

cuanto al nombramiento de las personas que habrán de sustituirles en sus cargos, dando cuenta al Protectorado cuando tal evento se produzca.

Tercero.-Que los bienes inmuebles, cuando los hubiere, sean inscritos a nombre de la Fundación y los valores y metálico sean depositados en el establecimiento bancario que el propio Patronato determine, a nombre de la Fundación.

Cuarto.-Que de esta Orden se den los traslados reglamentarios.

Madrid, 29 de junio de 1988.-P. D. (Orden de 15 de octubre de 1985), la Directora general de Acción Social, María Patrocinio las Heras Pinilla.

19015 RESOLUCION de 8 de julio de 1988, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la publicación del Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Oficina del Portavoz del Gobierno.

Visto el texto del Convenio Colectivo para el personal laboral de la Oficina del Portavoz del Gobierno, que fue suscrito con fecha 26 de mayo de 1988, de una parte, miembros del Comité de Empresa de la citada Oficina, en representación del colectivo laboral afectado, y de otra, por representantes de la Oficina del Portavoz del Gobierno, 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, 8 de julio de 1988.-El Director general, Carlos Navarro López.

CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL DE LA OFICINA DEL PORTAVOZ DEL GOBIERNO

CAPITULO PRIMERO

Ambito de aplicación

Artículo 1.º El presente Convenio establece y regula las normas por las que han de regirse las condiciones de trabajo del personal laboral acogido al mismo, de acuerdo con el catálogo de puestos de trabajo correspondiente a la Oficina del Portavoz del Gobierno.

Art. 2.º El Convenio será de ámbito nacional, aplicándose sus normas al personal a que afecta, cualquiera que sea la dependencia a que se encuentre adscrito.

Art. 3.º 1. El contrato de trabajo se celebrará por escrito y estará basado en el principio de garantía de estabilidad en el empleo.

2. Se considerará como personal fijo a los trabajadores con contrato por tiempo indefinido que hubieran superado el periodo de prueba exigido en su caso.

3. Son trabajadores interinos los contratados para sustituir a los trabajadores con derecho a reserva de puesto de trabajo. La duración de su contrato será como máximo el tiempo de ausencia del sustituido.

Art. 4.º En lo no previsto en el presente Convenio, y en tanto no se oponga al mismo, se aplicarán como normas supletorias la Ordenanza Laboral de Trabajo en Prensa de 1976 y demás disposiciones de carácter legal.

Art. 5.º El presente Convenio Colectivo entrará en vigor el día de su firma, sin perjuicio de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», surtiendo efectos económicos desde el día 1 de enero de 1987. Su duración será de dos años a partir de dicha fecha, quedando prorrogado por periodos anuales de no ser denunciado por cualquiera de las partes con una antelación mínima de un mes, sin perjuicio, en tal caso, del aumento salarial que con efectos de 1 de enero de cada año fuera pactado de acuerdo con el porcentaje de incremento de la masa salarial que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

CAPITULO II

Organización del trabajo.

Art. 6.º Conforme a la legislación vigente, la organización del trabajo es facultad exclusiva de la autoridad administrativa competente

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.

CAPITULO III

Provisión de vacantes, contratación e ingreso

Art. 7.º El acceso a los puestos de trabajo se ajustará a las normas que en este capítulo se establecen, sin perjuicio de las disposiciones de general aplicación en la materia, de acuerdo con la legislación vigente.

Art. 8.º La selección de candidatos para cubrir vacantes se efectuará mediante el sistema de turnos que en este precepto se establece, no pudiendo producirse en ningún caso ascensos por el mero transcurso del tiempo.

1. Turno de promoción interna: Por concurso o concurso-oposición entre el personal fijo que en la fecha de la convocatoria tuviera, como mínimo, seis meses de antigüedad en la categoría profesional que ostentare en tal momento. En caso de coincidir la puntuación de varios aspirantes, tendrán sucesiva preferencia:

- A) El trabajador que pertenezca al mismo grupo profesional a que corresponda la plaza convocada.
- B) El trabajador de mayor antigüedad en su categoría profesional.
- C) El trabajador de mayor antigüedad en la Oficina del Portavoz del Gobierno.
- D) El trabajador de más edad.

2. Turno de nuevo ingreso: Las vacantes que resulten después de aplicado el turno anterior se cubrirán mediante los procesos selectivos determinados para el ingreso del personal laboral al servicio de la Administración del Estado.

3. Selección de candidatos: La selección de candidatos la efectuará un órgano de selección constituido por cinco miembros, el Presidente y dos Vocales -representantes de la Administración y designados por el órgano competente del Departamento-, y los otros dos Vocales -representantes de los trabajadores- designados por el Comité de Empresa.

Art. 9.º El acceso por el turno de nuevo ingreso a la vacante o puesto de trabajo se considerará hecho a título de prueba, cuyo periodo será variable según la índole de los puestos a cubrir, sin que en ningún caso pueda exceder del tiempo fijado en la siguiente escala:

- Personal técnico titulado: Tres meses.
- Personal no cualificado: Quince días.
- Resto de los trabajadores: Dos meses.

Durante este período el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones que el fijo de su misma categoría profesional, pudiendo cada una de las partes en cualquier momento rescindir la relación de trabajo sin derecho a indemnización alguna. Transcurrido el periodo de prueba, los trabajadores adquirirán la condición de personal fijo, computándose a todos los efectos el tiempo invertido en dicho periodo.

Art. 10. 1. Cuando así lo exijan las necesidades del servicio, la Administración podrá encomendar a sus trabajadores el desempeño de funciones correspondientes a una categoría profesional superior a la que ostenten por un periodo no superior a seis meses durante un año, u ocho meses durante dos, previo informe de la Secretaría General de la Oficina del Portavoz del Gobierno cuando exceda de tres meses.

2. 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. A los efectos del artículo 23.3 del Estatuto de los Trabajadores, los procedimientos de provisión de vacantes mediante turno de ascenso serán los únicos que permitan modificar la categoría profesional de los trabajadores.

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

4. 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 ostenta, sólo podrá hacerlo por tiempo no superior a un mes dentro del mismo año, manteniéndose la retribución y demás derechos de su categoría profesional y comunicándolo a los representantes de los trabajadores en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas.

CAPITULO IV

Clasificación profesional

Art. 11. El personal acogido al presente Convenio Colectivo se clasificará de acuerdo con los trabajos desarrollados, en uno de los grupos que encuadran las categorías a las que se refiere el anexo I y que se definen en el anexo II del mismo.

CAPITULO V

Jornada y horarios

Art. 12. 1. Se establece la jornada de seis horas diarias con descanso de quince minutos dentro de cada jornada.

2. Entre la terminación de la jornada y el comienzo de la siguiente, salvo urgencia y necesidad perentoria, deberán transcurrir como mínimo catorce horas, computándose a tales efectos tanto las trabajadas en jornada normal como en horas extraordinarias.

3. Se considerarán como días de fiestas legales los acordados en la legislación vigente, con arreglo al calendario laboral, así como las fiestas locales.

4. El personal de la Oficina del Portavoz del Gobierno que trabaje:

a) En domingo: Será retribuido de acuerdo con lo que se establece en las tablas salariales anexas y librará un día en la semana siguiente.

b) Las jornadas de trabajo que coincidan con las festividades que figuren en el calendario laboral, tanto las de ámbito nacional como local, serán compensadas a los trabajadores que las realicen con una vacación de día y medio laborable en la semana siguiente.

c) Se establece una gratificación de 6.000 pesetas para todo el personal que por razón de servicio se vea obligado a trabajar desde las veinte horas del día 24 de diciembre hasta las veinte horas del día 25 del mismo mes, y desde las veinte horas del día 31 de diciembre hasta las veinte horas del día 1 de enero.

CAPITULO VI

Formación, perfeccionamiento y promoción profesional

Art. 13. 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 de perfeccionamiento profesional tendrán derecho para elegir turno de trabajo, 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. Tendrán derecho, asimismo, a la concesión de permisos retribuidos para concurrir a exámenes finales, liberatorios y demás pruebas de aptitud y evaluación en Centros oficiales, durante los días de su celebración.

3. El Departamento, directamente o en régimen de concierto con Centros oficiales o reconocidos, organizará cuando se produzcan modificaciones técnicas en los puestos de trabajo o transformación o modificación funcional en los organismos, cursos de capacitación o reconversión profesional. Estos cursos se programarán dentro del trimestre siguiente al que se produzcan las circunstancias anteriormente citadas.

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

CAPITULO VII

Vacaciones, permisos y licencias

Art. 14. 1. Las vacaciones retribuidas serán de un mes de duración durante cada año completo de servicio, o de los días que, en proporción, correspondan si el tiempo servido fue menor.

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

3. El calendario de vacaciones se fijará por dependencias en los tres primeros meses del año, dándose sucesiva preferencia para la elección de turnos a:

a) Los trabajadores con hijos en edad escolar, los meses de julio y agosto.

b) Los trabajadores que cursan estudios académicos y de formación o perfeccionamiento profesional.

c) Los trabajadores de mayor antigüedad.

Art. 15. 1. El trabajador, avisando con la posible antelación, podrá faltar al trabajo con derecho a percibir el salario pactado, por las causas siguientes:

A) Tres días naturales en caso de fallecimiento de padres, abuelos, hijos, nietos, cónyuge o hermanos. Se ampliará a dos días más en caso de desplazamiento fuera de la provincia.

B) Dos días naturales en caso de enfermedad grave de los padres, abuelos, hijos o cónyuge, así como por alumbramiento de esposa, que se ampliarán a tres más en caso de desplazamiento.

C) Un día natural en caso de matrimonio de padres, hijos, hermanos y nietos de uno u otro cónyuge.

D) Quince días hábiles en caso de matrimonio.

E) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, cuya exigencia deberá acreditarse documentalmente, sin que reciba el trabajador retribución o indemnización alguna, 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) Por el tiempo necesario para el cumplimiento de funciones de carácter sindical en los cargos representativos, siempre que medie la oportuna convocatoria y subsiguiente justificación de su utilización.

G) 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, previa justificación por los interesados de tener formalizada matrícula en los estudios de que se trate, no excediendo en conjunto de diez al año.

H) Dos días por el traslado de domicilio habitual.

I) Por el tiempo necesario para la contratación de teléfono, luz, gas, etcétera.

J) Por el tiempo necesario para el cobro de los haberes mensuales.

K) Un día por bautizo o primera comunión de hijos y nietos.

2. Las trabajadoras tendrán derecho a una pausa de una hora de su trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, cuando la destinen a la lactancia de su hijo menor de nueve meses. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de jornada normal, en media hora, con la misma finalidad.

3. El trabajador que tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o un minusválido físico o psíquico, y siempre que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de jornada de trabajo de al menos un tercio o la mitad de su duración, con la disminución proporcional del salario correspondiente. Este derecho sólo podrá ejercerlo uno de los cónyuges.

4. El trabajador dispondrá de seis días cada año natural por asuntos particulares no incluidos en los puntos anteriores.

Tales días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de la correspondiente unidad de personal y respetando siempre las necesidades del servicio.

Art. 16. 1. El trabajador que haya cumplido al menos un año de servicios efectivos podrá solicitar licencia 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.

2. La concesión de licencias por asuntos propios se subordinará a las necesidades del servicio y el disfrute de las mismas supondrá la reducción de la parte proporcional al tiempo de ausencia en el trabajo en las pagas extraordinarias del año en que se concedan, y será descontado asimismo en el cómputo de los complementos de antigüedad.

Estas licencias no podrán acumularse en el disfrute de la vacación anual retribuida, debiendo existir entre ambos periodos un tiempo mínimo de al menos un mes de servicio en su puesto de trabajo.

3. Para que el trabajador que solicite y obtenga licencia para asuntos propios conserve todos sus derechos con respecto a la Seguridad Social, durante el plazo de la licencia concedida deberá suscribir con la Entidad gestora respectiva el Convenio especial previsto en el número 2 del artículo 95 de la Ley General de la Seguridad Social, aprobada por Decreto 2065/1974, de 30 de mayo, y disposiciones que desarrollan la situación de asimilados al alta de la Seguridad Social.

CAPITULO VIII

Suspensión del contrato de trabajo y excedencias

Art. 17. 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 una duración máxima de catorce semanas, distribuidas a opción de la interesada.

b) Cumplimiento del servicio militar, obligatorio o voluntario, o servicio social sustitutivo o equivalente, con reincorporación al trabajo en el plazo máximo de dos meses, a partir de la terminación del servicio.

c) Ejercicio de cargo público representativo o funciones sindicales electivas, de acuerdo con los Estatutos del Sindicato, de ámbito provincial o superior, supuesto en que será de aplicación la situación de excedencia forzosa, con cómputo de antigüedad, siempre que dicho ejercicio imposibilite la asistencia al trabajo o siempre que se perciba retribuciones por el mismo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo o función sindical.

d) Privación de libertad del trabajador mientras no exista sentencia condenatoria firme, incluidas tanto la detención preventiva como la prisión provisional.

Art. 18. La excedencia voluntaria podrá ser solicitada por los trabajadores con un año, al menos, de antigüedad al servicio del Departamento. 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 el cuidado de un hijo, a contar desde la fecha del nacimiento de éste, casos éstos en que el periodo de excedencia no podrá ser superior a tres años y en los que la iniciación de un nuevo periodo de excedencia por un nuevo hijo pondrá fin, en su caso, al que se viniera disfrutando.

Art. 19. 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 hubiera cumplido un año de antigüedad en el servicio. Permanecerá en esta situación un año como mínimo y conservará indefinidamente el derecho preferente al reintegro en vacante, de igual o similar categoría a la suya.

Art. 20. El trabajador excedente voluntario que solicite su reincorporación tendrá derecho a ocupar la primera vacante que se produzca en su categoría. Si no existiera vacante en su misma categoría y existiera en una categoría inferior a la que ostentaba podrá optar a ella o bien esperar a que se produzca vacante en su categoría.

Art. 21. La excedencia forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público o función sindical electiva, de acuerdo con los Estatutos del Sindicato, de ámbito provincial o superior, que imposibilite la asistencia al trabajo. El reintegro deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público o función sindical, produciéndose la reincorporación inmediatamente.

CAPITULO IX

Seguridad e Higiene en el trabajo

Art. 22. El trabajador tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y a una adecuada política de seguridad e higiene en el trabajo, así como el correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal y reglamentariamente. Tiene, asimismo, el derecho a participar en la formulación de la política de prevención de su Centro de trabajo y en el control de las medidas adoptadas en desarrollo de las mismas, a través de sus representantes legales y del órgano interno y específico de participación en esta materia, esto es del Comité de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Art. 23. La Administración está obligada a promover, formular y poner en aplicación una adecuada política de seguridad e higiene, así como a facilitar la participación de los trabajadores en la misma y a garantizar una formación práctica y adecuada en esta materia de los trabajadores que contrate, o cuando cambien de puestos de trabajo o tengan que aplicar nuevas técnicas, equipos y materiales que puedan ocasionar riesgos para el propio trabajador o para sus compañeros o terceros. El trabajador está obligado a seguir dichas enseñanzas y a realizar las prácticas que se celebren dentro de la jornada de trabajo o en otras horas, con descuento en este último caso del tiempo invertido en las mismas de la jornada laboral.

Art. 24. La formulación de la política de seguridad e higiene partirá del análisis estadístico y causal de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales acaecidas, de la detección e identificación de riesgos y agentes materiales que pueden ocasionarlos y de las medidas y sistemas de prevención o protección utilizados hasta el momento; dicha política de seguridad e higiene se planificará anualmente para cada Centro de trabajo en que se realicen tareas o funciones de producción técnica y proceso de datos, y con periodicidad trianual en las oficinas y Centros de trabajo administrativo. En todo caso, deberá comprender los estudios y proyectos necesarios para definir los riesgos más significativos por su gravedad o su frecuencia y para poner en práctica sistemas o medidas eficaces de prevención, protección frente a los mismos, de mejora del medio ambiente de trabajo y de adaptación de los locales y de los puestos de trabajo; incluirá, asimismo, los programas de ejecución de medidas preventivas y los de control e inspección de los mismos, así como los planes de formación y adiestramiento del personal que sean necesarios.

Art. 25. Para la elaboración de los planes y programas de seguridad e higiene, así como para su realización y puesta en práctica, se podrá disponer de equipos y medios técnicos especializados, cuando sea posible y aconsejable por la intensidad de los problemas de seguridad e higiene. En caso de no disponer de tales medios propios, se solicitará la cooperación del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, fundamentalmente en lo referente a la planificación, estudios y proyectos preventivos y de sistemas de seguridad o protección, formación de trabajadores y técnicos, documentación especializada y cuantas otras medidas técnicas sean necesarias.

Art. 26. La composición del Comité de Seguridad e Higiene será paritaria, siendo la representación de los trabajadores en el mismo

designada por los Comités y Delegado de Empresa, órganos éstos a los que corresponden la representación y la defensa de los intereses de los trabajadores, también en materia de seguridad e higiene, y las competencias reconocidas en el artículo 64, párrafos 1.º, 1.º y 2.º del Estatuto de los Trabajadores, así como las previstas en el artículo 19.5 del mismo.

Art. 27. 1. Se efectuará anualmente un reconocimiento médico a todos los trabajadores acogidos al presente Convenio, incluida una revisión ginecológica y mamográfica a la mujer trabajadora.

2. El Comité de Seguridad e Higiene fijará las fechas en que hayan de realizarse estos reconocimientos; éstos se realizarán, siempre que sea posible, en las propias dependencias, con el fin de evitar su desplazamiento.

Art. 28. No obstante lo prevenido en otros capítulos, y con independencia de su estado civil, la mujer embarazada, a partir del cuarto mes de gestación y caso de desarrollar un trabajo previamente declarado por el facultativo pertinente como penoso o peligroso para su embarazo, tendrá los siguientes derechos:

a) Preferencia para ocupar -solo por el tiempo que dure dicho estado físico- la primera vacante que se produzca en un puesto de trabajo sin riesgo, adecuado a su formación profesional y siempre que no sea de superior categoría.

b) En idénticos términos de duración y profesionalidad, previa solicitud suya y siempre que exista la posibilidad para el Departamento, podrá permutar su puesto de trabajo, manteniendo su categoría y sueldo.

En este último supuesto, oída la Comisión Paritaria, se designará a la persona que, obligatoriamente, se verá afectada por la permuta, quien, por el carácter de provisionalidad de la situación, se reincorporará a su puesto cuando la embarazada cause baja en el trabajo permutado.

Art. 29. Se facilitará vestuario apropiado (batas, monos y análogos) para aquellos puestos de trabajo en que, por sus características (suciedad, humedad, exigencia de determinadas prendas) así se requiera; para la fijación de tales puestos de trabajo, el número de prendas que corresponda y su renovación se informará al Comité de Seguridad e Higiene.

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

CAPITULO X

Régimen disciplinario

Art. 30. Los trabajadores podrán ser sancionados por los Jefes de las Unidades, por la Dirección de los Centros y por el Subsecretario del Departamento, según corresponda, en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en este capítulo.

Art. 31. Las faltas disciplinarias de los trabajadores, cometidas con ocasión o como consecuencia de su trabajo, podrán ser: Leves, graves y muy graves.

a) Serán faltas leves, las siguientes:

a.1 La ligera incorrección con el público y con los compañeros o subordinados.

a.2 El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.

a.3 La no comunicación, con la debida antelación, de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que pruebe la imposibilidad de hacerlo.

a.4 La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada, uno o dos días al mes.

a.5 Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada de tres a cinco días en un mes.

a.6 El descuido en la conservación de los locales, material y documentos de los servicios.

a.7 En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido excusable.

b) Serán faltas graves, las siguientes:

b.1 La falta de disciplina en el trabajo o del respeto debido a los superiores, compañeros o inferiores.

b.2 El incumplimiento de las órdenes de instrucciones de los superiores y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.

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

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

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

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

- b.7 El abandono del trabajo sin causa justificada.
- b.8 La simulación de enfermedad o accidente.
- b.9 La simulación o encubrimiento de faltas de otros trabajadores en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.
- b.10 La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento de trabajo normal o pactado.
- b.11 La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de locales, material o documentos de los servicios.
- b.12 El ejercicio de actividades profesionales, públicas o privadas, sin haber solicitado autorización de compatibilidad.
- b.13 La utilización o difusión indebida de datos o asuntos de los que se tenga conocimiento por razón del trabajo en el Organismo.
- b.14 La reincidencia en la comisión de faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un mismo trimestre, cuando hayan mediado sanciones de las mismas.
- b.15 Incumplimiento de los plazos u otra disposición de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no supongan mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

c) Serán faltas muy graves, las siguientes:

- c.1 El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso.
- c.2 La manifiesta insubordinación individual o colectiva.
- c.3 El falseamiento voluntario de datos e informaciones del Servicio.
- c.4 La falta de asistencia al trabajo, no justificada, durante más de tres días al mes.
- c.5 Las faltas reiteradas de puntualidad, no justificadas, durante diez días o más al mes, o durante más de veinte días al trimestre.
- c.6 El ejercicio de actividades públicas o privadas incompatibles con el desempeño del empleo público.
- c.7 La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un período de seis meses.

Art. 32. Las sanciones que podrán imponerse en función de la calificación de las faltas serán las siguientes:

a) Por faltas leves:

Amonestación por escrito.
Suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.
Descuento proporcional de las retribuciones correspondientes al tiempo real dejado de trabajar por faltas de asistencia o puntualidad no justificadas.

b) Por faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de dos a cuatro días a un mes.
Suspensión del derecho a concurrir a pruebas selectivas o concurso de ascenso por un período de uno a dos años.

c) Por faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo de uno a tres meses.
Inhabilitación para el ascenso de un período de dos a seis años.
Traslado forzoso sin derecho a indemnización.
Despido.

Las sanciones por faltas graves y muy graves requerirán la tramitación previa de expediente disciplinario, cuya iniciación se comunicará a los representantes de los trabajadores y el interesado, dándose audiencia a éste, y siendo oídos aquéllos en el mismo, con carácter previo al posible acuerdo de suspensión provisional de empleo y sueldo que se pudiera adoptar por la autoridad competente para ordenar la instrucción del expediente.

Art. 33. 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 otro acto propio del expediente instruido o preliminar del que pueda instruirse, en su caso, siempre que la duración de éste, en su conjunto, no supere el plazo de seis meses sin mediar culpa del trabajador expedientado.

Art. 34. Los Jefes superiores que toleren o encubran las faltas de los subordinados incurrirán en responsabilidad y sufrirán la corrección o sanción que se estime procedente, habida cuenta de la que se imponga al autor y de la intencionalidad, perturbación para el servicio, atentado a la dignidad de la Administración y reiteración o reincidencia de dicha tolerancia o encubrimiento.

Art. 35. Todo trabajador podrá dar cuenta, por escrito, por sí o a través de sus representantes, de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral. La Administración, a través del órgano directivo al que estuviera adscrito el interesado, abrirá la oportuna información e instruirá, en su caso, el expediente disciplinario que proceda.

CAPITULO XI

Retribuciones

Art. 36. El régimen de retribuciones del personal laboral sujeto al presente Convenio está constituido por el salario base y los complementos que se indican en este capítulo.

Las retribuciones serán satisfechas mensualmente, en las fechas establecidas con carácter general para el personal del Departamento.

Art. 37. El Departamento facilitará, en relación con los pagos periódicos, un recibo justificativo de la percepciones individuales, según el modelo utilizado habitualmente para el personal del Departamento.

Art. 38. 1. Por aplicación del Decreto 2380/1973, de 17 de agosto, sobre la ordenación del salario y disposiciones complementarias, el régimen retributivo pactado en el presente Convenio queda estructurado de la siguiente forma:

A) Salario legal:

- a) Salario base.
- b) Complementos salariales:

Plus Convenio.
Antigüedad.
Plus de Nocturnidad.
Libre disposición.
Plus artículo 48.

B) Percepciones no salariales:

Indemnizaciones o suplidos.

Salario base.—Es la retribución mensual asignada a cada trabajador por la realización de su jornada normal de trabajo y sus períodos de descanso computables como de trabajo. Para cada categoría profesional será el que figure en las tablas salariales anexas.

Plus Convenio.—Es un complemento salarial a las retribuciones de cada trabajador que se adiciona al salario base, y cuya cantidad, según categoría, figura en las tablas salariales anexas.

Complemento de antigüedad.—El módulo temporal para el abono de antigüedad será el trienio, que se devengará a partir del primer día del mes en que se cumplan tres o múltiplos de tres años de servicios efectivos. Para el módulo de nuevos trienios se considerará fecha inicial del período de tres años de servicios efectivos la del último complemento de antigüedad perfeccionado.

Se computarán en razón de los años de servicios prestados dentro de la Empresa, cualquiera que sea el grupo profesional o categoría en que se halle encuadrado el trabajador. Asimismo, se estimarán los servicios prestados en el período de prueba por el personal interino y eventual que pase a ocupar plaza en la plantilla de la Oficina del Portavoz del Gobierno.

En el caso de que un trabajador cese en la Empresa por sanción o por voluntad, sin solicitar excedencia voluntaria, y posteriormente reintegrese en la misma, el cómputo de antigüedad se efectuará a partir de la fecha del último ingreso, perdiendo los derechos de antigüedad adquiridos.

Plus de Nocturnidad.—Se percibirá un complemento de trabajo nocturno en las 14 pagas anuales. La cuantía de este complemento será, como mínimo, el 25 por 100 del sueldo base, como queda reflejado en las tablas salariales anexas.

Se considera trabajo nocturno el comprendido entre las veintidós y las seis horas.

Plus de libre disposición.—El personal que se encuentre en situación de libre disposición percibirá un plus, de acuerdo con las tablas salariales anexas. Este plus no tiene carácter de consolidable, ni puede mantenerse «ad personam», como condición más beneficiosa.

El personal en esta situación, además de su cometido específico en el tiempo de jornada legal establecida, estará a disposición de la Oficina del Portavoz del Gobierno, en todo momento, para cubrir necesidades eventuales, o prolongará su jornada en dos horas más diariamente, según lo aconseje el servicio, y así se acuerde por el titular de la Oficina del Portavoz del Gobierno o personal legalmente autorizado, y sea aceptada por el trabajador.

Complemento personal de titulación, también denominado «Plus del artículo 48».—Lo percibirán los periodistas y tendrá una cuantía de 8.260 pesetas mensuales.

Percepciones no salariales.—Las indemnizaciones y suplidos del personal laboral derivadas de comisiones de servicio ordenadas por la Administración estarán reguladas por el Real Decreto 1344/1984, de 4 de julio, sobre indemnizaciones por razones del servicio, en lo que respecta a las causas, condiciones y cuantías de sus devengos, así como a los regímenes de justificación de las mismas, de acuerdo con la tabla que figura como anexo III con excepción de los suplidos por aportación de vehículos o local.

2. La penosidad, toxicidad y peligrosidad que afecte a los trabajadores quedará normalmente comprendida en la valoración de los puestos de trabajo.

3. Todo trabajador tendrá derecho a dos mensualidades de su salario global, en concepto de pagas extraordinarias.

4. Tendrán consideración de horas extraordinarias las que excedan de la jornada diaria normal establecida en el presente Convenio.

En ningún caso las horas extraordinarias podrán exceder de dos diarias, quince al mes u ochenta al año.

Si por circunstancias extraordinarias tuviesen que exceder de las reglamentarias, se deberá pedir el oportuno permiso a la autoridad laboral competente, previo informe del órgano de representación de los trabajadores.

CAPITULO XII

Fomento del empleo

Art. 39. Dentro de la política de promoción del empleo en el ámbito de la Administración, la jubilación será obligatoria al cumplir el trabajador la edad de sesenta y cinco años, comprometiéndose la Administración a constituir bolsas de empleo con las vacantes que se produzcan por esta causa, incluyendo, a la mayor brevedad posible, en sus ofertas públicas de empleo plazas de idéntica categoría profesional u otras de distinta categoría que se hayan creado por transformación de las mencionadas plazas.

Art. 40. La edad de jubilación, establecida en el artículo anterior, se considerará sin perjuicio de que todo trabajador pueda completar los periodos de carencia para la jubilación, en cuyos supuestos la jubilación obligatoria se producirá al completar el trabajador dichos periodos de carencia en la cotización a la Seguridad Social.

Art. 41. Podrá ejercitarse el derecho a la jubilación anticipada a los sesenta y cuatro años, en los términos y condiciones establecidos en el Real Decreto 1194/1985, de 17 de julio.

CAPITULO XIII

Asistencia y acción social

Art. 42. El trabajador tendrá derecho a percibir anticipos a cuenta por el trabajo realizado, sin que pueda exceder del 90 por 100 del importe del salario global, reintegrables en los cinco primeros días del mes siguiente. No se concederá ningún anticipo sin haber saldado el que está en curso.

Art. 43. Cuando el trabajador cause baja por accidente laboral o no laboral, continuará percibiendo la totalidad de sus retribuciones durante un plazo de tres meses, que podrá ser prorrogable, por periodos de igual duración, hasta alcanzar un total de dieciocho mensualidades; en caso de denegarse la prórroga por la Administración, la denegación será motivada y requerirá el informe previo del Comité de Empresa.

Si agotado el período máximo de dieciocho meses el Médico de la Seguridad Social no emitiera informe-propuesta que inicie el expediente de invalidez, por estimar la imposibilidad de calificar en tal momento el grado de la misma, el Departamento podrá prorrogar discrecionalmente el derecho a percibir el total de retribuciones. 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 de Empresa y, en su caso, de los Servicios Médicos del Departamento, informe que tendrá carácter preceptivo, pero no vinculante; una vez finalizada la situación de enfermedad, el trabajador se reincorporará de inmediato a su puesto de trabajo.

Art. 44. Los trabajadores que realicen el servicio militar obligatorio o voluntario y que disfrutaran de algún permiso no inferior a quince días o pudiesen trabajar bien en turno de mañana o de tarde, y así lo solicitasen del Departamento y éste lo aceptara, podrán reincorporarse a su puesto de trabajo provisionalmente, percibiendo la remuneración correspondiente.

En todo caso, percibirán las pagas extraordinarias.

Art. 45. El Departamento fomentará el cooperativismo del personal laboral, especialmente en la práctica de actividades culturales o recreativas, cooperativismo de consumo y construcción de viviendas, prestando, en este último caso, la ayuda técnica y jurídica necesaria.

En el supuesto de la existencia de cafetería y comedores, el Comité de Empresa colaborará con la dirección del servicio en la vigilancia y control para el más correcto funcionamiento de los mismos.

Los trabajadores tendrán igual derecho que el resto del personal a que sus hijos sean admitidos en la guardería del Departamento, si la hubiera.

CAPITULO XIV

Comisión Paritaria

Art. 46. En los quince días siguientes a la fecha de la publicación del Convenio Colectivo en el «Boletín Oficial del Estado», se constituirá una Comisión Paritaria, formada por ocho vocales, cuatro en representación de los trabajadores y cuatro de la Administración, estableciéndose en su reunión constitutiva el programa de trabajo, frecuencia de las reuniones y demás condiciones que deberán regir su funcionamiento.

Art. 47. Son funciones propias de la Comisión Paritaria, además de las que se señalen específicamente en este Convenio:

1. La interpretación de los artículos o cláusulas del Convenio.
2. La conciliación facultativa en los problemas colectivos, con independencia de la preceptiva ante otros órganos competentes.
3. Estudio y valoración de cuantas cuestiones puedan plantearse.

Art. 48. La Comisión Paritaria actuará como Comisión Asesora de Plantillas para atender en las siguientes materias:

- a) Clasificaciones profesionales.
- b) Cursos de formación profesional y cultural.
- c) Definiciones de las categorías no recogidas todavía en el Convenio y que vengán aconsejadas por las necesidades de la organización del trabajo.
- d) Creación o modificación de niveles.
- e) Concurso o concursos-oposición para promoción interna.
- f) Programas de examen para turno de nuevo ingreso.
- g) Provisión de vacantes.

CAPITULO XV

Movilidad

Art. 49. 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.

Art. 50. En los casos de traslados forzosos, que impliquen cambios de la residencia del trabajador previstos en el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores, se establece una indemnización equivalente a un mínimo de dos mensualidades del salario real, así como los gastos de transportes de familiares o enseres, con el límite de las cuantías establecidas en el Real Decreto 1344/1984, de 4 de julio. No tendrán la consideración de traslados las provisiones de puestos vacantes que se realicen de conformidad con lo dispuesto en el capítulo III de este Convenio Colectivo.

CAPITULO XVI

Derechos de representación colectiva del personal laboral

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

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

Art. 52. El Comité de Empresa tendrá los derechos y obligaciones siguientes:

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

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

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

Para ello, la Oficina del Portavoz del Gobierno comunicará, por escrito, al Jefe de la Unidad correspondiente a que pertenezcan dichos miembros su condición de representantes de los trabajadores.

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

3. El Comité de Empresa está facultado para acordar la declaración de huelga en representación de todos los trabajadores. El acuerdo será adoptado en reunión conjunta de dichos representantes, por decisión mayoritaria de los mismos. De la reunión se levantará acta, que deberán firmar los asistentes.

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

a) Previa tramitación del conflicto colectivo o huelga se deberán comunicar a la Subsecretaría del Departamento los motivos que la originan.

b) En el caso de que el Comité de Empresa solicite conflicto colectivo o huelga general del personal laboral de la Oficina del Portavoz del Gobierno, en el tiempo que transcurre entre la solicitud y la fecha de inicio será preceptivo un acto de conciliación en el seno de la Comisión Paritaria. El resultado de dicho acto será vinculante para las partes, y caso de no haber conciliación, continuará el procedimiento de conflicto colectivo o huelga iniciado.

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

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

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

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

5. Dispondrán de tabloneros de anuncios visibles y de dimensiones suficientes que ofrezcan posibilidades correctas de comunicación fácil a los trabajadores.

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

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

a) Reestructuración de la plantilla (y ceses totales o parciales, definitivos o temporales de aquella).

b) Planes de formación profesional de la Empresa.

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

d) Estudio de tiempos, establecimiento de sistema de primas o incentivos y valoración de puestos de trabajo.

8. 1. Conocer los modelos de contrato de trabajo escrito que se utilicen en la Oficina del Portavoz del Gobierno, así como de los documentos relativos a la determinación de la relación laboral.

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

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

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

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

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

10. Distribución de folletos, periódicos e impresos sindicales o laborales.

11. Recibir información suficiente sobre los temas concernientes a la masa salarial y su distribución.

Art. 53. Los representantes de los trabajadores no podrán ser despedidos ni sancionados durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente a su cese, siempre que el despido o la sanción se base en la actuación del trabajador en 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 cual se nombrará instructor, dándose las oportunas audiencias al trabajador y al órgano representativo, al que pertenece. La decisión será recurrible ante la jurisdicción laboral.

Art. 54. La actividad de los afiliados y representantes de las Centrales Sindicales a nivel de la Oficina del Portavoz del Gobierno, dejando a salvo, en todo caso, las condiciones que se negocien entre la Administración y Centrales Sindicales, podrá desarrollarse en las siguientes condiciones:

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

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

Cualquier afiliado a una Central que fuera designado por ésta para desempeñar un cargo de dirección tendrá derecho al uso de permisos normales y a excedencia forzosa sin remuneración durante el tiempo de su mandato, con reserva a la plaza y destino que venía ocupando, salvo que la misma se amortizase a consecuencia de una reestructuración de plazas, en cuyo caso tendrá derecho a ocupar una vacante de su mismo nivel profesional.

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

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

En el plazo de un mes, a partir del mencionado cese, el interesado deberá solicitar su reingreso, entendiéndose, caso de no hacerlo, que se

considerará como renuncia tácita a la plaza, procediéndose, en consecuencia, a su baja definitiva en el servicio.

Se reconoce el derecho a constituir Secciones Sindicales a todos los Centros de trabajo, en los términos previstos en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

CAPITULO XVII

Otras materias

Art. 55. Todos los trabajadores acogidos a este Convenio, sean fijos, temporales o interinos, deberán estar afiliados a la Seguridad Social, siendo a su cargo la correspondiente cuota y de forma que las cotizaciones se realicen de acuerdo con la legislación vigente.

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

Art. 56. Finalizado el plazo de incapacidad laboral transitoria y hasta tanto se produzca la calificación definitiva, por los órganos competentes de la Seguridad Social, el trabajador tendrá derecho a reserva de plaza, sin perjuicio de su sustitución por un trabajador.

Los trabajadores afectados por una calificación definitiva de la que resulte una incapacidad para la actividad habitual, tendrán derecho preferente para cubrir los puestos de trabajo vacantes que pudieran desempeñar, previo informe de la Comisión Paritaria.

Art. 57. El trabajador que se distinga notoriamente en el cumplimiento de sus deberes, podrá ser premiado, entre otras, con las siguientes recompensas:

Mención honorífica.

Condecoraciones y honores.

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

CLAUSULAS ADICIONALES

Primera.-A) Serán de plena aplicación al personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente Convenio, las normas contenidas en la legislación sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, de manera particular, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, así como las normas de desarrollo que puedan ser dictadas al respecto.

B) En consecuencia, cada trabajador está obligado a formular declaración de que no desempeña otro puesto en el sector público u otra actividad privada que pudieran resultar incompatibles con el puesto de trabajo al que accede en el ámbito de aplicación del presente Convenio, previamente a su incorporación al mismo, cumpliendo, en todo caso, lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 598/1985.

C) Todo trabajador que deba cesar en el puesto de trabajo, por causa de incompatibilidad sobrevenida como consecuencia de la aplicación de la vigente legislación, tendrá derecho a que se le conceda la excedencia voluntaria, de acuerdo con las previsiones del presente Convenio (o según lo dispuesto en el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores, en su defecto).

D) La ocultación de situaciones de incompatibilidad y el incumplimiento de la normativa mencionada, serán considerados como falta muy grave, en aplicación del Régimen Disciplinario del Convenio, en cuya cláusula se integran tales faltas y sanciones, según corresponda.

Segunda.-La Oficina del Portavoz del Gobierno hace suyo el principio general de la cláusula de conciencia establecida en la Constitución.

Tercera.-Las condiciones establecidas en el presente Convenio Colectivo se pactan sin perjuicio de lo establecido en el Real Decreto 1434/1979, de 16 de junio, en concordancia con el resto de la normativa aplicable.

Cuarta.-El personal integrado en la Administración en aplicación de lo establecido en el Real Decreto 1434/1979, de 16 de junio, que tuvieran reconocido, en sus contratos de trabajo o documentos de integración, prolongación de jornada, estará obligado a realizar una jornada semanal de cuarenta horas.

ANEXO I

Clasificación de las categorías profesionales

Técnicos Titulados:

Titulado superior.

Subdirector.

Redactor Jefe.
Redactor Jefe de Sección.
Redactor.
Titulado de Grado Medio.

Técnicos no Titulados:

Taquigrafo de Redacción.
Traductor.
Ayudante de Redacción de primera.
Ayudante de Redacción preferente-teletipista.
Ayudante de Redacción preferente.
Ayudante de Redacción.
Oficial primera de Reparación y Montaje.
Ayudante de Redacción-Oficial tercera de Reprografía.

Personal Administrativo:

Jefe de Sección de Administración.
Jefe de Turno Documentación y Archivo.
Oficial primera de Administración.
Oficial segunda de Administración.

Personal Auxiliar:

Telefonista.

Personal Subalterno:

Conserje.
Ordenanza.
Motorista.
Limpiadora.

ANEXO II

Definición de las categorías profesionales

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.

Subdirector.—Es el Técnico titulado superior que realiza las funciones propias de su categoría y titulación, bajo las órdenes directas de los cuadros superiores de la Oficina del Portavoz del Gobierno.

Redactor-Jefe.—Es el profesional que, en posesión del título de Licenciado en Ciencias de la Información, coordina la redacción literaria, informativa y gráfica, con responsabilidad ante sus superiores. Por delegación, está facultado para asignar trabajos al personal a sus órdenes.

Redactor-Jefe de Sección.—Es el profesional que, en posesión del título de Licenciado en Ciencias de la Información, asume la responsabilidad de una sección en la que supervisa y coordina el trabajo de una o más personas de la plantilla, según el organigrama de la Oficina del Portavoz del Gobierno.

Redactor.—Es el profesional que, en posesión del título de Licenciado en Ciencias de la Información, realiza un trabajo de tipo intelectual, de carácter literario o gráfico, y que se lleva a cabo, normalmente, dentro de los límites de tiempo que señala la jornada.

Titulado de grado medio.—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.

Taquigrafo de Redacción.—Es el trabajador capaz de estenografiar a una velocidad superior a 130 palabras por minuto, con transcripción perfecta a máquina. Estará asimilado, a efectos retributivos, al Redactor, a excepción del Plus de Titulación.

Traductor.—Es el que recorta, selecciona, traduce y redacta cualquier original, audiovisual o escrito, en idioma extranjero. Estará asimilado, a efectos retributivos, a la categoría de Redactor, a excepción del plus del artículo 48, también llamado «Plus de Titulación».

Ayudante de Redacción de primera.—Es el ayudante de redacción que mecanografía perfectamente con una velocidad mayor de 300 pulsaciones por minuto y transcribe correctamente los textos que se le encomiendan.

Ayudante de Redacción preferente-Teletipista.—Es el que maneja los equipos de télex y teletipos con transmisión y recepción de mensajes y es experto en la lectura y perforación de cinta, así como con todo lo relacionado con la sala de transmisiones.

Ayudante de Redacción preferente.—Es el mecanógrafo que realiza las labores que se le encomiendan, incluidas la transcripción correcta de textos, con un mínimo de 250 pulsaciones por minuto. Revisan,

seleccionan y clasifican, por materias y autores, el material gráfico y literario en los Centros de documentación o archivo.

Ayudante de Redacción.—Es el mecanógrafo que realiza las labores que se le encomiendan. Revisan, seleccionan y clasifican, por materias y autores, el material gráfico y literario en los Centros de documentación o archivo.

Oficial primera de Reparación y Montaje.—Es el especialista que repara y mantiene los equipos de la sala de transmisiones.

Ayudante de Redacción-Oficial tercera de Reprografía.—Es el trabajador que realiza el manejo de las máquinas reproductoras y otras máquinas auxiliares, conociendo suficientemente el manejo, funcionamiento y mecánica de las mismas.

Jefe de Sección de Administración.—Es el personal que asume, bajo dependencia directa de la unidad correspondiente, la responsabilidad de un sector de actividades de tipo burocrático.

Jefe de Turno de Documentación y Archivo.—Es el que atendiendo a las instrucciones generales que señale o dicte el Jefe de Archivo, además de realizar las que le corresponden como Ayudante, organiza y distribuye el trabajo entre el personal a sus órdenes, asumiendo la responsabilidad de la organización y buena marcha de los trabajadores durante su turno de trabajo.

Oficial primera de Administración.—Es aquel trabajador que actúa a las órdenes de un Jefe y que, bajo su propia responsabilidad, realiza, con la máxima perfección burocrática, trabajos que requieren iniciativa. Poseerá conocimientos de mecanografía y manejo de máquinas.

Oficial segunda de Administración.—Es el trabajador que con cierta iniciativa y con subordinación a un Jefe, efectúa operaciones auxiliares de estadística y contabilidad o coadyuvantes de las mismas, manejo de archivos o ficheros, correspondencia sencilla y demás trabajos similares. Deben tener estos trabajadores capacidad para mecanografiar textos con un mínimo de 250 pulsaciones por minuto.

Telefonista.—Es el trabajador que tiene como única misión atender y estar al cuidado de una central telefónica, o cualquier otro tipo de instalación telefónica.

Conserje.—Es el trabajador que, al frente de los ordenanzas, porteros y personal de limpieza, cuida de la distribución del trabajo y del ornato y conservación de las distintas dependencias.

Ordenanza.—Es el trabajador cuya misión es la vigilancia, porteo, realizar encargos relacionados con el servicio dentro y fuera de las dependencias, recoger y entregar correspondencia y paquetes, así como orientar e informar a los visitantes y otras análogas a las desempeñadas por los funcionarios del Cuerpo General Subalterno.

Motorista.—Son los trabajadores que, en vehículos suministrados por la Empresa, realizan toda clase de reparto o recogidas de documentos y paquetes de hasta seis kilogramos, fuera de los locales de la misma.

Limpiadora.—Es el trabajador o trabajadora que limpia las distintas dependencias del Departamento que le han sido encomendadas.

ANEXO III

Tabla de asimilación de categorías para indemnizaciones por dietas y gastos de locomoción

Categorías profesionales del Convenio Colectivo	Grupo aplicable a efectos de indemnización por razón de servicios
Técnico Titulado Superior	II
Subdirector	II
Redactor Jefe	II
Redactor Jefe de Sección	II
Redactor	II
Titulado grado medio	II
Taquigrafos de Redacción	III
Traductores	III
Ayudantes de Redacción de 1.ª	III
Jefe de Sección Administración	III
Jefe de Turno Centro Documentación	III
Ayudante de Redacción Pref. Tel.	III
Ayudante de Redacción Preferente	III
Oficial 1.ª Rep. y Montaje	III
Ayudante de Redacción	III
Oficial 1.ª Administración	III
Oficial 2.ª Administración	IV
Ayudante de Redacción, Oficial 3.ª Rep.	IV
Telefonista	IV
Conserje	IV
Ordenanza	IV
Motorista	IV
Limpiadora	IV

ANEXO IV
Tablas salariales

Categorías	Sueldo base	Trienios	Plus Convenio	Plus nocturnidad	Plus artículo 48
<i>Titulados Superiores</i>					
Técnico Titulado Superior	74.766	2.500	50.720	-	-
Subdirector	74.766	2.500	61.545	18.692	8.260
Redactor Jefe	67.145	2.500	56.810	16.786	8.260
Redactor Jefe de Sección	61.982	2.500	57.103	15.496	8.260
Redactor	55.620	2.500	57.657	13.905	8.260
<i>Titulados grado medio</i>					
Titulado grado medio	48.285	2.500	58.153	-	-
<i>Técnicos no titulados</i>					
Taquígrafos de Redacción	55.620	2.500	54.921	13.905	-
Traductores	55.620	2.500	57.657	13.905	-
Ayudante de Redacción de 1. ^a	51.323	2.500	53.900	12.831	-
Ayudante de Redacción Preferente Teletipista	47.719	2.500	54.211	11.930	-
Ayudante de Redacción Preferente	47.719	2.500	54.211	11.930	-
Oficial 1. ^a Rep. y Montaje	45.039	2.500	54.526	11.260	-
Ayudantes de Redacción	47.719	2.500	51.355	11.930	-
Ayudante Redacción Oficial 3. ^a Rep.	45.040	2.500	50.644	11.260	-
<i>Personal Administrativo</i>					
Jefe de Sección Administración	55.116	2.500	55.793	-	-
Jefe de Turnos Centro Docum. y Archivo	51.323	2.500	57.657	12.831	-
Oficial 1. ^a Administración	47.719	2.500	55.619	-	-
Oficial 2. ^a Administración	47.719	2.500	52.027	-	-
<i>Personal Auxiliar</i>					
Telefonista	47.719	2.500	52.027	-	-
<i>Subalternos</i>					
Conserje	44.345	2.500	49.925	-	-
Ordenanza	40.822	2.500	52.433	10.206	-
Motorista	40.822	2.500	54.453	10.206	-
Limpiadora	31.743	2.500	16.313	-	-

ANEXO V

Tablas salariales

Plus libre disposición y extensión jornada

Categoría	Número perceptores	Cuantía	Observaciones	Categoría	Número perceptores	Cuantía	Observaciones
<i>Titulados Superiores</i>				<i>Personal administrativo</i>			
Técnico Titulado Superior	1	46.620	-	Oficial 1. ^a Administración	1	39.285	-
Subdirector	1	30.000	-	Oficial 1. ^a Administración	1	38.152	-
Subdirector	4	50.949	-	Oficial 1. ^a Administración	1	40.774	-
Redactor Jefe	2	44.710	-	Oficial 2. ^a Administración	1	36.646	-
Redactor Jefe Sección	1	72.908	-	Oficial 2. ^a Administración	1	36.695	-
Redactor	2	40.420	-	<i>Subalternos</i>			
<i>Técnicos no titulados</i>				Conserje	1	7.670	-
Traductor	1	38.400	-	Limpiadora	1	750	-
Ayudante R. Pref. (Teletipista)	1	11.670	-				

MINISTERIO DE INDUSTRIA Y ENERGIA

19016 ORDEN de 7 de julio de 1988 sobre solicitud de prórroga excepcional del permiso de investigación de hidrocarburos denominado «Polientes».

«Repsol Exploración, Sociedad Anónima» (REPSOL) y «Wintershall Petroleum Iberia, Sociedad Anónima» (WINTERSHALL), titulares del permiso de investigación de hidrocarburos, situado en la zona A, expediente RE 46, denominado «Polientes», otorgado por Real Decreto 355/1976, de 23 de enero («Boletín Oficial del Estado» de 2 de marzo), presentan solicitud para la concesión de la prórroga excepcional por tres años para el citado permiso.

Informado favorablemente el expediente por la Dirección General de la Energía, y de conformidad con lo acordado en la reunión del Consejo de Ministros del día 13 de mayo de 1988, este Ministerio ha tenido a bien disponer:

Primero.- Conceder a «Repsol Exploración, Sociedad Anónima» (REPSOL) y «Wintershall Petroleum Iberia, Sociedad Anónima» (WINTERSHALL), titulares del permiso de investigación de hidrocarburos «Polientes» una prórroga excepcional de tres años para el periodo de su vigencia, a partir de la fecha de la publicación de esta Orden en el «Boletín Oficial del Estado», con sujeción a todo cuanto dispone la Ley sobre Investigación y Explotación de Hidrocarburos, de 27 de junio de 1974, el Reglamento para su aplicación de 30 de julio de 1976 y a las condiciones siguientes:

- 1.^a El área conservada y las que se segregan se definen en el anexo que se adjunta a esta Orden.
- 2.^a Las titulares, de acuerdo con su propuesta, vienen obligadas a realizar durante la vigencia de esta prórroga, con independencia de las