

1398

RESOLUCION de 16 de diciembre de 1987, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la publicación del Convenio Colectivo para el personal laboral del Ministerio de Transportes, Turismo y Comunicaciones.

Visto el texto del Convenio Colectivo para el personal laboral del Ministerio de Transportes, Turismo y Comunicaciones, que fue suscrito con fecha 27 de octubre de 1987, de una parte, por representantes de las Centrales Sindicales CCOO, UGT, CSIF y CNT, en el citado Departamento ministerial en representación del colectivo laboral afectado y, de otra, por representantes del Ministerio de Transportes, Turismo y Comunicaciones, en representación de la Administración al que se acompaña informe favorable emitido por los Ministerios de Economía y Hacienda y Administraciones Públicas (Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones), en cumplimiento de lo previsto en la Ley 21/1986, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1987, 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 21/1986, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1987, en la ejecución de dicho Convenio Colectivo.

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

Madrid, 16 de diciembre de 1987.—El Director general, Carlos Navarro López.

CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES, TURISMO Y COMUNICACIONES

TITULO PRIMERO

Determinación de las partes que lo concertan

Artículo 1.º El presente Convenio Colectivo, denominado III Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio del Ministerio de Transportes, Turismo y Comunicaciones, tiene por objeto regular las relaciones de trabajo entre el Ministerio de Transportes, Turismo y Comunicaciones, de una parte, y el personal laboral que preste sus servicios en el mismo, acogido al ámbito personal que se fija en el artículo 3, por otra.

TITULO II

Ámbito de aplicación

Art. 2.º *Ámbito funcional.*—El ámbito funcional del presente Convenio se extiende a todo el ámbito de actividad propia de la Subsecretaría, Secretaría General Técnica, Dirección General de Transportes Terrestres, Dirección General de la Marina Mercante, Dirección General de Infraestructura del Transporte, Secretaría General de Turismo, Dirección General de Servicios del Ministerio de Transportes, Turismo y Comunicaciones y Organismo Autónomo «Instituto Nacional de Promoción del Turismo», representados por las partes suscribientes de este Convenio.

Art. 3.º *Ámbito personal.*—Las normas contenidas en el presente Convenio serán de aplicación a todo el personal laboral que, no rigiéndose por otro Convenio, preste sus servicios en el ámbito funcional señalado en el artículo anterior, así como al personal procedente del extinguido Organismo Autónomo «Medios de Comunicación Social del Estado», integrado en este Convenio.

Art. 4.º *Ámbito territorial.*—El presente Convenio se aplicará a todos los Centros de trabajo del Estado español dependientes del Ministerio de Transportes, Turismo y Comunicaciones, tanto en servicios centrales como periféricos, a que se refiere el artículo 2.º

Art. 5.º *Periodo de vigencia y forma y condiciones de denuncia del Convenio.*—El presente Convenio entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado». Su duración será de dos años a partir del 1 de enero de 1987, y sus efectos económicos serán desde la misma fecha, sin perjuicio de que durante este periodo pueda producirse la adhesión o integración al Convenio Colectivo de Aeropuertos Nacionales y de Aviación Civil.

5.1 *Revisión salarial.*—La revisión del título XIII del presente Convenio se realizará anualmente.

5.2 *Prórroga.*—Al cumplir la fecha de su vencimiento, de no mediar denuncia de cualquiera de las dos partes, se entenderá que este Convenio queda prorrogado sin más limitaciones que las que imponga la Ley.

5.3 *Denuncia y revisión.*—a) Propuesta: Las propuestas de denuncia y revisión del Convenio se comunicarán por escrito a la otra parte con una anticipación de un mes con respecto a la finalización de la vigencia del Convenio, viniendo ésta obligada a dar acuse de recibo en el plazo máximo de diez días.

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

TITULO III

Comisión Paritaria de Interpretación, estudio y vigilancia

Art. 6.º Con objeto de efectuar la adecuada interpretación de este Convenio se constituirá, en el plazo de un mes a partir de la entrada en vigor del mismo, una Comisión Paritaria, como órgano de interpretación, estudio y vigilancia del cumplimiento del presente Convenio.

6.1 Son funciones específicas de dicha Comisión Paritaria las siguientes:

1. Interpretación del Convenio.
2. Estudio de los problemas o cuestiones que le sean sometidos por las partes o en los supuestos previstos concretamente en el presente Convenio.
3. Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.

6.2 La Comisión Paritaria estará compuesta por seis Vocales en representación del Ministerio de Transportes, Turismo y Comunicaciones y seis Vocales designados por la representación de los trabajadores entre Delegados de personal y Comités de Empresa. La Presidencia y Secretaría de dicha Comisión Paritaria se desempeñarán alternativa e inversamente por un Vocal de cada una de las dos representaciones, por un tiempo mínimo de seis meses.

6.3 La Comisión Paritaria podrá actuar por medio de ponencias para considerar asuntos especializados. En todo caso, la composición de dichas ponencias tendrá carácter paritario.

6.4 Para que sean válidas las reuniones de la Comisión Paritaria será necesaria, al menos, la asistencia de cuatro Vocales designados por la representación de los trabajadores, y al menos dos representantes por parte de la Administración.

6.5 Están facultados para plantear cuestiones derivadas de la aplicación del presente Convenio ante la Comisión Paritaria: El Ministerio de Transportes, Turismo y Comunicaciones y la representación de los trabajadores, por sí o a petición de cualquier trabajador incluido en el ámbito personal del Convenio.

6.6 La Comisión Paritaria será convocada por su Presidente de acuerdo con las disposiciones vigentes y a solicitud de cualquiera de las dos partes que la integran.

6.7 La Comisión Paritaria decidirá en el plazo de diez días. Si no se hubiese producido acuerdo, el Presidente de la Comisión Paritaria, a petición de cualquiera de las partes, someterá lo actuado a la autoridad laboral dentro del plazo de tres días, a contar desde el siguiente al de la fecha en que se hubiese adoptado la decisión.

6.8 Los acuerdos tomados por la Comisión Paritaria serán vinculantes para ambas partes y se aplicarán en todos los Centros de trabajo del Estado español dependientes del Ministerio de Transportes, Turismo y Comunicaciones, tanto en los servicios centrales como en los periféricos, a los que se refiere el artículo 2.º

6.9 Los conflictos originados entre los preceptos de dos o más normas laborales, tanto estatales como pactadas, que deberán respetar, en todo caso, los mínimos de derecho necesario, se resolverán mediante la aplicación de la más favorable para el trabajador, apreciada en su conjunto y en cómputo anual respecto de los conceptos cuantificables.

TITULO IV

Organización del trabajo

Art. 7.1 Conforme a la legislación vigente, la organización del trabajo es facultad exclusiva del Ministerio de Transportes, Turismo y Comunicaciones 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

Colectivo, sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia e información reconocidos a los trabajadores en los artículos 40, 41 y 64.1 de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores.

7.2 Comisión Consultiva.—Para perfeccionar el tratamiento de determinadas materias en las que la colaboración de la representación de los trabajadores pueda contribuir a un mejor asesoramiento del Ministerio de Transportes, Turismo y Comunicaciones se establece la siguiente Comisión Consultiva, que se ocupará de los temas siguientes: Promoción social, formación profesional, incidencias de las nuevas tecnologías sobre la plantilla de personal laboral, elaboración de programas y baremos de las pruebas selectivas.

La Comisión Consultiva estará compuesta por seis miembros y un Presidente con voz. Tres miembros de la Comisión y el Presidente los designará el Ministerio de Transportes, Turismo y Comunicaciones. Los restantes serán elegidos por la representación de los trabajadores u órgano que sustituya a éste en sus funciones, conforme a la legislación que en cada momento lo regule.

El procedimiento de actuación de esta Comisión, en su función asesora, será establecido por el Ministerio de Transportes, Turismo y Comunicaciones que, al menos, la convocará cada dos meses.

TITULO V

Provisión de vacantes, contrataciones e ingresos

La selección y contratación del personal laboral sujeto a este Convenio, en los diferentes Centros del ámbito de aplicación del mismo, se realizará bajo los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

Art. 8.º Orden de prelación.—Las vacantes del personal fijo que se produzcan en los diferentes Centros Directivos se proveerán por riguroso orden de prelación, a través de las siguientes fases:

- a) Reingreso de excedentes voluntarios.
- b) Concurso de traslado.
- c) Pruebas de acceso.
- d) Concurso-oposición restringido.
- e) Concurso-oposición libre.

Art. 9.1 Procedimiento.—Las sucesivas fases de provisión se desarrollarán con arreglo al siguiente procedimiento:

a) **Reingreso de excedentes voluntarios:** La adjudicación de la plaza se efectuará por riguroso orden de solicitud entre los excedentes voluntarios de la categoría laboral correspondiente, cuyas solicitudes se hayan presentado con anterioridad a la publicación de la plaza vacante y dentro de los plazos previstos en el artículo 31.

b) **Concurso de traslado:** Podrá concurrir a esta fase todo el personal fijo que ostente la categoría y especialidad correspondiente a la vacante de que se trate. El concurso de traslado se resolverá por el órgano competente, valorando la antigüedad en la categoría laboral y, en caso de igualdad, prevalecerá la antigüedad reconocida a efectos de trienios. Dicho traslado no dará derecho a indemnización alguna. El traslado deberá permanecer como mínimo dos años en la nueva localidad de destino.

c) **Pruebas de acceso:** Las plazas vacantes, una vez resuelto el concurso de traslados, se proveerán por pruebas de ascenso. Podrá participar en las pruebas de ascenso el personal laboral fijo de la categoría o nivel retributivo inmediatamente inferior a la plaza de que se trate, siempre que tenga doce meses de antigüedad, como mínimo, en dicha categoría.

En ningún caso el ascenso podrá producirse por el mero transcurso del tiempo de servicio.

El baremo de méritos y las pruebas de ascenso serán fijadas por la Subsecretaría del Departamento previo informe de la Comisión Consultiva.

Se considerarán méritos:

Estar adscrito al Centro en que se encuentra la vacante.

Pertenecer al mismo grupo de categorías en que se halle clasificada la vacante.

Haber superado con aprovechamiento cursos de formación que habiliten para el desempeño de las funciones propias de la plaza vacante impartidos por Organismos oficiales y debidamente justificados.

d) **Concurso-oposición restringido:** Las plazas que resultasen vacantes, una vez concluida la fase de ascenso, se proveerán por concurso-oposición restringido.

Podrán participar en esta fase sucesivamente:

1. Todo el personal fijo sujeto a este Convenio.

2. El personal laboral con contrato temporal en vigor en el momento de la convocatoria de la misma categoría de la plaza convocada y sujeto a este Convenio.

El baremo de méritos y las pruebas a realizar serán fijados por la Subsecretaría del Ministerio, previo informe de la Comisión consultiva.

Con el fin de agilizar el procedimiento de provisión de puestos mediante las fases anteriormente reguladas, éstas podrán ser convocadas simultáneamente.

e) **Concurso-oposición libre:** Las bases de la convocatoria serán elaboradas por la Subsecretaría del Departamento, previo informe de la Comisión Consultiva. Se remitirá al «Boletín Oficial del Estado», para su publicación, el número de plazas por categoría y el lugar en que figuran expuestas las bases de la convocatoria. Los aspirantes deberán presentar su solicitud en el modelo emitido especialmente para este fin.

En el plazo máximo de un mes, a partir de la fecha de terminación del plazo previsto en cada convocatoria para la presentación de instancias, se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» la fecha, lugar y hora de realización de las pruebas, indicándose en este anuncio el lugar donde se encuentren expuestas las listas de admitidos.

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que no podrá en ningún caso exceder del número de plazas convocadas.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos. Hasta tanto no se formalicen los contratos, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna. Con carácter previo a la formalización de los contratos deberá justificarse adecuadamente los requisitos o condiciones exigidos en la convocatoria.

Transcurrido el período de prueba que se determine en cada convocatoria, el personal que lo supere satisfactoriamente adquirirá la condición de personal laboral fijo. En caso de rescisión del contrato de trabajo, se solicitará informe previo de la representación laboral del centro de trabajo.

9.2 Para cubrir las vacantes por los sistemas de promoción interna se realizarán un mínimo de dos turnos dentro de los plazos fijados por la normativa relativa a la Oferta de Empleo Público. Las plazas que resulten vacantes se ofrecerán en sistema de acceso libre.

Art. 10. Contratación temporal.—Cuando por razones de urgencia no pudieran proveerse los puestos a través del procedimiento regulado en los artículos anteriores, se procederá a la contratación temporal de conformidad con lo previsto en el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones complementarias, con arreglo al procedimiento siguiente:

Autorización del órgano competente para realizar la contratación temporal, previo informe del Comité del centro o Delegados de Personal.

Convocatoria estableciendo los requisitos que deban reunir los aspirantes y pruebas selectivas a realizar.

Comunicación al Instituto Nacional de Empleo.

Art. 11. Plazos.—Las convocatorias para provisión de puestos de personal fijo o personal temporal se expondrán en los tablones de anuncios de todos los centros.

Quando se trate de contratación temporal, se publicará con un plazo mínimo de cinco días de antelación a la fecha de las pruebas.

Art. 12. Titulaciones.—A los trabajadores de toda la plantilla actual, afectados por el presente Convenio, no se les podrá exigir título académico para el desempeño de su actual categoría o categorías superiores, excepto las categorías correspondientes a los niveles retributivos 1 y 2.

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

Art. 13. Tribunales.—Los órganos de selección en las fases de pruebas de ascenso, concurso-oposición restringido, concurso-oposición libre y contratación temporal se constituirán en cada convocatoria y deberán estar formados por cinco miembros, dos de los cuales serán designados por la representación de los trabajadores, actuando uno de ellos como Secretario.

Los Tribunales serán nombrados por el órgano competente, debiendo reunir sus miembros los requisitos de titulación y/o especialidad propios de cada convocatoria.

La Administración, a propuesta de los Tribunales, podrá designar asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

Art. 14. Período de prueba.—El período de prueba se fija en quince días para los trabajos sin cualificación profesional, en treinta días para los trabajadores de cualificación u oficialía, incluido el personal administrativo, y en tres meses para el personal titulado.

Durante el período de prueba, el trabajador tendrá el mismo derecho y obligación que el fijo de plantilla de su misma categoría.

profesional. En cualquier momento, cada una de las partes podrá rescindir la relación de trabajo, sin dar lugar a indemnización.

Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de servicios prestados en la antigüedad del trabajador en la Empresa.

La situación de incapacidad laboral transitoria que afecte al trabajador durante el período de prueba interrumpe el cómputo del mismo siempre que se produzca acuerdo entre ambas partes.

TITULO VI

Clasificación profesional

Art. 15. Las categorías profesionales con sus niveles económicos y las correspondientes definiciones se contienen en el anexo I del presente Convenio.

La modificación de plantilla se someterá a informe de la Comisión Paritaria de Interpretación, Estudio y Vigilancia.

Art. 16. Trabajos de categoría superior e inferior.

16.1 Cuando así lo exijan las necesidades del servicio, el Ministerio de Transportes, Turismo y Comunicaciones podrá encomendar a sus trabajadores el desempeño de funciones correspondientes a una categoría profesional superior a la que ostenten, por un período no superior a seis meses durante un año, u ocho durante dos, previo informe de la Subsecretaría del Departamento o de la Dirección del Organismo autónomo correspondiente de tres meses.

16.2 Los trabajos de categoría superior serán realizados provisionalmente por el más antiguo de la categoría inmediatamente inferior en el Servicio, Sección, Departamento, etc.; si éste renunciase o no estuviese capacitado, lo hará el inmediato en antigüedad, y así sucesivamente.

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

Si, por el contrario, no existiera puesto de trabajo vacante de la misma categoría, se estará a lo que dicte la jurisdicción laboral.

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

16.5 Si por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva la Administración 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.

TITULO VII

Formación y perfeccionamiento profesional

Art. 17. A) En materia de perfeccionamiento y formación del trabajador, el Departamento promoverá la formación educativa y profesional del mismo.

A fin de dar cumplimiento al párrafo anterior, el Departamento concertará con los Organismos y Centros de la Administración y deberá promover por sí mismo cuantos cursos estime de interés para el personal laboral del Departamento.

Estos cursos serán programados por la Subsecretaría del Departamento o Dirección del Organismo Autónomo correspondiente, en colaboración con la representación laboral.

El personal que participe en estos cursos de formación profesional deberá reunir las exigencias culturales y profesionales que la Dirección Técnica del curso solicite.

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, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de reconversión y capacitación profesionales organizados por la propia Administración.

2. Los trabajadores que cursen estudios académicos y de formación o perfeccionamiento profesional tendrán preferencia para elegir turno de trabajo, en su caso, y de vacaciones anuales, así como a la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a los cursos, siempre que las necesidades y la organización del trabajo lo permitan.

3. Los organismos de la Administración, directamente o en régimen de concierto con Centros oficiales 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 trabajo efectivo y no producirá merma en la retribución de los trabajadores.

B) En el caso de que el trabajador quisiera cursar estudios que no sean de carácter estrictamente relacionados con el trabajo de su categoría profesional, tendrá derecho a:

1. Permiso para asistir a los exámenes sin merma de los haberes, de conformidad con el artículo 25, d), del Convenio.

2. División de las vacaciones anuales en caso de necesidad justificada para la preparación de exámenes, pruebas de aptitud, etc., siempre que no suponga perjuicio grave al servicio.

3. En todo caso, el trabajador estará obligado a presentar los oportunos justificantes de pagos de matrículas ante el Organismo correspondiente.

TITULO VIII

Jornada y régimen de trabajo

Art. 18. La jornada de trabajo será de mil setecientas once horas de trabajo efectivo en cómputo anual, sin perjuicio de las mejoras que al respecto se establecieran en futuras normas de ámbito superior.

18.1 La jornada normal de trabajo, para los trabajadores no sometidos a otro régimen de jornada, tendrá el carácter de continuada y de mañana, salvo que expresamente se diga otra cosa en el contrato de trabajo o se acepte voluntariamente. Tendrá una duración semanal de treinta y siete horas treinta minutos de trabajo, respetándose los límites legales establecidos sobre la duración máxima de la jornada.

18.2 El cumplimiento de la jornada normal se adaptará al régimen que en cada momento se establezca en la Administración Pública.

18.3 Se consideran jornadas especiales a aquellas que, no reguladas en el artículo 19, sean asimismo diferentes a lo señalado en los apartados 1 y 2 de este artículo, cuyo régimen de jornada se regulará previo informe de la Comisión Paritaria de Interpretación, Estudio y Vigilancia del Convenio.

Art. 19.1 Los puestos de trabajo sometidos a régimen de turnos serán cubiertos de acuerdo con los cuadrantes tipo elaborados de mutuo acuerdo entre la Dirección del Centro y la representación laboral.

Dichos cuadrantes de servicios comprenderán la distribución anual de los días de trabajo, festivos, descansos semanales o entre jornadas y otros días inhábiles, a tenor todo ello de la jornada establecida en el presente Convenio.

19.2 Cinco días antes del inicio de cada mes, será expuesto en lugar visible de cada dependencia el cuadrante de servicios correspondiente a dicho mes.

19.3 Los turnos de trabajo no podrán tener una duración superior a la especificada en la legislación vigente. Ningún trabajador estará en el turno nocturno más de dos semanas consecutivas.

19.4 Ningún trabajador sujeto a régimen de turnos podrá abandonar su puesto de trabajo, aun después de haber finalizado su jornada laboral, hasta tanto no haya sido relevado del mismo por el correspondiente trabajador, siempre que no hayan transcurrido más de dos horas.

19.5 En el caso de no producirse el relevo a su debido tiempo, el trabajador o responsable del turno saliente lo pondrá inmediatamente en conocimiento de su Jefe para que éste adopte las medidas necesarias para subsanar este hecho.

Art. 20.1 En los Centros de trabajo que existan puestos sometidos a turnos, estos turnos se realizarán de forma rotativa por los componentes del grupo laboral afectado, salvo petición individual en contra que deberá contar con el acuerdo de la Dirección e informe favorable del Comité de Centro.

A este sistema de rotación podrán incorporarse los componentes del grupo laboral que realicen jornada normal de trabajo.

En estos supuestos se distribuirán entre los trabajadores afectados los correspondientes complementos de puesto de trabajo.

20.2 En ningún caso se podrá modificar el orden de los turnos a realizar por los trabajadores salvo causa justificada y previa autorización de la Dirección del Centro de trabajo.

Art. 21.1 Se considerarán horas extraordinarias aquellas horas o medias horas completas realizadas por encima del cómputo semanal, en el caso de jornada normal de trabajo, o en el cómputo anual, en el caso de turnos.

21.2 La liquidación de las horas extraordinarias para los trabajadores sometidos a turnos se realizará semestralmente.

21.3 Dichas horas extraordinarias se abonarán con los recargos que se fijan en este Convenio.

Art. 22.1 El personal sujeto a regímenes de turnos descansará en compensación de los días festivos no dominicales las horas o servicios correspondientes a dichos días, de forma prorrateada entre los equipos de trabajo que ocupen los respectivos puestos.

22.2 Los citados descansos se disfrutarán durante el año en turnos de mañana y tarde, salvo en festivos no dominicales y sin que puedan acumularse a las vacaciones de verano.

22.3 Cuando, excepcionalmente y por razones técnicas y organizativas, no se pudiera disfrutar del festivo no dominical correspondiente, la Administración vendrá obligada a abonar al trabajador el importe de las horas trabajadas en el citado día, incrementadas en un 75 por 100.

22.4 Aquellos trabajadores que tengan fijado un cuadrante con un cómputo anual inferior a la jornada máxima establecida en este Convenio disfrutarán, dentro de esta diferencia de horas, la compensación por los festivos no dominicales trabajados, siempre que con esta compensación no se supere el tope máximo de jornada anual.

Art. 23. *Horario especial.*—Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o a un disminuido físico o psíquico que no desempeñe otra actividad retributiva, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un tercio y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

TITULO IX

Vacaciones, permisos y licencias

Art. 24. *Vacaciones.*—Las vacaciones anuales retribuidas serán de un mes de duración.

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

Los trabajadores con hijos menores en edad escolar tendrán preferencia para elegir un período de vacaciones que coincida con el descanso escolar.

El trabajador podrá pedir la división de las vacaciones anuales previa la oportuna justificación.

Cuando por razones del servicio debidamente justificadas un trabajador no pueda disfrutar sus vacaciones en el período normal, tendrá derecho al disfrute de cuarenta días naturales de vacaciones.

A los trabajadores fijos o temporales que cesen por cualquier motivo en el transcurso del año sin haber disfrutado vacaciones, se les abonará la parte proporcional correspondiente.

Art. 25. *Permisos retribuidos.*—El trabajador, previa justificación adecuada, tendrá derecho a solicitar licencias retribuidas por los tiempos y causas siguientes:

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio.
- b) Dos días en casos de nacimiento de un hijo y en 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 inexorable de carácter público y personal, sin que reciba el trabajador retribución o indemnización alguna y sin que puedan superarse por este concepto la quinta parte de las horas laborales en cómputo trimestral. En el supuesto de que el trabajador perciba retribución o indemnización por el cumplimiento del deber o desempeño del cargo, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho.
- f) Las trabajadoras por lactancia de un hijo menor de nueve meses tendrán derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo. Este derecho podrá ser ejercido igualmente por el trabajador, siempre que demuestre que no es utilizado por la madre a un mismo tiempo.
- g) Hasta seis días cada año natural por asuntos particulares no incluidos en los puntos anteriores. Tales días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones 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) El día 6 de diciembre, día de la Constitución, y los días 24 y 31 de diciembre.

Art. 26. *Permisos no retribuidos.*—El personal que haya cumplido al menos un año de servicios efectivos podrá solicitar licencias sin sueldo por un plazo no inferior a quince días ni superior a tres meses. Dichas licencias 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 tres meses cada dos años.

Art. 27. *Ausencias por enfermedad o incapacidad laboral.*—A partir del cuarto día de baja por enfermedad o accidente, sea o no laboral, y hasta un máximo de dieciocho meses, se considerará al trabajador en situación de licencia por enfermedad siempre que se acredite la misma por los servicios médicos de la Seguridad Social. En este período tendrá derecho a una retribución líquida igual a la que le correspondería percibir en situación en activo, con los incrementos de remuneración que a lo largo del mismo pudieran producirse.

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

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

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

TITULO X

Suspensión y extinción del contrato de trabajo

Art. 28. *Suspensión con reserva del puesto.*—Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 45 y 48 del Estatuto de los Trabajadores, los trabajadores tendrán derecho a la suspensión de su contrato, con reserva de su puesto de trabajo, en los siguientes casos:

- a) Maternidad de la mujer trabajadora, por duración máxima de catorce semanas, distribuidas a opción de la interesada.
- b) Cumplimiento del servicio militar, obligatorio o voluntario, o servicio social sustitutivo equivalente, con reincorporación al trabajo en el plazo máximo de dos meses, a partir de la terminación del servicio, previa solicitud por escrito de reingreso. Transcurridos dos meses desde su licenciamiento sin reincorporarse a su puesto de trabajo, se entenderá que renuncia por voluntad propia al mismo, quedando totalmente extinguida la relación laboral.
- Cuando las obligaciones militares permitan al trabajador acudir a su puesto de trabajo siempre que ello no trastorne al mismo, apreciación que hará libremente el Ministerio, el trabajador podrá trabajar por horas, abonadas a prorrata de su sueldo. Si el Departamento tuviera dependencia en la población a que sea destinado el empleado, se procurará adscribirle a ella, siempre que puedan ser compatibles, con sus deberes de trabajador y soldado. En todo caso percibirá las pagas extraordinarias.
- 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, con cómputo de antigüedad, siempre que dicho ejercicio imposibilite la asistencia al trabajo o siempre que se perciban retribuciones por el mismo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo función sindical.
- d) Privación de libertad del trabajador, mientras no existiera

sentencia condenatoria firme, incluidas tanto la detención preventiva como la prisión provisional.

Art. 29. *Excedencia voluntaria.*—La excedencia voluntaria podrá ser solicitada por los trabajadores con un año, al menos, de antigüedad al servicio del Departamento u Organismo. La duración de esta situación no podrá ser inferior a un año ni superior a cinco y el derecho a esta situación sólo podrá ser ejercido otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia voluntaria, excepto en los supuestos de que se solicite para atender al cuidado de un hijo, a contar desde la fecha de nacimiento de éste, casos éstos en que el período de excedencia no podrá ser superior a tres años y en los que la iniciación de un período de excedencia por un nuevo hijo pondrá fin, en su caso, al que viniera disfrutando.

Art. 30. *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.

Art. 31. *Reingresos.*—El trabajador excedente voluntario que solicite su reincorporación tendrá derecho a ocupar la primera vacante que se produzca en su categoría. Si, no existiendo vacante en su misma categoría, existiera en una categoría inferior a la que ostentaba, podrá optar a ella o bien esperar a que se produzca aquélla.

El reingreso del excedente forzoso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

Art. 32. *Extinción del contrato de trabajo.*—Serán causas de extinción del contrato de trabajo las establecidas en el artículo 49 del Estatuto de los Trabajadores y normas que lo desarrollen.

Art. 33. *Incompatibilidades.*—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, aun 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 reingreso en vacante, de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjera en el Departamento ministerial u Organismo en que se encontrase excedente.

TITULO XI

Régimen disciplinario

Art. 34. Los trabajadores podrán ser sancionados en virtud de incumplimientos laborales de acuerdo con la graduación de las faltas y sanciones que se establecen en este título. La facultad disciplinaria del personal comprendido en este Convenio corresponde al Subsecretario del Departamento y, en caso de faltas leves, al Director del Centro correspondiente.

Art. 35. *Faltas leves, graves y muy graves.*—Las faltas disciplinarias de los trabajadores cometidas con ocasión o como consecuencia de su trabajo podrán ser leves, graves y muy graves.

1. Serán faltas leves las siguientes:

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

2. Serán faltas graves las siguientes:

- La falta de disciplina en el trabajo o del respeto debido a los superiores, compañeros o inferiores y el abuso de autoridad manifiesta.
- El incumplimiento de las instrucciones en materia de trabajo de los superiores y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.
- La desconsideración con el público en el ejercicio del trabajo.
- El incumplimiento o el 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.

- La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante tres días al mes.
- Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada durante más de cinco días al mes y menos de diez.
- El abandono del trabajo sin causa justificada.
- La simulación de enfermedad o accidente.
- La simulación o incumplimiento de faltas de otros trabajadores en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia o permanencia en el trabajo.
- La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal.
- La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos de los servicios.
- El ejercicio de actividades profesionales, públicas o privadas, sin haber solicitado autorización de compatibilidad.
- La utilización o difusión indebidas de datos o asuntos de los que se tengan conocimiento por razón del trabajo en el Organismo.
- La reincidencia en la comisión de más de dos faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza dentro de un mismo trimestre cuando hayan mediado sanciones por las mismas.

3. Serán faltas muy graves las siguientes:

- El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso.
- El falseamiento voluntario de datos e información del servicio.
- La falta de asistencia al trabajo no justificada durante más de tres días al mes.
- Las faltas reiteradas de puntualidad no justificadas durante diez días o más al mes o durante más de veinte días al trimestre.
- El ejercicio de actividades públicas o privadas incompatibles con el desempeño del empleo público.
- La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza dentro de un período de seis meses.

Art. 36. La gravedad o levedad de las faltas no enumeradas en el artículo anterior se fijarán en función de los siguientes elementos:

- Intencionalidad.
- Perturbación del servicio.
- Atentado a la dignidad de los trabajadores o de la Administración.
- Falta de consideración con los administrados.
- La reiteración o reincidencias.

Art. 37. *Sanciones.*—Las sanciones que podrán imponerse en función de la calificación de las faltas serán las siguientes:

- 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.
- Por faltas graves:
Suspensión de empleo y sueldo de tres días a un mes.
Suspensión del derecho de concurrir a pruebas selectivas o concurso de ascenso por un período de uno a dos años.
- Por faltas muy graves:
Suspensión de empleo y sueldo de uno a tres meses.
Inhabilitación para el ascenso por un período de uno a dos años, que se especificará en la resolución sancionadora.
Traslado forzoso sin derecho a indemnización, permaneciendo en el nuevo destino por espacio de dos años, que se fijará en la resolución sancionadora.
Despido.

Art. 38. 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 puede instruirse, en su caso, siempre que la duración de éste, en su conjunto, no supere el plazo de seis meses sin mediar culpa del trabajador expedientado.

Art. 39. Los jefes o superiores que toleren o encubran las faltas de sus subordinados incurrirán en responsabilidad y sufrirán la corrección o sanción que se estime procedente, habida cuenta de la que se imponga al autor y de la intencionalidad, perturbación para

el servicio, atentado a la dignidad de la Administración y reiteración o reincidencia de dicha tolerancia o incumplimiento.

Art. 40. Todo trabajador podrá dar cuenta por escrito, a través de sus representantes, de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral. La Administración, a través del Órgano directivo al que estuviera adscrito el interesado abrirá la oportuna información e instruirá, en su caso, el expediente disciplinario que proceda.

Art. 41. *Procedimiento sancionador.*—La imposición de cualquiera de las sanciones previstas se ajustará a los siguientes procedimientos:

1. Para las faltas leves se oír al interesado y no será preciso la previa instrucción del expediente disciplinario, pudiendo ser impuesta la sanción correspondiente por la Dirección del Centro respectivo, notificándose ésta por escrito al trabajador.

La sanción no se hará efectiva hasta tanto se emita informe por la representación laboral del Centro, que deberá realizarse en el plazo máximo de tres días hábiles.

2. El procedimiento disciplinario para sancionar las faltas graves y muy graves constará de tres fases:

A) Incoación:

a) La incoación del procedimiento disciplinario deberá ser ordenado por el Órgano competente en cada caso, quien podrá delegar esta facultad.

b) En la misma resolución en que se acuerde la incoación del expediente se nombrará un Instructor y un Secretario, notificándose ambos extremos al sujeto a expediente y a la representación laboral, a efectos de recusación, que deberá realizarse en el plazo máximo de tres días hábiles, a contar desde la notificación, y será resuelto por el Órgano competente en el plazo máximo de otros tres días. El incidente de recusación implicará la interrupción del plazo prescriptivo señalado para la incoación del expediente.

En ningún caso el Instructor o Secretario podrá ser la persona que propuso la sanción. El nombramiento del Instructor deberá recaer en personal que ocupe puesto de Jefatura o similar, a ser posible entre licenciados en Derecho.

B) Instrucción del expediente:

a) El Instructor ordenará la práctica de cuantas pruebas y actuaciones conduzcan al esclarecimiento de los hechos y a la determinación de las responsabilidades susceptibles de sanción. A la vista de las actuaciones practicadas, el Instructor pasará al inculcado un pliego de cargos, en el que se reseñará con precisión los que contra él aparezcan, a tenor de las actuaciones practicadas.

b) El expedientado tendrá un plazo de diez días naturales para contestar a los cargos y proponer las pruebas que estime convenientes a su derecho.

c) Recibida la contestación al pliego de cargos o transcurrido el plazo para presentarlo, el Instructor seleccionará y verificará las pruebas presentadas o alegadas por el inculcado, así como aquellas otras que estime convenientes para el mejor esclarecimiento de los hechos.

d) Terminadas las actuaciones, y a la vista de las mismas, el Instructor formulará propuesta motivada de la resolución. La propuesta deberá contener:

Exposición breve y precisa de los hechos.

Calificación de los hechos.

Resolución que se propone.

e) De lo actuado se dará traslado a la representación laboral, a fin de evacuar informe sobre dichas actuaciones en el plazo máximo de tres días hábiles; entendiéndose la conformidad con lo actuado si en dicho plazo no se emite el mencionado informe.

C) Resolución:

a) La autoridad sancionadora, tan pronto reciba el expediente, dictará la resolución que proceda.

b) Dicha resolución habrá de notificarse al interesado por escrito con acuse de recibo, así como a la representación laboral.

c) Las sanciones impuestas serán recurribles, de acuerdo con la normativa legal correspondiente, ante la Magistratura de Trabajo, y cuando sean firmes se anotarán en los expedientes personales.

En los supuestos de abuso de autoridad, el Organismo correspondiente o la Subsecretaría del Ministerio de Transportes, Turismo y Comunicaciones, de oficio o a petición del afectado o de la representación laboral o sindical, abrirá expediente, que se ajustará al regulado en este capítulo, si se trata de personas sometidas a este Convenio, o, en otro caso, conforme al procedimiento que se determina en su regulación específica.

Art. 42. *Cancelación.*—Transcurridos tres meses, seis meses o un año desde el cumplimiento de la sanción, según se trate de faltas leves, graves o muy graves, no sancionadas con el despido, se

acordará la cancelación de las mismas y su exclusión del expediente personal.

CAPITULO XII

Seguridad e higiene en el trabajo

Art. 43. 1. De conformidad con el artículo 19 del Estatuto de los Trabajadores, se creará un único Comité de Seguridad e Higiene, con ámbito y competencia sobre todas las dependencias del Departamento. Dicho Comité estará compuesto por los miembros que se establecen en el Decreto 432/1971, de 11 de marzo.

2. Debido a la diversidad de centros de trabajo, y dentro del Comité de Seguridad e Higiene, se considera necesaria la constitución de Subcomités de Seguridad e Higiene en las siguientes dependencias:

Edificio de San Juan de la Cruz, sin número.

Dirección General de la Marina Mercante.

Dirección General de Infraestructura del Transporte.

Secretaría General de Turismo.

3. Podrán existir vigilantes de seguridad en aquellos centros de trabajo específicos que se consideren necesarios.

4. Se tenderá a actuar conjuntamente en aquellos centros de trabajo en los que pudiera existir otro Comité o Subcomité de Seguridad e Higiene.

Art. 44. *Funciones del Comité de Seguridad e Higiene:*

A) Las funciones del Comité de Seguridad e Higiene en el Trabajo serán las siguientes:

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

2. Informar sobre el contenido de las normas de seguridad e higiene que deban figurar en el Reglamento de Régimen Interior de la Empresa.

3. Realizar visitas, tanto a los lugares de trabajo como a los servicios y dependencias establecidos para los trabajadores de la Empresa, para conocer las condiciones relativas al orden, limpieza, ambiente, instalaciones, máquinas, herramientas y procesos laborales, y constatar los riesgos que puedan afectar a la vida o salud de los trabajadores e informar de los defectos y peligros que adviertan a la Dirección del Centro, a la que propondrá, en su caso, la adopción de las medidas preventivas necesarias y cualquiera otras que considere oportunas.

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

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

6. Conocer las investigaciones realizadas por los técnicos de la Empresa sobre los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que en ella se produzcan.

7. Investigar las causas de los accidentes y de las enfermedades profesionales producidos en la Empresa, con objeto de evitar unos y otras, y, en casos graves y especiales, practicar las informaciones correspondientes, cuyos resultados dará a conocer el Director del Centro a la representación laboral y a la Inspección Provincial de Trabajo.

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

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

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

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

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

B) El Comité se reunirá, al menos, mensualmente, y siempre que le convoque su Presidente, por libre iniciativa o a petición fundada de tres o más de sus componentes.

En la convocatoria se fijará el orden de asuntos a tratar en la reunión.

El Comité, por cada reunión que se celebre, extenderá el acta correspondiente, de la que remitirá una copia a la representación laboral.

Asimismo, enviará mensualmente, al Delegado de Trabajo, una nota informativa sobre la labor desarrollada por el mismo.

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

D) La reunión del Comité de Seguridad e Higiene se celebrará dentro de las horas de trabajo y, caso de prolongarse fuera de éstas, se abonarán sin recargo o se retardará, si es posible, la entrada al trabajo en igual tiempo, si la prolongación ha tenido lugar durante el descanso de mediodía.

Art. 45. Obligaciones de los Servicios y Organismos.—Son obligaciones generales de los Organismos las siguientes:

1. Cumplir las disposiciones de las Ordenanzas y cuantas materias de seguridad e higiene del trabajo fueran de pertinente aplicación en los centros o lugares de trabajo por razón de las actividades que en ellos se realicen.

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

3. Proveer cuanto fuere preciso tanto para el mantenimiento de las máquinas, herramientas, material y útiles de trabajo en las debidas condiciones de seguridad como para el normal funcionamiento de los servicios médicos, instalaciones sanitarias y servicios de higiene a que venga obligado.

4. Los trabajadores tendrán derecho a los reconocimientos médicos iniciales y anuales, incluida una revisión ginecológica para la mujer trabajadora y orientación sobre la planificación familiar. La realización práctica de estas revisiones y planificaciones familiares se comenzará a implantar a partir de los tres meses de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

5. Facilitar gratuitamente a los trabajadores las medidas de protección personal de carácter preceptivo adecuado a los trabajos que realicen, así como ropa de trabajo dos veces al año para aquellos menesteres que lo requieran. Dicha ropa de trabajo se entregará a los trabajadores en las fechas indicadas, ropa de verano en el mes de mayo, ropa de invierno en el mes de octubre.

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

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

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

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

10. Promover la más completa formación en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo del personal directivo, técnico, mandos intermedios y trabajadores.

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

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

13. Adoptar las medidas oportunas para el cumplimiento de las recomendaciones del Comité o Vigilante a que se refiere el

número anterior e informarlas, en su caso, con los motivos y razones por las cuales no fueron adoptadas.

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

Art. 46. Obligaciones del personal directivo.—El personal directivo, técnico y mandos intermedios de los Organismos tendrán, dentro de sus respectivas competencias, las siguientes obligaciones y derechos:

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

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

3. Prohibir o paralizar, en su caso, los trabajos en que se advierta peligro inminente de accidente o de otros siniestros profesionales, cuando no sea posible el empleo de los medios adecuados para evitarlos.

4. Impedir el que los menores se ocupen de los trabajos que les están prohibidos, así como de obligar a que cesen en sus tareas aquellos trabajadores en los que se advierta estados o situaciones de los que pudiera derivarse grandes peligros para su vida o salud o las de compañeros de trabajo.

Art. 47. Obligaciones de los trabajadores.—Incumbe a los trabajadores la obligación de cooperar en la prevención de riesgos profesionales en los servicios y mantenimiento de la máxima higiene en los mismos, a cuyo fin deberán cumplir fielmente los proyectos de las Ordenanzas y sus disposiciones complementarias, así como las órdenes o instrucciones que a tales efectos les sean dadas por sus superiores.

Los trabajadores expresamente están obligados a:

a) Recibir las enseñanzas de Seguridad e Higiene y sobre salvamento y socorrismo en los Centros de trabajo que les sean facilitados en el Departamento o en las Instituciones del Plan Nacional.

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

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

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

e) Someterse a los reconocimientos médicos preceptivos y a las vacunas o inmunizaciones ordenadas por las autoridades sanitarias competentes o por el servicio médico del Organismo.

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

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

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

Art. 48. Los trabajadores que voluntariamente hubiesen realizado cursillos de Seguridad e Higiene en el Trabajo están obligados, durante un mínimo de un año, al desempeño de las funciones como Vigilantes de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Art. 49. Servicios médicos de Empresa.—El Departamento incluirá en sus presupuestos las partidas precisas para la dotación de los servicios médicos a que se refiere la Ordenanza de Seguridad e Higiene, bien constituyendo sus propias plantillas, cuando ello procediere, o bien concertando las prestaciones con Entidades idóneas.

Art. 50. Responsabilidad del Comité y Subcomités.—El Comité incurrirá en responsabilidad, con calificación de falta grave, por la no denuncia al Organismo de los incumplimientos de las disposiciones en dicha materia.

TITULO XIII

Retribuciones

Art. 51. El sistema de retribuciones del personal regulado por el presente Convenio, queda estructurado de la siguiente forma:

1. Retribuciones básicas:

Salario base nivel.

2. Complementos salariales:

2.1 Complementos personales:

Complemento de antigüedad.

Complemento personal transitorio.

2.2 Complementos de puestos de trabajo:

Complemento de peligrosidad.

Complemento de nocturnidad.

Complemento de turnicidad.

Complemento de especial responsabilidad.

Complemento de disponibilidad horaria.

2.3 Complementos en especie:

Casa-habitación.

2.4 Complemento de residencia.

2.5 Horas extraordinarias.

2.6 Complementos de vencimientos periódicos superiores al mes:

Pagas extraordinarias.

3. Percepciones no salariales:

Indemnizaciones por Comisión de Servicio.

Indemnizaciones por traslado.

Art. 52. Pagos y anticipos.

52.1 Los haberes devengados se abonarán en mensualidades vencidas y dentro de los últimos cinco días laborables del mes correspondiente.

52.2 El pago se efectuará mediante cheque, talón o ingreso en cuenta corriente o en libreta de ahorro abierta en Entidad bancaria o de crédito de la que sea titular el trabajador, remitiéndose al mismo la hoja salarial con la liquidación detallada de las retribuciones y descuentos.

Art. 53.1 El personal, con independencia de los anticipos regulados en el artículo 69, tendrá derecho a obtener, en el plazo máximo de tres días desde su solicitud, anticipos a cuenta de los emolumentos devengados en el mes en curso.

53.2 Estos anticipos serán deducidos de las retribuciones del trabajador en el mismo mes o en el siguiente al de la concesión.

Art. 54.1 El salario base nivel (SBN) es la retribución mensual asignada a cada trabajador por la realización de su jornada normal de trabajo, incluidos los períodos de descanso computables como trabajo.

54.2 Existen diez niveles económicos de salario base nivel (SBN) en los que se incluyen todas las categorías profesionales que se enumeran en el anexo I de este Convenio.

54.3 La cuantía del salario base nivel, para cada categoría, será la que se establece en el anexo II.

Art. 55.1 Todo el personal percibirá, con carácter general en concepto de complemento de antigüedad, una cuantía fija mensual de acuerdo con las siguientes reglas:

a) Las cantidades que a 31 de diciembre de 1985 viniera percibiendo mensualmente cada trabajador, en concepto de antigüedad, se mantendrán fijas e inalterables en sus actuales cuantías, y se consolidarán como complemento personal no absorbible de antigüedad.

b) A efectos del cómputo de los nuevos trienios devengados, se considerará como fecha inicial la del devengo del último complemento de antigüedad perfeccionado, cualquiera que fuera su periodicidad.

c) El valor del nuevo trienio para 1987 es de 2.500 pesetas, sin distinción de categorías.

55.2 Asimismo se reconocerán, a efectos de antigüedad, los servicios prestados en el período de prueba y aquellos correspondientes a contrataciones temporales de cualquier naturaleza laboral, siempre que en este último caso se adquiera la condición de personal fijo.

55.3 Los trienios empezarán a devengarse a partir del día

primero del mes en que se cumpla cada trienio. Se percibirán en todas las mensualidades y en las pagas extraordinarias.

Art. 56.1. *Complemento de peligrosidad.*—Se percibirá por la realización habitual de trabajos en puestos excepcionalmente peligrosos, penosos y tóxicos, previa valoración de los informes técnicos emitidos por los Gabinetes de Medicina, Higiene y Seguridad en el Trabajo y Resolución favorable de la autoridad laboral competente.

56.2 La cuantía del citado complemento para cada nivel retributivo será la que establece el anexo II de este Convenio.

56.3 Este complemento no tiene carácter consolidable y dejará de percibirse cuando cesen las causas que motivaron su concesión.

Art. 57.1. Las horas trabajadas durante el período comprendido entre las diez de la noche y las seis de la mañana, salvo que el salario se haya establecido atendiendo a que el trabajo sea nocturno por su propia naturaleza, serán retribuidas, conforme se señala en el anexo II, calculadas según la fórmula:

$$\frac{\text{Salario base nivel} \times 12 + \text{P.E.}}{1.711} \times 0,25$$

57.2 A efectos prácticos, su retribución se realizará mediante un complemento fijo, de carácter mensual, determinado sobre el cómputo anual correspondiente por puesto de trabajo y en función del horario operativo del centro y de la composición del puesto.

Art. 58.1. El complemento de turnicidad se percibirá por aquellos trabajadores que realicen los turnos rotativos de trabajo regulados en el artículo 19 del presente Convenio.

58.2 La cuantía de este complemento será la que se determine en el anexo II de este Convenio Colectivo.

58.3 Dicho complemento no tiene carácter consolidable y dejará de percibirse cuando cesen las causas que motivaron su concesión.

58.4 Su percepción será incompatible con la del complemento de nocturnidad.

Art. 59.1 *Complemento de especial responsabilidad.*—Retribuye 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 y de destacada cualificación técnica, cuando tales circunstancias no hayan sido tenidas en cuenta al determinar el nivel retributivo aplicable.

59.2 Este complemento no es consolidable y dejará de percibirse cuando cesen las causas que motivaron su concesión.

59.3 En los catálogos de puestos de trabajo se hará constar los puestos a los que corresponda la percepción de este complemento.

59.4 La cuantía de este complemento será la fijada en el anexo II.

Art. 60.1. *Complemento de disponibilidad horaria.*—Retribuye la prestación del trabajo en régimen de flexibilidad horaria para adaptar los tiempos de trabajo a las excepcionales características de determinados servicios, conllevando la realización efectiva de una jornada de trabajo superior a la normal cuando la organización del trabajo así lo requiera, así como la plena disponibilidad del trabajador a su puesto de trabajo.

60.2 La cuantía de este complemento será la fijada en el anexo II.

60.3 La percepción de este complemento será incompatible con el complemento de turnicidad, así como en la realización de horas extraordinarias.

Art. 61.1 El valor del salario/hora ordinaria para cada nivel retributivo o categoría, se calculará mediante el siguiente módulo:

$$\text{Salario/hora} = \frac{(\text{SBN} + \text{T} + \text{CTP}) \times 12 + 2 \text{ P.E.}}{1826}$$

El valor de las horas extraordinarias se calculará incrementando el valor del salario/hora ordinaria en un 75 por 100, es decir,

$$\frac{(\text{SBN} + \text{T} + \text{CTP}) \times 12 + 2 \text{ P.E.}}{1826} \times 1,75$$

SBN = Salario base nivel.

CTP = Complemento de peligrosidad.

T = Antigüedad.

PE = Paga extraordinaria.

61.2 El número de horas extraordinarias no podrá sobrepasar los límites establecidos en el artículo 35.2 del Estatuto de los Trabajadores.

61.3 Por necesidades perentorias, urgentes o de máxima actividad del servicio, todos los trabajadores podrán ser requeridos para realizar trabajos ocasionales en su Centro de trabajo, fuera de

u jornada habitual, y siempre que no sea a continuación de ésta, computándose como tiempo efectivo de trabajo el que se invierta en el desplazamiento, cuando el trabajador se hallara fuera del Centro de trabajo.

El tiempo de trabajo empleado se abonará en concepto de trabajos extraordinarios, con un recargo del 75 por 100 sobre el salario hora base. Será compatible con la percepción de las horas nocturnas que durante el trabajo extraordinario pudieran realizarse.

Art. 62. Aquellos trabajadores que, en razón de su puesto de trabajo y dentro de su categoría profesional desempeñen actividades o funciones que impliquen una especial responsabilidad, cuando tal circunstancia no haya sido tenida en cuenta al determinar el nivel retributivo aplicable y les sea exigible la disponibilidad horaria en su puesto de trabajo, mediante la realización de una jornada superior a la normal, percibirán la cuantía que para este supuesto se especifica en el anexo II. Su percepción será incompatible con la realización de horas extraordinarias.

Art. 63.1. Todos los trabajadores fijos, interinos y temporales sujetos a este Convenio tienen derecho a percibir una paga extraordinaria en los meses de julio y diciembre, cada una de ellas en la cuantía que se fija en el anexo II e incrementada con el complemento de antigüedad.

63.2. El personal que ingrese o cese durante el transcurso del año cobrará la parte proporcional de las mismas de acuerdo con el tiempo trabajado.

63.3. Las pagas extraordinarias deberán hacerse efectivas en el Centro de trabajo en los días laborables anteriores al 1 de julio y 20 de diciembre, respectivamente.

Art. 64. *Complemento de residencia.*—Por efecto de la vigente Ley 21/1986, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1987 se incrementa en un 5 por 100 respecto a las cuantías vigentes en 1986, para los trabajadores de Ceuta y Melilla.

De conformidad con el epígrafe XI.5, G) del Acuerdo Marco para el personal laboral de la Administración del Estado, sus Organismos Autónomos y de la Administración de la Seguridad Social («Boletín Oficial del Estado» de 7 de febrero de 1986), queda suprimido el complemento de residencia para los trabajadores del resto de España. No obstante, aquellos que hasta la fecha lo vinieran percibiendo, lo mantendrán en concepto de complemento personal no absorbible de residencia en sus actuales cuantías, en tanto se mantenga la residencia que causó su devengo.

Art. 65.1. Tienen derecho al complemento de casa-habitación los Vigilantes Jurados y Guardeses de instalaciones especiales que, por razón de su destino y por determinación de la Subsecretaría del Departamento o del Organismo Autónomo correspondiente hayan de residir permanentemente en la instalación.

65.2. La casa-habitación se utilizará dentro de la instalación oficial con la adecuada independencia y se cesará en su disfrute por cambio de destino.

Art. 66.1. Cuando un trabajador viniera percibiendo unas retribuciones globales anuales superiores a las que le correspondieran por aplicación de este Convenio, a igualdad de categoría, función, antigüedad y demás condiciones determinantes del salario, el exceso se computará como un complemento personal transitorio, ya se deban estas circunstancias a:

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

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

3.º Cambios estructurales que impliquen integración de Convenios Colectivos.

66.2. Operará la compensación y absorción previstas en el artículo 26.4 del Estatuto de los Trabajadores, sobre el exceso de las retribuciones personales, calculada a tenor de lo establecido en el apartado anterior, por todas las mejoras retributivas incluso las derivadas de cambio de puesto de trabajo, de acuerdo con las reglas establecidas en el epígrafe XI-B) del Acuerdo Marco para el personal laboral de la Administración de la Seguridad Social («Boletín Oficial del Estado» de 7 de febrero de 1986).

Art. 67. *Premios.*—El Subsecretario o Director del Organismo Autónomo correspondiente, bien sea a su propia iniciativa o a propuesta de Directores de las Unidades del Ministerio de Transportes, Turismo y Comunicaciones o de la representación de los trabajadores, podrán conceder premios a los trabajadores que por su conducta, laboriosidad u otras cualidades notables se hagan acreedores a dicha recompensa, que será acordada discrecionalmente.

Los premios podrán consistir en menciones honoríficas, cantidades en metálico, becas para cursillos de perfeccionamiento o aumento de vacaciones.

Tales recompensas se harán constar en el expediente personal del interesado.

Art. 68. *Movilidad funcional y geográfica. Indemnizaciones del servicio.*

Movilidad funcional.—La movilidad del personal laboral que pueda producirse como consecuencia de las necesidades del servicio, siempre que no suponga una modificación sustancial de las condiciones de trabajo, o no implique cambios de residencia, no tendrá la consideración de movilidad geográfica, aunque suponga cambio de unidad administrativa.

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

Movilidad geográfica.—A efectos de este Convenio se entenderá por residencia habitual del trabajador aquella en la que se encuentra el Centro de trabajo donde preste sus servicios, salvo que en contrato figure otra distinta, en cuyo caso no adquirirá ningún derecho por este motivo.

Las indemnizaciones y suplidos del personal laboral derivados de comisiones de servicios ordenadas por la Administración, estarán reguladas por el Real Decreto 1344/1984, de 4 de julio, sobre indemnizaciones por razón del servicio («Boletín Oficial del Estado» número 169, de 17 de julio), en lo que respecta a las cuantías de sus devengos, así como a los regímenes de justificación de las mismas. A estos efectos, los grupos de clasificación son los que a continuación se indican.

CUADRO ANEXO

Nivel	Grupo
1 } 2 }	II
3 } 4 }	III
5 } 6 } 7 } 8 }	IV
9 } 10 }	

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

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

Existirán los siguientes tipos de desplazamiento, cuyas dietas serán de la siguiente cuantía:

Tipo I. Es aquel en el que el trabajador, desplazado de forma esporádica por razones de servicio a un lugar fuera del término municipal de su habitual residencia, debe efectuar la comida en el lugar de prestación del trabajo.

Tipo II. Es aquel en el que el trabajador, por hallarse desplazado, tiene que pernoctar fuera de su residencia habitual.

Tipo III. Desplazamientos al extranjero.—Este desplazamiento deberá ser autorizado por la Subsecretaría y dará derecho a la percepción de las dietas señaladas, con carácter general, a la Administración Pública.

Indemnización por kilometraje.—En aquellos casos en los que se le autorice al trabajador los desplazamientos en vehículo propio, percibirán como indemnización por kilómetros la establecida en el Real Decreto 1344/1984, de 4 de julio.

La cuantía de estas dietas se regulará por el Real Decreto 1344/1984, de 4 de julio, o norma que le sustituya.

Traslados:

Traslado voluntario o por mutuo acuerdo.—En los casos de traslados voluntarios o por mutuo acuerdo no se precisa la tramitación del expediente ante la autoridad laboral, dándose cuenta del mismo a la representación laboral.

Este traslado no dará derecho a indemnización o dietas de ninguna clase.

Traslado forzoso.—Los trabajadores, salvo los contratados específicamente para prestar sus servicios en centros de trabajo móviles o itinerantes, no podrán ser trasladados a un centro de trabajo distinto, salvo que existan razones técnicas, organizativas o productivas que lo justifiquen y lo permita la autoridad laboral, previo

expediente tramitado al efecto, entendiéndose que el silencio administrativo tendrá carácter positivo.

Por los traslados forzosos será preceptiva la autorización de la Subsecretaría del Ministerio y el informe previo de la representación laboral.

Existirán los siguientes tipos de traslado forzoso con cambio de residencia:

Tipo a) Dentro del Organismo o entre Organismos por trabajos determinados y tiempo definido superior a un año.

En este tipo de traslado el trabajador podrá optar entre:

Percibir dietas de 2.950 pesetas por día durante el tiempo que dure el traslado.

Percibir una indemnización a tanto alzado y resultante de la siguiente fórmula: 511.200/60 por número de meses que dure el traslado, más una indemnización de 21.300 pesetas mensuales para vivienda en caso de que el Ministerio no se la facilite.

Independientemente de las indemnizaciones anteriores, se garantizará la obtención de plazas escolares en Centros oficiales para los hijos del trabajador trasladado, cuando éstos cursen estudios de EGB, BUP o COU, o en su defecto el abono de los gastos de escolarización. Asimismo, el trabajador tendrá derecho a seis días de estancia en su domicilio cada trimestre, sin que en dichos días se computen los de viajes, y los gastos serán a cargo del Organismo, en el supuesto del apartado a).

Tipo b) Dentro del Organismo o entre Organismos, por tiempo indefinido superior a cinco años.

Este tipo de traslado dará derecho a percibir indemnizaciones:

Una cantidad a tanto alzado de 511.200 pesetas, incrementadas en un 25 por 100 por cada persona que viva a expensas del trabajador.

Abono de los gastos de viaje y de dos dietas de 4.400 pesetas para el trabajador y cada una de las personas a su cargo.

Si el Ministerio no facilitara vivienda al trabajador, le abonará una cantidad a tanto alzado de 745.500 pesetas más un 25 por 100 por cada persona que viva a expensas del trabajador.

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

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

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

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

- 1.º Provincial.
- 2.º De mayor a menor proximidad geográfica.

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

TITULO XIV

Asistencia y acción social

Art. 69. *Anticipos.*-Todo el personal con más de un año de antigüedad tendrá derecho a solicitar para casos de necesidad justificada anticipos sin intereses hasta el importe de tres mensualidades del salario; la amortización se hará en un plazo máximo de dieciocho meses. No se concederá otro anticipo sin haber amortizado el que esté en curso. Estos anticipos no podrán sobrepasar la partida presupuestaria a tal efecto.

Para la concesión de dichos anticipos será necesario solicitud del interesado, adjuntando documentación del gasto, compromiso de reintegro, certificación de haberes extendida por el Habilitado que hace efectivo los mismos e informe del Comité del Centro o Delegado de personal.

Art. 70. *Seguro de vida y accidente.*-El Departamento concretará para todo el personal afectado por este Convenio un Seguro Colectivo para cubrir riesgos de muerte o incapacidad permanente y absoluta.

Art. 71. *Guarderías Infantiles.*-Los trabajadores afectados por este Convenio que tengan hijos menores de cuatro años que convivan con ellos y que acrediten la asistencia de los mismos a una Guardería tendrán derecho a una ayuda económica, cuya cantidad vendrá determinada por las disponibilidades de crédito existentes. La Comisión Paritaria de Interpretación, Estudio y Vigilancia determinará la cuantía de esta ayuda.

Art. 72. *Bolsa de estudio.*-Los trabajadores afectados por este Convenio tendrán derecho a bolsa de estudio, cuya cuantía vendrá determinada por las disponibilidades de crédito existente. La Comisión Paritaria de Interpretación, Estudio y Vigilancia determinará la cuantía, baremos y requisitos que deban reunir los beneficiarios de dichas bolsas de estudio.

TITULO XV

Fomento del empleo

Art. 73.1 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 esa 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.

73.2 La edad de jubilación, establecida en el párrafo anterior, se considerará sin perjuicio de que todo trabajador pueda completar los períodos, de carencia para la jubilación, en cuyos supuestos la jubilación obligatoria se producirá al completar el trabajador dichos períodos de carencia en la cotización a la Seguridad Social.

73.3 Los trabajadores podrán jubilarse voluntariamente al cumplir los sesenta y cuatro años de edad en la forma y con las condiciones establecidas en el Real Decreto 1194/1985, de 17 de julio, y en cada momento por la legislación vigente.

Art. 74.1 Todos los trabajadores con edades comprendidas entre los cincuenta y nueve y sesenta y cuatro años, que de conformidad con las disposiciones vigentes tengan derecho a ello, podrán jubilarse de forma voluntaria y anticipada, durante dicho período, debiendo solicitarlo con tres meses de antelación.

74.2 Dichos trabajadores devengarán las pensiones que legal y reglamentariamente les corresponda por sus años de cotización efectuados al Régimen General de la Seguridad Social.

74.3 Los trabajadores en situación de capacidad disminuida que en virtud de Resolución se hayan acoplado a otro puesto distinto del que les correspondiera, recibirán de la Administración el complemento de la pensión a que tengan derecho, si se jubilan de forma voluntaria y anticipada, hasta la que le hubiera correspondido de jubilarse de forma forzosa y hasta los sesenta y cinco años.

74.4 Todo trabajador que se jubile voluntariamente entre los cincuenta y nueve y los sesenta y tres años y once meses recibirá un premio de jubilación de 30.000 pesetas por cada año que le falta para cumplir los sesenta y cuatro.

TITULO XVI

Derecho de representación sindical

Art. 75. *Derecho de representación colectiva.*-Para configurar el contenido básico de la regulación de la representación del personal laboral, debe tenerse presente la naturaleza de los Organismos y las características de sus Centros de trabajo, que puede sintetizarse como sigue:

- a) Volumen del personal ocupado.
- b) Multiplicidad de Centros de diferentes características.
- c) La gran dispersión geográfica de éstos.

Por lo cual, y con el fin de dar cumplimiento a lo regulado por el título II del Estatuto de los Trabajadores, se adoptarán las normas electorales vigentes, constituyendo los Comités de Empresa de ámbito regional o Delegados de personal para todos los Organismos siguientes:

Dirección General de la Marina Mercante.
Secretaría General de Turismo.
Instituto Nacional de Promoción del Turismo (INPROTUR).
Direcciones Generales de Transportes Terrestres, Infraestructura y Subsecretaría del Departamento.

Con la misma proporción que arrojen los resultados electorales se formará una Comisión Negociadora, con igual número de representantes por la representación de los trabajadores y la Administración.

Art. 76. *Funciones de los Comités y Delegados de personal.*-Los Comités de Empresa y Delegados de personal tendrán los derechos y obligaciones siguientes:

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

Para la utilización de estas horas bastará una comunicación previa al Jefe inmediato superior.

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

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

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

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

2. Dispondrán de las facilidades necesarias para informar directamente y durante la jornada laboral a los trabajadores que representan, debiendo comunicarlo previamente al Jefe correspondiente. En el caso de que las necesidades del servicio impidiesen que se realice esta información, la Jefatura expondrá sus razones a los representantes y marcará un tiempo adecuado en el plazo de cuarenta y ocho horas.

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

4. Podrán instar iniciación de huelga los Comités y Delegados de personal. En el caso de que los Comités y Delegados de personal soliciten conflicto colectivo o huelga general del personal laboral del Ministerio de Transportes, Turismo y Comunicaciones, en el tiempo que transcurre entre la solicitud y la fecha de inicio, será preceptivo un acto de conciliación en el seno de la Comisión Paritaria de Interpretación, Estudio y Vigilancia. El resultado de dicho acto será vinculante para las partes, y caso de no haber conciliación continuará el procedimiento de conflicto colectivo o huelga iniciada.

En el caso de que la asamblea de trabajadores, o el Comité de un Centro, o los Delegados de personal, en su ámbito de representación, decida convocar una huelga o conflicto colectivo, el Comité o Delegado de personal correspondiente deberá seguir el siguiente procedimiento:

a) Previa la tramitación de conflicto colectivo o huelga, se comunicará a la Subdirección General de Personal y Comités o Delegados de personal los motivos que la originen. La comunicación podrá ser hecha indistintamente por los Organismos y/o Comités o Delegados de personal de los ámbitos correspondientes.

b) Simultáneamente a la solicitud, ante la autoridad laboral competente de la huelga o el conflicto colectivo, se comunicará preceptivamente dicha solicitud a la Subdirección General de Personal y a los Comités o Delegados de personal por el sistema más rápido posible.

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

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

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

5. En el ámbito de cada Centro de trabajo, las cuestiones que se planteen en el desarrollo y aplicación de este Convenio deberán ser negociadas por los representantes de los trabajadores con la Dirección del Centro correspondiente, y en caso de no llegar a un acuerdo, se llevará a la Subdirección General de Personal.

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

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

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

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

10. Emitir informes en materia de:

Clasificaciones profesionales y reclamaciones sobre las mismas. Plantillas.

Sistemas de control de rendimiento, pluses e incentivos.

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

Sanciones y despidos.

Necesidad de designación de personal sanitario.

Modificaciones de las condiciones del trabajo, tales como los desplazamientos del artículo 68.

En cuantos casos sean requeridos por la Subsecretaría del Departamento.

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

12. Para la elección de los representantes de los trabajadores en los Comités de Seguridad e Higiene se seguirá lo establecido en el título XII del presente Convenio.

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

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

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

16. El incumplimiento de las obligaciones señaladas para los miembros de los Comités y Delegados de personal será comunicado a la Comisión de Vigilancia para la adopción de las medidas pertinentes.

Art. 77. Los representantes de los trabajadores no podrán ser despedidos o sancionados durante el ejercicio de sus funciones ni dentro de los dos años siguientes a su cese, siempre que el despido o la sanción se base en la actuación del trabajador en el ejercicio legal de su representación sindical.

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

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

Art. 78. *Pleno de los Comités y Delegados de personal del Ministerio.*—La Administración facilitará, de forma ordinaria, dos veces al año, una reunión de los Comités y Delegados de personal, en caso extraordinario, a juicio de la Comisión de Vigilancia, tantas veces como sea necesaria.

Art. 79. *Comisión negociadora.*—Esta Comisión se formará anualmente para la negociación o revisión del Convenio y quedará suprimida con la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» del mismo.

Sus miembros gozarán de las mismas competencias y garantías que los miembros de los Comités y Delegados de personal.

Art. 80. *Representación sindical.*

80.1 La Administración respetará el derecho de todos los trabajadores a sindicarse libremente; admitirá que los trabajadores afiliados a un Sindicato puedan celebrar reuniones, recaudar cuotas y distribuir información sindical fuera de horas de trabajo sin perturbar la actividad normal de la Administración; no 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 causa de su afiliación o actividad sindical.

En los Centros de trabajo existirán tableros de anuncios en los que los Sindicatos debidamente implantados podrán insertar sus comunicaciones.

80.2 Los Sindicatos o Confederaciones podrá establecer Secciones Sindicales en aquellos Centros de trabajo (entendiéndose

que tienen esta consideración los que figuran como tales para los procesos electorales) cuya plantilla exceda de 50 trabajadores, siempre que cuenten en los mismos con una afiliación superior al 15 por 100.

La representación de las Secciones Sindicales será ostentada por un Delegado sindical, que deberá ser trabajador en activo del respectivo Centro de trabajo.

La función del Delegado sindical será la de defender los intereses del Sindicato o Confederación a quien representa y los de los afiliados al mismo en el Centro de trabajo y servir de instrumento de comunicación entre su Sindicato o Confederación y la Administración.

Los Delegados sindicales tendrán las competencias, funciones y garantías siguientes:

a) Podrán utilizar los locales y tableros de anuncios destinados para el Comité o Delegados de personal.

b) Tendrán derecho, a través del Comité de Empresa o Delegados de personal, previa petición a éstos, a toda información del cumplimiento de las obligaciones de los servicios, en relación con las altas y bajas en la Seguridad Social y cotizaciones de los trabajadores, con acceso a esta información. En caso de que el Comité y Delegados de personal no facilitaran esta información tendrá derecho a denunciarlo directamente a la Comisión de V. I. S. del Convenio, la cual obligará al Comité o Delegado de personal a facilitar la información solicitada.

Podrán ser oídos en materia de:

- Clasificaciones profesionales y reclamaciones sobre las mismas.
- Plantillas.
- Sistemas de control de rendimiento, pluses e incentivos.
- Precedencias de pluses por trabajos penosos, tóxicos o peligrosos o de naturaleza similar.
- Sanciones y despidos.
- Necesidad de designación de personal sanitario.
- Modificación de las condiciones de trabajo, tales como los desplazamientos del artículo 68.

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 seis 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 marcará un tiempo adecuado en el plazo de cuarenta y ocho 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 o Delegados de personal.

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 o cualquier otra sanción por supuestas faltas graves o muy graves obedeciera a otras causas deberá tramitarse expediente contradictorio, para lo que se nombrará Instructor, dándose las oportunas audiencias al trabajador y al Comité de Empresa o Delegado de personal 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 y Delegados de personal, por la Subsecretaría o Dirección del Organismo Autónomo correspondiente en el propio Centro de trabajo. Los gastos de desplazamiento no irán nunca a cargo de la Administración.

Asimismo, la Subdirección General de Personal 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 materia laboral propia de este Departamento.

80.3 Sin perjuicio de cuanto se establezca en los números anteriores la Administración y las Organizaciones Sindicales podrán acordar sistemas de acumulación de horas mensuales retribuidas en favor de los trabajadores que pertenezcan a algunas de dichas organizaciones, con independencia de las que puedan corresponder a los miembros de los Comités de Empresa y Delegados de personal.

Art. 81. *Actividades de los afiliados a Centrales Sindicales.*—La actividad de los afiliados y representantes de las Centrales Sindicales a nivel de cada Centro podrá desarrollarse en las siguientes condiciones:

Podrán utilizar el local que se habilite para los centros o para los Comités y Delegados de personal a que se refiere el apartado 7 del artículo 76 e igualmente los tableros de anuncios.

No podrán ser obstaculizadas sus tareas sindicales (información, difusión, etc.), siempre que no altere el normal desarrollo del trabajo.

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

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

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

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

TITULO XVII

Otras materias

Art. 82. *Responsabilidad civil.*—Las indemnizaciones que sean exigibles por razón de daños a las personas, animales o cosas, originadas por el uso y circulación de vehículos y máquinas del Ministerio de Transportes, Turismo y Comunicaciones, siempre que sean conducidos por personas habilitadas para ello, y en prestación de servicios autorizados, serán abonados por este Ministerio cuando excedan o no estén cubiertos por el seguro obligatorio de responsabilidad civil, derivada del uso y circulación de vehículos de motor, ya sean consecuencia de resoluciones judiciales o de resoluciones extrajudiciales, aceptadas por el Organismo.

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

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

Art. 83. *Reclamaciones.*—Las reclamaciones que sobre los derechos reconocidos en este Convenio hayan de interponerse, se formularán, por escrito, ante la Subsecretaría del Departamento o Dirección del Organismo Autónomo correspondiente, en el plazo de quince días a partir del hecho o de la notificación o publicación del acuerdo que las motive. En este escrito se hará constar:

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

El escrito de reclamación, con los documentos pertinentes, se presentará en el Organismo a que está afectado el interesado. Después de practicarse por dicho Organismo las pruebas que hayan podido proponerse, lo elevará con el informe del Jefe o Director del Organismo y del Comité correspondiente a la Subsecretaría del Ministerio, a través de la Dirección General afectada, o a la Dirección del Organismo Autónomo correspondiente, en el plazo máximo de quince días a partir de la fecha de su presentación.

La Subsecretaría del Ministerio o la Dirección del Organismo Autónomo correspondiente resolverá notificando el acuerdo directamente al interesado, al Comité, Dirección General y Organismo correspondiente. No procederá ulteriormente reclamación contra las resoluciones dictadas por el Subsecretario o Director general del Organismo Autónomo, sin perjuicio de las acciones y requisitos que para acudir ante la jurisdicción de trabajo reconozca la legislación vigente.

Art. 84. *Certificados personales.*—Los Organismos del Departamento, dentro de sus respectivas competencias, están obligados a entregar al trabajador y a su instancia, certificado acreditativo de tiempo de servicios prestados, clase de trabajo realizado, emolumentos percibidos, así como de cualquier otras circunstancias

relativas a su situación laboral, de la que tenga constancia el Departamento.

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

Art. 85. *Documento de identificación.*—Por el Departamento se expedirá al personal laboral el oportuno documento de identificación.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.—Los trabajadores que, no teniendo la titulación académica exigible, ostenten una experiencia de cuatro años en la categoría profesional inmediata inferior a la de Analista Programador del grupo Informático, podrán acceder mediante la superación de las correspondientes pruebas de promoción interna a dicha categoría.

Segunda.—La Comisión Paritaria de Interpretación, Estudio y Vigilancia informará preceptivamente las nuevas peticiones de adscripción de personal laboral procedente del extinguido Organismo Autónomo Medios de Comunicación Social del Estado.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.—Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 5.1 del presente Convenio, las modificaciones que se establezcan en virtud de disposiciones legales y/o de ámbito superior de negociación colectiva podrán ser incorporadas en la revisión salarial de 1988.

Segunda.—La clasificación definitiva del personal laboral procedente del desaparecido Organismo Autónomo «Medios de Comunicación Social del Estado» se realizará por la Subsecretaría del Departamento, previo informe de la Comisión Paritaria de Interpretación, Estudio y Vigilancia, en función del puesto de trabajo efectivamente desempeñado, titulación, méritos y otras circunstancias profesionales.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.—Los Titulados Superiores (Capitanes de la Marina Mercante), con destino en Tarifa, mantendrán congelado durante 1987 su complemento de Especial Responsabilidad en la cuantía de 18.400 pesetas mensuales.

Segunda.—Para todo lo no regulado en el presente Convenio Colectivo se estará a lo establecido por la normativa en vigor sobre la materia.

ANEXO I

Estructura profesional

I. GRUPO TITULADOS

Titulados de Escuelas Técnicas Superiores y Facultades

Nivel 1. Categoría profesional: Titulado Superior.

Titulados de Escuelas Universitarias o Diplomados

Nivel 2. Categoría profesional: Titulado Universitario.

II. GRUPO INFORMATICA

- Nivel 1. Categoría profesional: Analista de Grado Superior.
- Nivel 2. Categoría profesional: Analista Programador.
- Nivel 3. Categoría profesional: Codificador de primera.
- Nivel 3. Categoría profesional: Jefe de Sala.
- Nivel 4. Categoría profesional: Operador Ordenador.
- Nivel 5. Categoría profesional: Operador Terminal y Terminales Autónomos.
- Nivel 5. Categoría profesional: Monitor.
- Nivel 6. Categoría profesional: Codificador-Grabador.
- Nivel 7. Categoría profesional: Grabador-Verificador.
- Nivel 8. Categoría profesional: Codificador.

III. GRUPO ADMINISTRATIVO

- Nivel 3. Categoría profesional: Jefe Administrativo.
- Nivel 4. Categoría profesional: Agente auxiliar de Inspección de Transportes Terrestres.
- Nivel 5. Categoría profesional: Oficial primera Administrativo.
- Nivel 7. Categoría profesional: Oficial segunda Administrativo.
- Nivel 8. Categoría profesional: Auxiliar Administrativo.

IV. GRUPO DISEÑADORES GRAFICOS Y DELINEANTES

- Nivel 3. Categoría profesional: Diseñador Gráfico/Dibujante-Proyectista.

- Nivel 3. Categoría profesional: Delineante Superior.
- Nivel 5. Categoría profesional: Delineante de primera.
- Nivel 6. Categoría profesional: Práctico de Topografía.
- Nivel 7. Categoría profesional: Delineante de segunda.
- Nivel 8. Categoría profesional: Calcedor.
- Nivel 8. Categoría profesional: Ayudante de Topografía.

V. GRUPO PERSONAL DE LABORATORIO

- Nivel 3. Categoría profesional: Encargado general de Laboratorio.
- Nivel 4. Categoría profesional: Encargado Sección de Laboratorio.
- Nivel 5. Categoría profesional: Analista de primera.
- Nivel 7. Categoría profesional: Analista de segunda.
- Nivel 8. Categoría profesional: Auxiliar de Laboratorio.

VI. GRUPO PERSONAL NO TITULADO, TECNICO, ESPECIALISTA DE LA SECCION DE DISTRIBUCION

- Nivel 3. Categoría profesional: Encargado Almacén Distribución.
- Nivel 4. Categoría profesional: Jefe Sección Obrera Almacén Distribución.
- Nivel 4. Categoría profesional: Almacenador de Almacén Central.
- Nivel 5. Categoría profesional: Especialista Oficina Almacén Distribución.
- Nivel 6. Categoría profesional: Especialista Manipulador primera Almacén Distribución.
- Nivel 7. Categoría profesional: Especialista Manipulador segunda Almacén Distribución.
- Nivel 7. Categoría profesional: Almacenador.
- Nivel 8. Categoría profesional: Especialista Manipulador tercera Almacén Distribución.
- Nivel 8. Categoría profesional: Embuchador del Almacén Distribución.

VII. GRUPO PERSONAL DE IMPRENTA Y REPROGRAFIA

- Nivel 4. Categoría profesional: Encargado Departamento Reprografía.
- Nivel 4. Categoría profesional: Corrector de Imprenta.
- Nivel 7. Categoría profesional: Operador Reproductora de Planos.
- Nivel 7. Categoría profesional: Operador Multicopista.
- Nivel 9. Categoría profesional: Operador Fotocopiadora.

VIII. GRUPO COMUNICACIONES

- Nivel 3. Categoría profesional: Jefe Gabinete Comunicaciones.
- Nivel 5. Categoría profesional: Operador de primera.
- Nivel 6. Categoría profesional: Jefe central Telefónica.
- Nivel 7. Categoría profesional: Operador de segunda.
- Nivel 8. Categoría profesional: Auxiliar de Operador.
- Nivel 9. Categoría profesional: Telefonista.

IX. GRUPO PERSONAL NO TITULADO, TECNICO ESPECIALISTA Y NO CUALIFICADO DE OBRAS, TALLERES E INSTALACIONES

- Nivel 3. Categoría profesional: Encargado general o Jefe de Taller.
- Nivel 4. Categoría profesional: Encargado.
- Nivel 5. Categoría profesional: Contraaestre.
- Nivel 5. Categoría profesional: Técnico auxiliar.
- Nivel 5. Categoría profesional: Especialista de Oficio.
- Nivel 6. Categoría profesional: Jefe de Equipo.
- Nivel 6. Categoría profesional: Auxiliar Técnico de Obras, Talleres y Explotaciones.
- Nivel 6. Categoría profesional: Mecánico de Reparaciones en Obra.
- Nivel 7. Categoría profesional: Oficial primera Oficios Varios (Mecánico, Electricista, Conductor, Albañil, Fontanero, Pintor Calefactor y Cocinero).
- Nivel 7. Categoría profesional: Vigilante de Obras.
- Nivel 7. Categoría profesional: Encargado de Limpieza.
- Nivel 8. Categoría profesional: Oficial de segunda Oficios Varios.
- Nivel 8. Categoría profesional: Oficial de tercera Oficios Varios (Calefactor, Mecánico, Conductor, Carpintero, Albañil, Fontanero, Pintor, Electricista y Camarero).
- Nivel 8. Categoría profesional: Basculero.
- Nivel 8. Categoría profesional: Guarda de Explotación.
- Nivel 8. Categoría profesional: Guarda Jurado.
- Nivel 9. Categoría profesional: Ordenanza.

- Nivel 9. Categoría profesional: Guarda.
 Nivel 9. Categoría profesional: Práctico Especializado.
 Nivel 9. Categoría profesional: Peón Especializado.
 Nivel 10. Categoría profesional: Peón.
 Nivel 10. Categoría profesional: Mozo.
 Nivel 10. Categoría profesional: Limpiador/a.

ANEXO I

Estructura profesional

I. GRUPO TITULADOS

Titulados de Escuelas Técnicas Superiores y Facultades

Nivel 1. Titulado superior: Es el que en posesión del título correspondiente expedido por Escuela Técnica Superior, Facultad Universitaria o reconocido legalmente como tal, y que le es exigido para el acceso al grupo, realiza funciones propias para las que le habilita su titulación.

Entre los titulados superiores de la Marina Civil se distinguen tres especialidades con las siguientes funciones:

Radio: Control de los equipos de comunicaciones radio-marítimas y supervisión y organización de las comunicaciones del tráfico marítimo en las correspondientes tareas de control.

Náutica: Inspección de seguridad marítima, organización de las operaciones de salvamento, prevención y lucha contra la contaminación marina.

Control del tráfico marítimo.

Máquinas: Prevención, investigación de accidentes marítimos e inspección de seguridad marítima en su vertiente de máquinas.

Prevención de la contaminación marina en su vertiente de máquinas.

Titulados de Escuelas Universitarias o diplomados

Nivel 2. Titulado universitario: Es el que en posesión del título correspondiente expedido por Escuela Universitaria, Facultad Universitaria (primer ciclo) o reconocido legalmente como tal, y que le es exigido para el acceso al grupo, realiza funciones propias para las que le habilita su titulación.

II. GRUPO INFORMATICA

Nivel 1. Analista de grado superior: Es quien en posesión del título de grado superior (TGS), prefiriéndose los expedidos por la Escuela Superior de Informática, realiza las siguientes funciones:

Investiga y precisa la información que ha de obtenerse de los distintos procesos.

Diseña impresos y la documentación necesaria para la automatización de procesos.

Descripción y/o diseño de ficheros y archivos.

Descomposición de sistemas y subsistemas de información en módulos y unidades de tratamiento, simples y comprensibles.

Realiza los análisis funcionales y orgánicos que configuren un sistema, subsistema o proyecto informático.

Investigar y encontrar todos los aspectos que definan una operación, reseñando sus características más relevantes.

Nivel 2. Analista Programador: Es quien en posesión del título de grado medio, prefiriéndose los expedidos por la Escuela de Informática, realiza las siguientes funciones:

Verifica y/o realiza análisis de aplicaciones sencillas.

Definición de los ficheros a tratar y puesta a punto de las aplicaciones.

Confección de organigramas para unidades de tratamiento y redactando los programas en el lenguaje de programación que le sea indicado.

Confeccionar juegos de ensayo y documentar la aplicación.

Nivel 3. Programador de primera: Es el trabajador que con nivel de formación de Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente, Formación Profesional de segundo grado o equivalente realiza las siguientes funciones:

Confeccionar los organigramas detallados de la aplicación.

Redactar los programas en el lenguaje de programación adecuado.

Realizar las pruebas necesarias con los juegos de ensayo que le hayan sido definidos.

Puesta a punto de los programas hasta conseguir el normal funcionamiento de los mismos.

Documentación del manual de operaciones.

Nivel 3. Jefe de Sala: Es el trabajador que con nivel de formación de Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Poliva-

lente, Formación Profesional de segundo grado o equivalente realiza las siguientes funciones:

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

Interpretar la documentación de explotación.

Mantener los archivos existentes.

Detectar las averías e interpretar la naturaleza de las mismas.

Nivel 4. Operador de Ordenador: Es el trabajador que con nivel de formación de Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente, Formación Profesional de segundo grado o equivalente realiza las siguientes funciones:

Manejo de los distintos dispositivos del ordenador, interpreta y desarrolla las órdenes recibidas para su explotación correcta, controla la salida de los trabajos y transmite al encargado de equipo las anomalías físicas o lógicas observadas.

Nivel 5. Operador Terminal y Terminales Autónomos: Es el trabajador que con nivel de formación de Bachiller Superior o equivalente realiza las siguientes funciones:

Mantenimiento de la información contenida en este tipo de recursos y equipos, así como de la explotación de los posibles paquetes que contengan, mientras su volumen se considere pequeño.

Nivel 5. Monitor: Es el trabajador que con nivel de formación de Bachiller Superior o equivalente realiza las siguientes funciones:

Bajo la supervisión de su inmediato superior prepara los documentos de carga de datos y efectúa la adecuación de máquinas y personal de codificación al objeto de cumplir el plan de trabajo establecido, controla los rendimientos de su equipo y estableciendo estadísticas de servicio e información sobre averías e incidencias.

Nivel 6. Codificador-Grabador: Es el trabajador que, con nivel de formación de Educación General Básica o equivalente, realiza las siguientes funciones:

Transcribir la información directamente a las máquinas de perforación o grabación de datos, a partir de documentos originales sin previa preparación. Deberá tener un perfecto conocimiento de las técnicas de codificación y de la perforación y grabación de datos y los códigos utilizados.

Nivel 7. Grabador-Verificador: Es el trabajador que, con nivel de formación de Educación General Básica o equivalente, realiza las siguientes funciones:

Perfecto manejo de las máquinas de perforación, grabación y verificación, conociendo suficientemente la técnica de manipulación y grabación de dichas máquinas.

Nivel 8. Codificador: Es el trabajador que, con nivel de formación de Educación General Básica o equivalente, realiza las siguientes funciones:

Transcribir la información a los cuestionarios básicos de perforación o grabación.

III. GRUPO ADMINISTRATIVO

Se integran en este grupo los profesionales que llevan a cabo las actividades correspondientes a las áreas de contabilidad, recursos, bienes patrimoniales, contrataciones, retribuciones, nóminas, Seguridad Social, registro, archivo y cuantas otras calificadas como administrativas.

Nivel 3. Jefe Administrativo: Es el trabajador que, con nivel de formación de Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, domina el proceso administrativo, técnico y contable, financiero, comercial, etc., y provisto de los poderes necesarios cuando maneje fondos públicos. Dirige y es personalmente responsable de una o varias unidades administrativas, planificando, ordenando, organizando y coordinando su/s actividad/es e imprimiéndoles unidad, en su caso.

Es cometido específico de esta categoría la racionalización de las tareas administrativas, para su conveniente asignación y distribución entre las distintas categorías.

Nivel 4. Agente auxiliar de Inspección de Transporte Terrestre: Es el trabajador que, con nivel de formación de Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, a las órdenes del Inspector de Transportes, realiza funciones de inspección que no requieren preparación técnica superior, constatan hechos que pueden ser constitutivos de algún tipo de infracción, estando obligados a efectuar, por todo el territorio nacional, los desplazamientos que fueren precisos en el ejercicio de sus funciones, desarrollando to-

tipo de tareas administrativas que se deriven de las mismas, incluso manejo de terminales y similares.

Nivel 5. Oficial de 1.ª Administrativo: Es el trabajador que, con nivel de formación de Bachiller Superior o equivalente, a las órdenes de un Jefe, si lo hubiere, realiza funciones administrativas para las que precisa poseer, además de los conocimientos exigidos al Oficial de 2.ª, conocimientos del manejo de máquinas calculadoras.

Nivel 7. Oficial de 2.ª Administrativo: Es el trabajador que, con nivel de formación de Educación General Básica o equivalente, y teniendo conocimientos de Auxiliar Administrativo, realiza los trabajos de carácter secundario que sólo exigen conocimientos generales de técnica administrativa y recibe al dictado 250 pulsaciones en trabajos de mecanografía, en máquina manual, o 280 pulsaciones en máquina eléctrica.

Nivel 8. Auxiliar Administrativo: Es el trabajador que, con nivel de formación de Educación General Básica o equivalente, realiza con toda corrección trabajos de mecanografía, escribiendo al dictado 250 pulsaciones por minuto o 280 en máquina eléctrica. Realiza, igualmente, trabajos de despacho de correspondencia, archivo, cálculo sencillo, manejo de máquinas elementales y otros conocimientos similares.

IV. GRUPO DISEÑADORES GRAFICOS Y DELINEANTES

Nivel 3. Diseñador gráfico-Dibujante proyectista: Es el trabajador que, con nivel de formación de Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, realiza las siguientes funciones:

Es el creador que, con una preparación cultural y artística adecuadas y con conocimientos prácticos y amplios, tanto del diseño creativo como de las técnicas y los sistemas de reproducción empleadas en artes gráficas, es capaz de concebir y realizar cualquier obra gráfica, desde su idea general hasta su publicación.

Nivel 3. Delineante Superior: Es el trabajador que, con nivel de formación de Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, y bajo las órdenes de un Titulado Superior o Medio y provisto o no de mando sobre uno o más Delineantes de 1.ª, efectúa el desarrollo gráfico de toda clase de proyectos y trabajos de estudios.

Además de los conocimientos exigidos al Delineante de 1.ª, deberá poseer los siguientes:

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

Dibujo de perspectiva.

Dibujo cartográfico.

Sombreados.

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

Nociones de legislación relativas a la construcción y obras públicas.

Nivel 5. Delineante de 1.ª: Es el trabajador que, con nivel de formación de Bachillerato Superior o equivalente, bajo las órdenes de un Titulado Superior, Medio o un Delineante Superior, efectúa el desarrollo gráfico de proyectos sencillos y que, además de los conocimientos exigidos al Delineante de 2.ª, deberá poseer los siguientes:

Álgebra a nivel de Graduado Escolar.

Dibujo de proyecciones, secciones, taller y estructura.

Levantamiento de croquis y planos.

Nivel 6. Práctico de Topografía: Es el trabajador que, con nivel de formación de Educación General Básica o equivalente, y poseyendo los conocimientos teóricos y prácticos precisos, está capacitado para efectuar replanteos, levantamientos, nivelaciones y apoyos de fotogrametría sencillos bajo las inmediatas órdenes de los técnicos titulados. Asimismo está capacitado para el manejo de los aparatos topográficos normales. Realiza en el gabinete el cálculo del desarrollo del trabajo efectuado en el campo, entregando el mismo listo para su puesta en limpio o calco. Será responsable del resultado de su trabajo, así como del personal y equipo a sus órdenes.

Nivel 7. Delineante de 2.ª: Es el trabajador que, con nivel de formación de Educación General Básica o equivalente, además de los trabajos de Calcador, puede ejecutar planos de conjunto y detalle precisado y acotados, así como los trabajos de puesta en limpio de croquis de piezas aisladas o elementos sencillos.

Deberá poseer los siguientes conocimientos:

Aritmética y geometría a nivel de Graduado Escolar.

Técnica de delineación, materiales y reproducción de planos.

Manejo de escalas.

Acotaciones.

Dibujo de plantas, alzados, etc.

Interpretación de croquis y planos.

Nivel 8. Calcador: Es el trabajador que, con nivel de formación de Educación General Básica o equivalente, limita sus actividades a copiar, por medio de papeles transparentes de tela vegetal, dibujo o croquis, sabe dibujar a escala planos, bien interpretados, copiando dibujos de la estampa o bien dibujando en limpio.

Nivel 8. Ayudante de Topografía: Es el trabajador que con nivel de formación de Educación General Básica o equivalente, auxilia al práctico de topografía en labores elementales como cálculos sencillos, anotaciones de datos en libreta y otras semejantes. Se inicia en estas funciones y en el manejo de aparatos para adquirir la competencia profesional correspondiente.

V. GRUPO PERSONAL DE LABORATORIO

Nivel 3. Encargado general de Laboratorio: Es el trabajador que con nivel de formación de Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, y bajo las órdenes inmediatas de un Titulado Superior o Medio, provisto de mandos sobre el conjunto de Analistas de Laboratorio, posee los conocimientos técnicos suficientes y aplica las funciones propias de dichos conocimientos para la realización de todos los ensayos de las distintas especialidades que existen en el mismo.

Nivel 4. Encargado Sección de Laboratorio: Es el trabajador que con nivel de formación de Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, y con capacidad para la ejecución de los trabajos en laboratorio, se ocupa de la dirección, distribución y realización de un determinado grupo de trabajos que, para la mejor organización, hayan podido constituirse. Tendrá la responsabilidad de los trabajos de su sección y estará a las órdenes inmediatas del Encargado general, si lo hubiere o de un Titulado Superior o Medio.

Nivel 5. Analista de primera: Es el trabajador que con nivel de formación de Bachiller Superior o equivalente, y bajo las órdenes de un Encargado de Laboratorio o, en su caso, de un Titulado Medio o Superior, posee los conocimientos técnicos suficientes para realizar con plena capacitación todo tipo de ensayos dentro de la especialidad.

Nivel 7. Analista de segunda: Es el trabajador que con nivel de formación de Educación General Básica o equivalente, realiza con plena capacitación hasta diez tipos de ensayos dentro de la especialidad.

Nivel 8. Auxiliar de Laboratorio: Es el trabajador que con nivel de formación de Educación General Básica o equivalente, y con conocimientos técnicos elementales, realiza funciones carentes de responsabilidad técnica, ayuda a sus superiores en trabajos que puedan tener una rápida comprobación, siempre bajo su vigilancia. Deberá colaborar dentro de su nivel o categoría al mantenimiento en perfecto estado del material y equipos a su cargo, así como de las instalaciones en las que realiza su función.

VI. GRUPO PERSONAL NO TITULADO, TECNICO, ESPECIALISTA DE LA SECCIÓN DE DISTRIBUCIÓN

Nivel 3. Encargado del almacén de distribución. Es el trabajador que con nivel de formación de Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, y bajo las órdenes inmediatas del Jefe del Negociado de Almacenes de la sección de distribución, tiene uno o más operarios a las suyas y cuyo cometido es dar unidad a todo el trabajo que realiza el personal del almacén.

Nivel 4. Jefe de la sección obrera del almacén de distribución. Es el trabajador que con nivel de formación de Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, y a las órdenes del Encargado del almacén de la sección de distribución, se responsabiliza del cumplimiento de las órdenes recibidas y de la asistencia y disciplina del personal a sus órdenes, suministrando datos sobre la producción y rendimiento del personal.

Nivel 4. Almacenador de almacén central: Es el trabajador que con nivel de formación de Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, se encarga de recibir los distintos medios materiales, distribuirlos en las dependencias del almacén, despachar los pedidos, registrar en los libros el movimiento habido durante la jornada, redactando los partes de entrada y salida. Deben poseer conocimientos aritméticos y práctica de mecanografía.

Nivel 5. Especialista oficina almacén distribución: Es el trabajador que con nivel de formación de Bachiller Superior o equivalente, además de ejecutar su trabajo, está al cuidado de un grupo específico de personal y es responsable de la debida cumplimiento de las hojas de trabajo del personal a sus órdenes.

Nivel 6. Especialista manipulador de primera del almacén de distribución. Es el trabajador que con nivel de formación de Educación General Básica o equivalente, domina el oficio de

manipulado, empaquetado, aizado, embuchado, atado y cosido, tiene capacidad para interpretar hojas de envío que requiera mayor esmero y delicadeza, no sólo con rendimiento correcto, sino con la máxima economía del material.

Nivel 7. Especialista manipulador de segunda del almacén de distribución: Es el trabajador que con nivel de formación de Educación General Básica o equivalente, y con conocimientos menos completos, ayuda en sus funciones al especialista de primera, le sustituye en casos necesarios y efectúa la distribución de ejemplares con arreglo a las hojas de envío que le son entregadas previamente.

Nivel 7. Almacenero: Es el trabajador que con nivel de formación de Educación General Básica o equivalente, realiza las funciones mecánicas del almacén, como carga y descarga de mercancías, distribución de materiales a las distintas dependencias del organismo y auxiliar al almacenero de almacén central en los demás trabajos.

Nivel 8. Especialista manipulador de tercera del almacén de distribución. Es el trabajador que con nivel de formación de Educación General Básica o equivalente, realiza funciones sencillas y elementales dentro de la sección, entre ellas, el contado de ejemplares, empaquetado, atado y pegado de etiquetas, al tiempo que ayuda a los especialistas de primera y segunda.

Nivel 8. Embuchador del almacén de distribución: Es el trabajador que con nivel de formación de Educación General Básica o equivalente, tiene el cometido de rellenar las cajas, sobres, etc., con listados, certificados, oficios, tarjetas, visados de transporte, folletos, carteles y demás publicaciones de información turística, auxiliando a la búsqueda del material según idioma y órdenes de trabajo.

VII. GRUPO PERSONAL DE IMPRENTA Y REPROGRAFIA

Nivel 4. Encargado de Departamento de Reprografía: Es el trabajador que con nivel de formación de Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, asume la responsabilidad del buen funcionamiento del departamento de máquinas de reproducción (multicopiadoras, serocopiadoras, fotocopiadoras, reproductora de planos, encuadernadoras, etc.). Es responsable de la puesta en marcha de los trabajos correspondientes. Revisa las planchas en contacto con los encargados de proyectos o estudios. Lleva el control de las tiradas. Responde de la buena presentación de los trabajos, impresión y limpieza de los mismos.

Nivel 4. Corrector de imprenta: Es el trabajador que con nivel de formación de Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, se encarga de corregir ortográfica y tipográficamente las pruebas de imprenta.

Nivel 7. Operador de reproductora de planos: Es el trabajador que con nivel de formación de Educación General Básica o equivalente se encarga de la obtención de copias de un original impreso en vegetal u otro papel, graduando la velocidad con el fin de que las copias tengan la máxima nitidez.

Nivel 7. Operador multicopista: Es el trabajador que con nivel de formación de Educación General Básica o equivalente, se encarga del manejo de esta máquina, haciendo todas las operaciones necesarias, tanto para la conservación como para que la tirada de las copias sean lo más nítidas posible. Es función del mismo cargar de tinta la máquina, centrado de planchas, limpieza de las mismas para su archivo y hacer las manipulaciones precisas para la conservación en buenas condiciones de la máquina.

Nivel 9. Operador fotocopiadora: Es el trabajador que con nivel de formación de Educación General Básica, se encarga de la obtención de copias de un original de acuerdo con las especificaciones requeridas, teniendo además la función de la limpieza total de la máquina y la puesta a punto para su buen funcionamiento.

VIII. GRUPO COMUNICACIONES

Nivel 3. Jefe del gabinete de comunicaciones: Es el trabajador que con nivel de formación de Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, y escogido por su experiencia y conocimientos profesionales de mecánica administrativa, técnica y contable, lleva la responsabilidad, inspección y dirección de un grupo de operadores o personal a su cargo, prepara y distribuye el trabajo, supervisa la distribución y comprobación del tráfico de mensajes, indica a los operadores el medio y el tiempo a emplear y se responsabiliza del trabajo, disciplina, seguridad y organización del gabinete de comunicaciones.

Nivel 5. Operador de primera: Es el trabajador que con nivel de formación de Bachiller Superior o equivalente está capacitado para establecer enlaces a través de los circuitos entre puntos fijos utilizando para ello los equipos necesarios, realiza perforaciones, lectura y manejo de cintas, transmite mensajes y maneja los

sistemas télex y teletipos, entre otros trabajos. Alcanza una velocidad sobre la máquina de 150 signos por minuto.

Nivel 6. Jefe de central telefónica: Es el trabajador que con el nivel de formación de Educación General Básica o equivalente, tiene a su cargo la central telefónica, organizará al personal a sus órdenes, así como la comprobación del buen funcionamiento de las instalaciones supervisando las líneas y las extensiones, así como las conferencias que sean solicitadas con las dependencias del departamento.

Nivel 7. Operador de segunda: Es el trabajador que con nivel de formación de Educación General Básica o equivalente, se encarga del manejo de los mismos circuitos y equipos que el operador de primera, pero sin la velocidad ni experiencia de éste. También se dedicará al registro de los mensajes recibidos.

Nivel 8. Auxiliar de operador.-Es el trabajador que con nivel de formación de Educación General Básica o equivalente y por su poca experiencia no posee aún los suficientes conocimientos prácticos, aunque colabora y ayuda a los Operadores.

Nivel 9. Telefonista.-Es el trabajador que con nivel de formación de Educación General Básica o equivalente tiene por única misión el atender y estar al cuidado de una central telefónica.

IX. GRUPO PERSONAL NO TITULADO, TECNICO ESPECIALISTA Y NO CUALIFICADO DE OBRAS, TALLERES E INSTALACIONES

Nivel 3. Encargado general o Jefe de taller.-Es el trabajador que con nivel de formación de Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente posee los conocimientos generales y técnicos, experiencia y dotes de mando, bajo las órdenes inmediatas del técnico superior o medio, tiene uno o más encargados a las suyas. Adopta las medidas oportunas para el debido ordenamiento y ejecución de las tareas. Posee los conocimientos suficientes para realizar las órdenes recibidas de sus superiores y es responsable del mantenimiento de los medios materiales y disciplina del personal.

Nivel 4. Encargado.-Es el trabajador que con nivel de formación de Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, y con conocimientos generales y técnicos y experiencia ejerce funciones de mando sobre el personal a sus órdenes, con la responsabilidad consiguiente sobre la forma de ordenar la realización de los trabajos a efectuar. Está bajo las órdenes directas del técnico medio o superior.

Nivel 5. Contramaestre.-Es el trabajador que con nivel de formación de Bachillerato Superior o equivalente, y con conocimientos teórico-prácticos sobre cometidos del taller y dotes de mando ejerce la dirección sobre determinadas secciones o un pequeño taller bajo la dependencia, en el primer caso, del encargado de taller y en el segundo del técnico medio que tenga a su cargo la maquinaria.

Marina Mercante.-Es el trabajador que dirige a los marineros de cubierta ocupados en trabajos de limpieza y conservación a bordo de un barco (a excepción de la sala de máquinas), inspecciona el equipo de salvamento, el manejo de la carga y otras instalaciones de cubierta, los abonos, áncoras, cables y velas y vigila a los marineros dedicados a limpiar y conservar la cubierta, desconchar las partes metálicas y rehacer la pintura de hierros y maderas.

Puede encargarse de guardar y distribuir el material de cubierta.

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

Nivel 5. Especialista de oficio.-Es el trabajador que con nivel de formación de Bachiller Superior o equivalente, y teniendo la competencia de oficial de primera, posee además una destacada especialidad en algunas de las operaciones o funciones de su oficio que por su complejidad requiera una competencia singular o complementaria. Podrá tener a su cargo algunos oficiales que colaboren con él, adiestrándoles simultáneamente en la especialidad.

Nivel 6. Jefe de equipo.-Es el trabajador que con nivel de formación de Educación General Básica o equivalente, y con conocimiento teórico-práctico del oficio, dotes de mando y categoría profesional no inferior a oficial de oficio de primera, toma parte personalmente en el trabajo al propio tiempo que dirige y vigila u grupo de trabajo no mayor de cuatro personas, que se dedique trabajos de la misma naturaleza o convergentes.

Nivel 6. Auxiliar de técnico de obras, talleres y explotaciones.—Es el trabajador que con nivel de formación de Educación General Básica o equivalente, y con conocimientos de la técnica del oficio o función, realiza en las obras o servicios trabajos sin responsabilidad propia, ayudando a sus superiores en las labores a él encomendadas bajo la vigilancia y control de obras y elementos de cálculo, mediciones, laboratorio y otras análogas.

Nivel 6. Mecánico de reparaciones en obra.—Es el trabajador que con nivel de formación de Educación General Básica o equivalente tiene asignado de forma permanente las reparaciones en obra, posee conocimientos complementarios de las diversas especialidades profesionales que le permiten realizar las reparaciones en obra con iniciativa propia y utilizar los medios auxiliares disponibles, coche-taller y otro tipo de instalaciones fijas o móviles. Deberá estar en posesión de permiso de conducción, clase C, como mínimo.

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

Nivel 7. Oficial de primera de Oficios Varios.—Es el trabajador que, con nivel de formación de Educación General Básica o equivalente, domina el oficio y tiene capacidad para interpretar planos de detalle, realiza los trabajos que requieren mayor esmero y delicadeza no sólo con rendimiento correcto, sino con la máxima economía material.

Mecánico.—Es el operario capacitado para leer e interpretar planos o croquis de mecanismos de máquina y de sus elementos o piezas y, conforme a ellos, efectuar las tareas requeridas, empleando las máquinas, herramientas o útiles necesarios. Tendrá conocimientos de ajuste, máquinas, herramientas, soldadura, chapistería, etc.

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

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

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

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

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

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

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

Cocinero.—Es quien dirige al personal de cocina y se responsabiliza de la condimentación y preparación de los alimentos, así como

de su buen estado, presentación, pulcritud, higiene del local y utensilios de cocina.

Nivel 7. Vigilante de obras.—Es el trabajador que, con nivel de formación de Educación General Básica o equivalente, realiza la vigilancia y control de unidades de obras concretas bajo las instrucciones de sus superiores.

Nivel 7. Encargado de limpieza.—Es el trabajador que, con nivel de formación de Educación General Básica o equivalente, tiene a su cargo la responsabilidad de la correcta limpieza de un Centro de trabajo, así como la coordinación, distribución y control de tareas de los limpiadores, es responsable del pedido, reparto y control del material de limpieza.

Nivel 8. Oficial de segunda de Oficios Varios.—Es el trabajador que, con nivel de formación de Educación General Básica o equivalente y con conocimientos teórico-prácticos del oficio y entendimiento de planos y croquis, realiza los trabajos propios del mismo con rendimiento y calidad correctos.

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

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

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

Entre las unidades para cuya conducción debe estar capacitado figuran camiones hasta 10 toneladas de carga útil, pintabandas autopropulsadas, camiones con remolques, vehículos regadores de productos asfálticos, cargadores frontales o retroexcavadores acoplados a tractores, compresores estáticos o autopropulsados, plantas estacionarias de fabricación de aglomerados de hasta 30 toneladas por hora en frío, plantas de machaqueo y análogas.

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

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

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

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

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

Camarero.—Es quien se encarga de los servicios de barra y mesa que le sean encomendados, así como del cuidado, presentación y limpieza del bar, mesas del comedor y menaje a utilizar.

Nivel 8. Basculero.—Es el trabajador que, con nivel de formación de Educación General Básica o equivalente y con responsabilidad, tiene por misión pesar, registrar en los libros correspondientes y remitir nota de las operaciones acaecidas durante el día.

Nivel 8. Guarda de Explotación.—Es el trabajador que, con nivel de formación de Educación General Básica o equivalente, se dedica a las tareas de vigilancia necesarias para la policía administrativa del dominio público y de los servicios públicos, debiendo conocer las normas aplicables en cada caso y realizar las actividades y operaciones que sean pertinentes para su cumplimiento. Asimismo estará capacitado para la conducción de vehículos ligeros si las necesidades de su función de vigilancia lo exigieran.

Nivel 8. Guarda Jurado.—Es el trabajador que, con nivel de formación de Educación General Básica o equivalente, tiene a su cargo durante el día o la noche las funciones de seguridad y vigilancia de los locales, puntos fijos, instalaciones o zonas que le señalen sus respectivos Jefes, con sujeción a las disposiciones legales que regulan dicho cargo.

Nivel 9. Ordenanza.—Es el trabajador que, con nivel de formación de Educación General Básica o equivalente, tiene como misión hacer recados, trabajos sencillos en la oficina, realiza encargos que le encomienden de uno a otro departamento, recoger

y entregar correspondencia, manejar máquinas elementales, tales como fotocopiadoras, encuadernadoras, etc., existentes en su servicio, y llevar a cabo trabajos elementales por orden de sus Jefes.

Nivel 9. Guarda.—Es el trabajador que, con nivel de formación de Educación General Básica o equivalente, tiene las mismas misiones y obligaciones que el Guarda Jurado, pero sin las atribuciones concedidas por las Leyes al que es titular del mismo.

Nivel 9. Práctico Especializado.—Es el trabajador que, con nivel de formación de Educación General Básica o equivalente, mayor de dieciocho años, procedente de la clase de peonaje, que mediante la práctica de una o varias especialidades o labores de las específicamente constitutivas de un oficio, de las requeridas para entretenimiento o vigilancia de máquinas elementales o semiautomáticas, de las determinativas de un proceso de trabajo que implique responsabilidad directa y personal, bien en su ejecución o en su vigilancia y control, ha adquirido la capacidad necesaria en un periodo de tiempo menor de cien días consecutivos o alternados de prácticas para realizar dichas labores con un acabado y rendimiento adecuado.

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

Nivel 9. Peón Especializado.—Es el trabajador que, con nivel de formación de Educación General Básica o equivalente, mayor de dieciocho años, y que además de poder efectuar trabajos de Peón, tiene capacidad necesaria para realizar aquellas funciones concretas y determinadas que, sin constituir propiamente un oficio, exigen, sin embargo, cierta práctica, especialidad y atención.

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

Nivel 9. Peón.—Es el trabajador que, con nivel de formación de Educación General Básica o equivalente y mayor de dieciocho años, está encargado de ejecutar la tarea para cuya realización predominantemente se requiera la aportación de esfuerzos físicos iguales.

Nivel 10. Mozo.—Es el trabajador que, con nivel de formación de Educación General Básica o equivalente, realiza trabajos elementales por orden de sus superiores, que requieran su aportación física y destreza manual, así como almacenamiento y distribución del material utilizado en el Departamento.

La Administración promocionará su especialización a profesiones cualificadas.

Nivel 10. Limpiador.—Es el trabajador que, con nivel de formación de Educación General Básica o equivalente, está encargado de la limpieza en los locales. La Administración promocionará su especialización a profesiones cualificadas.

ANEXO II

Nivel	Salario base mensual	Paga extraordinaria	Total anual
1	141.651	112.594	1.925.000
2	141.925	80.450	1.540.000
3	101.503	71.052	1.360.140
4	89.843	62.892	1.203.900
5	86.283	60.402	1.156.200
6	83.134	58.196	1.114.000
7	80.224	56.156	1.075.000
8	77.448	54.212	1.037.800
9	76.313	53.422	1.022.600
10	74.627	52.240	1.000.004

COMPLEMENTO DE PELIGROSIDAD

Nivel	Cuantía mensual	Cuantía anual
1	24.852	298.224
2	19.856	238.272
3	17.414	208.968
4	15.588	187.056
5	14.940	179.280
6	14.372	172.464
7	13.800	165.600
8	13.232	158.784
9	12.304	147.648
10	11.388	136.656

COMPLEMENTO DE NOCTURNIDAD

Valor de la hora nocturna

Nivel	Pesetas
1	281
2	225
3	199
4	176
5	169
6	163
7	157
8	152
9	149
10	146

COMPLEMENTO DE TURNICIDAD

De veinticuatro horas, realizadas en tres turnos: 7.879 pesetas.

De veinticuatro horas, realizadas en dos turnos: 5.909 pesetas.

De trece horas, realizadas en dos turnos: 7.879 pesetas.

COMPLEMENTO DE ESPECIAL RESPONSABILIDAD O DE DISPONIBILIDAD HORARIA

Nivel	Cuantía mensual	Cuantía anual
1	24.500	294.000
2	19.500	234.000
3	16.400	196.800
4	14.800	177.600
5	14.800	177.600
6	13.500	162.000
7	13.500	162.000
8	12.300	147.600
9	11.500	138.000
10	10.500	126.000

COMPLEMENTO DE ESPECIAL RESPONSABILIDAD Y MAYOR DEDICACION (artículo 62)

Nivel	Cuantía mensual	Cuantía anual
1	31.000	372.000
2	24.500	294.000
3	20.500	246.000
4	18.500	222.000
5	18.500	222.000
6	17.000	204.000
7	17.000	204.000
8	15.500	186.000
9	14.500	174.000
10	13.500	162.000

MINISTERIO DE INDUSTRIA Y ENERGIA

1399

ORDEN de 21 de diciembre de 1987 por la que se dispone el cumplimiento de la sentencia dictada por la Audiencia Territorial de Madrid en el recurso contencioso-administrativo número 161/1986, promovido por «Transporte de Productos Energéticos, Sociedad Anónima», contra Resolución de la Dirección General de la Energía de 15 de noviembre de 1985.

Ilmo. Sr.: En el recurso contencioso-administrativo número 161/1986, interpuesto por «Transporte de Productos Energéticos, Sociedad Anónima», contra Resolución de la Dirección General de la Energía de 15 de noviembre de 1985 sobre gastos de restablecimiento de la seguridad en línea de 15 KV de «Iberduro», en