categoría de Prácticos o Peones especializados, previas las oportunas pruebas de selección. En ambos casos deberán reunir las condiciones siguientes: Estar en posesión del certificado de Estudios Primarios. Estarán sanos físicamente. Tendrán preferencia los que, además de lo dicho anteriormente, demuestren poseer conocimientos de mecánica y electricidad adquiridos en alguna Escuela Profesional o por práctica y experiencia suficientemente acreditadas en talleres.

Durante su permanencia en la categoría profesional de tercera deberán auxiliar a los Sondistas-Inspectores de categoría superior en los trabajos de su especialidad que se realicen en el Servicio u Organismo de que dependan.

La permanencia en esta categoría no será inferior a tres años. Para pasar a la categoría de segunda deberán haber realizado algún curso de promoción y tener buena calificación en éste y en el campo. Asimismo deberán poseer, salvo casos especiales de incapacidad, el permiso de conducir de la categoría B, al menos. Los Servicios u Organismos facilitarán los medios para obtener el citado permiso de conducir.

25. Operador de maquinaria pesada.—Es el trabajador que, con permiso de conducción adecuado a la unidad que tenga asignada, realiza la conducción o manejo de la misma, con total dominio y adecuado rendimiento, ocupándose de su engrase, limpieza y conservación y teniendo suficientes conocimientos técnicos para reparar averías que no requieran elementos de taller, efectuando estos cometidos dentro y fuera del taller.

Como maquinaria pesada se consideran, entre otras: Motoniveladoras de potencia superior a 70 HP., paletas cargadoras sobre neumáticos o cadenas de potencia superior a 90 HP., tractores de cadenas con potencia superior a 90 HP. y con dispositivos de hoja dozer o angledozer, traillas autopropulsadas, plantas de fabricación de aglomerado asfáltico de capacidad superior a 150 toneladas por hora, autocares, tracto-camiones, etcétera.

26. Auxiliar Técnico de obra, taller, instalaciones y explotación.—Es el trabajador que, con conocimientos de la técnica del oficio o función, realiza en las obras o servicios trabajos sin responsabilidad propia ayudando a sus superiores en las labores

a él encomendadas bajo la vigilancia de aquéllos. Deberá poseer los conocimientos necesarios para ejercer la vigilancia y control de obras y elementos de cálculo, mediciones, laboratorio y otras análogas.

27. Almacenero de Almacén Central.—Es el Encargado de Almacén Central del Servicio, si existiese, de recibir los distintos medios materiales, distribuirlos en las dependencias del almacén, despachar los pedidos, registrar en los libros el movimiento habido durante la jornada, redactando los partes de entrada y salida. Deberá poseer conocimientos aritméticos y práctica de mecanografía y estará a las órdenes de un Encargado, si lo hubiera, o del Jefe del Servicio o persona delegada.

28. Almacenero.—Es el encargado en el almacén instalado en una obra, parque o taller de la recepción y despacho de medios materiales, llevando los libros de registro y extendiendo o redactando los partes de entrada y salida. (Los almacenes de obra o taller que tengan escasa importancia y movimiento quedarán a cargo de un Guarda, sin alteración de la categoría de éstos.)

29. Basculero.—Es aquel que, con responsabilidad, tiene por misión pesar, registrar en los libros correspondientes y remitir nota de las operaciones acaecidas durante el día.

30. Vigilante de obra.—Es el trabajador que, con conocimientos elementales de construcción, realiza la vigilancia y control de unidades de obra concretas bajo las instrucciones de sus superiores.

31. Práctico especializado.—Es el operario mayor de dieciocho años procedente de la clase de peonaje, que, mediante la práctica de una o varias especialidades o labores de las específicamente constitutivas de un oficio, de las requeridas para el entretenimiento o vigilancia de máquinas elementales o semiautomáticas, de las determinativas de un proceso de trabajo que implique responsabilidad directa y personal, bien en su ejecución o en su vigilancia y control, ha adquirido la capacidad necesaria en un período de tiempo no menor de cien días consecutivos o alternados de prácticas para realizar dichas labores con un acabado y rendimiento adecuado.

Deberá poseer conocimientos de aritmética, geometría y nociones sobre la normativa técnica general del oficio o proceso de trabajo de su especialidad.

Con arreglo a esta definición general, y a título de ejemplo, se conceptúan prácticas especializadas a los trabajos siguientes: Maquinista de grúa, Pulidor taladrador, Mandrinador, Fresador, manipulación de máquinas o útiles de laboratorio para ensayos completos sencillos, Asfaltadores o Regadores, Operadores de compactadores estáticos o vibratorios de peso inferior a tres toneladas, profesionales prácticos en su rama de obras públicas.

32. Peón especializado.—Es aquel operario mayor de dieciocho años que, además de poder efectuar trabajos de Peón, tiene capacidad necesaria para realizar aquellas funciones concretas y determinadas que sin constituir propiamente un oficio exigen, sin embargo, cierta práctica, especialidad o atención.

Como ejemplo se pueden citar los que se ocupan de apisonar o enrasar y, en general, los que intervengan en el cuidado y puesta en marcha de hormigoneras y otros aparatos mecánicos, sin que se les exijan conocimientos de la mecánica de los mismos.

33. Marinero.—Es el operario que está facultado para realizar las operaciones conducentes a la conservación, mantenimiento y maniobra de las embarcaciones para el servicio de faro.

34. Peón.—Es el operario mayor de dieciocho años encargado de ejecutar la tarea para cuya realización predominantemente se requiera la aportación de esfuerzos físicos.

Grupo 4.º Personal auxiliar

1. Guarda jurado.—Es el 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 les señalen sus respectivos Jefes, con sujeción a las disposiciones legales especiales que regulan dicho cargo.

2. Guarda.—Es el que tiene a su cargo, durante el día o la noche, las mismas misiones y obligaciones que el Guarda jurado, pero sin ese título y sin las atribuciones concedidas por las Leyes al que es titular del mismo.

3. Jefe de circulación y vigilancia.—Es el operario encargado de la correcta vigilancia y ordenación de tráfico y aparcamiento de vehículos en un recinto ajardinado no inferior a setenta mil metros cuadrados y con capacidad no inferior a 1.000 vehículos estacionados y con una densidad de tráfico no inferior a 1.500 vehículos de media diaria.

Tiene bajo su responsabilidad la organización y distribución de puestos de trabajo, así como el control de un colectivo no inferior a 25 Guardas, debiendo poseer la iniciativa necesaria para resolver en el momento las incidencias que puedan producirse en el recinto a él encomendado.

4. Telefonista Jefe.—Es el operario que tiene a su cargo una central telefónica, con una capacidad numérica de 120 líneas de enlace y 1.000 extensiones y 12 operadoras que atienden cuando menos a seis posiciones.

Debe disponer la organización de trabajo del personal a sus órdenes, así como la comprobación del buen estado de funcionamiento de las instalaciones, supervisando las líneas de enlace y de las extensiones, así como las conferencias que sean solicitadas con las dependencias del Departamento.

Ha de confeccionar las oportunas relaciones de las conferencias celebradas consignando el nombre del peticionario, localidad solicitada y duración de las mismas. También debe mantener al día los listines telefónicos del Ministerio, modificando los nombres y números según las variaciones que se vayan produciendo.

5. Telefonista de primera.—Es el operario que a las órdenes inmediatas del Telefonista Jefe tiene como misión la utilización y manejo de una centralita telefónica y/o radiotelefónica con una capacidad numérica no inferior a 120 líneas de enlace y 1.000 extensiones.

6. Telefonista de segunda.—Es el trabajador cuya misión consiste en la utilización y manejo de una centralita telefónica y/o radiotelefónica con una capacidad numérica inferior a 120 líneas de enlace y 1.000 extensiones.

7. Enfermero.—Es el trabajador que sin poseer título facultativo, pero con los conocimientos necesarios de carácter sencillo, requeridos para esta función en establecimientos sanitarios, conoce además el manejo de los botiquines para realizar curas de urgencia.

8. Ordenanzas.—Tienen la misión concreta de hacer recados, copias, documentos a prensa, manejar los tipos de máquinas de reproducción de documentos existentes en su Servicio, realizar los encargos que se les encomienda entre uno y otro Departamento, recoger y entregar la correspondencia y llevar a cabo los trabajos elementales que les ordenen.

9. Ascensorista Jefe.—Es el encargado de la correcta utilización de los elevadores de un Centro de trabajo que disponga de un número de 20 ascensores, debiendo tener a sus órdenes cuando menos diez ascensoristas.

Controla la asistencia y puntualidad del personal a su cargo, así como la distribución de puestos de trabajo, vigilando el correcto funcionamiento de los elevadores y comunicar a los Mecánicos las anomalías que pueda observar.

10. Ascensorista.—Es el encargado del funcionamiento de los ascensores. Habrá de cuidar del buen estado de los aparatos encomendados al objeto de evitar averías y posibles accidentes.

11. Jefe del Personal de limpieza.—Tiene a su cargo la responsabilidad de la correcta limpieza de un gran Centro de trabajo de superficie no inferior a 70.000 metros cuadrados, así como la coordinación, distribución y control de tareas de un número no inferior a seis Jefes de Limpieza de planta y 250 limpiadores.

Ejerce el control de la asistencia y puntualidad del personal a sus órdenes y es responsable del pedido, reparto y control del material de limpieza.

Debe prestar sus servicios con dedicación plena y vigilar y comprobar, durante el horario normal de oficina, el buen estado de limpieza de despachos y pasillos, ordenando las tareas de limpieza de emergencia que sean necesarias durante este periodo.

12. Jefe de Limpieza de planta.—Es el operario que, a las órdenes inmediatas del Jefe de Personal de limpieza, ejerce el control sobre los limpiadores/as que prestan servicios en cada una de las plantas del edificio en número no inferior a 30, realizando la distribución del trabajo en los locales a él encomendados y comprobando y responsabilizándose de su correcta ejecución.

13. Limpiador/a.—Es el operario encargado de la limpieza de los locales.

14. Peón especializado.—Es aquel operario, mayor de dieciocho años que, además de poder efectuar trabajos de Peón, tiene capacidad necesaria para realizar aquellas funciones concretas y determinadas que, sin constituir propiamente un oficio, exigen, sin embargo, cierta práctica, especialidad o atención.

15. Peón.—Es el operario, mayor de dieciocho años, encargado de ejecutar la tarea para cuya realización predominantemente se requiere la aportación de esfuerzo físico.

16. Mozo.—Es el operario que se ocupa de tareas de Portero, realiza encargos, recados y trabajos elementales de orden de sus superiores y cuida del acceso y vigilancia en los locales donde preste servicios.

ANEXO III

Circular número 2/77.

Fecha: 1 de febrero de 1977.

Asuntos: Horario personal laboral.

De conformidad con los acuerdos adoptados en la reunión celebrada con fecha 18 de enero de 1977 por esta Subsecretaría y la Comisión Mixta de Vigilancia del Convenio Colectivo el horario para el personal laboral del M. O. P. U. será con carácter general el siguiente:

1. Personal de campo, Laboratorio, Talleres, etc.—Se realizará cuarenta y cuatro horas de trabajo semanales en jornada fraccionada.

El horario de comienzo y terminación de la jornada diaria será aprobado por la Subsecretaría a propuesta de los Servicios u Organismos y previo informe de la representación laboral de la Comisión Mixta correspondiente.

2. Personal de oficina.—Se someterán a elección del personal, de manera individual, los siguientes horarios:

a) Jornada continuada, de ocho a quince horas, de lunes a sábado.

b) Jornada partida, de nueve a catorce treinta y dieciséis a dieciocho, de lunes a viernes, y de nueve treinta a catorce el sábado.

Si, excepcionalmente, algún trabajador con destino en oficinas deseara realizar una jornada reducida con horario de nueve a catorce treinta, de lunes a sábado, habrá de solicitarlo por escrito al Servicio u Organismo correspondiente, el cual, con su informe, lo remitirá a esta Subsecretaría para requerir la pertinente autorización del Ministerio de Trabajo, dada la consecuente reducción de las remuneraciones del Convenio.

3. Personal mixto.—Este personal, mientras esté en oficinas, realizará el horario de oficinas, sea en jornada continuada o en jornada fraccionada, conforme al punto 2, y cuando realice trabajos de campo, su horario será el conveniente para el Servicio, sin sobrepasar las ocho horas diarias, considerándose las que excedan de este número como extraordinarias.

ANEXO IV

Circular número 9/77.

Fecha: 20 de mayo de 1977.

Asunto: Horario de personal laboral.

A partir del próximo 1 de junio el horario para el personal laboral del Ministerio de Obras Públicas y Urbanismo será, con carácter general, el siguiente:

1. Personal de Talleres.—Se realizarán cuarenta y cuatro horas de trabajo semanales, estableciéndose el régimen de jornada continuada siempre que se asegure con permanencia o turnos de guardia la continuidad del servicio.

2. Personal de Laboratorio.—Se realizarán cuarenta y cuatro horas de trabajo semanales, implantándose la jornada continuada en situaciones que no precisen, por necesidades de las obras, permanencias o guardias tan intensas que sea preciso instaurar en estos casos y por tiempos definidos la jornada partida.

3. Personal de obra (incluido el afecto a las tareas de los laboratorios auxiliares a pie de obra).—Se realizarán cuarenta y cuatro horas de trabajo semanales en jornada fraccionada, pudiendo permitirse por tiempo definido, en casos excepcionales, por razones climatológicas u otras relacionadas con las obras, el establecimiento de otra jornada más adecuada, respetándose siempre el número de horas semanales señalado y sin que la motivación de esa excepcionalidad pueda consistir en razones crediticias o administrativas ajenas a las obras.

La hora de comienzo y terminación de la jornada para el personal comprendido en los tres apartados anteriores será aprobada por la Subsecretaría a propuesta de los Servicios u Organismos y previo informe de la representación laboral de la Comisión Mixta correspondiente.

Igualmente, para el establecimiento de las excepciones previstas para el personal comprendido en los apartados 2 y 3, deberá pedirse autorización a la Subsecretaría del Departamento mediante escrito razonado en el que consten las causas de la excepción y el tiempo de duración de las mismas.

4. Personal de oficinas y personal mixto.—Respecto de este personal continuará vigente el horario previsto en la circular de esta Subsecretaría número 2/77, de 1 de febrero.

Tabla salarial

Categoría	Salario base	Plus Convenio	Plus transporte	Total mes	Total anual
A	24.411	589	3.000	28.000	386.000
1	34.381	919	3.000	38.300	530.200
2	35.468	1.032	3.000	39.500	547.000
3	37.300	1.150	3.000	41.450	574.300
4	38.684	1.288	3.000	42.950	595.300
5	40.282	1.358	3.000	44.650	619.100
6	42.100	1.500	3.000	46.600	648.400
7	44.040	1.510	3.000	48.550	673.700
8	45.980	1.520	3.000	50.500	701.000
9	48.145	1.530	3.000	52.675	731.450
10	50.060	1.540	3.000	54.600	758.400
11	54.424	1.578	3.000	59.000	820.000
12	61.887	1.663	3.000	66.550	925.700
13	77.359	2.091	3.000	82.450	1.148.300

Tabla de antigüedad
Tramos

Nivel	Salario base	De 2 a 4 años	De 4 a 5 años	De 5 a 10 años	De 10 a 15 años	De 15 a 20 años	De 20 a 25 años	De 25 a 30 años	De 30 a 35 años	De 35 a 40 años	De 40 a 45 años	De 45 a 50 años	De 50 a 55 años
1	24.411	1.089	2.180	3.705	5.320	6.935	8.550	10.165	11.780	13.395	15.010	16.625	18.240
2	34.581	1.092	2.186	3.717	5.363	7.049	8.715	10.381	12.047	13.713	15.379	17.045	18.711
3	35.488	1.096	2.193	3.728	5.490	7.232	8.964	10.736	12.488	14.240	15.992	17.744	19.496
4	37.300	1.104	2.206	3.751	5.588	7.385	9.202	11.019	12.838	14.653	16.470	18.287	20.104
5	38.884	1.114	2.227	3.788	5.679	7.572	9.485	11.358	13.251	15.144	17.037	18.930	20.823
6	40.292	1.128	2.258	3.839	5.817	7.785	9.773	11.751	13.729	15.707	17.685	19.663	21.641
7	42.100	1.142	2.295	3.895	5.954	8.023	10.117	12.181	14.230	16.289	18.368	20.437	22.506
8	44.040	1.157	2.315	3.937	6.097	8.257	10.417	12.577	14.737	16.897	19.057	21.217	23.377
9	45.980	1.171	2.343	3.984	6.246	8.508	10.770	13.032	15.294	17.556	19.818	22.080	24.342
10	48.145	1.184	2.370	4.030	6.381	8.732	11.083	13.434	15.765	18.136	20.487	22.838	25.189
11	50.060	1.184	2.400	4.080	6.511	8.961	11.417	13.870	16.247	18.870	21.161	23.590	26.032
12	54.242	1.226	2.452	4.189	7.076	9.983	12.890	15.797	18.704	21.611	24.518	27.423	30.332
13	77.359	1.253	2.506	4.281	7.895	11.529	15.163	18.797	22.431	26.065	29.699	33.333	36.967

Valor hora extraordinaria
(Aplicable a día laborable o festivo)

Categoría	S.A.	De 2 a 4 años	De 4 a 5 años	De 5 a 10 años	De 10 a 15 años	De 15 a 20 años	De 20 a 25 años	De 25 a 30 años	De 30 a 35 años	De 35 a 40 años	De 40 a 45 años	De 45 a 50 años	De 50 a 55 años
1	430,53	444,16	457,83	476,92	497,15	517,37	537,59	557,82	578,04	598,26	618,49	638,71	658,93
2	444,14	457,81	471,51	490,68	511,55	532,41	553,27	574,13	595,00	615,86	636,72	657,58	678,44
3	467,08	480,80	494,54	513,76	535,70	557,64	579,58	601,52	623,46	645,40	667,34	689,28	711,22
4	484,41	498,23	512,03	531,38	554,13	576,89	599,64	622,39	645,15	667,90	690,65	713,41	736,16
5	504,55	518,50	532,43	551,96	575,66	599,37	623,07	646,77	670,48	694,18	717,89	741,59	765,30
6	527,19	541,31	555,46	575,26	600,03	624,80	649,57	674,34	699,11	723,88	748,64	773,41	798,18
7	531,48	565,78	580,09	600,13	628,04	655,95	683,86	711,77	739,68	767,59	795,50	823,41	851,31
8	575,77	590,26	604,76	625,27	652,10	678,12	704,40	730,36	756,32	782,28	808,24	834,20	860,16
9	610,55	617,55	632,22	652,77	681,10	709,42	737,75	766,08	794,40	822,73	851,05	879,38	907,70
10	626,86	641,69	656,54	677,33	706,77	736,21	765,65	795,09	824,53	853,97	883,41	912,85	942,29
11	681,51	696,54	711,57	732,73	764,74	796,74	828,75	860,76	892,76	924,77	956,78	988,79	1.020,79
12	774,97	790,32	805,67	827,17	863,57	899,98	936,38	972,78	1.009,18	1.045,59	1.081,99	1.118,39	1.154,79
13	988,71	984,40	1.000,09	1.022,07	1.067,58	1.113,06	1.158,59	1.204,10	1.249,60	1.295,11	1.340,61	1.386,12	1.431,63

Valor hora extraordinaria nocturna
(Aplicable a día laborable o festivo)

Categoría	S.A.	De 2 a 4 años	De 4 a 5 años	De 5 a 10 años	De 10 a 15 años	De 15 a 20 años	De 20 a 25 años	De 25 a 30 años	De 30 a 35 años	De 35 a 40 años	De 40 a 45 años	De 45 a 50 años	De 50 a 55 años
1	538,16	555,20	572,28	596,15	621,43	646,71	671,98	697,27	722,55	747,82	773,11	798,38	823,66
2	555,17	572,26	589,38	613,35	639,43	665,51	691,58	717,66	743,75	769,82	795,90	821,97	848,05
3	583,85	601,00	618,17	642,20	669,62	697,05	724,47	751,90	779,32	806,75	834,17	861,60	889,02
4	605,51	622,78	640,03	664,22	692,66	721,11	749,55	777,98	806,43	834,87	863,31	891,76	920,20
5	630,88	648,12	665,53	689,95	719,57	749,21	778,83	808,46	838,10	867,72	897,36	926,98	956,62
6	658,98	676,63	694,32	719,07	750,03	781,00	811,96	842,92	873,88	904,85	935,80	966,76	997,72
7	689,35	707,22	725,11	750,16	782,55	814,93	847,32	879,70	912,08	944,47	976,86	1.009,25	1.041,63
8	719,71	737,82	755,95	781,33	815,15	848,96	882,77	916,58	950,40	984,20	1.018,01	1.051,82	1.085,63
9	753,60	771,93	790,27	815,96	851,37	886,77	922,18	957,59	1.003,00	1.038,41	1.073,82	1.109,23	1.144,64
10	785,57	802,11	820,67	848,66	883,46	920,26	957,06	993,86	1.030,66	1.067,46	1.104,26	1.141,06	1.177,86
11	851,88	870,67	889,46	915,91	955,92	995,92	1.035,93	1.075,95	1.115,95	1.155,96	1.195,97	1.235,98	1.275,98
12	966,71	987,60	1.007,08	1.033,96	1.079,46	1.124,97	1.170,47	1.215,97	1.261,47	1.306,98	1.352,48	1.397,98	1.443,48
13	1.210,98	1.230,50	1.250,11	1.277,58	1.334,47	1.391,35	1.448,23	1.505,12	1.562,00	1.618,88	1.675,76	1.732,65	1.789,53