

22325 RESOLUCIÓN de 7 de septiembre de 1989, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Ministerio del Portavoz del Gobierno.

Visto el texto del Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Ministerio del Portavoz del Gobierno, que fue suscrito con fecha 29 de junio de 1989; de una parte, miembros del Comité de Empresa del citado Departamento Ministerial, en representación del colectivo laboral afectado, y de otra, por representantes del Ministerio 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 37/1988, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1989, 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 37/1988, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1989, en la ejecución de dicho Convenio Colectivo.

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

Madrid, 7 de septiembre de 1989.-El Director general, Carlos Navarro López.

CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL DEL MINISTERIO DEL PORTAVOZ DEL GOBIERNO

Capítulo Primero.- Determinación de las partes.

Artículo 1º.- El presente Convenio Colectivo se pacta entre el Ministerio del Portavoz del Gobierno y el Comité de Empresa, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 87 de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores.

Capítulo Segundo.- Ambito de aplicación.

Artículo 2º.- Ambito funcional.- El presente Convenio Colectivo establece y regula las normas por las que han de regirse las condiciones de trabajo del personal laboral que presta sus servicios en el Ministerio del Portavoz del Gobierno.

Artículo 3º.- Ambito personal.- De acuerdo con lo definido en el artículo anterior, se entiende por personal laboral regido por el presente Convenio el personal laboral fijo o contratado temporalmente al servicio del Ministerio del Portavoz del Gobierno, a excepción del personal laboral contratado en el extranjero para prestar sus servicios fuera del estado español.

Artículo 4º.- Ambito territorial.- Este Convenio será de aplicación en todo el territorio español.

Artículo 5º.- Ambito temporal.- El presente Convenio entrará en vigor el día 1 de enero de 1989. Su vigencia será hasta el 31 de diciembre de 1989.

Artículo 6º.- Denuncia y revisión.- El presente Convenio se prorrogará de año en año, a partir del 31 de diciembre de 1989, si no medita denuncia expresa del mismo por cualquiera de las partes firmantes, con una antelación mínima de 15 días al término de su vigencia o la de cualquiera de sus prórrogas.

Artículo 7º.- Aplicación de normas más ventajosas.- Las disposiciones de carácter general que establezcan normas más ventajosas que las pactadas en el presente Convenio, serán de aplicación inmediata, cuando consideradas en su conjunto y en cómputo anual, resulten superiores a aquellas; todo ello sin perjuicio de que tal circunstancia pueda ser causa suficiente para la revisión del Convenio.

Capítulo Tercero.- Clasificación profesional

Artículo 8º.- El personal acogido a este Convenio se clasificará de acuerdo con los trabajos desarrollados en uno de los siguientes grupos:

- I.- Titulados y asimilados.
- II.- Técnicos no titulados.
- III.- Administración.
- IV.- Oficinas varios y mantenimiento.
- V.- Servicios.

Artículo 9º.- Dentro de los grupos expresados en el artículo anterior se incluirán los siguientes niveles y categorías:

- Grupo I.- Titulados y asimilados.
- Nivel 1.- Titulados superiores. Subdirector, Redactor Jefe, Redactor Jefe de Sección, Redactor, Taquígrafo de Redacción, Traductor.
- Nivel 2.- Titulados Técnicos
- Grupo II.- Técnicos no titulados
- Nivel 4.- Ayudante de Redacción, Teletipista.
- Nivel 6.- Oficial de Reprografía
- Grupo III.- Administración
- Nivel 2.- Jefe de Sección de Administración

- Nivel 3.- Jefe de Turnos de Documentación y Archivo
- Nivel 4.- Oficial 1º de Administración
- Nivel 5.- Oficial 2º de Administración

Grupo IV.- Oficinas varios y mantenimiento

Nivel 4.- Oficial 1º de Reparación y Montaje

- Grupo V.- Servicios
- Nivel 6.- Telefonista, Motorista
- Nivel 7.- Conserje, Ordenanza
- Nivel 8.- Limpiadora

Artículo 10º.- Definiciones:

Grupo I.- Titulados y asimilados

Titulados Superiores: Son aquellos que, estando en posesión del título de licenciado, ingeniero o arquitecto, realizan con plena responsabilidad las funciones para las que están facultados por su título profesional.

Subdirector.- Es el titulado superior que realiza las funciones propias de su categoría y titulación, bajo las ordenes directas de los cuadros superiores del Ministerio 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 ordenes.

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 mas personas de la plantilla, según el organigrama del Ministerio 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.

Taquígrafo de redacción.- Es el trabajador capaz de estenografiar a una velocidad superior a 130 palabras por minuto, con transcripción perfecta a maquina. Estará asimilado a efectos retributivos a 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 de Titulación.

Titulado Técnico.- Son aquellos que, estando en posesión del título de Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico o similar, realizan con plena responsabilidad las funciones propias de su profesión.

Grupo II.- Técnicos no titulados.

Ayudante de Redacción.- Es el trabajador que mecanografía correctamente los textos que se le encomiendan y los transcribe correctamente, revisa, selecciona y clasifica por materias y autores, el material gráfico y literario en los Centros Directivos en que preste sus servicios.

Teletipista.- Es el trabajador que maneja los equipos de telex y teletipos con transmisión y recuperación de mensajes y es experto en la lectura y grabación de cintas.

Oficial de Reprografía.- Es el trabajador que maneja las máquinas reproductoras y otras máquinas auxiliares, conociendo suficientemente su manejo y funcionamiento.

Grupo III.- Administración.

Jefe de Sección de Administración.- Es el trabajador que realiza la tramitación e impulsión de expedientes, propuestas de resolución que no requieran una preparación técnica superior, preparación de nóminas y datos estadísticos, actividades que impliquen una especial responsabilidad o mando de unidades administrativas que agrupen puestos de trabajo de carácter administrativo o auxiliar y otras actividades de naturaleza análoga.

Jefe de Turnos de Documentación y Archivo.- Es el que atendiendo a las instrucciones generales que señale o dicte el Jefe de Archivo, además de realizar funciones propias de Ayudante de Redacción, organiza y distribuye el trabajo entre el personal a sus ordenes, asumiendo la responsabilidad de la organización y buena marcha de los trabajadores durante su turno de trabajo.

Oficial 1º de Administración.- Es el trabajador que actúa a las ordenes de un Jefe y que, bajo su propia responsabilidad, realiza trabajos de administración que requieren iniciativa tales como: Contabilidad, redacción y mecanografiado de documentos, organización de ficheros y archivos, preparación de datos estadísticos, etc.

Oficial 2º 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. Deberán poseer los conocimientos prácticos, especialmente mecanografía, adecuados a las actividades que normalmente desarrollan.

Grupo IV.- Oficinas varios y mantenimiento.

Oficial 1º de Reparación y Montaje.- Es el trabajador que repara y mantiene los equipos de la Sala de Transmisiones y los conserva en perfecto estado de impresión.

Grupo V.- Servicios.

Telefonista.- Es el trabajador que tiene a su cargo la atención de aparatos o centrales telefónicas para la comunicación de las distintas dependencias de un establecimiento de trabajo entre sí y con el exterior.

Motorista.- Es el trabajador que, con vehículo suministrado por la Empresa, realiza toda clase de reparto o recogida de documentos y paquetes de hasta seis kilogramos, fuera de los locales de la misma.

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, portes de enseres, 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.

Limpiadora.- Es el trabajador que realiza las funciones de limpieza de locales, mobiliario, áreas de servicios de dichos locales, etc.

Artículo 11º.- El contrato de trabajo se celebrará por escrito y estará basado en el principio de garantía de estabilidad en el empleo.

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

Son trabajadores interinos los contratados con carácter temporal por necesidades del servicio o sustitución en caso de enfermedad. La contratación temporal se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y normas que lo desarrollen.

El personal interino disfrutará de los mismos derechos y tendrá las mismas obligaciones que el personal fijo, siéndole de aplicación las disposiciones contenidas en este Convenio.

Capítulo Cuarto.- Provisión de vacantes, ascensos, ingresos.

Artículo 12º.- La selección del personal sujeto a este Convenio se realizará bajo los principios de igualdad, mérito, publicidad y capacidad.

Los aspirantes serán sometidos a todas aquellas pruebas que se consideren necesarias en concordancia con la categoría profesional y puesto de trabajo, haciendo las públicas al menos con quince días de antelación.

Artículo 13º.- Las vacantes de personal fijo que se produzcan, se proveerán a través de las siguientes fases:

- Reingreso de excedencias voluntarias.
- Concurso - traslado
- Concurso - oposición promoción interna
- Concurso - oposición libre

Artículo 14º.- Las fases de provisión de puestos de trabajo, serán sucesivas de acuerdo con el orden determinado en el artículo anterior.

- Reingreso de personal excedente voluntario.- La adjudicación de la plaza con vocada 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 plaza vacante y dentro de los plazos previstos en el artículo 22 del presente Convenio.
- Concurso de traslado.- Podrá concurrir a esta fase el personal laboral fijo que ostente la misma categoría profesional que corresponda a la vacante. El mérito preferente será la antigüedad en la categoría laboral; así como los cursos y titulaciones relacionados con el puesto. La antigüedad se valorará hasta un 70% y los méritos en un 30%. En caso de igualdad se computará la antigüedad a efectos de trienios, es decir, la antigüedad real.

La Comisión Paritaria será la encargada de valorar los méritos de los candidatos según el baremo establecido anteriormente y que deberá figurar en la convocatoria, y se hará público el resultado del mismo, en un plazo no inferior a cinco días.

- Las vacantes existentes una vez resuelto el concurso de traslado, se convocarán en el turno de promoción interna, cubriéndose ésta mediante concurso-oposición, a la que podrá optar cualquier trabajador fijo del ámbito de aplicación del presente Convenio con un año de antigüedad en la última categoría.

En las bases del concurso-oposición para el turno de promoción interna, se especificarán los requisitos que deban reunir los candidatos, los méritos susceptibles de calificación según baremo de puntuación correspondiente a las pruebas selectivas a realizar por el aspirante, así como la composición de la Comisión de Selección.

Los méritos para la promoción de este turno serán valorados con arreglo a los siguientes baremos:

Fase de concurso : 15 puntos
 Antigüedad : 0,25 puntos por año a partir del primero; 5 puntos máximo.

Cursos de formación referidos a la plaza objeto del concurso : 2 puntos por curso; 5 puntos máximo.

Funciones idénticas a la plaza objeto del concurso : 2 puntos máximo

Estar en la categoría inmediata inferior y en la misma especialidad : 3 puntos máximo

Si el número de aspirantes fuera mayor al de las plazas convocadas, se procederá a efectuar una prueba.

Si el número de aspirantes es igual al número de plazas convocadas en cada categoría profesional, excepto para los niveles I y II, no se hará prueba, salvo en el caso de que no se alcancen 7,5 puntos en la fase de concurso.

Fase de prueba : 10 puntos.

La Comisión Paritaria determinará en cada caso las características de las pruebas de aptitud, que se harán públicas al mismo tiempo que la convocatoria y que, con carácter general, tendrán a ser de carácter práctico y ajustadas a las funciones propias de la plaza en cuestión. Se puntuará con arreglo a una escala de 1 a 10 puntos, quedando excluidos del concurso los que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

La puntuación final obtenida por cada concursante será la media de los puntos obtenidos en las fases de concurso y prueba de aptitud.

- Una vez resuelta la convocatoria de promoción interna, las vacantes existentes se cubrirán mediante el turno de nuevo ingreso, por el sistema de concurso-oposición libre, sujetándose para ello a lo establecido en el Reglamento General de Ingreso en la Administración Pública y normativa que sea de aplicación.

Será requisito indispensable para concurrir a las pruebas selectivas, estar en posesión de las titulaciones académicas y profesionales siguientes:

- Nivel I.- Título de Licenciado, Ingeniero o Arquitecto.
 Nivel II.- Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico o similar.
 Nivel III.- Bachiller Superior o equivalente o Formación Profesional adecuada
 Nivel IV.- Bachiller Superior o equivalente o Formación profesional adecuada
 Nivel V.- Bach.Elemental, Graduado Escolar o equivalente o Formación Profesional adecuada.

Nivel VI.- Bach.Elemental, Graduado Escolar o equivalente o Formación Profesional adecuada.

Nivel VII.- Certificado de Escolaridad o tarjeta de promoción cultural.

Nivel VIII.- Certificado de Escolaridad o tarjeta de promoción cultural.

En el concurso-oposición libre, regirán los baremos siguientes:

Prueba práctica : 15 puntos máximo
 Prueba teórica : 15 puntos máximo

Será necesario para superar cada una de las pruebas, obtener como mínimo una puntuación de 7,5 puntos.

Se exceptúan de este sistema de acceso la provisión de vacantes de las categorías profesionales de Ordenanza y Limpieza, que se realizarán por la Comisión Paritaria, previa fijación de unos baremos en los que se contemplará la formación académica, las actividades profesionales hasta el momento, las condiciones generales, efectuándose si fuera necesario, una entrevista a los preseleccionados según el baremo indicado.

Artículo 15º.- La calificación de los exámenes previstos en el artículo anterior se realizará por una Comisión de Selección compuesta 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. Esta Comisión designará un Secretario, elegido entre los Vocales que formen parte de la misma.

El acceso por concurso-oposición libre se considerará hecho a título de prueba, fijándose en quince días para los trabajadores sin cualificación profesional, en treinta días para los trabajadores cualificados y en tres meses para el personal titulado o asimilado.

Durante el período de prueba, el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones que el fijo en plantilla de su misma categoría profesional, pudiendo cada una de las partes en cualquier momento rescindir la relación de trabajo sin derecho a indemnización alguna.

Una vez terminado el período de prueba, los trabajadores adquirirán la condición de personal fijo, computándose a efectos de antigüedad, el tiempo transcurrido durante dicho período.

Artículo 16º.- Plantillas.- El Ministerio del Portavoz del Gobierno elaborará su plantilla orgánica dentro del cuarto trimestre de cada año.

Cualquier causa que implique modificación de la plantilla que se elabora, se regulará de acuerdo con las disposiciones legales en vigor y deberá ser informada por el Comité de Empresa.

El Ministerio del Portavoz del Gobierno remitirá copia de la misma al Comité de Empresa en el primer mes del año al cual corresponda dicha plantilla.

El escalafón se publicará en los dos primeros meses de cada año natural, con expresión de las vacantes existentes. En los casos deberán figurar, como mínimo, los datos correspondientes a todos y cada uno de los trabajadores con el detalle que sigue:

- Número de orden.
- Nombre y apellidos.
- Fecha de nacimiento.
- Fecha de ingreso del trabajador.
- Categoría profesional.
- Fecha de nombramiento o promoción a esta categoría.

Artículo 17º.- Puestos de trabajo de nueva creación.- Cuando por necesidades tecnológicas, organizativas o productivas que lo justifiquen, sea necesario la creación de un nuevo puesto de trabajo, se procederá de conformidad con lo previsto en el artículo relativo a provisión de vacantes.

Artículo 18º.- Trabajos de distinta categoría. Se distinguirán:

- Trabajos de inferior categoría.- Por necesidades muy justificadas del servicio, la Dirección General Técnica y de Servicios podrá destinar por escrito a un trabajador a realizar tareas de categoría profesional inferior a la que estuviera adscrito, conservando la retribución económica correspondiente a su categoría profesional, siempre que ello no suponga vejación o menoscabo de su persona. La duración de estas situaciones no podrá prolongarse, salvo casos excepcionales, por un período superior a un mes, no rebasando los seis meses dentro del año natural. Asimismo, el Ministerio del Portavoz del Gobierno, evitará encomendar trabajos de categoría inferior a un mismo trabajador reiteradamente.
- Trabajos de superior categoría.- La Dirección General Técnica y de Servicios en casos de bajas producidas por enfermedad u otras causas, podrá encomendar por escrito a un trabajador, cometidos propios de una categoría superior a aquella que estuviera clasificado, sirviendo de mérito este hecho a los efectos que se determinan en el artículo 14º del Convenio. Estos trabajos no podrán ser de duración superior a seis meses durante un año, percibiendo el trabajador en este tiempo, los salarios correspondientes a la nueva categoría.

De las situaciones contempladas en los apartados 1 y 2 de este artículo, se remitirá informe previo a la Comisión Paritaria.

Artículo 19º.- El personal cuya capacidad haya disminuido por enfermedad u otras causas previa presentación, en su caso, del certificado médico correspondiente, será destinado a un trabajo adecuado a sus condiciones, sin merma salarial, previo informe favorable de la Comisión Paritaria.

Artículo 20º.- Movilidad del personal.- No se podrá movilizar al personal de su puesto de trabajo sin haber llegado a un mutuo acuerdo entre dicho trabajador y la Empresa, siendo preceptivo el informe del Comité de Empresa o Delegado de los Trabajadores.

Capítulo Quinto.- Suspensión del contrato de trabajo.

Artículo 21º.- Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 45 y 48 del Estatuto de los Trabajadores, los trabajadores tendrán derecho a la suspensión de su contrato, con reserva de su puesto de trabajo, en los siguientes casos:

- Maternidad de la mujer trabajadora, por una duración de dieciséis semanas - ininterrumpidas ampliables por parto múltiple hasta dieciocho semanas. El período de suspensión se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto, pudiendo hacer uso de estas el padre para el cuidado del hijo en caso de fallecimiento de la madre.
No obstante lo anterior, en el caso de que la madre y el padre trabajen, aquélla, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar porque el padre disfrute de hasta cuatro de las últimas semanas de suspensión, siempre que sean ininterrumpidas y al final del citado período, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga riesgo para su salud.
- En el supuesto de adopción, si el hijo adoptado es menor de nueve meses, la suspensión tendrá una duración máxima de ocho semanas, contadas a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción. Si el hijo adoptado es menor de cinco años y mayor de nueve meses, la suspensión tendrá una duración máxima de seis semanas. En el caso de que el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejecutar este derecho.
- Cumplimiento del servicio militar, obligatorio o voluntario, o servicio social sustitutivo o equivalente, con reincorporación al trabajo en el plazo máximo de dos meses, a partir de la terminación del servicio.
- Ejercicio de cargo público representativo 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, en cómputo de antigüedad, siempre que dicho ejercicio imposibilite la asistencia al trabajo o siempre que se perciba retribuciones por el mismo. El reintegro deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo o función sindical.
- Privación de libertad del trabajador mientras no exista sentencia condenatoria firme, incluidas tanto la detención preventiva como la prisión provisional.

Artículo 22º.- Las excedencias podrán ser voluntarias o forzosas. En ningún caso darán derecho a percepción de sueldo o salario en tanto el trabajador no se reincorpore al servicio activo, respetándose el nivel salarial de la categoría en el momento de la reincorporación.

- 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 seis meses ni superior a cinco años, 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. Durante el primer año tendrá derecho a reincorporarse a su puesto de trabajo.
- Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia, no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha de nacimiento de éste. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin a) que se viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejecutar este derecho.
Durante el primer año, a partir del inicio de cada situación de excedencia, el trabajador tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo y a que el citado período sea computado a efectos de antigüedad. Finalizado el mismo, y hasta la terminación del período de excedencia, serán de aplicación las normas que regulan la excedencia voluntaria, apartado a) de este artículo.
- El trabajador que como consecuencia de la normativa de incompatibilidades deba optar por un puesto de trabajo, quedará en el que cesase en situación de excedencia voluntaria, aún 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.
- 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 se ostentaba podrá optar a ella o bien esperar a que se produzca vacante en su categoría.
- 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.

Capítulo Sexto.- Formación, perfeccionamiento y promoción profesional.

Artículo 23º.- 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 este Convenio tendrá derecho a ser 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.

- Si el trabajador cursa estudios que no sean de carácter estrictamente relacionado con el trabajo habitual desempeñado tendrá derecho a:
 - Permiso para asistir a exámenes sin merma de los haberes.
 - Elección de turno que más beneficioso fuera para sus estudios.

2) Si el trabajador realizase cursos para su perfeccionamiento profesional, deberá reunir las exigencias culturales y profesionales que la Dirección Técnica del Curso solicite. El trabajador tendrá derecho, una vez al menos cada dos años, previa consulta con el Comité de Empresa, a la asistencia de un curso de Formación Profesional específico, disfrutando de los siguientes beneficios:

- Una reducción de la jornada de trabajo en un número de horas igual a las que se dediquen a la asistencia de dichas clases.
 - Cuando el curso pueda realizarse en régimen de plena dedicación y esta medida resulte más conveniente para la organización del trabajo, el Departamento podrá concretar con el trabajador la concesión de un permiso de formación o perfeccionamiento profesional, con reserva del puesto de trabajo y percibo de haberes.
- 3) El Departamento, directamente o en régimen de concierto con Centros Oficiales o reconocidos, organizará cuando se produzcan modificaciones o transformaciones técnicas en los puestos de trabajo, cursos de capacitación o reconversión profesional. Estos cursos se programarán dentro del trimestre siguiente al que se produzca las circunstancias anteriormente citadas.

En todo caso el Departamento podrá exigir los oportunos justificantes del disfrute por el trabajador de los derechos a que hacen referencia los párrafos anteriores.

Capítulo Séptimo.- Jornada

Artículo 24º-1.- Se establece la jornada de seis horas diarias con descanso de quince minutos dentro de cada jornada.

- 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.
- Se considerarán como días de fiesta legal los acordados en la legislación vigente, con arreglo al calendario laboral, así como las fiestas locales.
- El personal del Ministerio del Portavoz del Gobierno que trabaje:

- En domingo: será retribuido de acuerdo con lo que se establece en las tablas salariales anexas y librará un día.
- Las jornadas de trabajo que coincidan con las festividades que figuran 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.
Los días que se libren por trabajo en domingo o festividades no podrán acumularse a las vacaciones de verano, y deberán disfrutarse como máximo dentro del mes siguiente al de su obtención.
- Se establece una gratificación de 6.000 pesetas para todo el personal -- que por razón de servicio se vea obligado desde las 20 horas del día 24 de diciembre hasta las 20 horas del día 25 del mismo mes, y desde las 20 horas del día 31 de diciembre hasta las 20 horas del día 1 de enero.

Artículo 25º.- Vacaciones.- 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.

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.

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

- Los trabajadores con hijos en edad escolar, los meses de julio y agosto.
- Los trabajadores que cursan estudios académicos y de formación o perfeccionamiento profesional.
- Los trabajadores de mayor antigüedad.

Artículo 26º.- Indemnizaciones por razón del servicio.- Los trabajadores que por necesidades del servicio tengan que efectuar viajes o desplazamientos tan to nacionales como extranjeros serán indemnizados de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 2361/1988, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón de servicio. A efectos de evaluar las dietas, se seguirá lo dispuesto con carácter general para la Administración Pública, con arreglo a las siguientes equiparaciones:

- Grupo 2.- Personal con niveles 1 y 2.
Grupo 3.- Personal con niveles 3, 4, 5 y 6.
Grupo 4.- Personal con niveles 7 y 8.

Artículo 27º.- Permisos y licencias.- 1.- El trabajador previa justificación adecuada, tendrá derecho a solicitar licencias retribuidas por los tiempos y causas siguientes:

- Tres días naturales en caso de fallecimiento de padres, abuelos, hijos, nieto, cónyuge o hermanos. Se ampliará a dos días más en caso de desplazamiento fuera de la provincia.
- Dos días naturales en caso de enfermedad grave de los padres, abuelos, hijos o cónyuge, así como por alumbramiento de esposa, que se ampliará a tres más en caso de desplazamiento.
- Un día natural en caso de matrimonio de padres, hijos, hermanos y nietos de uno u otro cónyuge.
- Quince días hábiles de caso de matrimonio.
- 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, ni que puedan superarse por este concepto la quinta parte de las horas laborales.

les 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, etc.
- 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 por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora con la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o por el padre en caso de que ambos trabajen.

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.

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

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, aprobado por Decreto 2065/1974, de 30 de mayo, y disposiciones que desarrollan la situación de afiliados al alta de la Seguridad Social.

Capítulo Octavo.- Estructura salarial.

Artículo 28º.- Régimen retributivo.- Las retribuciones estarán constituidas por el salario base y los complementos que se especifican en el presente Convenio.

Artículo 29º.- Salario base.- El salario base mensual es el que a continuación se indica, de acuerdo con los grupos especificados en el artículo 9º del presente Convenio:

Nivel 1 :	120.363 pesetas mes.
Nivel 2 :	115.654 " "
Nivel 3 :	113.490 " "
Nivel 4 :	109.715 " "
Nivel 5 :	104.941 " "
Nivel 6 :	102.691 " "
Nivel 7 :	97.901 " "
Nivel 8 :	76.092 " "

Artículo 30º.- Complementos.- Se considerarán los complementos siguientes:

1) Plus convenio.- Es un complemento salarial a las retribuciones de cada trabajador por el tiempo que se adiciona al salario base, y cuya cantidad es la siguiente:

Nivel I -	Técnico titulado superior	16.269 pesetas mes
	Subdirector	27.527 " "
	Redactor Jefe	16.585 " "
	Redactor Jefe de Sección	11.031 " "
	Redactor	5.000 " "
	Traductor	5.000 " "
	Taquigrafo de Redacción	5.000 " "
Nivel II -		5.000 " "
Nivel III -		5.000 " "
Nivel IV -		5.000 " "
Nivel V -		5.000 " "
Nivel VI -		5.000 " "
Nivel VII -	Conserje	5.000 " "
	Ordenanza	3.798 " "
Nivel VIII -		3.000 " "

2) Complemento de antigüedad.- El personal adscrito al presente Convenio percibirá una cantidad fija anual, que se establece en 35.000 pesetas por cada tres años de servicio y dividido en catorce mensualidades.

3) Plus de nocturnidad.- Retribuye al personal que realiza su jornada de trabajo entre las veintidos y las seis horas. Este Plus tendrá carácter fijo para el personal afectado por esta jornada, y queda fijado para el año 1989 en las cantidades siguientes:

Nivel I -	Subdirector	20.216
	Redactor Jefe	18.156
	Redactor de Sección	16.759
	Redactor	15.461
	Traductor	15.461
Nivel IV -		13.875
Nivel VI -		12.162
Nivel VII -		11.614

4) Plus de libre disposición.- El personal que se encuentre en situación de libre disposición percibirá un plus, que más abajo se detalla. 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 del Departamento, 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 con la Dirección de Personal del Departamento, y sea aceptada por el trabajador.

Categoría	Número perceptores	Cuantía
Técnico Titulado Superior	1	46.620
Subdirector	4	50.949
Redactor Jefe	2	44.710
Redactor Jefe Sección	4	40.420
Traductor	1	38.400
Teletipista	1	11.670
Ayudante Redacción	2	11.670
Oficial 1ª Administración	1	39.285
Oficial 1ª Administración	1	38.152
Oficial 1ª Administración	1	40.774
Oficial 2ª Administración	1	36.646
Oficial 2ª Administración	1	36.695
Conserje	1	7.670

5) Complemento general de titulación, también denominado "Plus del artículo 48".- Lo percibirán los periodistas y tendrá una cuantía de 8.260 pesetas mensuales.

6) El complemento por penosidad, toxicidad y peligrosidad, quedará normalmente comprendido en la valoración de los puestos de trabajo.

Plus de trabajo dominical y festivos.- La jornada laboral completa trabajada en domingos y festivos por el personal del departamento, serán retribuidos de acuerdo con la siguiente escala:

Redactor Jefe	6.500 pesetas
Redactor Jefe Sección	5.400 "
Redactor	5.400 "
Traductor	5.400 "
Teletipista	5.000 "
Ayudante de Redacción	5.000 "
Oficial 3ª de Reprografía	5.000 "
Motorista	5.000 "

Artículo 31.- Pagas extraordinarias.- Los trabajadores acogidos a este Convenio percibirán dos pagas extraordinarias, cuya cuantía será la suma del salario base más todos los complementos que en este Convenio se especifican.

La forma de abono de dichas pagas extraordinarias se hará conjuntamente con las mensualidades de junio y diciembre.

Artículo 32.- Horas extraordinarias.- Tendrán consideración de horas extraordinarias todas las realizadas fuera de la jornada diaria normal de trabajo de cada puesto.

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

Si por circunstancias extraordinarias tuvieren 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.

Artículo 33.- Anticipos reintegrables.- El trabajador tendrá derecho a percibir anticipos a cuenta por el trabajo realizado, sin que puedan exceder del 30% del importe del salario base, reintegrables en los cinco primeros días del mes siguiente. No se concederá ningún anticipo sin haber saldado el que está en curso.

Capítulo Noveno.- Seguridad y Acción Social.

Artículo 34.- Afiliación.- Todos los trabajadores acogidos a este Convenio, deberán ser afiliados al Régimen General de la Seguridad Social.

Artículo 35.- La jubilación será obligatoria al cumplir el trabajador la edad de sesenta y cinco años sin perjuicio de que dicho trabajador pueda completar los períodos de carencia en la cotización a la Seguridad Social, en cuyo caso la jubilación será obligatoria al completar éstos.

Las vacantes que se produzcan por la causa antes establecida deberán constituir bolsas de empleo, que serán ofertadas públicamente a la mayor brevedad posible.

Artículo 36.- Podrá ejercitarse el derecho a la jubilación anticipada a los sesenta y cuatro años, en los términos y condiciones establecidos en el Real Decreto 2294/1985, de 17 de julio.

Artículo 37.- Incapacidad laboral transitoria.- En las situaciones de incapacidad laboral transitoria el Departamento completará la indemnización económica con cargo a la Seguridad Social hasta alcanzar el 100% de la retribución normal que tenga asignada el trabajador, siendo necesaria la presentación del correspondiente parte de baja.

En los casos de enfermedad que no den lugar a la situación de incapacidad laboral transitoria, el 100% de la retribución real correrá a cargo del Departamento, siempre que sea justificada mediante volante expedido por el médico de la Seguridad Social, todo ello sin perjuicio de la posible inspección médica del Departamento.

Finalizado el plazo de incapacidad laboral transitoria y hasta tanto se produzca la calificación definitiva, por los Organos 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 podrían desempeñar, previo informe de la Comisión Paritaria.

Artículo 38.- Servicio militar o equivalente.- Los trabajadores que realicen el servicio militar o equivalente y que disfrutasen de algún permiso no inferior a quince días o pudiesen trabajar bien en turno de mañana o de tarde, y así lo solicitasen al Departamento y este lo aceptase, podrán reincorporarse a su puesto de trabajo provisionalmente, percibiendo la remuneración correspondiente. En todo caso percibirán las pagas extraordinarias.

Artículo 39.- 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 hubiere.

Capítulo Décimo.- Comisión Paritaria.

Artículo 40.- 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.

Artículo 41.- 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.

Artículo 42.- 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) Concursos o concurso-oposición para promoción interna.
- f) Programas de examen para turno de nuevo ingreso.
- g) Provisión de vacantes.

Capítulo Undécimo.- Comité de Empresa y Secciones Sindicales.

Artículo 43.- 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 entre sus miembros un Presidente y un Secretario.

Artículo 44.- 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 así mismo 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, el Ministerio 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 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 deciden convocar una huelga o conflicto colectivo, el Comité de Empresa deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) Previa la tramitación del conflicto colectivo o huelga se deberán comunicar a las Subsecretarías 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 del Ministerio 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 al Ministerio del Portavoz del Gobierno. En las mismas circunstancias podrá solicitarlo el 25% 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 tableros 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 este, sobre las siguientes cuestiones:

- a) Reestructuración de la plantilla (y ceses totales o parciales, definitivos o temporales de aquélla).
- b) Planes de formación profesional de la Empresa.
- c) Implantación o revisión de sistemas de organización y control del trabajo, que afecten 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 el Ministerio 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 de 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.

Artículo 45.- 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 pertenezca. La decisión será recurrible ante la jurisdicción laboral.

Artículo 46.- La actividad de los afiliados y representantes de las Centrales Sindicales a nivel del Ministerio del Portavoz del Gobierno, dejando a salvo, en todo caso, las condiciones que se negocian entre la Administración y Centrales Sindicales, podrá desarrollarse 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, recogidas 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 en todos los centros de trabajo en los términos previstos en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

Artículo 47.- Secciones Sindicales.- Se reconocen las Secciones de las Centrales Sindicales legalmente constituidas.

Las Secciones Sindicales acreditarán ante la Dirección General de Personal y Servicios las personas que las representen.

Los delegados de las Secciones Sindicales, sin perjuicio grave de la marcha del servicio, podrán realizar las siguientes actividades:

- Affiliar nuevos miembros, recaudar cuotas, suministrar información escrita y otras análogas.
- Utilizar los tabloneros de anuncios.
- Utilizar el local asignado al Comité de Empresa.
- Convocar asambleas, previa autorización de la Dirección General Técnica y de Servicios.

El Delegado responsable de cada Sección Sindical contará con las garantías reconocidas a los miembros del Comité de Empresa.

El Delegado responsable de las Secciones que tengan representación en el Comité dispondrá de hasta treinta horas mensuales retribuidas para el ejercicio de las actividades inherentes a su condición.

Estas horas no serán acumulables a las que pudiera corresponderle como miembro del Comité de Empresa.

Capítulo Duodécimo.- Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Artículo 48.- 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 control de las medidas adoptadas en el 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.

Artículo 49.- 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 cambie 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.

Artículo 50.- La formulación de la política de seguridad e higiene partirá del análisis estadístico y casual 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.

Artículo 51.- 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.

Artículo 52.- 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 67, párrafo 1.º, 1.º B y 2.º del Estatuto de los Trabajadores, así como las previstas en el artículo 19.5 del mismo.

Artículo 53.- 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 sean posible, en las propias dependencias, con el fin de evitar su desplazamiento.

Artículo 54.- 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:

- 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.
- 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.

Artículo 55.- 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.

Capítulo Decimotercero.- Premios, faltas y sanciones.

Artículo 56.- Premios.- El trabajador que se distinga notoriamente en el cumplimiento de sus deberes, podrá ser premiado, entre otras, con las siguientes recompensas:

Mención honorífica.

Condecoraciones y honores.

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

Artículo 57.- Faltas.- Los trabajadores podrán ser sancionados de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en los artículos siguientes.

Artículo 58.- Graduación de las faltas.- Toda falta cometida por un trabajador se clasificará atendiendo a su importancia, transcendencia e intención, en leve, grave o muy grave.

Artículo 59.- Faltas leves.- Se considerará 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, 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.

Artículo 60.- Faltas graves.- Se considerarán faltas graves las siguientes.

- La falta de disciplina en el trabajo o del respeto debido a los superiores, compañeros o inferiores.
- 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.
- La desconsideración con el público en el ejercicio del trabajo.
- 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.
- 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.

- g) El abandono del trabajo sin causa justificada.
- h) La simulación de enfermedad o accidente.
- i) La simulación o encubrimiento de faltas de otros trabajadores en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.
- j) La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento de trabajo normal o pactado.
- k) La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de locales, material o documentos de los servicios.
- l) El ejercicio de actividades profesionales, públicas o privadas, sin haber solicitado autorización de compatibilidad.
- ll) La utilización o difusión indebida de datos o asuntos de los que se tenga conocimiento por razón del trabajo en el Organismo.
- m) 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.
- n) Incumplimiento de los plazos u otra disposición de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no supongan mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

Artículo 61.- Faltas muy graves.- Se considerarán como faltas muy graves las siguientes:

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

Artículo 62.- Régimen de sanciones.- Corresponde al Subsecretario del Departamento la facultad de imponer sanciones por faltas graves o muy graves, o por las leves que impliquen suspensión de empleo y sueldo, y a los Directores Generales del Departamento por las demás faltas leves.

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

Artículo 63.- Sanciones máximas.- 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.

Artículo 64.- 1. 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.

2. 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 o encubrimiento.

3. 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.

DISPOSICIÓN FINAL

Artículo 65.- Derecho supletorio.- Es lo no previsto en el presente Convenio, y en tanto no se oponga al mismo, se aplicarán como normas supletorias la Ordenanza Laboral del Trabajo en Prensa de 1976 y demás disposiciones de carácter legal.

DISPOSICIONES 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.- El Ministerio 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.

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, prologación de jornada, estará obligado a realizarla.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- La Comisión Negociadora del presente Convenio se compromete a efectuar un estudio de las categorías profesionales con el fin de efectuar una clasificación profesional más actual con las necesidades de puestos de trabajo del Departamento y los cambios habidos por la aparición de nuevas técnicas.

22326 *CORRECCION de errores de la Resolución de 12 de julio de 1989 de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación en el «Boletín Oficial del Estado» del Convenio Colectivo de la «Compañía Transmediterránea» y su personal de tierra.*

Advertido error en el texto remitido para su publicación de la mencionada Resolución, inserta en el «Boletín Oficial del Estado» número 188, de fecha 8 de agosto de 1989, páginas 25596 a 25610, se transcribe a continuación la oportuna rectificación:

Tanto en el sumario como en el párrafo primero del texto, donde dice: «Convenio Colectivo entre la «Compañía Transmediterránea» y su Personal de Flota», debe decir: «Convenio Colectivo entre la «Compañía Transmediterránea» y su Personal de Tierra».

MINISTERIO PARA LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS

22327 *RESOLUCION de 5 de septiembre de 1989, de la Subsecretaría, por la que se emplaza a los interesados en el recurso contencioso-administrativo número 1/1874/89, interpuesto ante el Tribunal Supremo.*

Recibido el requerimiento de la Sección Segunda de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Supremo, en relación con el recurso contencioso-administrativo número 1/1874/89, interpuesto por la Federación de Administración Pública de Comisiones Obreras, contra el Real Decreto 315/1989, de 31 de marzo, por el que se aprueba la oferta de empleo público para 1989,

Esta Subsecretaría ha resuelto emplazar para que comparezcan ante la Sala, en el plazo de veinte días, a todos los interesados en el procedimiento y, por tanto, legitimados para poder personarse ante la misma.

Madrid, 15 de septiembre de 1989.-El Subsecretario, Juan Ignacio Molitó García.