

**22857 RESOLUCION de 8 de agosto de 1986, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la publicación del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ministerio de Economía y Hacienda.**

Visto el texto del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ministerio de Economía y Hacienda que fue suscrito con fecha 3 de julio de 1986, de una parte, por representantes de las Centrales Sindicales CC.OO., UGT y no afiliados, en representación del colectivo laboral, y de otra, por representantes del Ministerio de Economía y Hacienda, en representación de la Administración, al que se acompaña informe favorable emitido por el Ministerio de Economía y Hacienda (Dirección General de Gastos de Personal), en cumplimiento de lo previsto en la Ley 46/1985, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1986, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de Trabajo,

Esta Dirección General acuerda:

Primero.-Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de este Centro directivo, con notificación a la Comisión Negociadora, con la advertencia a la misma del obligado cumplimiento de la Ley 46/1985, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1986, en la ejecución de dicho Convenio Colectivo.

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

Madrid, 8 de agosto de 1986.-El Director general: P. D. (art. 17 del Real Decreto 530/1985, de 8 de abril), el Subdirector general para la Negociación Colectiva y Condiciones de Trabajo, Francisco J. González de Lena.

**CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL MINISTERIO DE ECONOMIA Y HACIENDA**

**PRELAMBULO**

El presente Convenio Colectivo ha sido negociado y firmado por la Administración, por los representantes designados al efecto por el Ilmo. Sr. Director General de Servicios del Ministerio de Economía y Hacienda, y por parte social por los representantes de U.G.T., CC.OO., y No Afiliados.

En este Convenio se ha procedido a la refundición y homogenización de las normas convencionales que regulaban las condiciones laborales aplicables al personal laboral de los Colectivos siguientes:

- Ministerio de Economía y Hacienda
- Instituto Nacional de Estadística
- Centro de Proceso de Datos
- Centro Informático del Presupuesto y del Plan
- Subdirección Genl. de Informática del Ministerio de Economía y Hacienda.

Asimismo se incluye la homogenización y actualización definitiva de las categorías profesionales del Colectivo de Trabajadores/procedentes de Medios de Comunicación Social del Estado.

La asilación de este personal ha estado presidida por amplios criterios de generosidad, con el fin de que quede integrada plenamente y sin discriminación alguna al ámbito de aplicación del Convenio.

**CAPITULO Iº AMBITO DE APLICACION**

**Artículo 1º.- Ambito Funcional**

1º. El presente Convenio regula y establece las normas por las que se rigen las condiciones laborales de los trabajadores, que prestan sus servicios en cualesquiera de las Unidades y Centros del Ministerio de Economía y Hacienda.

2º. Quedan excluidos del ámbito de aplicación de este Convenio:

- a) El Personal acogido al Convenio Colectivo de Artes Gráficas.
- b) Los trabajadores adscritos a Organismos Autónomos.

**Artículo 2º.- Ambito Personal**

1. Por personal laboral, a efectos del presente Convenio, se entiende a los trabajadores fijos de plantilla, interinos, eventuales o fijos de trabajos discontinuos, de duración determinada, o cualquier otra figura contractual admitida por la legislación laboral vigente.

2. Quedan excluidos del ámbito de aplicación de este Convenio:

- a) El personal cuya relación de servicios con el Departamento, se derive de un contrato administrativo, para la realización de trabajos concretos o específicos, o en tanto subsistan, de colaboración temporal.
- b) Los profesionales cuya relación con el Ministerio de Economía y Hacienda, se derive de una minuta o presupuesto/para la realización de una obra o servicio concreto, sin tener dichos profesionales, expresamente, el carácter de personal laboral eventual, interino o fijo del Departamento
- c) El personal cuya relación se formalice expresamente fuera de Convenio.
- d) El personal laboral destinado en el extranjero.

**Artículo 3º.- Ambito Territorial**

1. Este Convenio será de aplicación en todas las Unidades Administrativas del Departamento al que se hace referencia en el artº 1º tanto de los Servicios Centrales como de los Periféricos.

2. El presente Convenio no será de aplicación en las Unidades Administrativas que estén situadas fuera del territorio nacional.

**Artículo 4º.- Ambito Temporal**

1. El presente Convenio entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado. Su duración se extenderá hasta el 31 de diciembre de 1987; no obstante sus efectos económicos se retrotraen al 1 de Enero de 1986.

**Artículo 5º.- Formas y Condiciones de denuncia del Convenio**

1. El presente Convenio se entenderá automáticamente denunciado por ambas partes, el 30 de Noviembre de 1987 a todos los efectos.

2. La Comisión Negociadora deberá reunirse dentro de los 45 días posteriores a la denuncia señalada en el punto anterior.

**CAPITULO II ORGANIZACION DEL TRABAJO**

**Artículo 6º.- Organización**

1. Conforme a la legislación vigente, la Organización del Trabajo, es facultad exclusiva de la Administración y su aplicación práctica corresponde a los titulares de las Jefaturas de las distintas Unidades Orgánicas de los ámbitos administrativos afectados por el presente Convenio, sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia e información reconocidos a los trabajadores y a sus representantes en el Estatuto de los Trabajadores, Ley 8/1980 de 10 de Marzo.

## CAPITULO III COMISION PARITARIA DE INTERPRETACION, ESTUDIO Y VIGILANCIA

Artículo 7º

1. Dentro de los 15 días siguientes a la publicación en el B.O.E. del presente Convenio, se creará una Comisión Paritaria de Vigilancia e Interpretación del Convenio, integrada por 2 vocales, en representación de la Administración, y 9 vocales en representación del personal laboral, asumiendo la presidencia el Director General de Servicios del Ministerio de Economía y Hacienda o persona en quién delegue, que tendrá las funciones de convocar, presidir y moderar las reuniones.

2. En la primera sesión se elaborará un Reglamento de procedimiento y funcionamiento de la misma y se designará un Secretario de entre sus miembros. Los vocales, en representación de la Administración, serán designados por el Subsecretario del Departamento, y los que actúen en representación del personal laboral, serán elegidos por el Comité Intercentros de entre sus miembros.

3. El Presidente podrá convocar la Comisión en cualquier momento y en todo caso con una periodicidad mínima de dos meses. Sin perjuicio de lo anterior, esta Comisión podrá reunirse cuando causas de urgencia o necesidad lo aconsejen, a instancia de cualquiera de las partes, en un plazo no superior a 5 días desde la solicitud de la reunión, previa comunicación al Presidente y a la otra parte.

4. En ausencia del Presidente o su Delegado, los miembros presentes de la Comisión acordarán quién ha de presidir la sesión correspondiente.

5. Esta Comisión se mantendrá en funcionamiento hasta la Constitución de la Comisión Negociadora del siguiente Convenio, que deberá formarse dentro de los 45 días posteriores a la denuncia.

6. De los acuerdos adoptados por la Comisión Paritaria se levantará acta y serán observados por ambas partes.

## CAPITULO IV ESTUDIOS ACADÉMICOS Y DE FORMACION PROFESIONAL

Artículo 8º

1. De conformidad con lo que previene el artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores, y para facilitar su formación y promoción profesional, el personal afectado por el presente Convenio, tendrá derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales reconocidos oficialmente, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de reconversión y capacitación profesional organizados por la propia Administración.

2. Los trabajadores que cursen estudios académicos y de formación o de perfeccionamiento profesional, tendrán preferencia para elegir turno de trabajo en su caso, y de vacaciones anuales, así como a la adaptación en lo posible de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a los cursos siempre que las necesidades y la organización del trabajo lo permitan. Tendrán derecho, asimismo, a la concesión de permisos retribuidos para concurrir a exámenes finales, liberatorios y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros Oficiales, durante los días de su celebración en las condiciones que se determinen, con la participación de los representantes de los trabajadores, y no excediendo en ningún caso de diez días al año.

3. Los Organismos de la Administración directamente o en régimen de concierto con los Centros Oficiales o reconocidos, organizarán cursos de capacitación profesional para la adaptación de los trabajadores a las

modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional para asegurar la estabilidad del trabajador en su empleo en supuestos de transformación o modificación funcional de los Organismos.

En estos supuestos, el tiempo de asistencia a los cursos se considerará como de trabajo efectivo.

Estos cursos se organizarán al menos cada cuatro años.

4. Se crea una Comisión de Formación y Promoción Profesional, constituida paritariamente, para la planificación de cursos de reconversión y capacitación profesional sin perjuicio de aquellos que se acuerden en cada Organismo entre la Dirección y los representantes de los trabajadores, así como para la determinación de las exigencias culturales o profesionales de los trabajadores que deban participar en los mismos.

Esta Comisión se constituirá dentro de los dos meses siguientes a la publicación de este Convenio en el Boletín Oficial del Estado.

Se elaborará un calendario de cursos de formación, en coordinación con la Comisión de Interpretación, Vigilancia y Estudio del Acuerdo Marco/ aprobado por Resolución de 31 de Enero de 1986.

## CAPITULO V PROVISION DE VACANTES CONTRATACION E INGRESOS

Artículo 9º.- Procedimiento de Provisión de Vacantes

Las vacantes que se produzcan en las plazas actualmente ocupadas por el personal fijo, y las de nueva creación de esta misma naturaleza se proveerán con arreglo a las siguientes fases:

1. Traslados voluntarios
2. Ingresos procedentes de excedencias voluntarias
3. Por Personal perteneciente a las plantillas de trabajadores fijos discontinuos, cuando se trate de vacantes correspondientes a la misma categoría profesional en actividades específicas.
4. Por Personal perteneciente a las plantillas de trabajadores fijos con jornada reducida cuando se trate de vacantes correspondientes a la misma categoría profesional en actividades específicas.
5. Selección de personal, mediante las oportunas convocatorias en las que se establecerán dos turnos: restringido y libre.

Artículo 10º.- Traslados Voluntarios

1. Los traslados voluntarios entre las distintas localidades, previstos en el punto primero del artículo anterior se efectuarán a petición de los trabajadores fijos con la antigüedad mínima de un año. La obtención del traslado voluntario implica el compromiso del trabajador de no solicitar nuevos traslados durante dos años, salvo que concurren circunstancias excepcionales de tipo personal o familiar que, previo informe de la Comisión Paritaria del Convenio, determinen el traslado siempre que el trabajador haya permanecido en su nuevo destino al menos un año.

2. Los traslados voluntarios se regirán por las siguientes normas:

- a) La provisión de vacantes se efectuará dentro de la misma categoría profesional.
- b) Los trabajadores afectados por el presente Convenio, que estén interesados en obtener destino en localidad distinta a la que presten

sus servicios, podrán solicitarlo en cualquier momento, mediante instancia dirigida a la correspondiente Dirección del Centro o Unidad la cual la remitirá a la Dirección General de Servicios y a la Comisión Paritaria de Vigilancia e Interpretación del Convenio a efectos de información aún sin necesidad de que la vacante o vacantes se hubieran producido, con expresión de la localidad o localidades por orden de preferencia hasta un máximo de tres en que se desee pasar a prestar servicios. Estas solicitudes tendrán un periodo de vigencia de un año.

c) A la vista de las vacantes que se produzcan, y de las solicitudes presentadas, la Dirección General de Servicios, previo informe de la Comisión Paritaria y del Centro o Unidad donde el trabajador preste sus servicios, procederá a la adjudicación de las plazas, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1. Circunstancias familiares, considerándose a estos efectos la convivencia habitual de la pareja.
  2. La antigüedad en la Administración
- En caso de igualdad en los criterios anteriores se tendrá en cuenta lo siguiente:
- A) Tiempo de adscripción a la Unidad o Centro donde se solicita el traslado.
  - B) Trabajador de mayor edad
  - C) Una vez obtenido el traslado voluntario, no podrá renunciarse al mismo, ni tampoco podrá solicitarse otro nuevo traslado, hasta transcurridos dos años de trabajo efectivo en el destino obtenido.
  - D) El plazo para la incorporación al nuevo destino será de 15 días si se trata de localidad distinta a la del domicilio del trabajador, y de 48 horas cuando sea dentro del mismo municipio.
  - E) El traslado voluntario en ningún caso dará derecho a indemnización de ningún tipo.
  - F) En ningún caso podrá producirse el traslado voluntario por el mere transcurso del tiempo.

#### Artículo 11.- Sistema de Selección para la Provisión de Vacantes.

1. Las vacantes resultantes, una vez efectuadas en su caso los traslados y reincorporaciones por excedencias previstos en el art. 9º se proveerán, en primer término, por trabajadores fijos discontinuos de la misma categoría profesional.

La cobertura de estas vacantes por trabajadores fijos discontinuos se efectuará en cada provincia, mediante comunicación a los trabajadores afectados, indicándoles las vacantes existentes para que en el plazo de 10 días naturales siguientes al anuncio, formulen petición al Director del Organismo. La adjudicación se hará en base a criterios de mérito, capacidad y antigüedad.

2. Las vacantes no cubiertas por el procedimiento anterior se cubrirán a través de un sistema de selección pública y objetivo informado por los principios de igualdad mérito y capacidad, aneado a lo que al respecto se previene en el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre.

3. Se reservará el 50% de vacantes para ser cubiertas en turno restringido, por trabajadores fijos de plantilla incluidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio, que ostenten, categorías profesionales de igual nivel o inferiores a la de las vacantes a cubrir, siempre que reúnan todos los requisitos de las plazas que se convoquen. En el caso de que

el número de trabajadores que supere la selección, sea inferior al de las plazas reservadas, las restantes pasarán a engrosar el número de vacantes a proveer en turno libre, e igualmente en caso contrario.

Para el supuesto de que sólo exista una vacante o sea igual el número de ellas, se entenderá que el porcentaje de reserva será resultado a favor de la promoción interna. Por el Organismo competente se podrá determinar la exclusión de determinadas pruebas para el personal que concurre al turno restringido. Los méritos del personal de este turno se valorarán de acuerdo con lo establecido en el artículo siguiente.

4. La Comisión de Interpretación y Vigilancia del Convenio acordará la composición de los Organos de Selección de personal debiéndose tener en cuenta que aquel será siempre de número impar y la representación laboral, en el caso de ser tres miembros tendrá derecho a designar uno y de ser cinco, dos.

5. Podrán tomar parte en las pruebas en turno restringido, los trabajadores que como mínimo tengan un año de antigüedad en la plantilla según a este Convenio.

6. En ningún caso podrá producirse la promoción interna por el mere transcurso del tiempo.

#### Artículo 12º

1. Los méritos para la promoción en turno restringido del personal laboral de este Convenio, serán valorados con arreglo a los tres conceptos siguientes: Circunstancias personales, méritos académicos y profesionales.

2. La aplicación de tales conceptos se efectuará con arreglo al siguiente porcentaje: el 10 por cien de los puntos corresponderá al concepto de antigüedad como fijos de plantilla, el 25 por cien a los méritos académicos, el 50 por cien a los méritos profesionales y el 15 por cien restantes, deberá imputarse a méritos que sean diferentes de los ya expresados y respondan a cualificaciones específicas que deban reunir los candidatos en función de las características del puesto de trabajo que se pretenda cubrir.

3. La determinación del baremo aplicable en los concursos convocados por el Ministerio será objeto de acuerdo de la Comisión Paritaria a que se refiere el artículo 85.2 d) del Estatuto de los Trabajadores.

#### Artículo 13º

1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, y en el articulado de este Convenio, la modificación de la naturaleza jurídica de los contratos suscritos por la Administración corresponderá al órgano competente, con las limitaciones establecidas en la Ley.

En todo caso, la formalización definitiva de un contrato de duración indefinida, requerirá que la selección del trabajador se haya realizado a través de pruebas objetivas y públicas.

Toda modificación de la naturaleza jurídica de los contratos será informada por la Administración a los representantes de los trabajadores.

#### Artículo 14º.- Nuevo Ingreso

Serán requisitos indispensables para el ingreso:

- 1º Poseer la nacionalidad española
- 2º Tener aptitud física suficiente para el puesto de trabajo objeto de la convocatoria.
- 3º Tener la edad mínima de 18 años o cumplirlos dentro del plazo señalado en la convocatoria.

a) Poseer la titulación específica para aquellos niveles en que se requiera y cumplir los demás requisitos que, para el desempeño de la especialidad, se exigen en el presente Convenio, así como los que se precisen en la convocatoria correspondiente.

#### Artículo 15º. Periodo de prueba:

1. El personal de nuevo ingreso estará sometido a un periodo de prueba en el que no se computará el tiempo de enfermedad y cuya duración será la que establece el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores.

2. Durante este periodo, tanto la Administración como el trabajador podrán poner fin a la relación laboral, sin que ninguna de las partes tenga por ello derecho a indemnización alguna. El trabajador tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su categoría laboral y al puesto de trabajo que desempeña, como si fuera de plantilla.

3. Transcurrido este periodo de prueba quedará automáticamente formalizada la admisión, siendo computado al trabajador este periodo a todos los efectos.

#### Artículo 16º.- Movilidad Funcional y Geográfica

##### 1. MOVILIDAD FUNCIONAL

La movilidad funcional en el Departamento Ministerial, siempre que no suponga una modificación sustancial de las condiciones de trabajo, o no implique cambio de residencia, no tendrá la consideración de movilidad geográfica/ aunque suponga cambio de Unidad Administrativa y no tendrá otras limitaciones que el número de vacantes fijas que hubiera dentro de la misma categoría o / grupo profesional; a estos efectos su adjudicación seguirá el mismo proceso / que las vacantes de trabajadores fijos, que supongan movilidad geográfica, regulado en el artículo 10 y todo ello sin perjuicio de las necesidades del servicio libremente apreciadas por la Administración.

##### 2. MOVILIDAD GEOGRAFICA

El traslado de un trabajador a una localidad distinta de aquella en / que habitualmente presta sus servicios podrá producirse por las siguientes / causas :

2.1 Traslado a petición del trabajador. Se regula de conformidad / con lo establecido en este Capítulo y no dará derecho a indemnización alguna.

2.2. Traslado por necesidades del servicio. Por necesidades del servicio la Administración podrá ordenar el traslado de trabajadores que implique cambio de residencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 40.1 y 2 del Estatuto de los Trabajadores y disposiciones concordantes.

Se establece una indemnización en los casos de traslado forzoso que impliquen cambio de residencia del trabajador, previstas en el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores, equivalentes a un mínimo de / tres mensualidades de salario real, así como por los gastos de transporte de familiares y enseres, con el límite de las cuantías establecidas/ en el Real Decreto 1344/1984, de 4 de Julio. No tendrán la consideración de traslados las provisiones de puestos vacantes que se realicen de conformidad con lo dispuesto en los artículos 9 y 10 del presente Convenio.

En los supuestos de movilidad geográfica, se atenderá en todo caso el orden que se establece en el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores.

#### CAPITULO VI JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

##### Artículo 17º Jornada

1. La jornada de trabajo en cómputo anual será de 1711 horas.
2. La jornada semanal será de 37'5 horas de trabajo efectivo.
3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 40.2 del Real Decreto 2001/1983 de 26 de Julio, las horas de trabajo que rebasen la jornada semanal pactada pero no rebasen la jornada máxima anual de 1.826 horas, o de ciclos inferiores en sus distribuciones semanales, tendrán la naturaleza de ordinarias, y de extraordinarias las que sobre pasen las 1.826 horas o en ciclos inferiores en su distribución semanal.
4. Cada Centro Directivo, de acuerdo con sus necesidades y previo informe a los representantes de los trabajadores, podrá establecer jornadas semanales de duración superior a la pactada, respetando los descansos diarios y semanales legalmente establecidos, de tal modo que, dentro del cómputo temporal de un mes, los excesos de horas trabajadas en algunas de las // semanas se compensen en las otras con días de permiso.

##### Artículo 18º.- Horario

1. El horario será el establecido con carácter general para las / diferentes Unidades Administrativas con las limitaciones que prevén las disposiciones legales.
  2. La Administración podrá establecer horario flexible en aquellas Unidades Administrativas que lo permitan.
  3. A los efectos del cómputo de horario de la jornada laboral, el día se considerará dividido en dos periodos normal y nocturno.
 

El periodo normal el comprendido entre las seis y las veintidós horas del mismo día.

El periodo nocturno el comprendido entre las veintidós y las seis / horas del día siguiente.
  4. Se disfrutará de una pausa en la jornada de trabajo por un periodo de veinte minutos, que tendrá carácter de trabajo efectivo.
- Si durante el periodo de vigencia del presente Convenio se produjese alguna variación en la jornada y horario aplicables a los funcionarios del Departamento y éstos pudieseran ejercitar cualquier opción, o la variación / de la jornada u horario les implicará modificaciones retributivas, el personal laboral, en razón de tales circunstancias, podrá negociar la jornada de trabajo aquí regulada y las condiciones económicas.

##### Artículo 19º.- Horarios Especiales

1. Tal como viene realizándose por razón de las especiales circunstancias del trabajo, el Personal de Aduanas (Capataces, Arrumbadores-Manchadores), y el personal específico de los Centros de Inspección de Comercio Exterior, cumplirá los horarios de trabajo que se determinen por la Jefatura competente, según las operaciones a llevar a cabo, sin que en ningún caso la jornada efectiva exceda de 9 horas diarias de trabajo.
2. En la variación de horarios de trabajo, se estará a lo que dispone al respecto el art. 41 del Estatuto de los Trabajadores.
3. Con respecto al horario aplicable a los agentes de I.V.E., se establece que los trabajos anteriores y posteriores a la toma de datos deberán realizarse en los locales de los Centros de Trabajo, dentro del horario de oficinas, teniendo para ello el tiempo sobrante de las entrevistas. No obstante lo anterior, la toma de datos de las encuestas que se establezcan se realizará mañana y tarde hasta completar la jornada laboral.

4. En los trabajos que exijan la presencia continua, tal como los de vigilancia, conservación y mantenimiento, se establecerán turnos rotativos entre los trabajadores encargados de esas tareas. La jornada que para estos casos exceda de treinta y siete horas y media semanales, se abonarán como horas ordinarias hasta el límite de las cuarenta horas semanales.

A estos trabajadores les será de aplicación el Plus de Turnicidad establecido en el artículo 52.5, en los límites que se recogen en la distribución de la Base Salariale.

5. Quién por razones de guarda legal, tenga a su cuidado directo algún menor de 6 años o algún disminuido físico o psíquico que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una disminución de la jornada de trabajo en una hora, en un tercio o en un medio, al principio o al final de la jornada, con la reducción proporcional de sus retribuciones.

#### Artículo 20º.- Calendario Laboral.-

El calendario laboral será el que se fije por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y Organismos competentes en cada caso.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, de conformidad con las necesidades del Servicio Público prestado, y ajustándose en todo caso a lo dispuesto en el artº 4.3 del Real Decreto 2001/83 de 28 de julio, cada Organismo o Unidad podrá adecuar el calendario laboral a un sistema de carácter cíclico, en orden a una mejor atención de las necesidades del interés general a que sirve cada centro de trabajo, previa consulta con los representantes legales de los trabajadores.

#### Artículo 21º.- Horas extraordinarias

1. Tendrán la consideración de Horas Extraordinarias, las que excedan de 40 en cómputo semanal, de acuerdo con lo dispuesto en el artº 17 del presente Convenio, y de conformidad con lo estipulado en el artº 40.2 del Real decreto 2001/1963, de 28 de julio.

2. La iniciativa para trabajar en horas extraordinarias corresponde al Ministerio, a la vista de las necesidades de las Unidades Administrativas, siendo libre su aceptación por los trabajadores, debiendo respetarse los límites cuantitativos que establece la legislación vigente. El Ministerio adquiere el compromiso de reducir al máximo el número de horas extraordinarias, limitándose a supuestos realmente excepcionales, propiciándose asimismo la posibilidad de su compensación por tiempo de descanso de acuerdo con lo que al efecto establece el artº 40.3 del Real Decreto 2001/83.

3. La realización de horas extraordinarias se registrará día a día entregando copia del Resumen mensual al trabajador y a la representación laboral.

4. Se prohíbe la realización de horas extraordinarias en periodo nocturno o festivo, salvo en casos y actividades especiales debidamente justificadas y expresamente autorizadas por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

5. Tendrán la consideración de horas ordinarias, las que exceden de 37 horas 30 minutos en cómputo semanal, o 1711 horas en cómputo anual y no supere las 40 horas semanales o las 1926 horas en cómputo anual. Estas horas se compensarán con tiempo de descanso acumulable, a razón de 1,75 horas por cada hora realizada.

### APÍTULO VII VACACIONES PERMISOS Y LICENCIAS.

#### Artículo 22º.- Vacaciones Anuales

1. Las vacaciones anuales retribuidas serán en todo caso, de un mes de duración.

El periodo normal de vacaciones será el comprendido entre los meses de JUNIO, JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE, debiendo anunciar la Dirección de cada centro de trabajo, con DOS MESES de antelación, en cuál o cuáles de los CUATRO meses citados podrán disfrutarse las vacaciones, habiendo oído previamente a los representantes de los trabajadores.

En caso de ser varios los meses fijados como posibles para las vacaciones, los trabajadores podrán disfrutarlas en periodos no inferiores a QUINCE DIAS, previa petición a la Dirección del centro de trabajo, quien resolverá, teniendo en cuenta las necesidades del servicio y las razones aducidas por el trabajador, debiendo dar en este caso a los representantes de los trabajadores. Dichos periodos, deberán coincidir, en su inicio, con los días UNO o DIECISEIS del mes.

2. Los trabajadores que en la fecha determinada para el disfrute de vacaciones no hubiesen completado el año efectivo en la plantilla, tendrán derecho a un número de días proporcional al tiempo de servicios prestados.

3. Cuando un trabajador deje de prestar sus servicios en el Ministerio antes de haber disfrutado sus vacaciones, percibirá en efectivo la retribución de los días que proporcionalmente le correspondieran. Salvo en estos casos las vacaciones no podrán sustituirse por el abono de los salarios equivalentes.

#### Artículo 23º.- Licencias

1. El personal que haya cumplido al menos un año de servicios efectivos, podrá solicitar licencias sin sueldo por un plazo no inferior a 15 días, ni superior a 3 meses. Dichas licencias les 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 3 meses cada dos años.

2. El trabajador, previa justificación adecuada tendrá derecho a solicitar licencias retribuidas por los tiempos y causas siguientes:

A. Quince días naturales en caso de matrimonio.

B. Dos días en 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.

C. Un día por traslado de domicilio habitual dentro de una misma localidad.

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

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

F. Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses tendrán derecho a una hora de ausencia al trabajo, que podrá dividirse en dos fracciones. La mujer por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido igualmente por el trabajador, siempre que demuestre que no es utilizado por la madre al mismo tiempo.

G. Hasta seis días cada año natural, por asuntos particulares no incluidos en los puntos anteriores. Tales días no podrán acumularse en nin-

En caso a las vacaciones anuales retribuidas. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de la correspondiente Unidad de personal y respetando siempre las necesidades del servicio.

H. Los días, veinticuatro y treinta y uno de diciembre, dejando a salvo las exigencias del servicio, sin perjuicio de la sustitución del disfrute de estos días por otros dentro del resto del año.

#### CAPÍTULO VIII SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

##### Artículo 24º.- Suspensión con reserva del puesto de trabajo

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, y cómputo de antigüedad, en los siguientes casos:

- a) Maternidad de la mujer trabajadora, por una duración máxima de catorce semanas, distribuidas a opción de la interesada.
- b) 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.
- c) Ejercicio de cargo público representativo o funciones sindicales electivas, de acuerdo con los Estatutos del Sindicato, de ámbito provincial o superior, supuesto en que será de aplicación la situación de excedencia forzosa, siempre que su ejercicio imposibilite la asistencia al trabajo o siempre que se perciban retribuciones por el mismo. El reintegro deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo o función sindical.
- d) Privación de libertad del trabajador, mientras no exista sentencia condenatoria firme, incluidas tanto la detención preventiva como la prisión provisional.

##### Artículo 25º.- Excedencia Voluntaria

La excedencia voluntaria, podrá ser solicitada por los trabajadores fijos 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 los que el periodo de excedencia no podrá ser superior a tres años y en los que la iniciación de un nuevo periodo de excedencia por un nuevo hijo pondrá fin, en su caso, al que se vaniere disfrutando.

La solicitud deberá cursarse como mínimo con un mes de antelación a la fecha del inicio del disfrute de la excedencia. El acuerdo adoptado al respecto, por parte de la Administración, deberá de emitirse en el plazo de treinta días a partir de la solicitud y se comunicará al interesado y a la representación laboral.

El trabajador que como consecuencia de la normativa de incompatibilidades deba optar por un puesto de trabajo, quedará en el que cesare en situación de excedencia voluntaria, aún cuando no hubiere cumplido un año de antigüedad en el servicio. Permanecerá en esta situación un año como mínimo y conservará indefinidamente el derecho preferente al reintegro en vacante, de igual o similar categoría a la suya que hubiere o se produjera en el Departamento Ministerial u Organismo en el que se encontrase excedente.

##### Artículo 26º.- Excedencia Forzosa

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 o función sindical electiva de acuerdo con los Estatutos del Sindicato de ámbito provincial o superior que imposibilite la asistencia al trabajo. El reintegro deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público o función sindical, produciéndose la reincorporación inmediatamente.

##### Artículo 27º.- Reincorporaciones

El trabajador excedente voluntario que solicite su reincorporación tendrá derecho a ocupar la primera vacante que se produzca en su categoría. Si no existiera vacante en su misma categoría y existiera en categorías inferiores a la que ostentaba, podrá optar a ella o bien esperar a que se produzca aquella.

Solicitará el reintegro mediante escrito dirigido a la Subsecretaría del Departamento al menos quince días antes de la expiración del plazo de excedencia concedido. De no solicitarse dicho ingreso en el plazo mencionado, el trabajador perderá el derecho al reintegro y causará baja definitiva.

##### Artículo 28º.- Extinción del Contrato

1. Los contratos de trabajo se extinguirán por las causas señaladas al respecto en el Estatuto de los Trabajadores y normas de desarrollo y concordantes.
2. Será causa de extinción del contrato laboral la ausencia al trabajo por sentencia condenatoria firme por delito, salvo los derivados de la aplicación del Código de la Circulación.
3. Los trabajadores que dejen cesar en el servicio deberán ponerlo en conocimiento de los servicios de personal de la Unidad o Centro donde estén adscritos, con un plazo de preaviso no inferior a 15 días, que lo comunicará a la Dirección General de Servicios del Departamento.

#### CAPÍTULO IX RÉGIMEN DISCIPLINARIO

##### Artículo 29º.- Graduación, Prescripción y Cancelación de Falta y Sanciones

1. Los trabajadores podrán ser sancionados por el Subsecretario del Departamento o por quien delegue, mediante la Resolución correspondiente en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en este epígrafe.
2. Las faltas disciplinarias de los trabajadores cometidas con ocasión o como consecuencia de su trabajo, podrán ser Leves, Graves o muy Graves.
  - a) Serán faltas leves las siguientes:
    - a.1) La 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 se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
    - a.4) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de uno o dos días al mes.
    - a.5) Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada de tres o cinco días al 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 las siguientes :
- b.1) La falta de disciplina en el trabajo o del respeto debido a los superiores o compañeros.
- 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 derivar se 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 diez días.
- 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 / de trabajo normal o pactado.
- b.11) La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos de 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.
- b.15) Incumplimiento de los plazos u otra disposición de procedimiento en materia de incompatibilidades cuando no supongan mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
- C) Serán faltas muy graves 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 justificada durante más de 3 días al mes.
- c.5) Las faltas reiteradas de puntualidad no justificadas durante 10 días o más al mes, o durante más de veinte días al trimestre.
- c.6) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando den lugar a situaciones de incompatibilidad.
- c.7) La reincidencia en faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un periodo de seis meses, cuando hayan mediado sanciones.

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 concurso de ascenso por periodo 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 periodo de dos a seis años.
  - Traslado forzoso, sin derecho a indemnización.
  - Despido

4. Las sanciones por faltas graves o muy graves requerirán la tramitación previa del 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, con carácter previo al posible acuerdo de suspensión provisional de empleo y sueldo que se pudiera adoptar por la autoridad competente para ordenar la instrucción del expediente.

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 o preliminar del que / pueda instruirse, en su caso, siempre que la duración de éste, en su conjunto, no supere el plazo de seis meses sin restar culpa del trabajador expedientado.

6. Los Jefes o Superiores que toleren o encubran las faltas de los 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, por sí o a través / de sus representantes, de los actos que supongan faltas de respeto a su integridad 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.

8. Transcurridos dos o seis años desde el cumplimiento de la sanción según se trate de faltas graves o muy graves no sancionadas con el despido, podrá acordarse la cancelación de las anotaciones en las hojas de servicio del trabajador, sobre sanciones disciplinarias a instancia del interesado. La anotación de apercibimiento y la pérdida de uno a cuatro días de las retribuciones se cancelará a petición del interesado a los seis meses de su fecha.

9. La cancelación no impedirá la apreciación de reincidencia si el trabajador vuelve a incurrir en falta. En este caso los plazos de cancelación de las nuevas anotaciones será de duración doble que la de las señaladas en el párrafo anterior.

10. No se podrán imponer sanciones que consistan en la reducción de las vacaciones u otra minoración de los derechos al descanso del trabajador o multa de honor.

## CAPÍTULO X SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

Artículo 30º.- Organización y Participación en Materia de 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 a participar en la formulación de la política de prevención de su centro de trabajo y en el control de medidas adoptadas en el desarrollo de las mismas, a través de sus representantes legales y de los órganos internos y específicos de participación de 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 adecuada en estas materias de los trabajadores que contrata, o cuando cambian de puestos de / trabajo o tengan que aplicar nuevas técnicas, equipos y materiales que pue / dan ocasionar riesgos para el propio trabajador o para sus compañeros o ter / ceros. 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 ho / ras, 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 organisa / mo o centro de trabajo, partirá del análisis estadístico y causal de los acci / dentes de trabajo, y de las enfermedades profesionales asociadas en el mismo / de la detección e identificación de riesgos y agentes materiales que puedan / ocasionarlos y de las medidas y sistemas de prevención o protección utiliza / dos 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 las / oficinas y centros de trabajo administrativo. En todo caso, deberá comprender / los estudios y proyectos necesarios para definir los riesgos más significati / vos por su gravedad o frecuencia y para poner en práctica sistemas o medidas / eficaces de prevención, protección frente a los mismos, de mejora del medio / ambiente de trabajo y de adaptación de los locales y de los puestos de traba / jo; incluirá asimismo, los programas de ejecución de medidas preventivas / y los de control e inspección de los mismos, así como los planes de forma / ción y adiestramiento del personal que sean necesarios.

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

Artículo 31º.- Comité de Seguridad e Higiene

1. De creará el Comité de Seguridad e Higiene en aquellos centros de / trabajo que tengan 100 o más trabajadores adscritos, que se encargarán del / cumplimiento de las normas establecidas en esta materia. Su composición y / funciones se ajustará a las disposiciones legales vigentes.

2. La composición de estos Comités de Seguridad e Higiene será pari / taria, siendo la representación de los trabajadores en el mismo designada /

por el Comité de Empresa, órgano este al que corresponde la represen / tación y la defensa de los intereses de los trabajadores, también en mate / ria de Seguridad e Higiene, con competencias reconocidas en el artº 64, / párrafos 1.º y 1.11 del Estatuto de los Trabajadores, así como las previs / tas en el artº 19.5 del mismo.

3. Los Comités de Seguridad e Higiene del Departamento participarán en / los planes y programas de formación, evaluación de riesgos y promoción / y difusión y en las condiciones señaladas, en su caso, por la Comisión / de Seguridad e Higiene constituida paritariamente por la Administración / y los representantes laborales.

Artículo 32º.- Vestuario y Elementos de protección

1. Se facilitará vestuario apropiado para aquellos puestos de traba / jo que por sus características lo requieran, de acuerdo con lo estableci / do en la Ordenanza General de la Seguridad e Higiene en el Trabajo.

2. Si el trabajo en alguna Unidad Administrativa requiriese vestir / uniforme a los trabajadores, el Ministerio estará obligado a proporcionar / a los mismos, cada dos años un uniforme para invierno y otro para verano, / salvo el primer año de incorporación al servicio en el que se entregarán / dos uniformes de invierno y dos de verano.

3. Asimismo el Departamento proporcionará a los trabajadores sujetos / a riesgos específicos de trabajo las prendas y elementos de protección ade / cuados a la naturaleza del riesgo.

Artículo 33º.- Servicios Médicos de Empresa

1. El Ministerio de Economía y Hacienda organizará los servicios mé / dicos preventivos que estime necesarios para la prestación de asistencia mé / dica a los trabajadores comprendidos en el ámbito personal del presente / Convenio.

2. El Ministerio deberá facilitar instrucciones adecuadas al personal / antes de que comience a desempeñar cualquier puesto, que así se exija acerca / de los riesgos y peligros que en él puedan afectarle, y sobre la forma, / métodos y procesos que deban observarse para prevenirlos o evitarlos.

3. Durante el periodo de embarazo se tendrá derecho al cambio / de puesto de trabajo cuando a juicio de los servicios médicos del De / partamento o Centros en su caso o del informe del Gabinete Técnico de / Seguridad e Higiene en el Trabajo, se estime que la permanencia en este / resulte perjudicial para la madre o el feto.

Artículo 34º.- Reconocimientos Médicos

1. Se efectuará con carácter obligatorio un reconocimiento mé / dico anual a todos los trabajadores acogidos al presente Convenio. Dicho / reconocimiento será realizado por el Instituto Nacional de Seguridad e / Higiene en el Trabajo en el ámbito territorial y se complementará con / pruebas adaptadas a los riesgos de enfermedad o accidente más frecuentes, / en relación con el puesto de trabajo, a propuesta del Comité de Seguridad / e Higiene, para aquellos trabajadores cuyas actividades puedan dar origen / a enfermedades específicas.

2. Dicho Comité de Seguridad e Higiene tendrá la obligación de ins / trumentar y hacer cumplir los programas de pruebas específicas para el per / sonal de las Unidades de Proceso de Datos cuya categoría profesional así lo / requiera.



Artículo 35.- Medidas de Aplicación

1. En consonancia con el artº 3 del presente Convenio se adoptarán las medidas oportunas en orden a subsanar las condiciones tóxicas / o peligrosas en la prestación laboral, y consecuentemente la eliminación de los Pluses correspondientes anejos, de acuerdo con las Resoluciones de la autoridad laboral que demuestren la improcedencia de tales Pluses por inexistencia de condiciones adversas.

Artículo 36.- Política de Seguridad e Higiene

1. Los trabajadores que, por accidente, enfermedad u otras circunstancias, vean disminuida su capacidad, serán destinados a puestos de trabajo adecuados a sus aptitudes siempre que sea posible, dentro de la localidad donde prestan sus servicios.

2. En caso de accidente de trabajo o enfermedad profesional y dentro del ámbito de protección de la Seguridad Social, se agotarán todos los medios terapéuticos posibles para su rehabilitación.

CAPÍTULO XI FOMENTO DEL EMPLEOArtículo 37.- Fomento del Empleo

1. Dentro de la política de promoción del empleo en el ámbito de la Administración, la jubilación será obligatoria al cumplir el trabajador la edad de sesenta y cinco años, comprometiéndose la Administración a constituir bolsas de empleo con las vacantes que se produzcan por esta causa, / incluyendo a la mayor brevedad posible en sus ofertas públicas de empleo / plazas de idéntica categoría profesional u otras de distinta categoría que se hayan creado por transformación de las mencionadas vacantes.

Los trabajadores podrán jubilarse voluntariamente al cumplir 64 años de edad en la forma y con las condiciones establecidas en el Real Decreto / 1194/1985, de 17 de julio.

2. La edad de jubilación establecida en el primer párrafo del punto / anterior, 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. En ningún caso podrán establecerse indemnizaciones o premios por jubilación en edades superiores a 64 años.

CAPÍTULO XII ACCIÓN SOCIALArtículo 38.- Asistencia y Acción social

1. En los casos de baja por eternidad e incapacidad laboral transitoria legalmente declaradas, la Administración abonará un suplemento de la prestación económica reglamentaria hasta alcanzar el 100 por cien del salario establecido en el presente Convenio. Todo ello, dentro de los límites de la Base Salarial.

2. El personal fijo que realice el Servicio Militar o equivalente / tendrá derecho al 75 por ciento del salario que le corresponde y a 100 por cien de las dos pagas extraordinarias, cuando el interesado tenga a su cargo hijo o hijos o parientes en primer grado incapacitados, siempre que dependan económicamente de él y se acredite que no cuentan con otros medios económicos, previo informe de la Comisión Paritaria.

CAPÍTULO XIII REPRESENTACION SINDICALArtículo 39.- Comités de Centros y Comité Intercentros

1. El número de miembros de cada Comité de Centro se determinará de acuerdo, con lo dispuesto en el artº 66 del Estatuto de los Trabajadores.

2. El concepto de centro de trabajo será el que determine la C.I.V.E. del Acuerdo Marco. Si en el momento de celebrarse las elecciones sindicales, ésta no se hubiese pronunciado, se estará a lo dispuesto en la legislación / vigente.

3. Cada Comité de Centro dispondrá siempre que sea posible de un local adecuado tanto en el tamaño como en ubicación para poder desarrollar sus actividades y comunicarse con los trabajadores, así como tablones de anuncios. Hasta tanto sea posible disponer de un local para los Comités de Centro, con / carácter exclusivo, se pondrá a disposición de los mismos un local adecuado / para sus reuniones facilitándoles asimismo el material de oficina necesario / para el desarrollo de sus funciones.

4. De acuerdo con lo establecido en el artº 63.3 del Estatuto de los / Trabajadores, se constituye un Comité Intercentros, compuesto por 13 miembros que serán designados de entre los componentes de los distintos Comités de Centro, guardándose, la proporcionalidad de los Sindicatos, según los resultados electorales considerados globalmente.

5. El Comité Intercentros es el órgano unitario y representativo de todos los Comités de Centro del Ministerio de Economía y Hacienda, afectados por este Convenio, teniendo como funciones todas aquellas que se le atribuyen en el presente Convenio.

6. La facultad de negociación de futuros Convenios corresponderá a la Comisión Negociadora en la que los representantes laborales serán nombrados por el Comité Intercentros de entre sus miembros, guardando la proporcionalidad del mismo.

7. El Comité se reunirá al menos cada dos meses, o siempre que lo solicite un tercio de los miembros o un tercio de los Trabajadores representados. Sus miembros tendrán derecho a percibir dietas y gastos de locomoción, cuando sean convocados por la Administración así como en las reuniones previas a la negociación de los Convenios.

8. Cada miembro del Comité Intercentros dispondrá de una acreditación nominal y expresa como tal, extendida por el Subsecretario del Ministerio de Economía y Hacienda o en quién delegue. Dicha credencial será de vuelta por el interesado una vez que éste cese en el desempeño de sus funciones por cualquiera de las circunstancias previstas en el Estatuto de / los Trabajadores. Cada miembro del Comité Intercentros dispondrá de un crédito adicional de 50 horas.

Artículo 40.- Competencias de los Representantes de los Trabajadores

1. Los órganos de representación señalados en el artículo anterior ejercen en su ámbito respectivo las competencias que el artº 64 del Estatuto de los Trabajadores concede a los Comités de Empresa.

2. Dentro del primer trimestre de cada año, la Administración proporcionará a la representación laboral un informe de las cantidades devengadas con cargo al ejercicio al año anterior, por los diferentes conceptos retributivos.

3. Los representantes de los trabajadores, cuando así lo soliciten / serán oídos en las materias siguientes:

- Clasificaciones profesionales y reclamaciones sobre las mismas
- Plantilla

- Sistema de Control de Rendimientos, Plusas e Incentivos.
- Procedencia de Plusas por Trabajos Penosos, Tóxicos, Peligrosos o de naturaleza similar.
- Sanciones y despidos
- Necesidad de designación de Personal Sanitario
- Modificación de las condiciones de Trabajo, tales como los desplazamientos por razones del servicio previsto en este Convenio.
- Promoción interna
- Formación profesional
- Modificación de jornada y horarios

#### Artículo 41º.- Garantías de los Representantes de los Trabajadores

Los miembros del Comité de Centro y los Delegados de Personal como representantes legales de los trabajadores tendrán las siguientes garantías:

A. Apertura de expediente contradictorio en los supuestos de sanciones por faltas graves o muy graves, en el que serán oídos, además del interesado, el Comité de Centro o Delegado de Personal.

B. No ser despedidos ni sancionados durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en caso de que esta se produzca por revocación o dimisión, siempre que el despido o sanción se base en la acción del trabajador en el ejercicio de su representación sin perjuicio por lo tanto, de lo establecido en el artº 54 del Estatuto de los Trabajadores. Asimismo no podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional en razón precisamente del desempeño de su representación.

C. Expresar colegiadamente, si se trata del Comité, con libertad sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de su representación, pudiendo editar y distribuir, sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo, las publicaciones de interés laboral o social, comunicándolo a la dirección del Centro o Unidad Administrativa.

En todos los Centros de trabajo existirá un tablón de anuncios que podrá ser utilizado por el personal laboral.

D. Disponer de un crédito de horas mensuales retribuidas, para cada uno de los miembros del Comité o Delegados del Personal en cada Centro de Trabajo, con el fin de ejercer sus funciones de representación de acuerdo con la siguiente escala:

- Hasta 100 trabajadores 20 horas
- De 101 a 250 trabajadores 25 horas
- De 251 a 500 trabajadores 30 horas
- De 501 a 750 trabajadores 40 horas
- De 751 en adelante, 50 horas.

Podrán acumularse las horas de los miembros de los distintos Comités en uno o varios de sus componentes, y en el caso de los Delegados podrán acumularse en uno de ellos las correspondientes a los Delegados del mismo Centro.

Cuando exista un sólo Delegado de Personal, y en el ejercicio de su representación no agote el crédito de horas mensuales, podrá disponer de las no utilizadas, durante los tres meses siguientes de forma discontinua.

La acumulación de horas requerirá el acuerdo, previa comunicación a la dirección del Centro o Unidad Administrativa en cuanto al número de personas en que recae la misma y los periodos de tiempo en que será de aplicación.

E. Los miembros del Comité de Centro que tengan que desplazarse a localidad diferente a la de su lugar de trabajo por razón de su representación sindical, percibirán las dietas y gastos de locomoción en las condiciones y requisitos establecidos en el presente Convenio.

F. Los miembros del Comité intercentros tendrán derecho a desplazarse por cuenta del Ministerio, con percepción de dietas y gastos de locomoción, cuatro veces al año para reuniones de dicho Comité, con comunicación previa a la Dirección General de Servicios del Ministerio.

#### Artículo 42º.- Derecho de reunión

1. Sin perjuicio de las necesidades del servicio y de acuerdo con lo establecido al respecto en el artº 77 del Estatuto de los Trabajadores, los trabajadores tendrán derecho a realizar hasta cinco asambleas anuales con un tope máximo de doce horas treinta minutos del horario de trabajo para tratar temas que les afecten, previa solicitud, por quién o quienes ostenten poder de convocatoria al jefe del Centro de que se trate, con 48 horas de antelación y con especificación de fecha, hora de reunión, lugar, detalle y orden del día de los asuntos a tratar y especificación de asesores o dirigentes sindicales de quienes deseen ir acompañados, que no sean trabajadoras del Ministerio.

2. Durante el periodo de negociación de Convenio Colectivo, se estará a lo dispuesto en el artº 78 del Estatuto de los Trabajadores.

#### Artículo 43º.- Representación Sindical y Actividades de las Secciones Sindicales.

1. La Administración respetará el derecho de todos los trabajadores a sindicarse libremente; admitirá que los trabajadores afiliados a un Sindicato puedan celebrar reuniones en las condiciones que se le especifican en este Convenio recaudar cuotas y distribuir información sindical fuera de las horas de trabajo, sin perturbar la actividad normal de la Administración, no se podrá condicionar el empleo de un trabajador al hecho de que esté o no afiliado o renuncie a su afiliación sindical, y tampoco despedirle o perjudicarlo de cualquier otra forma, a cause de su filiación o actividad sindical.

En los Centros de Trabajo existirán tablones de anuncios en que los Sindicatos, debidamente implantados, podrán insertar sus comunicaciones.

2. Los Sindicatos o Confederaciones podrán establecer secciones sindicales de acuerdo con sus estatutos.

La representación de las secciones sindicales será ostentada por trabajadores en activo con arreglo a la escala establecida en la vigente Ley Orgánica 11/1985 de 2 de agosto de libertad sindical.

La función del Delegado Sindical será la de defender los intereses del Sindicato o Confederación a quién representa y los de los afiliados al mismo, y servir de instrumento de comunicación entre su Sindicato o Confederación y la Administración.

Los Delegados Sindicales tendrán las competencias, funciones y garantías reconocidas para ellos en el título 4º de la Ley Orgánica 11/85 de libertad sindical, y en particular los derechos siguientes:

A. Podrán utilizar los tablones de anuncios destinados para el Comité de Centro, que deberán estar ubicados en lugar claramente visible y de fácil acceso.

B. Tendrán derecho a lo señalado en el artº 10 apartado 3º de la Ley Orgánica 11/85 de libertad sindical.

Dispondrán de las facilidades necesarias para informar directamente y durante la jornada laboral a los trabajadores que representan, debiendo comunicarlo previamente al Jefe correspondiente, con un máximo de 5 horas al mes. En el caso de que las necesidades del servicio impidiesen que se realice esta información, el Departamento expondrá sus razones a los representantes y tendrá un tiempo adecuado en el plazo de 48 horas.

Distribución de folletos, periódicos e impresos sindicales o laborales. Los miembros afiliados podrán efectuar dichas distribuciones en las mismas horas fijadas para los miembros de los Comités.

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

Los Delegados Sindicales no podrán ser despedidos o sancionados durante el ejercicio de sus funciones; 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 por cualquiera otra sanción por supuestas faltas graves o muy graves obedeciere a otras causas, deberá tramitarse expediente contradictorio, para lo que se nombrará instructor, dándose las oportunas audiencias al trabajador y al Comité de Centros o Intercentros al que pertenezca. La decisión del Departamento será recurrible ante la jurisdicción laboral.

Con objeto de facilitar las tareas aludidas, a los Delegados Sindicales se les autorizará para asistir a las Asambleas autorizadas o reuniones del Comité por la Subsecretaría en el propio Centro de trabajo. Los gastos de desplazamiento no irán nunca a cargo de la Administración.

Asimismo la Dirección General de Servicios comunicará por escrito a los Jefes de los Centros Directivos a los que pertenezcan dichos Delegados Sindicales la naturaleza prioritaria que en ello tiene el trabajo de representación y gestión sindical en material laboral propia del Departamento.

Sin perjuicio de cuanto se establece en los apartados anteriores, la Administración y las Organizaciones Sindicales podrán acordar sistemas de acumulación de horas mensuales retribuidas en favor de trabajadores que pertenecieran a alguna de dichas organizaciones con independencia de las que puedan corresponder a los miembros del Comité.

**CAPITULO XIV CLASIFICACION PROFESIONAL**

**Artículo 44º.- Naturaleza de la Clasificación**

1. La clasificación del personal deberá realizarse dentro de las categorías, grupos y niveles que figuran en los artículos 45 y 46 del presente Convenio.

2. La relación de categorías profesionales contenidas en el presente Convenio, no presupone obligación de su cobertura total, si, a juicio del órgano administrativo correspondiente, la necesidad y volumen de trabajo de los servicios no lo requieren.

**Artículo 45º.-**

El personal acogido al presente Convenio, se clasificará de acuerdo con los trabajos desarrollados, en uno de los siguientes grupos:

1. Personal Administrativo
2. Personal Sanitario
3. Personal de Guarderías
4. Personal de Laboratorio
5. Personal de Arquitectura
6. Marchanadores y Arrumbadores
7. Personal de Conservación y Oficios varios
8. Personal Subalterno
9. Personal de Encuestas
10. Personal de Informática.

**Artículo 46º.-**

Dentro de los distintos grupos expresados en el artículo anterior se incluirán las siguientes especialidades y sus correspondientes niveles:

1. Grupo primero.- Personal Administrativo	NIVEL
1.1. Titulados	
1.1.1. Titulados Grado Superior.....	1
1.1.2. Diplomado Universitario.....	2
1.2. Administrativos	
1.2.1. Jefe Administrativo.....	3
1.2.2. Jefe de Control.....	4
1.2.3. Oficial 1º Administrativo.....	4
1.2.4. Agente Tributario.....	5
1.2.5. Oficial 2º Administrativo.....	5
1.2.6. Clasificador-Codificador.....	6
1.2.7. Auxiliar Administrativo.....	7
1.2.8. Controladores.....	7
1.3. Especialistas de Máquina de Oficina	
1.3.1. Encargado Departamento.....	5
1.3.2. Operador Máquinas Microfilme.....	6
1.3.3. Operador Máquinas Reproductoras.....	9
1.3.4. Telefonistas.....	8
2. Grupo Segundo.- Personal Sanitario	
2.1 Médico.....	1
2.2 Ayudante Técnico Sanitario.....	2
3. grupo Tercero.- Personal de Guarderías.	
3.1. Director de Guarderías.....	2
3.2 Profesor.....	2
4. grupo Cuarto.- Personal de Laboratorio	
4.1 Analista de Laboratorio.....	5
4.2 Auxiliar de Limpieza.....	9
5. Grupo Quinto.- Personal de Arquitectura y Delineación	
5.1. Arquitecto Director de Proyecto y Obras	1
5.2. Aparejador o Arquitecto Técnico.....	2
5.3 Delineante Proyectista.....	4
5.4 Jefe de Delineación.....	4
5.5 Delineante-Calificador.....	7
6. Grupo Sexto.- Marchanadores y Arrumbadores	
6.1 Capataz.....	5
6.2 Arrumbador.....	5
6.3 Marchanador.....	8
7. Grupo Séptimo.- personal de Conservación y Oficios Varios	
7.1 Administrativo de Obra.....	5
7.2 Oficial Primero.....	5
7.3 Cocineros.....	5
7.4 Oficial Especializado CICE.....	6
7.5 Oficial 2º.....	6
7.6 Ayudante Esp. Cocina.....	8
7.7 Ayudante Esp. Mantenimiento.....	8
7.8 Encargada Limpieza.....	8
7.9 Especializado en Jardinería.....	5
7.10 Guardacoches-Conductor.....	8
7.11 Operario del CICE.....	8
7.12 Ayudante Bar-Comedor.....	9
7.13 Limpiadoras.....	10
8. Grupo Octavo.- Personal Subalterno	
8.1 Mozo Subalterno.....	3
8.2 Ordenanza.....	9

8.3 Vigilante Nocturno.....	9
8.4 Mozo ordinario.....	10
8.5 Peón Ordinario.....	10
8.6 Vigilante.....	10
9. Grupo Noveno.- Personal de Encuestas.	
9.1 Encargado de Control de Calidad.....	3
9.2 Inspector de Control de Calidad.....	4
9.3 Inspector de Entrevistadores-Encuestadores	5
9.4 Entrevistador-Encuestador	6
10. Grupo Décimo.- Personal de Informática	
10.1 Técnico de Sistemas.....	1
10.2 Analista Titulado Superior.....	1
10.3 Analista de Aplicaciones.....	2
10.4 Analista Programador.....	2
10.5 Gestor Planificación.....	2
10.6 Gestor de Sistemas.....	2
10.7 Programador.....	3
10.8 Subgestor de Sistemas.....	4
10.9 Subgestor Planificación.....	4
10.10 Jefe C. Diseño Informático.....	4
10.11 Monitor Principal.....	4
10.12 Monitor.....	5
10.13 Operador ordenador.....	5
10.14 Supervisor.....	5
10.15 Operadores de Terminal.....	5
10.16 Auxiliar Grabación.....	6
10.17 Preparador Codificador.....	6

#### Artículo 47º.- Trabajos de Categoría Superior e Inferior

##### 1. Trabajos de Categoría Superior

Cuando así lo exijan las necesidades del servicio, el Centro o Unidad Administrativa, podrá encomendar a sus trabajadores, el desempeño de funciones correspondientes a una categoría profesional superior a la que ostenten, por un periodo no superior a seis meses durante un año y / ocho durante dos, previo informe de la Subsecretaría del Departamento / cuando exceda de tres meses.

Si superados estos plazos existiera un puesto de trabajo vacante de la misma categoría, éste deberá de ser cubierto a través de los procedimientos de provisión de vacantes, establecidos en el presente Convenio. A los efectos del artº 23.3 del Estatuto de los Trabajadores, los procedimientos de provisión de vacantes, serán los únicos que permitan modificar la categoría profesional de los trabajadores.

Cuando desempeñe trabajos de categoría superior, el trabajador tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la categoría asignada y la / función que efectivamente realice.

##### 2. Trabajos de Categoría Inferior

Si por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva, el Centro o Unidad Administrativa precisara destinar a un trabajador a tareas correspondientes a una categoría inferior a la que ostente, / sólo podrá hacerlo por tiempo no superior a un mes dentro del mismo año, manteniéndole la retribución y demás derechos de su categoría profesional y comunicándolo a los representantes de los trabajadores.

#### Artículo 48º.- Catálogo de puestos de trabajo

1. El catálogo de puestos de trabajo del personal laboral podrá ser modificado de acuerdo con la normativa vigente, a iniciativa del órgano competente del Ministerio de Economía y Hacienda sobre la base de las propues-

tas formuladas por los correspondientes servicios, previo informe de los representantes de los trabajadores, que deberá emitirse por el plazo de / 15 días.

2. En los supuestos de sentencias extinatorias recaídas con motivo de reclamaciones en materia de clasificación profesional, el órgano competente, dentro del tercer trimestre de cada año, iniciará el correspondiente expediente de modificación de catálogo si a ello hubiere lugar.

3. En los seis primeros meses de cada año, se hará pública la relación nominal del personal laboral, con indicación de categoría, antigüedad / y destino.

#### CAPITULO IV RETRIBUCIONES

##### Artículo 49º.- Salario Base

Es el sueldo que corresponde al nivel del trabajador según el Convenio y cuya cuantía se especifica en la tabla Salarial correspondiente que figura / como anexo a este Convenio.

##### Artículo 50º.- Complemento de Antigüedad

Los trabajadores percibirán un complemento de antigüedad por cada 3 años de servicios efectivos, con carácter general para todas las categorías de 2400 Ptas al mes.

Los trienios se perfeccionan el día primero del mes en que el trabajador, cumpla tres años o múltiplo de tres de servicio efectivos, en las distintas Unidades o Centros del Departamento integrados en el ámbito de aplicación del presente Convenio, siendo abonables de oficio.

Sin perjuicio de lo establecido en los párrafos precedentes, los complementos de antigüedad se regulan conforme a lo establecido al efecto en la Disposición Transitoria Segunda del Convenio.

##### Artículo 51º.- Otros Complementos Personales

1. A tenor de lo dispuesto en el Acuerdo Marco aprobado por Resolución de 31-1-86, se establece lo siguiente :

1. Cuando un trabajador viniera percibiendo unas retribuciones // globales anuales superiores a las que le correspondería por aplicación del / Convenio Colectivo, en cuyo ámbito subjetivo esté incluido, a igualdad de / categoría, función, antigüedad y demás condiciones determinantes del salario el exceso se computará en 1986 como un complemento personal transitorio ya / se deba esta circunstancia a :

1º La existencia de mejoras unilaterales de carácter personal a / favor del trabajador.

2º La aplicación de un Convenio Colectivo a un trabajador cuya relación se rigiera anteriormente por otra normativa laboral.

3º Cambios estructurales que impliquen integración de Convenios Colectivos.

2. Operará la compensación y absorción prevista en el artículo 26.4 del Estatuto de los Trabajadores sobre el exceso de las retribuciones personales, calculada a tenor de lo contemplado en el apartado anterior, por todas las mejoras retributivas (incluido las derivadas de cambio de puesto de trabajo de acuerdo con las reglas siguientes :

a) Incremento de retribuciones derivadas de negociación de Convenios o de la actualización económica de los vigentes en 1986 y años sucesivos: Absorción del 50 por 100 del incremento correspondiente a la categoría del trabajador, siempre que el aumento no sea superior al tipo general establecido / en la Ley de Presupuestos, como límite de crecimiento de la Masa Salarial.

b) Incrementos retributivos que excedan del porcentaje establecido con carácter general para la Administración: En este supuesto la absorción será

del 50 por cien del incremento resultante de aplicar el tipo general de crecimiento a la categoría a que pertenece el trabajador, y de la totalidad del exceso de incremento sobre dicho porcentaje.

c) Incrementos derivados de cambio de puesto de trabajo que implique o no ascenso de categoría, reconocimiento de nuevos pluses o establecimientos de nuevos conceptos retributivos a excepción de indemnizaciones, horas/ extraordinarias y gratificaciones de carácter especial: Absorción del 100 / por 100 del incremento.

2. Aquellos trabajadores que ostentan en la actualidad las categorías requisitos que figuran en el Anexo, percibirán los Complementos "ad personam" de carácter no absorbible en la cuantía que se fija en dicho Anexo.

#### Artículo 52º.- PLUS CONVENIO COMPLEMENTO DE PUESTOS DE TRABAJO

##### A. PLUS CONVENIO

Es aquel complemento que se establece en este Convenio y que figura en la tabla salarial que no responde a ninguna de las circunstancias determinantes de la percepción de los complementos definidos en este Convenio.

El Plus Convenio no servirá de base de cálculo para la determinación del importe de los complementos salariales.

##### B. COMPLEMENTOS DE PUESTOS DE TRABAJO

Los complementos regulados a continuación son todos con cargo exclusivo a la Masa Salarial, y sus cuantías y condiciones se especifican en los Anexos correspondientes.

Los complementos de puestos de trabajo son aquellos que percibe el trabajador por razón de las características de su puesto de trabajo, / que comportan una concepción distinta del trabajo corriente. Estos complementos son de índole Funcional y su percepción depende exclusivamente/ del ejercicio de la actividad en el puesto de trabajo asignado por lo que no tendrán carácter consolidable. Se establecen los siguientes conceptos :

##### 1. Complementos de Penosidad, Toxicidad o Peligrosidad

Los trabajadores que habitualmente realizan trabajos que se declaren especialmente tóxicos, penosos o peligrosos, por resolución de la/ autoridad laboral competente, se les abonará un complemento equivalente / al 10% de su salario base según Convenio. Todo ello sin perjuicio de que/ por el Ministerio de Economía y Hacienda se adopte las medidas adecuadas / para subsanar las condiciones penosas, tóxicas o peligrosas que dieron lugar a estos complementos, o que mediante Resolución de la Autoridad laboral competente, se declare la improcedencia de tales Pluses.

##### 2. Complementos de Nocturnidad

Los trabajos que por su propia naturaleza tengan carácter de / nocturnos y aquellos trabajadores contratados para la realización de tareas en jornada nocturna, están excluidos de la percepción de este complemento.

Con independencia de lo anteriormente indicado aquellos trabajadores que, carentes de complemento específico y que presten eventualmente su/ trabajo durante el periodo nocturno, percibirán por tal concepto y, mientras se trabaje en dicho periodo, el Plus de Nocturnidad que al efecto señala el / artº 34.6 del Estatuto de los Trabajadores. Este complemento retribuirá las/ horas trabajadas en el periodo comprendido entre las diez de la noche y las seis de la mañana.

##### 3. Complemento de Disponibilidad horaria

Este complemento retribuye la prestación del trabajo en régimen de flexibilidad horaria, cuando así se pacta, para adaptar los tiempos de trabajo a las excepcionales características de determinados servicios.

##### 4. Complemento de Turnicidad

Este complemento retribuye la prestación de servicios en régimen de turnos, cuando así se establezca. Al igual que el complemento de disponibilidad horaria, se constituirá por una determinada cuantía fija, y su perfección será incompatible con el posible Plus de Nocturnidad.

##### 5. Complemento de Especial Responsabilidad

Este complemento retribuirá a aquellos trabajadores que desempeñen dentro de su categoría profesional, puestos que suponen una especial responsabilidad, ligada al ejercicio de funciones de mando, de manejo de fondos públicos, o destacada cualificación técnica, cuando tales circunstancias no hayan sido tenidas en cuenta al determinar el nivel retributivo aplicable.

##### 6. Complemento de Residencia

Los trabajadores que en la actualidad residan en las provincias de Ceuta y Melilla percibirán un complemento de residencia de acuerdo con lo establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Para los trabajadores del resto de España que vinieran percibiendo complemento de residencia, se mantendrá dicho complemento en sus actuales / cuantías, como complemento personal no absorbible, en tanto se mantenga la / residencia que causó su devengo.

##### 7. Complemento de Cantidad y Calidad de Trabajo

El complemento de Cantidad y/o calidad de trabajo responderá a las siguientes características: .:

A. Retribuirá determinadas tareas o funciones que exijan prestación de especial calidad o que excedan de lo habitual, realizadas por personas o grupos en periodos y circunstancias a determinar por el Centro Directivo correspondiente.

B. La prima se devengará por la consecución de dichos trabajos u objetivos, por los trabajadores designados al efecto. Como tal tendrá carácter / colectivo y sólo excepcionalmente podrá aplicarse a un puesto de trabajo individual aislado. La cuantificación del fondo de productividad y la determinación de su incidencia para cada uno de los trabajadores afectados corresponde a la decisión de cada Centro, que deberá dar cuenta previamente de los criterios objetivos seguidos en su concesión a los representantes del personal.

C. Los trabajos determinantes de la prima, tendrán carácter de prestación de tracto único y consecuentemente dicha prima no será consolidable para el trabajador, ni se incorporará a su puesto de trabajo, como derecho adquirido, mejora voluntaria o condiciones más beneficiosas. Finalizadas las tareas / por la consecución de los objetivos establecidos y retribuidos los trabajadores se extinguirá cualquier derecho y obligación autua al respecto.

D. Ello no constituirá derecho alguno para los trabajadores que desempeñan funciones de este tipo con anterioridad, ni con motivo alguno de lesión para sus derechos, el no ser designado nuevamente para la realización de las tareas y trabajos determinantes del incentivo, ni ser separados del grupo durante su realización.

E. Se establecen los siguientes fondos con destino a los Colectivos que a continuación se citan :

- 1º.- Personal procedente del antiguo Convenio Unificado que preste sus servicios en la fecha de publicación del presente Convenio en el B.O.E., excepto los Agentes Tributarios.....7.000.000.-
- 2º.- Agentes Tributarios que presten sus servicios en la fecha de publicación del presente Convenio en el / B.O.E.....15.135.450.-

- 37.- Personal Auxiliar de Grabación del CPD y otros que presten sus servicios en la fecha de publicación del presente Convenio en el B.O.E. .... 72.700.000.-
- 38.- Auxiliares de Grabación del Personal al que se le aplica el Convenio del CPD por adhesión, que preste sus servicios en la fecha de publicación del presente Convenio en el B.O.E. .... 2.582.340.-
- 50.- Personal de Informática del INE, que preste sus servicios en la fecha de publicación del presente Convenio en el BOE. .... 13.221.000.-
- 51.- Personal de Informática de Comercio que preste sus servicios en la fecha de publicación del presente Convenio en el BOE. .... 536.000.-

8. En la adjudicación de puestos de trabajo de libre designación, la Administración oirá previamente a la Comisión Paritaria de Vigilancia e Interpretación del Convenio, la cual emitirá informe con carácter no vinculante.

#### Artículo 53.- Pagas Extraordinarias

1. Los trabajadores acogidos a este Convenio percibirán dos gratificaciones extraordinarias que se devengarán en la cuantía de una mensualidad de salario Base Convenio, y complemento por antigüedad y/o complemento personal no absorbible sustitutivo de la antigüedad consolidada, abonándose en los meses de Julio y Diciembre.
2. A efectos del cómputo del pago de estas gratificaciones se entenderá que la de Julio, retribuye el periodo comprendido entre el uno de enero y treinta de junio, y la correspondiente a diciembre al periodo de servicios entre el uno de julio y el treinta y uno de diciembre.
3. Al trabajador que haya ingresado o cesado en el transcurso del año se le abonará la gratificación extraordinaria proporcionalmente al tiempo de servicios prestados del semestre de que se trate, computándose la fracción de un mes como mes completo.
4. Los trabajadores que presten sus servicios en jornada inferior a la normal o por horas, tienen derecho a percibir las citadas gratificaciones, en proporción a la jornada que efectivamente realice.

#### Artículo 54.- Horas Extraordinarias

La cuantía de la hora extraordinaria estará en función de los niveles retributivos, según tabla aneja al presente Convenio.

#### Artículo 55.- Forma de Pago y Liquidación

1. La retribución del personal comprendida en este Convenio, estará constituida por el Salario Base y los complementos del mismo. El pago de dicha retribución se efectuará durante la jornada laboral del último día del mes devengado, y en caso extraordinario de los cinco días siguientes.
2. El Ministerio queda obligado a que la retribución del personal laboral se documente de forma adecuada en recibos de salarios que se ajustarán al modelo oficial, con especificación de percepciones y descuentos.

#### Artículo 56.- Comisiones de 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 que presta habitualmente sus servicios, se regirán por la normativa aplicable a los funcionarios del Estado, actualmente reguladas en el Capítulo 1º del Decreto 580/84 de 28 de febrero.

Serán de aplicación al Colectivo contemplado en este Convenio las cuantías que dan lugar al devengo de Dietas y Gastos así como las cuantías de estos y los procedimientos de justificaciones legalmente establecidos.

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

- Grupo 2º. Niveles I y II del Convenio
- Grupo 3º. Niveles III, IV, V, y VI del Convenio
- Grupo 4º. Niveles VII al X del Convenio

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

1. Serán de plena aplicación al personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente Convenio las normas contenidas en la legislación sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, de manera particular, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, así como las normas de desarrollo que puedan ser dictadas al respecto.
2. En consecuencia, cada trabajador está obligado a formular declaración de que no desempeñe otro puesto en el Sector Público u otra actividad privada que pudieran resultar incompatibles con el puesto de trabajo al que accede en el ámbito de aplicación del presente Convenio, previamente a su incorporación al mismo, cumpliendo, en todo caso lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 598/1985.
3. Todo trabajador que deba cesar en el trabajo por causa de incompatibilidad sobrevenida como consecuencia de la aplicación de la vigente legislación, tendrá derecho a que se le conceda la excedencia voluntaria, de acuerdo con las previsiones del presente Convenio (o según lo dispuesto en el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores, en su defecto).
4. El trabajador que como consecuencia de la normativa de incompatibilidades deba optar por un puesto de trabajo, quedará en el que cesare en situación de excedencia voluntaria, aún cuando no hubiere cumplido un año de antigüedad en el servicio.  
Permanecerá en esta situación un año como mínimo y conservará indefinidamente el derecho preferente al reintegro en vacante, de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjera en el Departamento Ministerial u Organismo en el que se encontrase excedente.
5. La ocurrencia de situaciones de incompatibilidad o el incumplimiento de la normativa mencionada, serán consideradas como falta muy grave, en aplicación del Régimen disciplinario del Convenio, en cuya cláusula se integran tales faltas y sanciones.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

De acuerdo con el artículo 10.3 de la Ley 50/84 de Presupuesto Generales del Estado para 1985, dentro del incremento máximo autorizado de la Masa Salarial deberá comprenderse el crecimiento derivado de las reclasificaciones profesionales.

A tal efecto se establece una reserva dentro de los límites de la Masa Salarial deberá costear como máximo las reclasificaciones del personal laboral del Ministerio de Economía y Hacienda que en todo caso, para producirse, deberá contar con los requisitos establecidos en la presente Disposición.

Será requisito indispensable el informe favorable de la Comisión Paritaria de Vigilancia, Interpretación y Seguimiento, que propondrá al Ilmo. Sr. Subsecretario del Ministerio, la Resolución que proceda.

La Comisión Paritaria verificará la realización efectiva y permanente de funciones correspondientes a la categoría distinta de las que ostente el trabajador reclamante que éste pudiera venir realizando, para lo cual recaba-

resúmenes de datos considere pertinentes de los órganos administrativos correspondientes, sin que el contenido de estas comunicaciones tenga, en ningún caso carácter vinculante para el acuerdo del informe de la Comisión.

Asimismo, para emitir informe favorable la Comisión verificará la existencia de disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo establecido en esta Disposición, entendiéndose que no procede convencionalmente el ascenso en caso contrario, en relación con el artº 23.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Todo acto administrativo que se dicte prescindiendo del procedimiento establecido en esta Disposición, carecerá de virtualidad.

#### DISPOSICION ADICIONAL TERCERA

Los auxiliares de grabación tendrán derecho a pasar a la categoría de idéntico nivel económico del grupo profesional administrativo, o a la categoría de Preparador-Codificador del grupo Informático, cuando hayan transcurrido siete años de trabajos efectivos y existan vacantes en las citadas categorías profesionales.

#### DISPOSICION ADICIONAL CUARTA

Los Trabajadores del grupo profesional de encuestas, tendrán derecho a pasar a categoría asimilable de idéntico nivel económico de otros grupos profesionales, siempre que existan vacantes y se demuestre la idoneidad, caso que se considere necesario para el nuevo destino, cuando hayan cumplido cuarenta años de edad y como mínimo hayan trabajado diez años en el mencionado grupo de encuestas.

#### DISPOSICION ADICIONAL QUINTA

El personal fijo que desarrolle un trabajo en régimen de jornada incompleta tendrá derecho preferente a ocupar las vacantes que se produzcan dentro de la misma categoría profesional de jornada completa dentro de la misma localidad y por orden de antigüedad personal.

#### DISPOSICION ADICIONAL SEXTA

Las trabajadoras que presten sus servicios en pantallas de visualización, con carácter permanente en régimen de jornada completa, durante el periodo de embarazo podrán, previa solicitud de la interesada, pasar a desempeñar trabajos de preparadora-codificadora o de categoría administrativa de // idéntico nivel económico, siempre que existan vacantes de tales plazas en el organismo donde esté destinado o en el Departamento Ministerial.

#### DISPOSICION TRANSITORIA PRIMERA

En la revisión de la tabla salarial de carácter anual, podrán las partes firmantes del presente Convenio, de común acuerdo, pactar cualquier otra modificación del artículo del mismo, a la vista de las circunstancias que se deriven de su aplicación siempre que no afecte a temas de carácter sustancial regulados en el mismo.

#### DISPOSICION TRANSITORIA SEGUNDA

Los complementos de antigüedad, cualesquiera que sea su cuantía y periodos de devengo que los trabajadores vayan percibiendo según su convenio de procedencia hasta la entrada en vigor de éste, se ajustarán a las siguientes reglas:

1º. Se mantendrán fijas e inalterables las cuantías de los complementos de antigüedad perfeccionados, los cuales tendrán el carácter de complemento personal no absorbible.

2º. A efectos del cómputo de los nuevos trienios se tendrá como fecha inicial la del último complemento de antigüedad perfeccionado, cualquiera que fuera su periodicidad.

#### DISPOSICION TRANSITORIA TERCERA

Para el personal afectado por el Convenio Colectivo del Ministerio de Economía y Hacienda, aprobado por Resolución de 3-8-85, que tenía regulado / el complemento personal transitorio, este, respetando dicho Convenio, será / absorbible a partir del día 1 de enero de 1986 y durante un periodo máximo / de 10 años con cualesquiera incrementos retributivos derivados del general / establecido en las futuras Leyes de Presupuestos; con los que resulten de posibles incrementos adicionales al general que traigan su causa igualmente de leyes generales; con los derivados del cumplimiento de trienios, así / como aquellos que respondan a ascensos de categoría y complementos por regulación temporal de trabajos superiores.

El citado complemento personal transitorio, en la cuantía resultante a 31 de diciembre de 1985 se dividirá por 10, siendo el cociente / resultante la cantidad máxima a absorber en cómputo anual por los antedichos incrementos retributivos, excepto los derivados de incrementos adicionales al general a que antes se hace referencia que en todo caso serán absorbidos al 100 por 100. En este supuesto si la cantidad absorbida debe exceder la cuota anual de amortización, el complemento personal transitorio resultante a 31 de diciembre del año correspondiente será objeto de distribución para los años restantes hasta diez en partes alicuotas.

#### DISPOSICION TRANSITORIA CUARTA

Los 8 arribadores que, destinados en la aduana de Port-Bou, prestan sus servicios en la Junquera, sin que ello suponga traslado ni modificación de residencia, percibirán en concepto de indemnización por gastos de desplazamiento una cantidad fija que queda establecida en 7450 pesetas mensuales / por cada uno de los nozos-arribadores expresados.

#### DISPOSICION TRANSITORIA QUINTA

Hasta que se celebren las Elecciones Sindicales en el ámbito del presente Convenio, y se constituye el Comité Intercentros, la Comisión Paritaria de Interpretación y Vigilancia, contemplada en el artº 7 de este Convenio, estará constituida por 10 miembros, de los cuales 4 serán de C.C.O.O. / 4 de U.G.T., y 2 del resto de los representantes de la parte social negociadora del presente Convenio.

#### DISPOSICION TRANSITORIA SEXTA

Las limpiadoras que vinieron desarrollando, en virtud de su contrato, una jornada semanal inferior a la ordinaria, mantendrán dicha jornada. La totalidad de sus retribuciones será el porcentaje que corresponda, sobre su categoría profesional, de la jornada completa.

#### DISPOSICION TRANSITORIA SEPTIMA

Los trabajadores que ostentan una categoría profesional de un determinado nivel de titulación que lleven dos años de servicio efectivo en el / desempeño de la misma, podrán acceder mediante las oportunas pruebas de promoción interna a las categorías de idéntico grupo profesional para las que / se exija un nivel de titulación, inmediatamente superior, aunque éste no se posea, o cuatro años, cualquiera que sea el grupo profesional al que se pretende acceder.

Se exceptúan de este sistema de promoción, las plazas de titulados de Grado Medio y Superior.

No obstante lo indicado en el párrafo anterior se podrá acceder por / este sistema a los niveles 1 y 2 del Grupo Profesional de Informática.

**DISPOSICION TRANSITORIA OCTAVA**

Las categorías profesionales que se definen por vez primera en este Convenio, referentes a las de Clasificador-Codificador y de personal de encuestas provenientes del I.N.E., tienen carácter provisional en tanto en // cuanto se adopte una definición definitiva por la Comisión de Interpretación, Vigilancia y Estudio del Acuerdo Marco, en los términos a que se refiere el // apartado 4 del Capítulo IV de dicho Acuerdo Marco, aprobado por Resolución // de 31-1-86.

**DISPOSICION TRANSITORIA NOVENA**

El personal que, a la entrada en vigor del presente Convenio, esté desempeñando un puesto de trabajo sin poseer la titulación exigida para el mismo continuará ocupándolo con los mismos derechos que tuviera atribuidos.

**DISPOSICION TRANSITORIA DECIMA**

Los efectos económicos de los sistemas de productividad que figuran en el presente Convenio, serán de aplicación a partir del día primero del mes siguiente al de la publicación del Convenio en el Boletín Oficial del Estado.

**DISPOSICION TRANSITORIA DECIMO PRIMERA**

En servicios centrales, a nivel de Dirección General como mínimo, y siempre que éstos se encuentren ubicados fuera de las dos sedes del Ministerio de Economía y Hacienda en C/ Alcalá, 9 y 11 y Paseo de la Castellana, 162 de Madrid, se establecerá para un puesto de la categoría Mozo-Subalterno de los existentes en esos Centros, un complemento anual de 80.004 Ptas / siempre que esté vacante el puesto de encargado de portaria mayor en el catálogo de personal funcionario y no pueda ser cubierto éste por el mencionado personal.

La cobertura del puesto con el complemento específico antes señalado la realizará el Ministerio de Economía y Hacienda por el sistema de libre designación.

**ANEXO I**

**TABLA DE RETRIBUCIONES 1.986 PARA EL PERSONAL LABORAL DEL CONVENIO UNIFICADO DE ECONOMIA Y HACIENDA**

NIVEL	CATEGORIA (CONVENIO)	SALARIO BASE		PLUS (CONVENIO)
		MESESAL	ANUAL	
I	Título Superior y Analistas MCE.	124.250	1.739.500	0
	México de Sistemas	124.250	1.739.500	75.000
	Analista Título Superior	124.250	1.739.500	0
II	Dpto. Univ. y analistas MCE	107.200	1.500.800	0
	Analista de aplicaciones	107.200	1.500.800	180.000
	Analista Programador	107.200	1.500.800	180.000
	Gestor Planificación	107.200	1.500.800	72.000
	Gestor de Sistemas	107.200	1.500.800	72.000
III	Jefe Administrativo	99.542	1.393.600	0
	Programador	99.542	1.393.600	30.000
	Encargado Control Calidad	99.542	1.393.600	0
IV	Oficial Primero Administrativo	95.713	1.340.000	0
	Delanteiro Proprietaria	95.713	1.340.000	0
	Jefe de Control	95.713	1.340.000	0
	Jefe de Delimitación	95.713	1.340.000	0
	Inspector Control Calidad	95.713	1.340.000	0
	Sugerente de Sistemas	95.713	1.340.000	0

Sugerentes de Planificación	95.713	1.340.000	0
Monitor Principal	95.713	1.340.000	0
Jefe Gabinete Dpto. Informacion.	95.713	1.340.000	0
V Oficial 1º Oficina	80.400	1.125.600	0
Oficial 2º Administrativo	80.400	1.125.600	0
Discharge	80.400	1.125.600	0
Administrativo de Ofc.	80.400	1.125.600	0
Capataz de Alamo	80.400	1.125.600	0
Agente Tributario	80.400	1.125.600	0
Analista de Laboratorio	80.400	1.125.600	0
Inspecc. Entrevistas-Ex/ cuestionarios	80.400	1.125.600	0
Monitor	80.400	1.125.600	180.000
Operador de Ordenador	80.400	1.125.600	80.400
Supervisor	80.400	1.125.600	180.000
Operador de Terminal	80.400	1.125.600	0
VI Oficial 2º Oficina	72.360	1.013.040	0
Operador Máquina Microfilm	72.360	1.013.040	0
Oficial Especializado CICE	72.360	1.013.040	0
Cocinero	72.360	1.013.040	0
Artesador	72.360	1.013.040	0
Entrevistador-Encuestador	72.360	1.013.040	0
Clasificador-Codificador	72.360	1.013.040	0
Auxiliar de Grabación	72.360	1.013.040	0
Preparador Codificador	72.360	1.013.040	0
VII Auxiliar Administrativo	64.320	900.480	0
Delanteiro Calador	64.320	900.480	0
Controlador	64.320	900.480	0
VIII Conductor-Asesores	61.104	855.456	0
Especialista Jardineria	61.104	855.456	0
Mechador	61.104	855.456	0
Ayudante Especialista Cocina	61.104	855.456	0
Ayudante Especialista Mantenimiento	61.104	855.456	0
Operario CICE	61.104	855.456	0
Encargado Limpieza	61.104	855.456	0
Telefonista	61.104	855.456	0
IX Mozo-Subalterno	59.745	822.438	0
Auxiliar Limpieza Laboratorio	59.745	822.438	0
Ayudante Bar-Cocinar	59.745	822.438	0
Ordenanza	59.745	822.438	0
Operador Máquina Reproductora	59.745	822.438	0
Vigilante Nocturno y Rotativo	59.745	822.438	0
X Limpieza	56.012	784.168	0
Mozo Ordinario	56.012	784.168	0
Pan Ordinario	56.012	784.168	0
Vigilante	56.012	784.168	0

**ANEXO II**

**A. Complemento al Puesto de Trabajo**

**Encargados de Centralita:** Son aquellos trabajadores que, libremente designados por la Administración de entre la categoría profesional de tele



fonistas, adquieren la Jefatura de Centralita siempre que conlleva cualesquiera de las dos condiciones siguientes :

- a) Centralita que tenga a su servicio a siete o más telefonistas para su funcionamiento.
- b) Centralita con más de mil extensiones efectivas.

La cantidad máxima que por éste concepto se puede abonar al conjunto de todos los Encargados de Centralita es de 360.048 Ptas anuales. El complemento individual, mientras se desempeñe dicha actividad, será de 80.004 ptas al año pagaderas en doce mensualidades.

**Encargados de Mantenimiento:** Son aquellos trabajadores que, libremente designados por la Administración, tiene a su cargo la responsabilidad del mantenimiento y conservación de las instalaciones de un edificio, dirigiendo, // coordinando y controlando a los Oficiales de oficio encargados de la ejecución que conlleva estas tareas.

La cantidad máxima que por este concepto se puede abonar al conjunto de todos los encargados es de 1.800.000 pesetas anuales. El complemento individual mientras se desempeñe dicha actividad será de 300.000 pesetas al año pagaderas/ en 12 mensualidades.

**Encargado de fianzas:** Es aquel trabajador, que libremente designado por la Administración, tiene a su cargo la responsabilidad, manejo y contabilización de las fianzas que se tramitan en la Dirección General de Comercio Exterior.

El complemento individual mientras desempeñe dicha actividad, será de / doscientas mil pesetas al año pagaderas en doce mensualidades.

**Encargado de Portería Mayor:** Es aquel trabajador que, libremente designado por la Administración de entre las categorías profesionales de Mozos Subalternos u Ordenanzas, tiene a su cargo la coordinación y control de un / conjunto de trabajadores de las categorías anteriormente señaladas. La cantidad máxima que por este concepto se puede abonar al conjunto de los Porteros Mayores es de 360.048 Ptas al año. El Complemento Individual mientras se desempeñe tal actividad será de 80.004 pesetas al año pagaderas en doce mensualidades.

Otros Complementos al Puesto de Trabajo

Son aquellos que estaban previstos en el Anexo II, del Convenio Unificado, aprobado por Resolución de 8 de agosto de 1985, de la Dirección General de Trabajo, publicado en el Boletín Oficial del Estado de 23 de agosto de 1985, cuyos conceptos y cuantías se mantienen incrementadas en el 7'2 % por el importe total que figura en la tabla de Masa Salarial.

Las cuantías individuales de los complementos a los puestos de trabajo / mencionados en el párrafo anterior, durante el año 1986, son los siguientes:

Puestos de Trabajo	Nº	Cuantía Mensual	Cuantía Anual
Encargado Centralita	12	6.667.-	80.004.-
Encargado de Mantenimiento	6	25.000.-	300.000.-
Encargado de Fianzas	1	15.667.-	200.004.-
Encargado de Portería Mayor	12	4.287.-	80.004.-
Jefe de Arquitectura	1	30.592.-	370.702.-
Jefe de Servicios Médicos	1	18.286.-	220.296.-
Director de Guardia	5	10.720.-	128.640.-
Oficial 1º Of. varios (Sólo			
aviones Cf. 1º Esp. del /			
Conserje de Construcción)	14	10.720.-	129.540.-
Capataz de Aduanas	25	7.378.-	95.734.-
Vigilante Nocturno y Subativo	21	4.286.-	51.456.-
Jefe Delincción	1	3.216.-	38.592.-

B) Complementos de Turbicidad

Controlador CPD	8	6.000.-	72.000.-
Mantenimiento CPD	7	9.500.-	114.000.-
Mantenimiento CPD (Barajas)	8	9.500.-	114.000.-

ANEXO III

Valor Hora Extra

NIVEL	VALOR HORA EXTRA
I	1.875.-
II	1.715.-
III	1.608.-
IV	1.447.-
V	1.286.-
VI	1.179.-
VII	1.072.-
VIII	965.-
IX	911.-
X	856.-
Capataz de Aduanas	1.433.-
Arrumbador	1.251.-
Marchanador	1.036.-

ANEXO IV

Complementos Personales de Carácter No Absorbible

	Mes	Año
Director de Guarderías contratado como Titulado Superior.	7.415.-	88.990.-
Auxiliares de Limpieza de Laboratorio.	2.680.-	32.160.-
Ayudante de Cocina	1.896.-	22.752.-

ANEXO V

DEFINICION DE CATEGORIAS PROFESIONALES DEL PERSONAL LABORAL

Grupo Primero.- Personal Administrativo

1.1 Titulados

1.1.1. Titulado Grado Superior.-Es quién, en posesión del correspondiente título de Grado Superior, está vinculado a los servicios del Departamento en razón del título que posee para realizar las funciones propias de su nivel académico.

1.1.2. Diplomado Universitario.- es quién, en posesión del correspondiente título académico o el de Técnico de Grado Medio, está vinculado al servicio del Departamento en razón del título que posee para realizar las funciones/ propias de su nivel académico.

1.2 Administrativos

1.2.1 Jefe Administrativo.-Es quién, con título de S.U.P. o equivalente bajo la dependencia directa del Jefe de la Unidad Administrativa lleva la responsabilidad directa de uno o más grupos de trabajadores de oficina o tenga dos o más Oficiales 1º a su mando.

**1.2.2. Jefe de Control.** - Realiza las funciones siguientes :

Ordenación y reparto del trabajo a los controladores y guardacochas en los distintos puntos de control.

Control de entradas y salidas de personas, vehículos, material y emesas del Ministerio con registro correspondiente."

Recepción de las altas autoridades al Ministerio (Ministro, Secretario de Estado ), acompañándoles hasta que se hacen cargo de ellos el Gabinete.

Confección de datos estadísticos de los visitantes significativos individuales o en grupo.

Ordenación y custodia de los aparcamientos de los vehículos del Ministerio.

Propuesta y expedición de tarjetas de control de aparcamientos de automóviles.

Solución de incidentes que se produzcan en las distintas puertas y aparcamientos.

Dirección y organización de soluciones en caso de emergencias / producidas como incendios, inundaciones, averías de bomba, etc....

**1.2.3. Oficial Primero Administrativo.** - Es quién, en posesión del Título de Bachiller Superior o equivalente, desarrolla en las Oficinas de las Unidades Administrativas, aquellas actividades que requieren cierta iniciativa y responsabilidad (confección de nóminas, organización de ficheros y archivos, impulsión del expediente, preparación de datos estadísticos y análogos), para las que es preciso estar en posesión de los conocimientos adecuados.

**1.2.4. Agente Tributario.** - Es quién, en posesión de Título de Bachiller Superior o equivalente desempeña las siguientes funciones:

- Recogida de datos con trascendencia tributaria en toda clase de registros públicos, empresas o entidades.
- Constatación "in situ" de cuestiones de hecho susceptibles de originar obligaciones tributarias o de permitir la cuantificación de la base imponible.
- Colaboración con la Unidad de Inspección respectiva para la realización de tareas auxiliares de inspección.
- Captación de información tendente a la confección y actualización de censos de contribuyentes.
- Todas aquellas funciones que en materia tributaria, y de apoyo a la inspección en particular y gestión de tributos en general, le sean encomendadas por los Jefes de las Unidades respectivas.

**1.2.5. Oficial 2º Administrativo.** - es quién, en posesión de título de E.G.B. o equivalente, con iniciativa y responsabilidad restringida y subordinado a un Jefe u Oficial de 1º, realiza trabajos de carácter secundarios que sólo / exigen conocimientos generales de la técnica administrativa.

Se incluyen en esta categoría a los taquí-mecanógrafos con conocimientos de taquigrafía y mecanografía a nivel mínimo de 100 palabras y / 250 pulsaciones por minuto respectivamente.

Se le podrán asignar funciones de cálculo aritmético de acuerdo con la titulación exigida, así como el manejo de máquinas calculadoras, asimismo realizará funciones de registro de entrada y salida de correspondencia.

**1.2.6. Clasificador-Codificador.** - Es el que, estando en posesión del título de E.G.B. o equivalente desarrolla las siguientes tareas :

- Realiza con toda corrección trabajos de mecanografía, dando el dictado 300 pulsaciones por minuto o 250 en labores de copia.
- Realiza con iniciativa y responsabilidad restringida subordinada a un Oficial Administrativo o a un Jefe Administrativo, trabajos que exijan conocimientos generales de técnica administrativa.

- Realiza las labores de depuración, codificación y clasificación de los boletines y cuestionarios estadísticos transcribiendo los datos contenidos en éstos y otros documentos o fichas a impresos de diseño informático de acuerdo con las instrucciones que recibe. Deberá hacer resúmenes de datos estadísticos.

**1.2.7. Auxiliar Administrativo.** - Es el que estando en posesión del título de E.G.B. o equivalente realiza las siguientes funciones :

- Redacción de citaciones y correspondencia de trámite
- Confección de estados, fichas e impresos
- Clasificación y catalogación de documentación.
- Atención y orientación al público.
- trabajos de mecanografía de acuerdo con los conocimientos exigidos en las pruebas de admisión.
- Manejo de máquinas sencillas del teletipo
- En general, labores de auxilio administrativo al personal titulado o corresponsable de la gestión administrativa.

**1.2.8. Controladores.** - Son los que ejecutan las funciones reseñadas en el apartado nº 5 que les encargue el Jefe de Control.

**1.3. Especialista de Máquina de Oficina**

**1.3.1. Encargado de departamento.** - Es el profesional con mando directo sobre uno o varios trabajadores especializados que realiza las funciones de ordenación, control y veía por la buena marcha de los trabajos.

**1.3.2. Operador máquinas microfilm.** - Es aquel trabajador que con título de E.G.B. o equivalente tiene a su cargo el tratamiento de la información y su transformación en microfilm de los Servicios de Control de cuya máquina será el responsable del funcionamiento y uso adecuado.

**1.3.3. Operador de máquinas reproductoras.** - Es el trabajador encargado de la obtención de copias de un original de acuerdo con las especificaciones requeridas. Es función del mismo cargar de tinta la máquina, centrado de planchas, limpieza de las mismas para archivo y realizar las manipulaciones precisas

**1.3.4. Telefonistas.** - Tiene que realizar las siguientes funciones :

- Atención a una centralita telefónica, estableciendo las comunicaciones con el interior y con el exterior anotando y transmitiendo cuantos avisos reciba en función de las exigencias del trabajo.
- Simultanear su trabajo con el de recepción e información al público en la medida que sea compatible con su puesto de trabajo específico.
- En general, aquellas otras funciones de naturaleza similar a las descritas que les sean encomendadas por sus Jefes.

**Grupo Segundo.- Personal Sanitario**

**2.1 Médico.** - Ver titulado de Grado Superior con funciones específicas.

**2.2. Ayudante Técnico Sanitario.** - Ver Diplomado Universitario con funciones específicas.

**Grupo Tercero.- Personal de Guarderías**

**3.1 Director de Guarderías.** - Ver Diplomado Universitario con funciones específicas.

**3.2 Profesor.** - Ver Diplomado Universitario con funciones específicas.

**Grupo Cuarto.- Personal de laboratorio**

**4.1 Analista de laboratorio.** - Es quién, con formación equivalente a B.U.P. o bien E.G.B. complementada con formación específica de carácter profesional realiza tareas de análisis físicos, químicos y biológicos y determina funciones de laboratorio, realizadas bajo supervisión sin que sea necesario / siempre indicar normas y especificaciones, implicando además el cuidado de los aparatos y su homologación, preparación de reactivos necesarios de muestras.

**4.2 Auxiliar de Limpieza de Laboratorio.** - Es el trabajador que ejecuta según instrucciones y con un alto grado de dependencia, labores de limpieza y mantenimiento del material y equipos así como de las instalaciones en que realiza sus funciones.

**Grupo Quinto.** - Personal de Arquitectura y Delineación

**5.1 Arquitecto Director de Proyectos y Obras.** - Ver Titulado Superior con funciones específicas.

**5.2 Aparejador o Arquitecto Técnico.** - Ver diploma Universitario con funciones específicas.

**5.3 Delineante Projectista.** - Es el trabajador que con la titulación correspondiente y bajo las ordenes del Jefe de Delineación si lo hubiere, efectúa el desarrollo gráfico de toda clase de proyectos y trabajos de estudios.

**5.4 Jefe de Delineación.** - Es quien estando en posesión de titulación correspondiente, efectúa el desarrollo gráfico de toda clase de proyectos y trabajos de estudios. Tiene la responsabilidad de grupo o grupos de delineación y se ocupa de la distribución de los trabajos asesorando a los delineantes / en la perfecta realización de los mismos.

**5.5 Delineante Calificador.** - es el trabajador que limita sus actividades a copias por medio de papeles transparentes, de tela vegetal, dibujos o croquis, saber dibujar a escala croquis, claros, bien interpretados, copiando dibujos o bien dibujando en limpio.

**Grupo Sexto.** - Marchanadores y Arrumbadores.

**6.1 Capataz de Aduanas.** - Corresponde a los capataces bajo la supervisión de los funcionarios de Aduanas, ejecutar, organizar y dirigir cuantos trabajos se describen para Arrumbadores y Marchanadores, encomendados por las Jefaturas de las distintas Unidades Organicas de Aduanas e Impuestos Especiales.

Se entenderá que la plantilla mínima por Unidad Organica que dará lugar a la designación de Capataz será la de 6 Arrumbadores. Respecto a las plantillas superiores a dicho número, podrá designarse un Capataz por cada grupo de 12 Arrumbadores o fracción superior de 50 % de dicho número, / en todo caso dentro de la plantilla dotada.

**6.2 Arrumbador.** - Corresponde a los Arrumbadores la realización de funciones de carga y descarga de las mercancías de sus medios de transporte así como / la manipulación, pesaje y almacenamiento de las expediciones en los recintos aduaneros administrados directamente por el Ministerio de Economía y Hacienda, salvo que existiera concesión administrativa de gestión a favor de terceros / contratados.

Igualmente es función de dicho colectivo la apertura, cierre y pesaje de los bultos, embalajes, extracción de muestras, recuento, colocación de precintos o cualquier otra operación que se dispusiera en los supuestos de reconocimiento y despacho de vehículos y expediciones en los recintos aduaneros cualquiera que fuese su clase o naturaleza y con independencia de la modalidad de explotación de que se trate.

**6.3 Marchanador.** - Corresponde a esta categoría la realización de actos de sarchado, colocación de precintos y obras de similar naturaleza que las fueran encomendadas por el responsable del Servicio.

**Grupo Séptimo.** - Personal de Conservación y Oficinas varios

**7.1. Administrativo de Obra.** - Es quien, en posesión del título de E.G.B., o equivalente, con iniciativa y responsabilidad restringida, estando a las ordenes de un Jefe u Oficial de primera, realiza funciones administrativas tales como la redacción de partes de accidentados, confección y cálculo de nóminas incluyendo el manejo de máquinas calculadoras, extender partes de altas y bajas del personal en la Seguridad Social, llenar los partes de obra redactar, y registrar la correspondencia necesaria, y en general, realizar / cuantas funciones administrativas sean precisas en el centro de trabajo donde presta servicios.

**7.2 Oficial 1º de Oficio.** - Es el que estando en posesión de los conocimientos experiencia, constitutivos de su oficio, desempeña las funciones que para dicho oficio se detallan en las Ordenanzas Laborales de aplicación específicas a cada caso.

**7.3 Cocinero.** - Es quien dirige a todo el personal de la cocina, y se responsabiliza de la condimentación y preparación de los alimentos, así como su / buen estado, presentación, pulcritud e higiene del local e utensilios de cocina.

**7.4 Oficial especializado del CICE.** - Es el trabajador que siguiendo las instrucciones de los funcionarios, inspectores del CICE, o de un encargado realiza las labores auxiliares, de toma de muestras, consistentes en la separación, recogida, acarreo y apertura de los embalajes o envases de las mercancías sujetas a inspección de calidad, a su exportación e importación, colaborando en su estiba y en la realización de las tareas auxiliares de laboratorio y administrativas subsiguientes a la inspección, tales como precintado, marcado, recuento de rechaces, cumplimiento de certificados y recogida y entrega / de los demás documentos justificativos correspondientes.

**7.5 Oficial 2º de Oficio.** - Es quien, que estando en posesión de los conocimientos y experiencias constitutivos de su oficio, desempeña las funciones que para dicho oficio se detallan en las ordenanzas laborales de aplicación específicas a cada caso.

**7.6 Ayudante Especialista de Cocina.** - Es quien a las ordenes del cocinero / le auxilia en sus funciones encargándose bajo la dirección de éste de la / preparación de los alimentos, así como de la limpieza de la cocina y utensilios de la misma.

**7.7. Ayudante Especialista de Mantenimiento.** - Es quien desempeña su labor / de especialista en el oficio de que se trate y que está a las ordenes del / profesional de la especialidad.

**7.8. Encargado de Limpieza.** - Es la persona responsable de la supervisión y / ordenación de los trabajos de limpieza realizados por el equipo a su cargo.

**7.9. Especialista de Jardinería.** - Es el trabajador que con los conocimientos específicos de su oficio está capacitado para plantar, conservar, injertar, / podar, y demás tareas propias de jardineros en las plantaciones y jardines / existentes en los Organismos del Departamento.

**7.10. Guardacoches-Conductor.** - Es el trabajador, que en posesión del permiso de conducir correspondiente, ejecuta las funciones que le encargue el Jefe de su Unidad, en relación con el movimiento y custodia de vehículos y funciones / de reparto, dentro de la localidad donde radica su puesto de trabajo.

**7.11 Operario del CICE.** - Es el trabajador que, siguiendo las instrucciones de los funcionarios inspectores del CICE o de un encargado y oficial especializado, realiza las labores auxiliares de toma de muestras consistentes en la recogida, acarreo y apertura de los embalajes o envases de las mercancías sujetas / a inspección de calidad, a su exportación e importación, colaborando en su caso / en la estiba y desestiba y la recogida de los documentos justificativos correspondientes, cuida de mantener en las debidas condiciones de uso, limpieza de / las instalaciones y locales, en los que se realiza dicha inspección.

**7.12 Ayudante bar-Cocinero.** - Es aquel trabajador que tiene como misión las atenciones propias de la pequeña cocina y atención de bar y cuyo trabajo / se realiza dentro de las dependencias del Departamento.

**7.13 Limpiadoras.** - Son las trabajadoras encargadas de los servicios de / limpieza de los locales, de los Centros de trabajo destinados a oficinas / a almacenes, laboratorio y otras dependencias, o bien de vestuarios o ropas.

**Grupo Octavo.- Personal Subalterno**

**8.1 Mozo-Subalterno.-** Es el trabajador uniformado que realiza las siguientes tareas: Vigilancia y custodia general, portero y transportes con vehículos. Confección y reparto de paquetes corrientes y notificaciones, recogida y entrega, franqueo y cierre de correspondencia. Simultánea su trabajo con el de recepción e información al público. En general aquellas otras funciones de naturaleza similar a las descritas que les sean encomendadas / por sus Jefes.

**8.2 Dependientes.-** Es el trabajador uniformado que tiene como misiones la vigilancia, de los Centros de trabajo, informe y orientación de los visitantes hacer recados dentro y fuera de dichos locales, franquiar, depositar, entregar, recoger, distribuir correspondencia y paquetes todo ello relacionado // con las actividades de la correspondiente Unidad, así como otros trabajos de cuantías de análogo naturaleza.

**8.3 Vigilante Nocturno.-** Es el trabajador que de forma continua o rotativa / tiene a su cargo el servicio de vigilancia diurna o nocturna de los locales según los casos.

**8.4 Mozo ordinario.-** Es el trabajador encargado de realizar faenas para cuya ejecución se requiere fundamentalmente, la aportación de esfuerzo físico así como el traslado, almacenamiento, y distribución del material utilizado en el Departamento.

**8.5 Peón ordinario.-** Es aquel trabajador manual que no necesita especialización alguna.

**8.6 Vigilante.-** Es el trabajador que tiene a su cargo el servicio de vigilancia diurna de los locales.

**Grupo Noveno.- Personal de Encuestas**

**9.1 Encargado de Control de Calidad.-** Es el trabajador que con nivel mínimo de estudios de E.U.P., o equivalente realiza las siguientes tareas:

- 1º Inspección del trabajo realizado por los Inspectores de Control de calidad y asesorarles en el mismo, siguiendo las instrucciones específicas para cada trabajador.
- 2º Realizar comprobaciones sobre el terreno según el correspondiente plan de control.
- 3º Revisar, depurar, codificar y entregar la documentación elaborada por los Inspectores de Control de Calidad, informando a su superior de las incidencias y errores advertidos, ateniéndose a las normas y plazos señalados.
- 4º Obtener datos estadísticos mediante el método de la recogida que se determine en aquellos trabajos, que por sus especiales características o necesidades/ de organización le sean asignados.
- 5º Suplir a los Inspectores de Control de Calidad en los casos de cese, enfermedad, permiso, licencia o ausencia, así como se juzgue necesario por necesidades de la organización.
- 6º Colaborar en la formación técnica y práctica de los Inspectores de Control / de calidad.
- 7º Formalizar los partes y resúmenes del trabajo realizado, y ejecutar las fases posteriores y anteriores del trabajo que tenga asignado.
- 8º Asistir a los cursos de formación y perfeccionamiento a los que sea convocado.

**9.2 Inspector de Control de Calidad.-** Es el trabajador que en nivel mínimo de estudios de E.U.P., o equivalente, realiza las siguientes tareas:

- 1º Inspeccionar cualquier trabajo de orden estadístico y las personas que lo realicen en que interviene el INE., realizando comprobaciones sobre el terreno según el correspondiente plan de control de calidad.
- 2º Complimentar, revisar, depurar, codificar y entregar los cuestionarios y demás documentación correspondiente a las investigaciones que tenga asignadas, ateniéndose a las normas y plazos señalados.

3º Obtener datos estadísticos mediante el método de recogida que se determine en aquellos trabajos que por sus especiales características o necesidades de/ organizaciones le sean asignados.

4º Informar a sus superiores de los resultados e incidencias observadas, en la realización de su trabajo.

5º Formalización de los resúmenes y partes de trabajo y realización de las fases anteriores y posteriores del trabajo que tenga asignado.

6º Asistir a los cursos de formación y perfeccionamiento a los que sea convocado.

**9.3 Inspector de Entrevistadores-Encuestadores.-** Es el trabajador, con titulación mínima de E.U.P., o equivalente que tiene las siguientes funciones:

- 1º Inspeccionar el trabajo realizado por los Entrevistadores-Encuestadores a su cargo y asesorarles en el mismo, siguiendo las instrucciones específicas / para cada trabajo.
- 2º Realizar comprobaciones sobre el terreno de acuerdo con el correspondiente plan de Inspección.
- 3º Revisar, depurar, codificar, y entregar, en su caso, la documentación recogida por los Entrevistadores-Encuestadores a su cargo y trasladarla al Inspector de la Encuesta poniendo en su conocimiento las incidencias habidas y los errores advertidos, ateniéndose a las normas y plazos señalados por el Inspector de la / Encuesta.

4º Obtener datos estadísticos mediante el método de recogida que se determine en aquellos trabajos que por sus especiales características o necesidades de organización le sean asignados con carácter general.

5º Suplir al Entrevistador-Encuestador realizando sus funciones en los casos de : Cese, enfermedad, permiso y licencia por un plazo máximo de 30 días no computándose en ese periodo las vacaciones anuales.

6º Colaborar en la formación técnica y práctica de los Entrevistadores-Encuestadores a su cargo.

7º Formalizar los resúmenes y partes de trabajo y realizar las fases anteriores y posteriores del trabajo que tenga asignado.

8º Asistir a los cursos de formación y perfeccionamiento a que sea convocado.

**9.4 Entrevistador-Encuestador.-** Es el trabajador con titulación mínima de BUP, o equivalente que tiene las siguientes funciones:

1º Obtención de datos estadísticos siguiendo las normas y método de recogida que se determine, utilizando para ello los cuestionarios y demás documentación diseñados por el INE.

2º Actualización del marco muestral.

3º Complimentación, revisión, depuración, modificación y entrega de cuestionarios y demás documentación correspondiente a las investigaciones que tenga asignadas, ateniéndose a las normas y plazos señalados por el Inspector de Encuesta.

4º Formalización de los resúmenes y partes de trabajo y realización de las fases anteriores y posteriores del trabajo que tenga asignado.

5º Asistir a los cursos de formación y perfeccionamiento a que sea convocado.

**Grupo Décimo.- Personal de Informática**

**10.1 Técnico de Sistemas.-** Es quien en posesión del título de Grado Superior, prefiriendo los expedidos por la Escuela Superior de Informática, tiene a su cargo las siguientes responsabilidades:

Dirección de un grupo de Analistas de programadores, responsabilidad de la dirección de los trabajos y del desarrollo de proyectos completos. Participa en estudios y aplicaciones avanzadas, incluso de investigación y mejora del SOFTWARE de la instalación, así como en asesorar sobre / los modos de utilización más adecuados de las herramientas de SOFTWARE / de que dispone la instalación y en su caso, se encargará de la actualización de los conocimientos del personal a su cargo.

**10.2 Analista Titulado Superior.-** Es quien, en posesión del título de grado Superior, preferiéndose los expedidos por la Escuela Superior de Informática tiene a su cargo las siguientes responsabilidades:

Verificar análisis funcionales y orgánicos de aplicaciones complejas para obtener su solución mecanizada, en cuanto se refiere a la cadena de operaciones a seguir, documentos a obtener, diseño de los mismos, definición de los ficheros a tratar, puesta a punto de aplicaciones, creación de juegos de ensayo, enumeración de las anomalías que puedan producirse y definición de su tratamiento, colaboración en la puesta a punto de las pruebas de "Lógica" de cada programa y fiscalización de los expedientes técnicos de las aplicaciones.

**10.3 Analista de Aplicaciones.-** Es quien, en posesión de título de Grado Medio, o equivalente tiene a su cargo las siguientes responsabilidades:

Diseño y detalle de las soluciones definidas por su Jefe de Sección adscrito cuando los tratamientos funcionales a la tecnología informática prevista. Colabora con el programador en la realización de "Programas Fuentes".

**10.4 Analista Programador.-** Es quien, en posesión del título de grado Medio o equivalente tiene a su cargo las siguientes responsabilidades:

Verificar análisis de aplicaciones sencillas para obtener su solución mecanizada en cuanto se refiere a la cadena de operaciones a seguir, documentos a obtener, diseño de los mismos, definición de los ficheros a tratar, puesta a punto de las aplicaciones, confección de organigramas de tratamiento, redacción de los programas en el lenguaje de programación que le sea indicado, confeccionando juegos de ensayo, poniendo a punto programas y documentando la aplicación.

**10.5 Gestor de Planificación.-** Es quien, en posesión de título de Bachiller Unificado Polivalente o equivalente, se responsabiliza de planificar y preparar los trabajos a realizar, organizándolos convenientemente para asegurar el aprovechamiento óptimo de los ordenadores controlando la entrada y salida de información en el área de explotación.

**10.6 Gestor de Sistemas.-** Es quien, en posesión de título de Bachiller Unificado Polivalente o equivalente, se responsabiliza del funcionamiento del Ordenador y en turnos en que no están los Gestores de Planificación, replanifica el trabajo a realizar en caso de averías.

**10.7 Programador.-** Es quien, en posesión de título de Bachiller Unificado Polivalente o equivalente, se encarga 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 adecuada, realizar las pruebas necesarias con los juegos de ensayo que le hayan sido definidos, poner a punto los programas hasta conseguir el normal funcionamiento de los mismos y documentar el cuaderno de carga.

**10.8 Subgestor de Sistemas.-** Es quien, en posesión de título de Bachiller Unificado Polivalente o equivalente, desarrolla actividades secundarias de gestor de sistemas y ayuda a éste en su labor.

**10.9 Subgestor de Planificación.-** Es quien, en posesión de título de Bachiller Unificado Polivalente o equivalente, desarrolla actividades secundarias de Gestor de Planificación y ayuda a éste en su labor.

**10.10 Jefe G. Diseño Informática.-** Es quien en posesión de título de Bachiller Unificado Polivalente o equivalente realiza la delimitación y planificación de los diferentes diseños informáticos así como de los modelos de impresos necesarios para la recogida de los datos destinados a su utilización como base para el logro de una mayor planificación y control.

**10.11 Monitor Principal.-** Es quien, en posesión de título de Bachiller Unificado Polivalente o equivalente, tiene la responsabilidad del funcionamiento de un equipo multiteclado e igualmente la resolución de todos los proble-

mas planteados en el funcionamiento normal del equipo; además el monitor // principal tendrá a su cargo a no menos de 10 trabajadores de categoría informática, del área de informática, así como los monitores que se le asignen.

**10.12 Monitor.-** Es quien, en posesión del título de Bachiller Unificado Polivalente o equivalente, es responsable del funcionamiento de un conjunto de // equipos autónomos o terminales inteligentes que realicen en trabajo homogéneo en un organismo administrativo concreto encargándose de efectuar la selección de programas, grabación y verificación de los datos que le son suministrados/ etc... así como de adoptar las medidas oportunas para subsanar las averías que interrumpen el normal funcionamiento de los equipos; además el monitor tendrá a su cargo a no menos de 4 trabajadores de categoría inferior del área informática.

**10.13 Operador de Ordenador.-** Es quien, en posesión de título de Bachiller Unificado Polivalente o equivalente, se encarga del manejo de los distintos dispositivos del ordenador e interpreta y desarrolla las órdenes recibidas para su explotación correcta, controla la salida de los trabajos y transmite al gestor o subgestor de sistemas las anomalías físicas o lógicas observadas.

**10.14 Supervisor.-** Es quien, en posesión de título de Bachiller Unificado Polivalente o equivalente, es responsable directo del funcionamiento de los equipos multiteclados, encargándose del manejo de los distintos dispositivos, controlando la entrada y salida de trabajos y adoptando las medidas necesarias // para subsanar las averías que puedan producirse.

**10.15 Operador de Terminal.-** Es quien, en posesión del título de Educación General Básica o equivalente, realiza las funciones de toma y verificación de datos a través de terminales inteligentes; debiendo controlar en modo // conversacional los formatos y códigos requeridos por los programas correspondientes.

**10.16 Auxiliar de Grabación.-** Es quien, en posesión de título de Educación General Básica o equivalente, realiza el manejo de las máquinas grabadoras/ conociendo suficientemente la técnica de dichas máquinas.

**10.17 Preparador Codificador.-** Es quien, en posesión de título de Educación General Básica o equivalente, desarrolla las labores de preparación y clasificación de la documentación, codificación de los datos que se le indiquen // y verificación de los errores.

## ANEXO VI

## ASIMILACIONES PRACTICADAS CON MOTIVO DE LA UNIFICACION DE CONVENIOS DEL MINISTERIO DE ECONOMIA Y HACIENDA.

Nivel	Categoría Convenio	Categoría procedencia	Convenio Procedencia	
I	Titulado Superior -Analista MSE	Titulado Superior	DE	
		SE/Subdirectores	MSE	
		AD/Administradores	MSE	
		JSR/Jefe Sección Redacción	MSE	
		R/ Redactores	MSE	
		A 1ª y Ayudante 1ª redacción	MSE	
		TR/ Traductores redacción	MSE	
		Técnico de Sistemas	TE/Técnico de Sistemas	ME
		Analista Titulado Superior	A/ Analista	ME
		II	Diplomado Universitario -Analistas MSE	Diplomado Universitario
Jefe de Taller-Regentes	MSE			
A/Analista	OPD y otros Inf.			
AP/Analista Programador	MEC			
OP/Gestor de Planificación	OPD			
GS/Gestor de Sistemas	OPD y CEP			
III	Programador	P/ Programador	OPD y otros Inf.	
		P/ Programador	MEC	
		PT/ Programador Teórico	ISSUE	
		TO/Inspector de Intervenciones General de Calidad	DE	

	Jefe Administrativo	Coordinador de Obras	INE
- Asociados MCE	JSA/ Jefe de Administración		MCE
	JST/Jefe Sección taller		MCE
	JMA/ Jefe Negociado Administración		MCE
IV	Oficial 1º Admvo.	Oficial 1º Admvo.	INE
- Asociados MCE		Oficial 1º Taller	MCE
		Jefe de Equipo	MCE
		Oficial 1º Admvo.	MCE
		Correctores	MCE
		Ayudantes Redacción	MCE
		Técnico de Titulado	MCE
		Lunetaista	MCE
		Ejecutor de Taras	INE
	Sugestor Sistemas	SS/Sugestor	CPD
		SS/Sugestor de Sistemas	MCE
	Sugestor Planificación	SS/Sugestor de Planificación	CPD
	Jefe de Control	Jefe de Control	MCE
	Monitor Principal	M/Monitor Principal	MCE
	Jefe de Delimitación	Jefe de Delimitación	MCE
	Inspector Control Calidad	Entrevistadores de Control de Calidad	INE
	Jefe Gabinete Diseño Informático	Jefe Gabinete Diseño Informático	CPD
V	Oficial 2º Administrativo		
- Asociados MCE		Oficial 2º Admvo.	MCE
		Atendentes	MCE
	Oficial 1º Oficina	Oficial 1º de Oficina	OD/INESOD
		Oficial 1º de Oficina	INE
		Defector	INE
- Asociados MCE		Oficial 2º Taller	MCE
		Oficial 2º Taller	MCE
		Oficial 1º Oficina varios	MCE
	Inspectores de Entrevistas-		
	doras-Encuestadores	IEV/ Insp. Encuestas-Entrevistadores	INE
	Monitor	M/Monitor	MCE
		M/Monitor	INE
	Operador Ordenador	OP/Operador Ordenador	CPD y otros Inf.
		OP/Operador Ordenador	MCE
		OP/Operador Ordenador	INE
		OP/Operador Ordenador	TESORO
		Ayudante Operador	INE
	Operador de Terminal	ATA/ Auxiliar de Informática	MCE
	Supervisor	S/Supervisor	MCE
	Agente Distribución	Agente Distribución	MCE
	Admvo. de Obra	Admvo. de obra	MCE
	Capataz de Admas	Capataz de Admas	MCE
	Analista de Laboratorio	Analista de Laboratorio	MCE
VI	Oficial 2º Oficina	2ºO/Oficial 2º Oficinas Varios	INE
		EA/Encargado Almacén	INE
- Asociados MCE		2º O/Oficial 2º Oficinas Varios	MCE
		2ºO/Oficial 2º Oficinas Varios	MCE
	Operador Máquina Microfilm y Auxiliar	OP EX/Microfilm	CPD
	Entrevistador-Encuestador	EE/Entrevistador-Encuestador	INE
		EF/(FID) Entrev-Encuest.(Fijo y Itn.)	INE
	Clasificador-Codificador	CC/Clasificador-Codificador	INE
		CC FID/Clasif-Codif. (Fijo y Itn.)	INE
	Asn. Grabación	AG/Auxiliar Grabación	CPD y otros Inf.
		AG/Auxiliar Grabación	TESORO
		AVR/Auxiliar Verificación	CPD y otros Inf.
		PVR/Perforista-Verificador	INE

	Oficial Especializado OCE	Oficial Especializado OCE	MCE
	Conserje	Conserje	MCE
	Arrendador	Arrendador	MCE
	Preparador-Codificador	Verificador	INE
VII	Auxiliar Admvo.	AA/Auxiliar Admvo.	INE
	Delimitante-Calador	Delimitante-Calador	MCE
	Controlador	Controlador	MCE
VIII	Operario OCE	Operario OCE	MCE
	Ayudante Especialista Mantenimiento	Ayudante Especialista Mantenimiento	MCE
- Asociados MCE		Almaceneros	MCE
		EL/Encargado Limpieza	INE
		Conductor-Quedocoches	MCE
- Asociados MCE		Repartidores con carnet conducir	MCE
		Distribuidores	MCE
	Especialista en Jardinería	Especialista en Jardinería	MCE
	Marcador	Marcador	MCE
	Especialista Cocina	Especialista Cocina	MCE
	Telefonistas	Telefonistas	INE
		Telefonistas	INESOD
- Asociados MCE		Telefonistas	MCE
IX	Mesa-Subalterno	MAC/Mesa de Almacén	INESOD
		SI/Subalterno	INE
		ME/Mesa	INE
		M/Mesa-Subalterno	INE
		MMA/Mesa Magstratario	INE
- Asociados MCE		Penas	MCE
		Repartidores sin carnet de conducir	MCE
	Auxiliar Limpieza Laboratorio	Auxiliar Limpieza Laboratorio	MCE
	Ayudante Bar-Cociner	Ayudante Bar-Cociner	MCE
	Operador Máquina-Reproductora	Operador Máquina Reprodutora	MCE
	Ordenanzas	O/Ordenanzas	INE
- Asociados		O/Ordenanzas	MCE
		Pomeros	MCE
	Vigilante Nocturno y Relativo	VI/Vigilante Nocturno	INE
X	Vigilantes	VI/Vigilantes	MCE
	Limpiaores	L/Limpiaores	INE
- Asociados MCE		L/Limpiaores	MCE
	Mesa Ordinaria	Mesa Ordinaria	MCE
	Paón Ordinario	Paón Ordinario	MCE

Nota: Los repartidores de MCE, con carnet de conducir, quedan integrados en el Nivel VIII, de no tenerlo pasarán al Nivel IX.

ANEXO VII

Se crean 27 puestos de trabajo de especial responsabilidad para oficiales primero administrativos, destinándose 21 a los Servicios Centrales del Ministerio de Economía y Hacienda y 6 a los Servicios Pérféricos de Madrid, Barcelona, Valencia, Sevilla, Bilbao y Zaragoza.

ANEXO VIII

SISTEMA DE PRODUCCION Y PRIMAS DEL I.N.E.

Se reconoce un sistema de Producción y Primas aplicable al personal sujeto a control de productividad en los equipos de grabación, que tendrá / un mínimo exigible de 7.500 pulsaciones a la hora, a partir del cual se comenzará a cobrar la prima variable, en forma proporcional, hasta un máximo de 10.000 pulsaciones a la hora, equivalente a 19.466 Ptas./mensuales.

Las auxiliares de grabación que excedan de 45 años de edad deberán ser trasladados a otro Servicio que no esté sujeto a control de producción si es que así lo desean.

Las auxiliares de grabación que durante dos meses consecutivos o tres alternos a lo largo de un año, no alcancen el mínimo exigido por el sistema de primas serán objeto de apertamiento y su reincidencia será considerada como comportamiento negligente en el trabajo.

Para la determinación de la prima, en el caso de baja de la Seguridad Social, se tendrá en cuenta la producción del mes anterior si la duración de la baja es superior a diez días naturales, y si es igual o inferior a diez días se utilizará para el cómputo el mes en que se produzca dicha baja.

La prima pagadera en las vacaciones del trabajador será la media aritmética de las primas correspondientes a los seis últimos meses trabajados, si igual que en el caso de baja por maternidad.

El Servicio de Explotación establece un tope de error máximo admisible de 5 por 1000, tanto para grabación como para verificación. Si un Perforista-Verificador se excede de este límite, según las estadísticas de máquina, quedará su nombre al siguiente cuadro de sanciones:

ERROR	SANCION
Entre 0 y 5 por mil	Reducción prima mensual variable en 20%
Entre 6 y 10 por mil	Reducción prima mensual variable en 40%
Superior al 10 por mil	Reducción prima mensual variable en 60%

Se abonarán, en concepto de prima de productividad:

PUESTO	CANTIDAD
Monitoras	7.381
Subgestor de Planificación	7.981
Perforistas destinados en la ejecución de tareas, no sometidas a sistemas de Prima variable	11.912

ANEXO IX

SOBRE PRODUCTIVIDAD PARA EL PERSONAL AUXILIAR DE GRABACION DEL CENTRO DE PROCESOS DE DATOS.

PRODUCTIVIDAD

- 1.- Para los "auxiliares de grabación", se establece un rendimiento convenido de SEISE MIL QUINIENIAS pulsaciones/hora, a partir del cual se comenzará a devengar el complemento mensual de productividad.
- 2.- Para cálculo de dicho complemento de productividad, se tendrán en cuenta las siguientes variables:
  - 2.1 Número total mensual de pulsaciones por cada trabajador (P)
  - 2.2 Número de horas hábiles computables al mes. A estos efectos se computarán SEIS horas y media por el número de días hábiles del mes, exceptuados los sábados (horas A).
  - 2.3. Este número de horas podrá reducirse por razones técnicas, disminución de la carga de trabajo, realización de otras actividades, etc., es decir, por diferentes causas que sean reputables a la Empresa (B).
  - 2.4 También puede verse reducido el número de horas hábiles por causas imputables al trabajador, tales como enfermedad, permisos retribuidos establecidos en el Convenio, etc. (C)
  - 2.5 Las horas T se valorarán a 7.500 pulsaciones
  - 2.6 Las horas reales (D) serán la diferencia entre las horas A y las B.

- 3.- Para la obtención de la cantidad a percibir por cada trabajador se operará de la siguiente forma:
  - Se determinará el número total de pulsaciones dadas por el trabajador (producción total C).
  - Esta producción se dividirá por el número de horas reales trabajadas durante el mes (D), obteniéndose así la Producción Media/Horaria (E), a la que se aplicará el siguiente baremo:

BAREMO DE PULSACIONES

- Hasta 7.500.....	0 Ptas.
- 7.501 a 3.000.....	2.000 Ptas.
- 8.001 a 8.500.....	4.010 Ptas.
- De 8.501 a 9.000.....	6.020 Ptas.

El presente Anexo tendrá efectos económicos a partir de 1 de Julio de 1986.

El sistema de productividad establecido quedará sometido a un adecuado procedimiento de control de calidad.

## MINISTERIO DE INDUSTRIA Y ENERGIA

**22858** RESOLUCION de 23 de junio de 1986, de la Dirección General de Electrónica e Informática, por la que se homologa un aparato receptor de televisión, marca «Grundig», fabricado por «Inter Grundig, Sociedad Anónima», en Barcelona.

Recibida en la Dirección General de Electrónica e Informática la solicitud presentada por «Inter Grundig, Sociedad Anónima», con domicilio social en travesera de las Corts, 312-314, municipio de Barcelona, provincia de Barcelona, para la homologación de un aparato receptor de televisión, fabricado por «Inter Grundig, Sociedad Anónima», en su instalación industrial ubicada en Barcelona, travesera de las Corts, 312;

Resultando que por el interesado se ha presentado la documentación exigida por la legislación vigente que afecta al producto cuya homologación solicita, y que el Laboratori General d'Assaigs i d'Investigacions de la Generalitat de Catalunya, mediante dictamen técnico con clave 77593, y la Entidad colaboradora «Asistencia Técnica Industrial, Sociedad Anónima Española», por certificado de clave IA-86/029-B-2001, han hecho constar respectivamente que el modelo presentado cumple todas las especificaciones actualmente establecidas por el Real Decreto 2379/1985, de 20 de noviembre,

Esta Dirección General, de acuerdo con lo establecido en la referida disposición, ha acordado homologar el citado producto, con la contraseña de homologación GTV-0014, con fecha de caducidad del día 23 de junio de 1988, disponiéndose asimismo como fecha límite para que el interesado presente, en su caso, los certificados de conformidad de la producción antes del día 23 de junio de 1987, definiendo, por último, como características técnicas para cada marca y modelo homologado las que se indican a continuación:

*Características comunes a todas las marcas y modelos*

- Primera. Descripción: Cromaticidad de la imagen.
- Segunda. Descripción: Diagonal del tubo-pantalla. Unidades: Pulgadas.
- Tercera. Descripción: Mando a distancia.

*Valor de las características para cada marca y modelo*

Marca y modelo: Marca «Grundig», modelo SCC-6300.

**Características:**

- Primera: Policromática.
- Segunda: 20.
- Tercera: Sí.

Para la plena vigencia de esta Resolución de homologación y el posterior certificado de conformidad, deberá cumplirse, además, lo