

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

20051 *RESOLUCION de 9 de septiembre de 1985, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la publicación del Convenio Colectivo del personal laboral de la Dirección General de Medios de Comunicación Social, de ámbito nacional.*

Visto el texto del Convenio Colectivo del personal laboral de la Dirección General de Medios de Comunicación Social, de ámbito nacional, suscrito por la Empresa y el Comité de Empresa con fecha 1 de agosto de 1985, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores, y artículo 2 y concordantes del Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de Trabajo,

Esta Dirección General de Trabajo acuerda:

Primero.—Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de esta Dirección General.

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

Madrid, 9 de septiembre de 1985.—El Director general, Carlos Navarro López.

CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL

CAPITULO PRIMERO

Determinación de las partes que lo concliertan

Artículo 1.º El presente Convenio Colectivo lo concliertan, de un lado, la Dirección General de Medios de Comunicación Social del Ministerio de la Presidencia y, de otro, la representación legal de los trabajadores que prestan servicio en dicho Centro directivo.

CAPITULO II

Ámbito de aplicación

Art. 2.º *Ámbito funcional.*—El presente Convenio Colectivo establece y regula las normas por las que han de regir las condiciones de trabajo del personal laboral de la Dirección General de Medios de Comunicación Social, que en adelante se nombrará DGMCS.

Art. 3.º *Ámbito personal.*—Las normas contenidas en el presente Convenio serán de aplicación a todo el personal con contrato de trabajo de la DGMCS, así como al personal procedente del extinguido Organismo autónomo Medios de Comunicación Social del Estado, que figura en anexo adscrito a dicha DGMCS, en aplicación de lo establecido en el Real Decreto 1434/1979, de 16 de junio. También el presente Convenio será de aplicación a los trabajadores que se incorporen en lo sucesivo en virtud de lo establecido en norma legal o reglamentaria.

Art. 4.º *Ámbito territorial.*—Dada la estructura de la DGMCS, las cláusulas del presente Convenio Colectivo se aplicarán tanto al personal de los Servicios centrales como al personal que fue contratado teniendo su residencia en otros puntos del territorio nacional para ejercitar las competencias de la DGMCS, de acuerdo con las zonas de actuación de la misma. No obstante, si por razones del servicio o técnicas este personal se viera obligado a cambiar de residencia, en tal caso será de aplicación lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores a este respecto.

Art. 5.º *Periodo de vigencia.*—El presente Convenio Colectivo entrará en vigor el día de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», si bien sus efectos económicos se retrotraerán al 1 de enero de 1985.

La duración de este Convenio será de un año a partir del 1 de enero de 1985.

Art. 6.º *Forma y condiciones de denuncia del Convenio.*—6.1 Las partes firmantes podrán denunciar por escrito el Convenio con dos meses de antelación; en caso de no ser denunciado, se prorrogará automáticamente, sin perjuicio de la revisión salarial que pudiera ser pactada, con efectos de 1 de enero de cada año.

6.2 *Tramitación.*—El escrito solicitando la denuncia y revisión incluirá copia del acuerdo adoptado a tal efecto por la representación de la parte que la efectúa de la DGMCS, en la que se razonarán las causas o circunstancias determinantes de dicha solicitud.

En el plazo máximo de un mes, a partir de la recepción de la comunicación, se procederá a constituir la Comisión Negociadora;

la parte receptora de la comunicación deberá responder a la propuesta de negociación y ambas partes podrán ya establecer un calendario o plan de negociación.

6.3 *Prórroga provisional.*—Si las conversaciones o estudios se prolongasen por un plazo que excediera de la vigencia del Convenio, se entenderá éste prorrogado provisionalmente hasta finalizar las negociaciones, sin perjuicio de lo que el nuevo Convenio determine respecto a la retroactividad.

CAPITULO III

Comisión Paritaria de interpretación, estudio y vigilancia

Art. 7.º *Comisión Paritaria.*—Como órgano de interpretación, conciliación, arbitraje y vigilancia del cumplimiento del Convenio, se crea una Comisión Paritaria, integrada por cuatro representantes de la DGMCS y cuatro de los trabajadores de su plantilla, designados por el Comité de Empresa.

Esta Comisión se constituirá en el plazo de un mes desde la entrada en vigor del Convenio, y en su reunión constitutiva se fijará el programa de trabajo, la frecuencia de las reuniones y demás normas que han de regir su funcionamiento.

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

Las funciones serán las siguientes, además de las que específicamente se señalan en este Convenio:

- La interpretación de la totalidad de los artículos del Convenio.
- La conciliación facultativa en los problemas colectivos, con independencia de la que sea preceptiva ante los Organismos competentes.
- Seguir el cumplimiento de lo pactado.

No obstante, serán derechos y obligaciones de los representantes legales de los trabajadores presentes en la Comisión Paritaria:

Participar como miembros activos, con voz y voto, en la citada Comisión para estudiar y proponer las condiciones de trabajo en las distintas unidades.

Proponer cuantías ideas sean beneficiosas a la organización y racionalización del trabajo, de conformidad con su legislación específica.

Trasladar a la citada Comisión las sugerencias que en tal sentido les comuniquen sus representados.

Art. 8.º *Comisión Asesora de Plantilla.*—La Comisión Paritaria actuará como Comisión Asesora de Plantilla para entender de las siguientes materias:

- Clasificaciones profesionales.
- Cursos de formación profesional y cultural.
- Definiciones de categorías no recogidas en el Convenio y que vengán aconsejadas por la organización del trabajo.
- Creación y modificación de niveles.
- Establecer el baremo del concurso de méritos para ascensos y traslados, así como el programa de las pruebas que se determinen.
- Promoción social (ayudas al estudio, a los disfuncionados psíquicos o físicos y otras similares).

CAPITULO IV

Organización del trabajo

Art. 9.º *Organización del trabajo.*—La facultad y responsabilidad de la organización del trabajo corresponderá a la Administración del Estado y serán ejercitadas a través de la DGMCS, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Comité de Empresa por el Estatuto de los Trabajadores.

La organización del trabajo, con sujeción a las normas y disposiciones legales, es facultad específica de la Jefatura de las distintas unidades correspondientes, sin perjuicio de la superior dirección del Departamento.

La racionalización del trabajo tendrá las finalidades siguientes:

- Simplificación del trabajo y mejora de métodos y procesos.
- Establecimiento de plantillas de personal adecuadas y suficientes.

Art. 10. *Cometidos dentro de la jornada.*—El trabajador está obligado a realizar cuantos trabajos y operaciones le ordenen sus superiores, dentro de la jornada reglamentaria y en función de los cometidos generales de su categoría profesional, dejando a salvo lo señalado en el artículo 18 de este Convenio y lo que se indica a continuación.

La movilidad funcional dentro de la DGMCS se hará sin perjuicio de los derechos económicos y profesionales de los trabajadores, respetándose en cualquier caso las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y

la pertenencia al grupo profesional, conforme al artículo 39, párrafo segundo, del Estatuto de los Trabajadores.

El régimen de los trabajos de superior e inferior categoría a la que tenga reconocida el trabajador se someterá a lo dispuesto en el artículo 23 del Estatuto de los Trabajadores.

Tratándose de trabajos de inferior categoría, la Comisión Paritaria prevista en el artículo 9.º del presente Convenio estimará el tiempo imprescindible de los trabajos.

CAPITULO V

Provisión de vacantes, contratación e ingresos

Art. 11. *Provisión de vacantes, ascensos, contratación e ingresos.*—El acceso a los puestos de trabajo se ajustará a las normas que en este capítulo se establece sin perjuicio de las disposiciones de general aplicación en la materia, de acuerdo con la legislación vigente.

En ningún caso podrán producirse ascensos de categorías por el mero transcurso del tiempo de servicios.

Art. 12. *Las vacantes a cubrir y los nuevos puestos laborales se proveerán mediante convocatoria pública, en la que se tendrán en cuenta los principios de igualdad, mérito y capacidad.*

La selección de candidatos la efectuará un tribunal de cinco miembros, designados: El Presidente por el Director general de la DGMCS; dos por la representación de los trabajadores y dos por la representación de la Administración, que valorará las cualidades de los candidatos según baremo público elaborado por la Comisión Asesora de Plantillas o, en su defecto, por la DGMCS, con el informe del Comité de Empresa, respetándose en todo caso el siguiente orden de prelación:

Turno de traslado: Por concurso de traslado entre el personal fijo de la misma categoría profesional y especialidad.

Turno de ascenso: Mediante concurso-oposición que tenga en cuenta los méritos profesionales de los aspirantes y sus conocimientos, a partir de prueba selectiva puntuable entre personal fijo de categoría de nivel inferior. Dicha prueba versará sobre supuestos principalmente prácticos relacionados con la actividad específica a desarrollar en el puesto de trabajo a cubrir.

En caso de coincidencia de puntuación, tendrán sucesivamente preferencia:

1. El trabajador que pertenezca al mismo grupo profesional a que corresponda la convocada.
2. El trabajador de mayor antigüedad en su categoría profesional.
3. El trabajador de mayor antigüedad en la Administración.

Turno de nuevo ingreso: Cuando no se hubiera podido cubrir por cualquiera de los anteriores turnos, se convocará prueba selectiva en turno libre para el personal ajeno a este Convenio. Dichas pruebas se regirán por lo establecido en la Ley 30/1984 y Real Decreto 2223/1984, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Terminadas las pruebas, el Tribunal elevará la correspondiente propuesta a la Subsecretaría del Departamento, comprensiva de todos los aspirantes relacionados por orden de puntuación, a efectos de que, por la misma, se proceda a la extensión de los oportunos contratos a favor de quienes obtengan las máximas puntuaciones.

En el supuesto de que se creen nuevas categorías profesionales no contempladas en el presente Convenio Colectivo, su modo de provisión se remitirá a la Comisión Paritaria, sin perjuicio de la tramitación del correspondiente expediente ante el Ministerio de Economía y Hacienda.

Art. 13. *Traslados.*—Se podrán contemplar tres tipos de traslados:

a) Solicitud del interesado, previa conformidad de la DGMCS. En caso de la existencia de varias peticiones, tendrá preferencia el solicitante que pida el lugar de su origen.

En este caso, el trasladado no tendrá derecho a indemnización alguna por los gastos que se le originen en el cambio de residencia, aceptando asimismo la totalidad de las condiciones laborales del nuevo puesto de trabajo.

b) Por acuerdo entre la DGMCS y el trabajador, en cuyo caso se estará en cuanto a las condiciones de dicho traslado, a lo convenido por las partes.

c) Por razones técnicas u organizativas, en cuyo caso se estará a lo establecido en el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores. A estos efectos la DGMCS tendrá en cuenta las circunstancias personales, tales como familiares, económicas o de índole similar, que concurren en los trabajadores que pudieran estar afectados por los desplazamientos o traslados con el fin de causarles el menor perjuicio posible, estableciéndose las preferencias correspondientes, oída la Comisión Paritaria.

Art. 14. *Permutas.*—Los trabajadores pertenecientes a categorías y grupos que estén destinados en localidades distintas podrán concertar la permuta de sus respectivos puestos, a reserva de lo que la DGMCS decida en cada caso, teniendo en cuenta las necesidades del servicio, la aptitud de ambos permutantes para el nuevo destino y las demás circunstancias que la Empresa pueda apreciar. De consumarse la permuta, los trabajadores aceptarán las modificaciones de salarios a que pudiera dar lugar y renunciarán a toda indemnización por gastos de traslado.

CAPITULO VI

Clasificación profesional

Art. 15. *Registro y censo de personal.*—Antes del 15 de febrero de cada año, la DGMCS publicará la relación del personal laboral por grupos profesionales y, dentro de ellos, por categorías aparte.

Dentro de cada grupo se consignarán las vacantes existentes en cada categoría.

Contra los datos publicados y durante el plazo de quince días, cabe reclamación, dirigida al Director general de la DGMCS y, en su caso, ante la jurisdicción competente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL AL ARTICULO 15

A los efectos establecidos en el artículo 15, el formulario para el censo de personal será el que figura en el anexo IV de este Convenio.

Dicho censo servirá de base para la elaboración del censo correspondiente al año 1986, reflejándose en el mismo las variaciones experimentadas en 1985.

Art. 16. *Clasificación profesional.*—El personal acogido al presente Convenio se clasificará, de acuerdo con los trabajos desarrollados, en uno de los grupos que encuadran las especialidades y niveles que figuran en el anexo al presente artículo.

Art. 17. *Mantenimiento de las plantillas actualizadas.*—La DGMCS procurará que la plantilla del personal laboral sea suficiente para atender los servicios encomendados al personal de esta naturaleza en régimen de jornada vigente; tramitará, en su caso, los expedientes oportunos ante el Ministerio de Economía y Hacienda para adecuar la referida plantilla a las necesidades reales de dicho Centro directivo.

Cualquier modificación de la plantilla del personal laboral será sometida a informe previo del Comité de Empresa, de acuerdo con lo previsto en el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores.

Art. 18. *Trabajos de superior e inferior categoría.*—En el supuesto de que el trabajador realizase trabajos de superior o inferior categoría a la que tenga asignada, se aplicará lo establecido en el artículo 23 del Estatuto de los Trabajadores.

CAPITULO VII

Formación y perfeccionamiento profesional

Art. 19. *Formación, perfeccionamiento y promoción profesional.*—Cuando lo requiera la organización del trabajo y así lo permitan las disponibilidades presupuestarias, podrán concertarse contratos de trabajo en prácticas y para la formación, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1992/1984, de 31 de octubre.

Art. 20. *Formación, perfeccionamiento y promoción profesional.*—El desarrollo de las acciones y programas de formación, perfeccionamiento y promoción profesional de los trabajadores acogidos al presente Convenio se realizará de conformidad con lo previsto en el epígrafe VI del Acuerdo Marco para el Personal Laboral de la Administración del Estado y sus Organismos Autónomos, con sujeción a las instrucciones de la Comisión de Formación y Promoción Profesional creada en el mismo.

Art. 21. *Formación, perfeccionamiento y promoción profesional.*—La aplicación de nuevas tecnologías que obliguen a prescindir de determinadas especialidades profesionales actuales dará lugar a la organización de cursos de reconversión profesional para los trabajadores afectados, con el fin de que puedan ocupar los nuevos puestos de trabajo o, en caso de existir dificultades de adaptación, puedan ser destinados a otros puestos adecuados a sus aptitudes profesionales en la forma que determine el plan de reconversión. El mismo criterio se aplicará en los casos siguientes:

- 1.º Reorganización del trabajo.
- 2.º Planes de reconversión.
- 3.º Ajustes por cambios del centro de trabajo.

CAPITULO VIII

Jornada y horarios de trabajo

Art. 22. *Jornada y horarios.*—La jornada laboral normal de trabajo para todo el personal afectado por el presente Convenio Colectivo será de treinta y siete horas y treinta minutos en cómputo semanal.

Las jornadas especiales existentes para el personal que presta sus servicios en el Centro de Mediciones Radioeléctricas de la DGMCS, aprobadas por Resolución del Secretario de Estado para la Administración Pública de fecha 9 de abril de 1984, subsistirán a la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo. Cualquier variación en las mismas se someterá a la aprobación de la autoridad competente en la materia, con estricta observancia de lo establecido en la legislación laboral.

El horario tendrá el mismo régimen que el establecido por la Administración para los funcionarios. No obstante, en el caso de que los trabajadores tengan que prestar un horario distinto al establecido con carácter general para la atención de determinados trabajos que se presenten de forma irregular o esporádica y que se produzcan fuera de dicho horario establecido, derivado todo ello de las necesidades del servicio, el exceso de horario de trabajo producido como consecuencia de estos servicios se someterá a lo dispuesto en el artículo 45 del presente Convenio.

CAPITULO IX

Vacaciones, permisos y licencias

Art. 23. *Vacaciones anuales.*—Las vacaciones retribuidas serán de un mes durante cada año completo de servicio, o de los días que, en proporción, le correspondan si el tiempo de servicio fue menor.

El periodo de vacaciones se disfrutará en el transcurso de los meses de junio, julio, agosto y septiembre. No obstante, el trabajador podrá optar por disfrutar las vacaciones en otras épocas del año siempre que lo permitan las necesidades del servicio.

El calendario de vacaciones se fijará en los tres primeros meses del año, dándose preferencia al señalar los turnos por dependencias:

- A los trabajadores con hijos en edad escolar, los meses de julio y agosto.
- A los trabajadores que cursen estudios académicos y de formación o de perfeccionamiento profesional.
- En igualdad de condiciones, a los trabajadores de mayor antigüedad en la categoría profesional.

Art. 24. *Licencias retribuidas.*—El trabajador, previa justificación adecuada, tendrá derecho a solicitar licencias retribuidas por los tiempos y causas siguientes:

- Quince días naturales en caso de matrimonio.
- Dos días en los casos de nacimiento de un hijo y en los de muerte o enfermedad grave de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando dichos casos se produzcan en distinta localidad de la del domicilio del trabajador, el plazo de licencia será de cuatro días.
- Un día por traslado de domicilio habitual dentro de una misma localidad.
- Para concurrir a exámenes finales, liberatorios y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros oficiales de formación, durante los días de su celebración, no excediendo en conjunto de diez días al año.
- Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, sin que reciba el trabajador retribución o indemnización alguna y sin que puedan superarse por este concepto la quinta parte de las horas laborables en computo trimestral. En el supuesto de que el trabajador perciba retribución o indemnización por el cumplimiento del deber o desempeño del cargo, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho.
- Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo. Este derecho podrá ser ejercido igualmente por el trabajador siempre que demuestre que no es utilizado por la madre a un mismo tiempo.
- Hasta seis días cada año natural, por asuntos particulares no incluidos en los puntos anteriores. Tales días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de la correspondiente unidad de personal y respetando siempre las necesidades del servicio.
- Los días 6, 24 y 31 de diciembre.

Art. 25. *Licencias no retribuidas.*—El personal que haya cumplido, al menos, un año de servicios efectivos, podrá solicitar licencias sin sueldo por un plazo no inferior a quince días ni superior a tres meses. Dichas licencias le serán concedidas dentro del mes siguiente al de la solicitud, siempre que lo permitan las necesidades del servicio. La duración acumulada de estas licencias no podrá exceder de tres meses cada dos años.

El trabajador que, por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o disminuido físico o psíquico, cualquiera que sea su edad, que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una disminución de la jornada de

trabajo de un tercio o un medio, con la disminución proporcional de sus retribuciones. Este permiso se hará extensivo al padre o a la madre si alguno de los dos no lo disfrutara. Cuando la Dirección del Centro o el Comité de Empresa tenga dudas sobre el grado de disminución física, se solicitará un informe del Servicio de Recuperación y Rehabilitación de Minusválidos de la Seguridad Social.

Art. 26. *Enfermedad.*—Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 45 y 48 del Estatuto de los Trabajadores, los trabajadores tendrán derecho a la suspensión de su contrato, con reserva de su puesto de trabajo, en los siguientes casos:

- Maternidad de la mujer trabajadora, por una duración máxima de catorce semanas, distribuidas a opción de la interesada.
- Cumplimiento del servicio militar, obligatorio o voluntario, o servicio social sustitutivo o equivalente, con reincorporación al trabajo en el plazo máximo de dos meses a partir de la terminación del servicio.
- Ejercicio de cargo público representativo, supuesto en que será de aplicación la situación de excedencia forzosa con cómputo de antigüedad, siempre que dicho ejercicio imposibilite la asistencia al trabajo o siempre que se perciban retribuciones por el mismo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo.
- Privación de libertad del trabajador mientras no exista sentencia condenatoria firme, incluidas tanto la detención preventiva como la prisión provisional.

Art. 27. *Periodos retribuidos por causa de enfermedad.*—Cuando el trabajador cause baja, sea o no por accidente laboral o no laboral, continuará percibiendo la totalidad de sus retribuciones durante un plazo de tres meses, que podrá ser prorrogable, por periodos de igual duración, hasta alcanzar un total de dieciocho mensualidades. La denegación de la prórroga por la Administración será motivada y requerirá el informe previo del Comité de Empresa. En el supuesto de que el Comité de Empresa no informara favorablemente, se estará a lo previsto en materia de retribuciones por incapacidad laboral transitoria por la Seguridad Social.

Si, agotado el periodo máximo de dieciocho meses, el médico de la Seguridad Social no emitiera informe-propuesta que inicie el expediente de invalidez, por estimar la imposibilidad de calificar en tal momento el grado de la misma, el Departamento podrá prorrogar discrecionalmente el derecho a percibir el total de las retribuciones. La propuesta de prórroga se hará por el Organismo al que se encuentre adscrito el trabajador, bien de oficio o a la solicitud del interesado, y requerirá el informe previo del Comité de Empresa y, en su caso, de los servicios médicos del Departamento, informe que tendrá carácter preceptivo, pero no vinculante; una vez finalizada la situación de enfermedad, el trabajador se reincorporará de inmediato a su puesto de trabajo.

Art. 28. *Incapacidad o invalidez.*—La ausencia del trabajador por incapacidad laboral transitoria o invalidez provisional podrá dar lugar a un contrato de interinidad, en los términos previstos en la legislación vigente, o bien podrá cubrirse temporalmente hasta su reincorporación con otro trabajador de la plantilla de igual o inferior categoría; en este último caso, el trabajador percibirá la retribución que corresponde a la categoría del sustituido.

Art. 29. *Jubilaciones.*—La jubilación será obligatoria a los sesenta y cinco años, comprometiéndose la Administración a incluir en sus ofertas de empleo plazas de idéntica categoría profesional u otras de distinta categoría que se hayan creado por transformación de las mencionadas vacantes. La edad de jubilación establecida se considerará sin perjuicio de que todo trabajador pueda completar los periodos de carencia para la jubilación, en cuyos supuestos la jubilación obligatoria se producirá al completar el trabajador dichos periodos de carencia en la cotización a la Seguridad Social.

Art. 30. *Seguridad Social. Cuotas.*—Todos los trabajadores acogidos a este Convenio, sean fijos, eventuales o interinos, deberán estar afiliados a la Seguridad Social, siendo a su cargo la correspondiente cuota, y de forma que las cotizaciones se realicen de acuerdo con la legislación vigente.

La cuota que corresponde abonar al trabajador debe serle descontada con la misma periodicidad con que se le abonen sus retribuciones, aun cuando en ocasiones quede pendiente la liquidación posterior por diferencias en los índices o porcentajes de aplicación en cada periodo.

CAPITULO X

Suspensión y extinción del contrato de trabajo

Art. 31. *Excedencias.*—El personal fijo podrá pasar a la situación de excedencia de acuerdo con lo establecido en los puntos 2, 3 y 4 del epígrafe VIII del Acuerdo Marco, que dice:

«2. La excedencia voluntaria podrá ser solicitada por los trabajadores con un año, al menos, de antigüedad al servicio del Departamento u Organismo. La duración de esta situación no

podrá ser inferior a un año, ni superior a cinco, y el derecho a esta situación sólo podrá ser ejercido otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia voluntaria, excepto en los supuestos de que se solicite para atender al cuidado de un hijo, a contar desde la fecha del nacimiento de éste, casos éstos en que el período de excedencia no podrá ser superior a tres años y en los que la iniciación de un nuevo período de excedencia por un nuevo hijo pondrá fin, en su caso, al que viniera disfrutando.

3. El trabajador excedente voluntario que solicite su reincorporación tendrá derecho a ocupar la primera vacante que se produzca en su categoría. Si, no existiendo vacante en su categoría, existiera en una categoría inferior a la que ostentaba, podrá optar a ella o bien esperar a que se produzca aquélla.

4. La excedencia forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reintegro deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.»

Art. 32. Personal en servicio militar.-1. Los trabajadores que realicen el servicio militar obligatorio y que disfrutaran de algún permiso no inferior a quince días o pudiesen trabajar, bien en turno de mañana o de tarde, y así lo solicitasen del Departamento y éste lo aceptara, podrán reincorporarse a su puesto de trabajo provisionalmente percibiendo la remuneración correspondiente.

En todo caso percibirán las pagas extraordinarias.

2. Los trabajadores que, debiendo realizar el servicio militar, se encontraran casados y la única fuente de ingresos de la familia fueran las remuneraciones percibidas por su trabajo en la Presidencia del Gobierno, previa justificación de tal situación, tendrán derecho a la percepción de la mitad de las remuneraciones mensuales correspondientes a su categoría profesional.

Este artículo tendrá carácter obligacional y no normativo.

Art. 33. Vacaciones, licencias, excedencias y jubilaciones.-Las solicitudes de las licencias, permisos, excedencias y jubilación deberán formularse al Subsecretario del Departamento, informadas previamente por la DGMCS.

CAPITULO XI

Premios y régimen disciplinario

Art. 34. Premios.-El trabajador que se distinga notoriamente en el cumplimiento de sus deberes podrá ser premiado, entre otras, con las siguientes recompensas:

- Mención honorífica.
- Condecoraciones y honores.

Estas recompensas se anotarán en el expediente personal del interesado y se dará conocimiento al Comité de Empresa y Comisión Paritaria, a efectos de ser tenidas en cuenta como méritos en los concursos.

Art. 35. Régimen disciplinario.-1. Los trabajadores podrán ser sancionados por los Jefes de las unidades, por la Dirección de los Centros o por los Subsecretarios de los Departamentos, según corresponda, en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en este capítulo.

2. Las faltas disciplinarias de los trabajadores, cometidas con ocasión o como consecuencia de su trabajo, podrán ser: Leves, graves y muy graves.

a) Serán faltas leves, con independencia de aquellas que así puedan ser calificadas en los Convenios, las siguientes:

- a.1 La ligera incorrección con el público y con los compañeros o subordinados.
- a.2 El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.
- a.3 La no comunicación con la debida antelación de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- a.4 La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada, uno o dos días al mes.
- a.5 Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada, de tres a cinco días en un mes.
- a.6 El descuido en la conservación de los locales, material y documentos de los servicios.
- a.7 En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido excusable.

b) Serán faltas graves, sin perjuicio de las que así puedan ser calificadas en Convenios Colectivos, las siguientes:

- b.1 La falta de disciplina en el trabajo o del respeto debido a los superiores, compañeros o inferiores.
- b.2 El incumplimiento de las órdenes de instrucciones de los superiores y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o

las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.

b.3 La desconsideración con el público en el ejercicio del trabajo.

b.4 El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad e higiene del trabajo establecidas, cuando de los mismos puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física del trabajador o de otros trabajadores.

b.5 La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada, durante tres días al mes.

b.6 Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada, durante más de cinco días al mes y menos de diez.

b.7 El abandono del trabajo sin causa justificada.

b.8 La simulación de enfermedad o accidente.

b.9 La simulación o encubrimiento de faltas de otros trabajadores en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.

b.10 La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

b.11 La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos de los servicios.

b.12 El ejercicio de actividades profesionales, públicas o privadas sin haber solicitado autorización de compatibilidad.

b.13 La utilización o difusión indebidas de datos o asuntos de los que se tenga conocimiento por razón del trabajo en el Organismo.

b.14 La reincidencia en la comisión de faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un mismo trimestre, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.

c) Serán faltas muy graves, además de las calificadas como tales en Convenios Colectivos, las siguientes:

c.1 El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso.

c.2 La manifiesta insubordinación individual o colectiva.

c.3 El falseamiento voluntario de datos e informaciones del servicio.

c.4 La falta de asistencia al trabajo no justificado durante más de tres días al mes.

c.5 Las faltas reiteradas de puntualidad no justificadas, durante diez días o más al mes, o durante más de veinte días al trimestre.

c.6 El ejercicio de actividades públicas o privadas incompatibles con el desempeño del empleo público.

c.7 La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un período de seis meses.

3. Las sanciones que podrán imponerse en función de la calificación de las faltas serán las siguientes:

a) Por faltas leves:

Amonestación por escrito.

Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

Descuento proporcional de las retribuciones correspondientes al tiempo real dejado de trabajar por faltas de asistencia o puntualidad no justificadas.

b) Por faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de dos o cuatro días a un mes

- Suspensión del derecho de concurrir a pruebas selectivas o concursos de ascenso por un período de uno a dos años.

c) Por faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo de uno a tres meses.

Inhabilitación para el ascenso por un período de dos a seis años.

Traslado forzoso sin derecho a indemnización.

Despido.

4. Las sanciones por faltas graves y muy graves requerirán la tramitación previa de expediente disciplinario, cuya iniciación se comunicará a los representantes de los trabajadores y al interesado, dándose audiencia a éste y siendo oídos aquellos en el mismo.

5. Las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves, a los veinte días, y las muy graves, a los sesenta días, a partir de la fecha en que la Administración tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido. Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido, en su caso, siempre que la duración de éste, en su conjunto, no supere el plazo de seis meses sin mediar culpa del trabajador expedientado.

6. Los Jefes o superiores que toleren o encubran las faltas de sus subordinados incurrirán en responsabilidad y sufrirán la corrección o sanción que se estime procedente, habida cuenta de la que se imponga al autor y de la intencionalidad, perturbación para el servicio, atentado a la dignidad de la Administración y reiteración o reincidencia de dicha tolerancia o encubrimiento.

7. Todo trabajador podrá dar cuenta por escrito, a través de sus representantes, de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral. La Administración, a través del órgano directivo al que estuviera adscrito el interesado, abrirá la oportuna información e instruirá, en su caso, el expediente disciplinario que proceda.

CAPITULO XII

Seguridad e higiene en el trabajo

Art. 36. *Seguridad e higiene.*-1. El trabajador tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y a una adecuada política de seguridad e higiene en el trabajo, así como el correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal y reglamentariamente. Tiene, asimismo, el derecho de participar en la formulación de la política de prevención en su centro de trabajo y en el control de las medidas adoptadas en desarrollo de la misma, a través de sus representantes legales y de los órganos internos y específicos de participación en esta materia, esto es, de los Comités de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

2. La Administración está obligada a promover, formular y poner en aplicación una adecuada política de seguridad e higiene en sus organismos y centros de trabajo, así como facilitar la participación de los trabajadores en la misma y a garantizar una formación adecuada en estas materias, de los trabajadores que contrata, o cuando cambien de puesto de trabajo o tengan que aplicar nuevas técnicas, equipos y materiales que puedan ocasionar riesgos para el propio trabajador o para sus compañeros o terceros. El trabajador está obligado a seguir dichas enseñanzas y a realizar las prácticas que se celebren dentro de la jornada de trabajo o en otras horas, con descuento, en este último caso, del tiempo invertido en las mismas de la jornada laboral.

3. La formulación de la política de seguridad e higiene en un organismo o centro de trabajo partirá del análisis estadístico y causal de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales acaecidas en el mismo, de la detección e identificación de riesgos y de agentes materiales que pueden ocasionarlos y de las medidas y sistemas de prevención o protección utilizados hasta el momento; dicha política de seguridad e higiene se planificará anualmente para cada centro de trabajo en que se realicen tareas o funciones de producción técnica y proceso de datos y con periodicidad trianual en oficinas y centros de trabajo administrativo. En todo caso, deberá comprender los estudios y proyectos necesarios para definir los riesgos más significativos por su gravedad o su frecuencia y para poner en práctica sistemas o medidas eficaces de prevención o protección frente a los mismos, de mejora del medio ambiente de trabajo. Incluirá, asimismo, los programas de ejecución de medidas preventivas y los de control e inspección de los mismos, así como los planes de formación y adiestramiento del personal, que sean necesarios.

4. Para la elaboración de los planes y programas de seguridad e higiene, así como para su realización y puesta en práctica, los diferentes organismos de la Administración podrán disponer de equipos y medios técnicos especializados, cuando sea posible y aconsejable por su dimensión o por la intensidad de sus problemas de seguridad e higiene. En caso de no disponer de tales medios propios, solicitarán la cooperación del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, fundamentalmente en lo referente a la planificación, estudios y proyectos preventivos, y de sistemas de seguridad o protección, formación de los trabajadores y técnicos, documentación especializada y cuantas otras medidas técnicas sean necesarias.

Art. 37. El Comité de Seguridad e Higiene es el órgano especializado de participación en esta materia.

La composición del Comité de Seguridad e Higiene será paritaria, siendo la representación de los trabajadores en el mismo designada por el Comité de Empresa, órgano éste al que corresponde la representación y la defensa de los trabajadores, también en materia de seguridad e higiene, y las competencias reconocidas en el artículo 64, párrafos 1.º, 1.º y 1.º del Estatuto de los Trabajadores, así como las previstas en el artículo 19, 5, del mismo. Este Comité se constituirá a los treinta días de la firma del Convenio Colectivo.

Art. 38. Se facilitará vestuario apropiado (batas, monos y análogos) para aquellos puestos de trabajo en que, por sus características (suciedad, humedad, exigencia de determinados similares), así se requiera; para la fijación de tales puestos de trabajo, el número de prendas que corresponda y su renovación se informará al Comité de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Si en algunas unidades administrativas, por la costumbre o adecuación a las actividades habituales, la Administración exige vestir el uniforme a alguno de los trabajadores, el Departamento estará obligado a proporcionárselo con la periodicidad que establezca el Comité de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Art. 39. *Reconocimiento médico.*-La Dirección General dispondrá que se realice a todos los trabajadores, y éstos vendrán obligados a aceptarlo, un reconocimiento médico anual.

Todos los expresados reconocimientos médicos correrán a cargo de la Empresa, debiendo quedar constancia de los mismos a los efectos de las inspecciones oportunas.

CAPITULO XIII

Retribuciones

Art. 40. *Salario base.*-Es el que figura en la tabla del anexo I para cada nivel retributivo.

Art. 41. *Pagas extraordinarias.*-Todos los trabajadores sujetos a este Convenio percibirán una paga extraordinaria en el mes de junio y otra en el mes de diciembre, equivalentes, cada una de ellas, a la totalidad de sus retribuciones mensuales.

Art. 42. *Complemento de puesto de trabajo.*-Los trabajadores de la DGMCS, por razón de las características de su puesto de trabajo, percibirán un complemento por dicho concepto, en las cuantías que aparecen reflejadas en el anexo II. La percepción de este complemento es de índole funcional y, por consiguiente, su percepción depende exclusivamente del ejercicio de la actividad profesional en el puesto asignado, por lo que no tendrá carácter consolidable.

Art. 43. *Complemento personal por homogeneización de jornada.*-El personal procedente del Organismo suprimido Medios de Comunicación Social del Estado que viniera realizando una inferior jornada a la que, con carácter general, rige en la Dirección General de Medios de Comunicación Social, y que, a partir de la entrada en vigor del presente Convenio, realice la jornada de treinta y siete horas y media en cómputo semanal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 22 del mismo, tendrá derecho a percibir un complemento por mayor jornada, que, en ningún caso, será superior a 6.800 pesetas mensuales.

Este complemento no es absorbible por ningún concepto y su importe se percibirá en catorce mensualidades, según las cuantías que se especifican en el anexo III.

Art. 44. *Complemento personal y transitorio.*-Se asigna a los trabajadores del Organismo suprimido Medios de Comunicación Social del Estado un CPT de carácter absorbible y compensable por futuros incrementos o mejoras salariales, que resulta de la diferencia entre sus haberes percibidos en 1984 y los que le correspondan percibir, de acuerdo con las tablas salariales del presente Convenio.

La Comisión Paritaria, en años sucesivos, estudiará, a la vista del incremento salarial que fije la Ley de Presupuestos Generales del Estado, la fórmula de absorción de mínimos y máximos de los complementos personales transitorios.

Art. 45. *Horas extraordinarias.*-En esta materia se está a lo establecido por el Estatuto de los Trabajadores (artículo 35, sección quinta, «Tiempo de trabajo»).

Art. 46. *Determinación del salario hora.*-La fórmula para la determinación del salario/hora será la siguiente:

Retribución anual total

1.826

La fórmula para determinar la hora extraordinaria será la siguiente:

$$\frac{\text{Retribución anual total}-\text{CPT}}{1.826} \times \begin{cases} 75 \% (1) \\ 140 \% (2) \end{cases}$$

Los valores de la hora extraordinaria anteriormente señalados podrán compensarse por un tiempo equivalente de descanso convenido directamente entre la DGMCS y el trabajador.

Art. 47. *Indemnizaciones por razón del servicio.* Las comisiones de servicio, entendiéndose por tales los desplazamientos por orden de la Administración que realice el trabajador a término municipal distinto de aquel en que preste habitualmente sus servicios se regirán por la normativa aplicable a los funcionarios del Estado, actualmente reguladas por el Real Decreto 1344/1984, de 4 de julio.

Serán de aplicación al colectivo contemplado en este Convenio las causas que dan lugar al devengo de dietas y gastos, así como las cuantías de éstos y los procedimientos de justificaciones legalmente establecidos.

La aplicación analógica de los grupos del Real Decreto a los niveles del Convenio es la siguiente:

Nivel 1: Grupo 2.º
Nivel 2: Grupo 3.º
Niveles 3, 4, 5, 6 y 7: Grupo 4.º

Art. 48. *Complemento de antigüedad.*-El personal comprendido en este Convenio percibirá aumentos periódicos por años de

(1) Hora extraordinaria realizada en día laboral.
(2) Hora extraordinaria realizada en domingo, festivo y hora nocturna.

servicios, consistentes en trienios valorados en la misma cantidad fija, 2.300 pesetas mensuales.

Los trienios se considerarán perfeccionados, a partir del primer día del mes en que se cumplan tres o múltiplos de tres años de servicios.

Art. 49. *Complemento por diferencias antigüedad.*—El personal que en el momento actual disfrute de trienios de mayor cuantía, percibirá la diferencia en forma de complemento personal no absorbible. Este complemento no podrá ser absorbido por ningún concepto y su importe se percibirá en las catorce mensualidades. Será considerado a todos los efectos como retribución básica, pero no será revisable.

CAPITULO XIV

Productividad

Art. 50. *Productividad.*—Los fondos de asistencia social y fondo de productividad que puedan constituirse con cargo a la masa salarial autorizada para 1985 serán distribuidos por la Comisión Paritaria.

En todo caso, la distribución del fondo de productividad se realizará conforme a unos baremos que, a propuesta de la DGMCS, serán negociados por la Comisión Paritaria.

CAPITULO XV

Derechos de representación sindical

Art. 51. *Representatividad laboral.*—1. El Comité de Empresa es el órgano representativo y colegiado del conjunto de los trabajadores de la Empresa o Centro de trabajo elegido por los mismos para la defensa de sus intereses.

2. El Comité de Empresa elegirá de entre sus miembros un Presidente y un Secretario.

El Comité de Empresa tendrá los derechos y obligaciones siguientes:

a) Cada miembro del Comité de Empresa dispondrá de veinte horas mensuales para atender a sus funciones representativas, no computándose a tal efecto las invertidas en acciones o reuniones convocadas por el Departamento.

El Comité de Empresa podrá distribuir y acumular las horas de los distintos miembros del Comité en uno o varios de sus componentes, sin rebasar el máximo total de horas, pudiendo asimismo quedar relevados del trabajo sin perjuicio de su remuneración.

Dichos miembros contarán con las mayores facilidades, por parte del Jefe de la unidad correspondiente, para llevar a cabo su trabajo.

Para ello la Dirección General comunicará por escrito al Jefe de la unidad correspondiente a que pertenezcan dichos miembros su condición de representantes de trabajadores.

b) El Comité de Empresa dispondrá de las facilidades necesarias para informar directamente y durante la jornada laboral a los trabajadores que representen, debiendo comunicarlo previamente al Jefe correspondiente.

c) El Comité de Empresa está facultado para acordar la declaración de huelga en representación de todos los trabajadores. 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.

En el caso de que la Asamblea de trabajadores o el Comité de Empresa decida convocar una huelga o conflicto colectivo, el Comité de Empresa deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. Previo a la tramitación de conflicto colectivo o huelga, se deberán comunicar a la Subsecretaría los motivos que la originen.

2. En el caso de que el Comité de Empresa solicite conflicto colectivo o huelga general del personal laboral de la DGMCS, 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 Paritaria. El resultado de dicho acto será vinculante para las partes y, caso de no haber conciliación, continuará el procedimiento de conflicto colectivo o huelga iniciado.

3. La conciliación podrá ser aceptada por las partes. En caso contrario, se procederá al inicio del conflicto.

d) En los centros de trabajo podrá celebrarse Asamblea ordinaria cada cuatro meses, conforme a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

En el supuesto de que sea necesaria la celebración de Asamblea extraordinaria, el Comité de Empresa podrá convocarla por acuerdo mayoritario, previo aviso a la DGMCS. En las mismas circunstancias podrá solicitarla el 25 por 100 de la plantilla.

Se deberá disponer de un local adecuado apto y de uso exclusivo para la actividad sindical del Comité de Empresa.

e) Dispondrá de tableros de anuncios visibles y de dimensiones suficientes que ofrezcan posibilidades correctas de comunicación fácil a los trabajadores.

f) 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.

g) Emitir informe con carácter previo a la ejecución por parte del Departamento, de las decisiones adoptadas por éste, sobre las siguientes cuestiones:

1. Reestructuración de plantilla (y ceses totales o parciales, definitivos o temporales de aquélla).

2. Planes de formación profesional de la Empresa.

3. Implantación o revisión de sistemas de organización y control del trabajo, que afecte exclusivamente al personal acogido a este Convenio.

4. Estudio de tiempos, establecimientos de sistemas de primas o incentivos y valoración de puestos de trabajo.

h) 1. Conocer los modelos de contrato de trabajo escrito que se utilicen en el Departamento, así como de los documentos relativos a la determinación de la relación laboral.

2. Ser informado de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.

3. Conocer, trimestralmente al menos, las estadísticas sobre el índice de absentismo laboral y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del medio ambiente laboral y los mecanismos de prevención que se utilizan.

4. Recibir regularmente relación nominal del número de horas extraordinarias realizadas.

5. Los informes que deba emitir el Comité, a tenor de las competencias reconocidas en los apartados 2 y 3 del presente punto, deben elaborarse en el plazo de quince días.

i) Participar en la gestión de obras sociales establecidas en la Empresa en beneficio de los trabajadores o de sus familiares.

j) Distribución de folletos, periódicos e impresos sindicales o laborales.

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

Si el despido o cualquier 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 de la DGMCS será recurrible ante la jurisdicción laboral.

La actividad de los afiliados y representantes de las Centrales Sindicales a nivel de DGMCS podrá desarrollarse en las siguientes condiciones:

Deberán disponer de un local adecuado, siempre que sea posible, apto y de uso exclusivo para su actividad sindical.

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

Cualquier afiliado a una Central que fuera designado por ésta para desempeñar un cargo de dirección tendrá derecho al uso de los permisos normales y a excedencia forzosa 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 de plaza, en cuyo caso tendrá derecho a ocupar una vacante de su mismo nivel profesional.

El tiempo transcurrido en dicha situación especial será computable a efectos de antigüedad.

El trabajador deberá comunicar a la Dirección correspondiente su cese en el cargo, motivo de 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, que se considerará como renuncia tácita a la plaza, procediéndose, en consecuencia, a su baja definitiva en el servicio.

Se reconoce al derecho a constituir secciones sindicales en todos los centros de trabajo.

ANEXO I

Tabla salarial

	Pesetas
Nivel 1	90.000
Nivel 2	85.000
Nivel 3	73.000
Nivel 4	70.000
Nivel 5	64.000
Nivel 6	57.000
Nivel 7	53.380
Nivel 8	51.000

ANEXO II
Complemento al puesto de trabajo

	Pesetas
Nivel 1	16.785
Nivel 2	10.000
Nivel 3	7.000
Nivel 4	5.000
Nivel 5	3.000
Nivel 6	2.000

ANEXO III
Complemento personal por homogeneización
de jornada

	Pesetas
Nivel 1	6.800
Nivel 2	6.600
Nivel 3	5.800
Nivel 4	5.300
Nivel 5	4.800
Nivel 6	3.900

ANEXO IV

Censo de personal laboral de la Dirección General de Medios de Comunicación Social. Clasificación por grupos profesionales
(1 de junio de 1985)

Nivel	Apellidos y nombre	Fecha nacimiento	Fecha ingreso	Próximo trienio y número	Fecha de ingreso DGMCS	Fecha de alta en la categoría	Situación	Observaciones
<i>Grupo Técnicos</i>								
1	Apausa Chamorro, Severiano	4-9-31	1-1-61	1-1-88	20-11-84	8-1-82		
1	Pérez Pinto, José Gaudencio	12-4-49	1-7-80	1-7-86	20-11-84	1-7-83		
1	Hernández Cuesta, Ricardo	13-8-53	5-3-82	1-3-85	5-3-82	1-1-85		
1	Martin Calle, Antonio	15-11-53	5-3-82	1-3-85	5-3-82	1-1-85		
1	Orea Sánchez, José Gabriel	30-6-54	5-3-82	1-3-85	5-3-82	1-1-85		
2	Montilla Marin, Eulalio	5-1-31	1-2-82	1-2-85	1-2-82	1-1-85		
2	Bescós Mingarro, Jaime	24-7-41	5-3-82	1-3-85	5-3-82	1-1-85		
2	López Sánchez, Victoriano	23-4-45	5-3-82	1-3-85	5-3-82	1-1-85		
2	Ramos Martín, Ignacio	23-5-45	5-3-82	1-3-85	5-3-82	1-1-85		
2	Balsera Rodríguez, Alfredo	18-9-46	5-3-82	1-3-85	5-3-82	1-1-85		
2	Paniagua Paiz, Alberto	4-8-47	5-3-82	1-3-85	5-3-82	1-1-85		
2	Civantos López-Villalta, José María	14-2-48	5-3-82	1-3-85	5-3-82	1-1-85		
2	Peña Ramos, Juan de la	27-3-49	5-3-82	1-3-85	5-3-82	1-1-85		
2	Rodríguez Aguirreche, Leandro	11-1-51	5-3-82	1-3-85	5-3-82	1-1-85		
2	Poyatos Serrano, Pablo	26-12-51	5-3-82	1-3-85	5-3-82	1-1-85		
2	Luis González, Javier de	18-7-53	5-3-82	1-3-85	5-3-82	1-1-85		
2	González Sopena, José	6-4-54	5-3-82	1-3-85	5-3-82	1-1-85		
2	Ruiz Riera, José Carlos	10-4-54	5-3-82	1-3-85	5-3-82	1-1-85		
2	Marín Merinero, Miguel	27-9-54	5-3-82	1-3-85	5-3-82	1-1-85		
2	Moreno Aparicio, Jesús	31-1-55	5-3-82	1-3-85	5-3-82	1-1-85		
2	Berduque Mancho, Jesús	27-4-55	5-3-82	1-3-85	5-3-82	1-1-85		
2	Martin Calle, Jesús Jerónimo	30-9-55	5-3-82	1-3-85	5-3-82	1-1-85		
2	Alfonso Ortega, Alberto José	21-2-56	5-3-82	1-3-85	5-3-82	1-1-85		
2	Martin Jáuregui, Pedro María	14-7-56	5-3-82	1-3-85	5-3-82	1-1-85		
2	López Buján, Pedro Pablo	7-5-57	5-3-82	1-3-85	5-3-82	1-1-85		
2	Fernández Sandoval, Manuel Mariano	8-5-58	5-3-82	1-3-85	5-3-82	1-1-85		
2	Escudero Macías, Angel Javier	6-4-59	5-3-82	1-3-85	5-3-82	1-1-85		
2	Barreiro Platas, José Manuel	3-4-60	5-3-82	1-3-85	5-3-82	1-1-85		
2	Mas Roselló, Gabriel	13-7-60	5-3-82	1-3-85	5-3-82	1-1-85		
2	Monzón Mallol, Juan Carlos	21-11-60	5-3-82	1-3-85	5-3-82	1-1-85		
2	Fernández Argos, Luis Alberto	28-10-57	1-4-83	1-4-86	1-4-83	1-1-85		
2	Gómez Macías, Francisco Antonio	5-5-61	1-4-83	1-4-86	1-4-83	1-1-85		
2	Moreno Peral, Alberto	19-6-50	20-5-85	1-5-85	20-5-85	20-5-85		
2	Rodríguez Sánchez, Ricardo	2-8-59	20-5-85	1-5-85	20-5-85	20-5-85		
2	Batalla Batalla, Weneeslao	25-8-59	20-5-85	1-5-85	20-5-85	20-5-85		
2	Rodríguez Morales, José Enrique	22-10-56	1-6-85	1-6-85	1-6-85	1-6-85		
2	Galán Bueno, José Miguel	7-12-52	5-3-82	-	5-3-82	5-3-82	Exc. vol. 4-2-85	
3	Soto Rodríguez, Nicolás	16-2-30	5-3-82	1-3-85	5-3-82	1-1-85		
3	Palomar Martín, Manuel	12-1-53	5-3-82	1-3-85	5-3-82	1-1-85		
3	Donday Cuevas, Santiago	6-2-61	5-3-82	1-3-85	5-3-82	1-1-85		
3	López de la Fuente, Rafael	20-4-26	1-4-83	1-4-86	1-4-83	1-1-85		
3	Mozos Recena, Francisco de los	3-7-35	1-4-83	1-4-86	1-4-83	1-1-85		
3	Rodríguez Valcárcel, Carlos	19-9-48	5-3-82	-	5-3-82	5-3-82	Exc. vol. 23-5-84	
3	Ramos Sánchez, Igor	4-12-57	5-3-82	-	5-3-82	5-3-82	Exc. vol. 1-7-84	
3	Tena Junguito, Manuel	2-12-57	5-3-82	-	5-3-82	5-3-82	Exc. vol. 1-9-84	
3	Aparicio García, Joaquín Francisco	28-7-43	1-4-83	-	1-4-83	1-4-83	Exc. vol. 1-12-84	
<i>Grupo Administración</i>								
1	Alfaro Marco, Ignacio	11-12-42	1-7-72	1-7-87	23-12-82	1-7-72		
2	Bernal Bahamonde, Luisa Fernanda	27-5-32	16-2-50	1-9-86	17-3-82	1-12-79		
3	Molina León, María Dolores	24-1-33	11-11-54	1-11-87	7-4-83	30-11-70		
3	Señorena Díaz, Javier	24-12-57	5-3-82	1-3-85	5-3-82	5-3-82		

Dto. 6 meses
y 28 días

Nivel	Apellidos y nombre	Fecha nacimiento	Fecha ingreso	Próximo trienio y número	Fecha de ingreso DGMCS	Fecha de alta en la categoría	Situación	Observaciones
4	Sáez Fuente, Encarnación	25-3-25	15-10-47	1-10-86	23-12-82	1-1-71		
4	Martínez Sanz, Angela	12-12-51	1-2-71	1-2-86	23-12-82	1-6-81		
4	Paniagua Labad, Mercedes	26-4-49	20-8-71	1-8-86	23-12-82	1-7-81		
4	Arribas Barroso, Aurelio	3-8-44	17-5-75	1-5-87	26-11-84	1-12-82		
4	Mota López-Montenegro, Pilar	6-1-43	26-12-61	1-12-88	23-12-82	1-1-85		
4	Herranz Santiago, Dolores	4-5-45	14-2-63	1-2-87	23-12-82	1-1-85		
4	García Peinado, Carmen	21-6-55	5-11-73	1-11-88	23-12-82	1-1-85		
4	Sánchez Gómez, Carlos	26-1-52	1-12-70	1-12-88	23-12-82	1-1-85		
4	Puente Navía, Clara	11-6-56	1-10-75	1-10-87	23-12-82	1-1-85		
4	Mosteyrin Sánchez, Fernando	17-8-45	23-4-60	1-4-87	23-12-82	1-1-85		
4	Echenique Bellmont, Alicia	26-1-57	20-5-75	1-5-87	23-12-82	1-1-85		
4	Asenjo Pasero, Juan	10-4-43	6-8-63	1-8-87	23-12-82	1-1-85		
4	Quiñones Luján, Enrique	4-8-58	1-2-74	1-2-86	19-7-84	1-1-85		
5	Rodríguez Muñoz, Francisca	22-10-54	5-3-82	1-3-85	5-3-82	5-3-82		
5	Sepúlveda Barahona, María del Carmen	2-6-60	5-3-82	1-3-85	5-3-82	5-3-82		
<i>Grupo Subalternos</i>								
6	Palacios Paredes, Ricardo	9-6-50	1-7-71	1-7-86	23-12-82	1-1-71		

CLAUSULAS ADICIONALES

Primera.-Todo lo no previsto en el presente Convenio Colectivo se estará en lo que dice el Estatuto de los Trabajadores.

Segunda.-Las condiciones establecidas en el presente Convenio Colectivo deben respetar, en todo caso, lo establecido en el Real Decreto 1434/1979, de 16 de junio, sobre el régimen del personal del Organismo autónomo Medios de Comunicación Social del Estado, en los supuestos de reestructuración o suspensión de los periódicos adscritos al mismo («Boletín Oficial del Estado» del 18).

ANEXO AL ARTICULO 16

Clasificación de las categorías profesionales

	Nivel
Técnicos:	
Jefe de Estación Principal de Comprobación Técnica de Emisiones	1
Técnico en Informática	1
Asesor de Tecnología de Prensa	1
Jefe de Estación Secundaria de Comprobación Técnica de Emisiones	2
Técnico electrónico de 1. ^a	2
Técnico electrónico de 2. ^a	3
Administrativos:	
Asesor jurídico	1
Administrativo de 1. ^a	2
Administrativo de 2. ^a	3
Oficial de 1. ^a	4
Oficial de 2. ^a	5
Delineante	5
Oficios varios:	
Conductor	6
Subalternos:	
Vigilante	7
Ordenanza	7
Guarda	7
Limpiadora	8

Definiciones

Personal técnico

Jefe de Estación Principal de Comprobación Técnica de Emisiones: Personal que habiéndosele exigido para su ingreso, contratación o asignación de puesto de trabajo el título de Ingeniero Superior de Telecomunicación en cualquiera de sus especialidades, desarrolla funciones específicas y generales para las que su titulación le faculta teórica y profesionalmente, dentro del ámbito de una estación principal de comprobación técnica de emisiones. Será responsable del funcionamiento global de la estación, de la correcta

utilización de los equipos integrantes de la misma, así como de las unidades móviles y equipos portátiles adscritos a ella. Dirige el trabajo del personal adscrito a la estación, con vistas a la realización de las tareas encomendadas por la superioridad, responsabilizándose de su ejecución. Velará para que todo el instrumental de la estación se encuentre en perfecto estado de uso, ocupándose de cumplir los periodos de calibración establecidos para cada equipo.

Técnico en Informática: Titulado superior con conocimientos de informática suficientes para efectuar los siguientes trabajos:

Análisis de sistemas.

Programación, dentro de las diversas actividades específicas de la DGMCS, de acuerdo con instrucciones de la superioridad, en función de las necesidades de aquel centro directivo. Los programas resultado de estos trabajos deberán entregarse convenientemente documentados y serán propiedad, en cualquier caso, de la DGMCS.

Elaboración de necesidades de equipamiento informático.

Asesor en Tecnología de Prensa: Es el titulado superior o de grado medio que realiza funciones de estudio, asesoramiento o informe técnico en materia de reconversión tecnológica en el área de la prensa, realizando para ello las inspecciones precisas a las instalaciones objeto de reconversión en todo el territorio nacional.

Realizará trabajos o estudios estadísticos en materia de reconversión tecnológica de subvenciones del Estado por este concepto.

Efectuará igualmente tareas de elaboración y actualización de documentación técnica sobre procesos de reconversión tecnológica del sector, así como estudios técnicos comparados.

Jefe de Estación Secundaria de Comprobación Técnica de Emisiones: Personal que habiéndosele exigido para su ingreso, contratación o asignación de puesto de trabajo el título de Ingeniero Técnico de Telecomunicación, como mínimo, en cualquiera de sus especialidades, desarrolla funciones específicas y generales para las que su titulación le faculta teórica y profesionalmente, dentro del ámbito de una estación secundaria de comprobación técnica de emisiones. Será responsable del funcionamiento global de la estación, de la correcta utilización de los equipos integrantes de la misma, así como de las unidades móviles y equipos portátiles adscritos a ella. Dirige el trabajo del personal adscrito a la estación, con vistas a la realización de las tareas encomendadas por la superioridad, responsabilizándose de su ejecución. Velará para que todo el instrumental de la estación se encuentre en perfecto estado de uso, ocupándose de cumplir los periodos de calibración establecidos para cada equipo.

Técnico electrónico de 1.^a: Personal con conocimientos básicos en electrónica y en la técnica de radiocomunicaciones (titulación mínima exigida: Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente), así como en el manejo de aparatos de medida radioeléctricos.

Realizará las tareas de comprobación técnica de emisiones y demás mediciones que le sean ordenadas por la superioridad, responsabilizándose de los resultados obtenidos, cuidando del buen funcionamiento de las instalaciones o equipos de medida que se le encomienden y llevando en los mismos las operaciones de calibración y mantenimiento.

Se encargará y será responsable de llevar a cabo los protocolos de medida que se establezcan por la superioridad para sistemas, equipos y aparatos destinados a la radiodifusión y la televisión.

Revisará las propuestas técnicas correspondientes a instalaciones de antenas colectivas y realizará la inspección de dichas instalaciones, así como la de sistemas de TV en circuito cerrado.

Se ocupará de la resolución de los casos de interferencias o perturbaciones radioeléctricas presentados.

Técnico electrónico de 2.ª Personal con conocimientos elementales en electrónica y en la técnica de radiocomunicaciones (titulación mínima exigida: Formación Profesional de Primer Grado), así como de la operación de los equipos de medida relativos.

Realizará, bajo la supervisión del Técnico electrónico de 1.ª del cual dependa, tareas de comprobación y medida, así como labor de apoyo y asistencia relativa a las diferentes tareas asignadas a los Técnicos electrónicos de 1.ª u otras a desempeñar con carácter general como asistencia a las desarrolladas en los servicios centrales de la DGMCS.

Personal de Administración

Asesor jurídico: Es el titulado superior Licenciado de Derecho que realiza informes y estudios jurídicos sobre temas encargados por la superioridad; elabora ficheros legislativos y jurisprudenciales y prepara documentación jurídica y asesoramiento sobre cuestiones de Derecho.

Administrativo de 1.ª: Comprende esta categoría al personal que asume bajo dependencia directa de la unidad correspondiente el mando y responsabilidad de un sector de actividades de tipo burocrático, teniendo a sus órdenes y bajo su dirección al personal de este grupo profesional, realizando las tareas administrativas propias de la unidad en la que esté destinado.

Administrativo de 2.ª: Se incluye en esta categoría al personal que tiene a su cargo análogas funciones de la categoría superior, pero referidas a un nivel de responsabilidad y de ejecución inferior y subordinado.

Oficial de 1.ª: El personal de esta categoría realizará, entre otras, las siguientes funciones: Redacción de correspondencia, operaciones de cálculo, operaciones de contabilidad, cumplimentación de impresos, formularios y estadillos, estadística simple, manejo de máquinas de calcular, microfilmación de documentos, mecanografía y taquimecanografía, manejo de archivos y ficheros y demás trabajos similares, responsabilizándose de su realización.

Oficial de 2.ª: Se incluye en esta categoría al personal que tiene a su cargo análogas funciones de la categoría superior, pero referidas a un nivel de responsabilidad y de ejecución inferior y subordinado.

Delineante: Es el trabajador que, dentro de las especialidades propias de la unidad donde presta sus servicios, realiza trabajos de delineación de planos, esquemas, mapas, rótulos, etc., de acuerdo con instrucciones recibidas de la superioridad.

Personal de oficios varios

Conductor: Es el personal que, habiéndose exigido para su ingreso o asignación del puesto de trabajo el adecuado permiso de conducir, posee conocimientos mecánicos elementales y conduce las unidades móviles de la DGMCS, responsabilizándose del correcto estado del vehículo en todo momento y ocupándose de que se cumplan los periodos normales de mantenimiento y conservación recomendados por el fabricante.

Personal subalterno

Vigilante: Es el personal que, en turno diurno o nocturno, ejerce la vigilancia general sobre los locales y bienes de la DGMCS.

Ordenanza: Es el trabajador cuya misión consiste en realizar tareas de vigilancia y porteo, hacer recados, trabajos sencillos en la oficina, realizar los encargos que se encomienden, recoger y entregar correspondencia y llevar a cabo trabajos elementales por orden de sus Jefes, tales como realización de fotocopias, distribución de material, etc.

Guarda: Es el personal que tiene a su cargo la vigilancia de una zona limitada y sus accesos, con vivienda dentro de ella, manteniendo en buen estado la conservación, al mismo tiempo los espacios ajardinados de la zona y realizando las operaciones que su conservación requiera. Atenderá la calefacción durante el periodo de funcionamiento de ésta.

Limpiadora: Trabajadora encargada de los servicios de limpieza de las distintas dependencias del Departamento que le han sido encomendadas.

DISPOSICION ADICIONAL AL ARTICULO 16

La titulación exigida para el desempeño de las funciones de Técnico electrónico de 1.ª y de 2.ª no será de aplicación para el personal laboral que va a encontrarse prestando servicio en la DGMCS en la fecha de entrada en vigor del presente Convenio.

MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACION

20052 *ORDEN de 26 de julio de 1985 por la que se dispone se cumpla en sus propios términos la sentencia dictada por la Audiencia Territorial de Madrid en el recurso contencioso-administrativo número 310/1981, interpuesto por don José García García.*

Ilmos. Sres.: Habiéndose dictado por la Audiencia Territorial de Madrid con fecha 27 de diciembre de 1984, sentencia firme en el recurso contencioso-administrativo número 310/1981, interpuesto por don José García García, sobre reconocimiento derecho a percibir complemento destino con nivel 26, sentencia, cuya parte dispositiva, dice así:

«Fallamos: Que desestimando este recurso, debemos de confirmar, como lo hacemos, la Resolución de la Dirección General del Servicio Nacional de Productos Agrarios (SEMPA), de 4 de noviembre de 1980 (expediente 266/1980), que declara su incompetencia para decidir sobre la petición de don José García García, Ingeniero Agrónomo de ese organismo, quien interesaba le fuera reconocido complemento de destino de nivel 26, desde cinco años anteriores a la fecha de presentación de su escrito, y asimismo mantenemos la resolución del Ministerio de Agricultura de 27 de abril de 1981 por la que, resolviendo recurso de alzada (recurso 3.918/1980) se confirma la anterior, actos que confirmamos y mantenemos por su conformidad al ordenamiento jurídico; sin costas.»

Este Ministerio ha tenido a bien disponer se cumpla en sus propios términos la precitada sentencia.

Lo que comunico a V. I.

Dios guarde a V. I. muchos años.

Madrid, 26 de julio de 1985.-P. D. (Orden de 29 de marzo de 1982), el Director general de Servicios, José Pérez Velasco.

Ilmos. Sres. Subsecretario del Departamento y Director general del SENPA.

20053 *ORDEN de 26 de julio de 1985 por la que se dispone se cumpla en sus propios términos la sentencia dictada por la Audiencia Nacional en el recurso contencioso-administrativo número 43.323 interpuesto por don Feliciano Gómez Molpeceres y otros.*

Ilmos. Sres.: Habiéndose dictado por la Audiencia Nacional con fecha 25 de enero de 1985 sentencia en el recurso contencioso-administrativo número 43.323 interpuesto por don Feliciano Gómez Molpeceres y otros, sobre concentración parcelaria, sentencia, cuya parte dispositiva, dice así:

«Fallamos: Que desestimando el recurso contencioso-administrativo interpuesto por:

1. Don Feliciano Gómez Molpeceres.

2. Doña Amancia Muñoz García.

3. Don Antolin Gómez Molpeceres, y

4. Doña Fernanda Muñoz Ruano, contra la Resolución de la Presidencia del Instituto Nacional de Reforma y Desarrollo Agrario, de fecha 3 de febrero de 1981, así como frente a la también Resolución del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, de 19 de abril de 1982, esta última desestimatoria del recurso de alzada contra la primera formulado, a que las presentes actuaciones se contraen, debemos:

Confirmar y confirmamos tales Resoluciones por su conformidad a derecho en cuanto a las del presente examinadas motivaciones impugnatorias de las mismas se refiere.

Sin expresa imposición de costas.»

Este Ministerio ha tenido a bien disponer se cumpla en sus propios términos la precitada sentencia, que ha sido apelada por los recurrentes y admitida por el Tribunal Supremo en un solo efecto.

Lo que comunico a V. I.

Dios guarde a V. I. muchos años.

Madrid, 26 de julio de 1985.-P. D. (Orden de 29 de marzo de 1982), el Director general de Servicios, José Pérez Velasco.

Ilmos. Sres. Subsecretario del Departamento y Presidente del IRYDA.